



BÁRÁND KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

4161 Báránd Kossuth tér 1.

Telefon: 06/54-466-030 Fax: 06/54-466-291

E-mail: barandhivatal@gmail.com

Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
2013. november 11-én megtartott
rendes nyílt ülésének

J e g y z ő k ö n y v e

<u>176/2013.(XI. 11.) KT határozat:</u>	A jelen ülés napirendjéről
<u>177/2013.(XI. 11.) KT határozat:</u>	Jegyzőkönyv hitelesítő választásról
<u>22/2013.(XI. 11.) KT rendelet:</u>	Indoklás a költségvetési rendelet 2013. III. negyedévi módosításához
<u>179/2013.(XI. 11.) KT határozat:</u>	Előterjesztés az Önkormányzat 2013. III. negyedévi költségvetésének teljesítéséről
<u>180/2013.(XI. 11.) KT határozat:</u>	A Bárándi Bölcsőde megalakításával kapcsolatos döntések meghozatala
<u>181/2013.(XI. 11.) KT határozat:</u>	A Bárándi Bölcsőde megalakításával kapcsolatos döntések meghozatala
<u>182/2013.(XI. 11.) KT határozat:</u>	A Bárándi Bölcsőde megalakításával kapcsolatos döntések meghozatala
<u>183/2013.(XI. 11.) KT határozat:</u>	A Bárándi Bölcsőde megalakításával kapcsolatos döntések meghozatala
<u>184/2013.(XI. 11.) KT határozat:</u>	A Bárándi Bölcsőde megalakításával kapcsolatos döntések meghozatala
<u>185/2013.(XI. 11.) KT határozat:</u>	A Bárándi Bölcsőde megalakításával kapcsolatos döntések meghozatala
<u>23/2013.(XI. 11.) KT rendelet:</u>	A természetben nyújtott szociális célú tüzifa támogatás jogosultsági feltételei

Jegyzőkönyv

*Báránd Községi Önkormányzat Képviselő- testülete
2013. 11. 11-i rendes nyílt üléséről készült*

Helye: Báránd Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal
Tanácskozó terme, 4161 Báránd, Kossuth tér 1.

Jelen vannak: Dr. Kovács Miklós (polgármester)
Ulveczki Lajosné (képviselő)
Erdeiné Hákli Ildikó (képviselő)
Erdős Zsolt (képviselő)
Dr. Késmárky-Kodak András (képviselő)
Kiss Gyuláné (képviselő)

Jelen vannak továbbá: Dr. Kiss Gyula (jegyző)

Dr. Kovács Miklós polgármester:

Szeretettel köszönt mindenkit. Megállapítja, hogy a testület hat fővel határozatképes. Megkérdezi, van-e valakinek a napirendi pontokkal kapcsolatosan javaslata, előterjesztése. A képviselőknek módosító javaslatuk nem volt.

A szavazáson jelen volt 6 fő.

Az ülés napirendjét a testület az alábbiak szerint fogadta el 6 igen szavazattal, nem és tartózkodás nélkül:

176/2013.(XI. 11.) KT határozat:

Báránd Községi Önkormányzat Képviselő- testülete jelen ülésének napirendjét az alábbiakban határozza meg:

1. Indoklás a költségvetési rendelet 2013. III. negyedévi módosításához
2. Előterjesztés az Önkormányzat 2013. III. negyedévi költségvetésének teljesítéséről
3. A Bárándi Bölcsőde megalakításával kapcsolatos döntések meghozatala
5. A természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételei
6. Különfélék

Dr. Kovács Miklós polgármester:

Elmondta, hogy Báránd Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelete alapján jegyzőkönyv hitelesítőt szükséges választani. A szokásrend szerint Erdeiné Hákli Ildikó képviselőt javasolja jegyzőkönyv hitelesítőnek.

Megkérdezte, hogy van-e valakinek kérdése, hozzászólása. Miután nem volt, szavazást rendelt el.

A szavazáson jelen volt 6 fő.

A testület 5 igen szavazattal, 0 nem és 1 tartózkodás mellett meghozta a következő határozatot:

177/2013.(XI. 11.) KT határozat:

Báránd Községi Önkormányzat Képviselő- testülete Erdős Zsolt képviselőt választja meg jegyzőkönyv hitelesítőnek.

A Testület felhatalmazza a jegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: Azonnal

Felelős: Dr. Kiss Gyula jegyző
Erdős Zsolt képviselő

Dr. Kovács Miklós polgármester:

Elmúlt testületi ülés óta történekről ad tájékoztatást. Elmondja, hogy a Bihari Hulladékgazdálkodási Kft.-vel kapcsolatos jelzalog szerződések kérdésköre lezárult. Aláírásra kerültek a szerződések. A működőképességet biztosító pályázat beadásra került október hónapban, melynek elbírálása folyamatban van.

A Képviselő testület határozatával a Bárándért Egyesület és Polgárőrség játszóterével kapcsolatos kölcsönszerződést aláírásáról döntött. Mindenki tapasztalhatta, hogy a játszótér kivitelezése megtörtént.

Hatályba léptek a kommunális és iparüzési adó módosításáról szóló rendeletek.

A bölcsőde létrehozásával kapcsolatosan is lényeges előrelépés történt.

A szociális célú tűzifavásárlással kapcsolatos határozat folyományaként október hónapban elbírálásra került a tűzifa kérelme az önkormányzatnak. Ennek következtében 2.038.985 Ft vissza nem térítendő támogatást kapott településünk szociális célú tűzifa vásárlására.

Mindezek mellett elfogadta a Képviselő- testület a Hajdú-Bihar Megyei Ivóvízminőség javító Önkormányzati Társulás féléves beszámolóját. Tájékoztatja a Képviselő- testületet, arról hogy az elmúlt héten volt egy társulási ülés. 2014 tavaszán várhatóan megkezdődnek a kivitelezési munkák. A közbeszerzések minden területen lezárultak, kiválasztásra kerültek a megvalósítás egyes szereplői. Azt a tájékoztatást kapta, hogy a kivitelezési ütemtervet a szerződés aláírását követően megkapja. Az E.on hálózatfejlesztéssel kapcsolatosan tájékoztat az ajánlatkérések folyamatban vannak.

Elbírálásra került az elmúlt testületi ülésen a Tamasz Alapszolgáltatási Központ kérelme az „Aranyósz” népdal és nótafesztivál rendezvénnyel kapcsolatosan. Felolvasta intézményvezető asszony köszönő levelét. Elmondja, hogy nagyon jól sikerült a rendezvény. Gratulál a Tamasz minden egyes dolgozójának a színvonalas rendezvényhez.

Tájékoztatja továbbá a Képviselő- testületet, hogy november 1. napjával egy újabb közmunkaprogram megindítására került sor a településen, ez jelen pillanatban 68 fő közfoglalkoztatott beintegrálását jelenti 6 hónap időtartamra 4 hónapos képzéssel vegyítve. Vélhetően tevékenységi körükbe fog tartozni a brikettálás is. Egy nagy értékű brikett prés beszerzése folyamatban van.

Örömmel tájékoztatja a testületet, hogy a Bárándért Egyesület és a Polgárőrség együttműködésének köszönhetően az egyesület székhely épülete a korábban beadott pályázatuk révén 18.965.575 Ft értékben vissza nem térítendő támogatást nyert.

Elbírálás alatt van jelenleg az önkormányzat önkormányzati rendezvénysorozathoz kapcsolódó pályázata is.

Tájékoztat továbbá, hogy a Magyar Nemzeti Vagyonkezelőnél volt a Róna utca 26. sz. alatti ingatlan kapcsolatosan. A Magyar Állam egy megállapodás keretében ingyenesen átadja az önkormányzat számára ezt a területet. A mai nappal megtörtént a tényleges birtokba és tulajdonba vétele. A startmunka mintaprogram keretében kerül felhasználásra.

Elmondja, továbbá, hogy folyamatban van a téli tűzifa leszállítása a településre.

Sajnálatos hírt kell közölnie a Képviselő- testülettel, ugyanis most kapta kézhez Papp László Csaba képviselő lemondó nyilatkozatát. A lemondást a Képviselő- testületnek a jogszabály értelmében tudomásul kell vennie.

Dr. Kiss Gyula jegyző

A Képviselő- testületnek tudomásul kell venni a lemondást és megbízni a Helyi Választási Bizottságot a szükséges eljárás lefolytatására. A listán következő új képviselő megkeresésére, megkérdezésére, hogy elfogadja-e a mandátumot, a kinevezésére és a Képviselő- testületi ülésen az eskütételére.

Dr. Kovács Miklós polgármester:

Megköszöni Papp László Csaba képviselő eddigi, településért végzett munkáját. Mielőbbi gyógyulást kíván. Szükséges intézkedések a jegyző és a Helyi Választási Bizottság feladatkörébe tartozik.

1. napirendi pont

Indoklás a költségvetési rendelet 2013. III. negyedévi módosításához

Dr. Kovács Miklós polgármester

Megkéri a pénzügyi bizottság ülésének levezetésére megválasztott Dr. Késmárky-Kodak András Képviselő Urat, hogy ismertesse a pénzügyi bizottság döntését.

Dr. Késmárky-Kodak András képviselő

A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, elfogadta és javasolja a Képviselő- testületnek elfogadásra a költségvetési rendelet módosítását.

Dr. Kovács Miklós polgármester

Összefoglalja pár szóban a módosítás lényegét. A bevételi és kiadási főösszeg a módosításban megjelölt 5.149.000 Ft-tal a TÁMOP-os pályázatnak köszönhetően kiadási és bevételi oldalon egyaránt módosult. Egyéb módosítás a költségvetési előirányzatokhoz képest a harmadik negyedéves beszámoló vonatkozásában nincs.

Megkérdezi van-e kérdés, hozzászólás. A testület részéről hozzászólás nem hangzik el, így szavazásra bocsátja.

A szavazáson jelen volt 6 fő.

A testület 6 igen szavazattal, nem és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozat:

22/2013.(XI. 11.) KT rendelet:

BÁRÁND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK

22/2013. (XI.11.) számú KT rendelet az önkormányzat és intézményei 2013. évi költségvetéséről szóló 4/2013.(III.07.)KT rendelet módosításáról

Az önkormányzat képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, továbbá figyelembe véve a pénzügyi bizottság írásos véleményét a 2013. évi költségvetéséről az alábbi rendeletet alkotja.

1. § A rendelet hatálya

- (1) A rendelet hatálya a képviselő-testületre, annak bizottságaira, a polgármesteri hivatalra és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (intézményekre) terjed ki.

2. § A költségvetés bevételei és kiadásai

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat 2013. évi költségvetését:

384.398 e Ft	Költségvetési bevétellel
384.398 e Ft	Költségvetési kiadással

állapítja meg.

- (2) Az (1) bekezdésben megállapított költségvetési bevételek forrásonkénti, a költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását önkormányzati szinten, továbbá a finanszírozási bevételeket és kiadásokat a rendelet 1. melléklete alapján határozza meg a képviselő-testület.
- (3) A működési és felhalmozási bevételek és kiadások előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten a 2.1. és a 2.2. melléklet részletezi.
- (4) A költségvetési bevételek és költségvetési kiadások előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban az 3.1,3.2.,3.3 mellékletek részletezik.
- (5)A Képviselő-testület az önkormányzat tárgyévi –finanszírozási műveletek és az előző évi pénzmaradvány nélküli-összesített bevételeinek és kiadásainak különbözeteként a költségvetési hiány összegét 10.771 e Ft-ban állapítja meg.
- A hiányból a tárgyévi működési célú költségvetési bevételek és kiadások különbözeteként jelentkező működési hiány összege 8.771 e Ft, melynek finanszírozására kiegészítő támogatást igényel az önkormányzat.
 - A hiányból a tárgyévi felhalmozási célú költségvetési bevételek és kiadások különbözeteként jelentkező felhalmozási hiány összege 2.000 e Ft.

A felhalmozási hiány finanszírozása érdekében a 10 millió forintot meghaladó fejlesztési célú adósságot keletkeztető ügylet megkötésére a Kormány hozzájárulása szükséges. A 10 millió forintot meg nem haladó fejlesztési célú adósságot keletkeztető ügylet esetében a hiány külső finanszírozása fejlesztési hitelből /vagy/ az előző év(ek) költségvetési maradványának igénybevételével történik.

3. § A költségvetés részletezése

A Képviselő-testület az önkormányzat 2013. évi költségvetését részletesen a következők szerint állapítja meg:

(1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2013. évi költségvetését
384.398 e Ft bevétellel
384.398 e Ft kiadással

Ezen belül:

a.) működési célú bevételt	349.202 e Ft-ban
finanszírozási bevétel	33.675 e Ft-ban
felhalmozási bevétel	1.521 e Ft-ban
b.) működési célú kiadásokat	359.396 e Ft-ban
ebből:	
- a személyi juttatások kiadásait	150.956 e Ft-ban
- a munkaadókat terhelő járulékokat	31.060 e Ft-ban
- a dologi kiadásokat	104.714 e Ft-ban
- a szociális és egyéb juttatásokat	72.666 e Ft-ban
c., a felhalmozási célú kiadást:	25.002 e Ft-ban
ebből:	
- a beruházások összegét	19.516 e Ft-ban
- a felhalmozási célú pénzeszközátadást	5.486 e Ft-ban

(2) A Képviselő-testület költségvetési szerveinek létszámkeretét az alábbiak szerint állapítja meg:

- Közös Önkormányzati Hivatal	13 fő
- Önkormányzat	114 fő
ebből közfoglalkoztatott 95 fő	
- Balassa Iván Művelődési Ház és Könyvtár	2 fő

(3) A Képviselőtestület a köztisztviselői illetményalapot a költségvetési törvényben meghatározott 38.650 Ft-ban, a cafetéria juttatás 200.000 Ft-ban állapítja meg.

4. § A költségvetés végrehajtásának szabályai

- (1) Az önkormányzati szintű költségvetés végrehajtásáért a polgármester, a könyvvezetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért a jegyző a felelős.
- (2) Az Önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

- (3) A költségvetési hiány csökkentése érdekében évközben folyamatosan figyelemmel kell kísérni a kiadások csökkentésének és a bevételek növelésének lehetőségeit.
- (4) A költségvetési szerveknél jutalom nem tervezhető.
- (5) Amennyiben a költségvetési szerv, 30. napon túli, elismert tartozásállományának mértéke eléri az éves eredeti kiadási előirányzatának 10%-át, vagy a 150 millió forintot, és a tartozását egy hónapon belül nem tudja 30 nap alá szorítani, akkor az irányító szerv a költségvetési szervnél önkormányzati biztost jelöl ki.
- (6) A költségvetési szerv vezetője köteles a tartozásállományról adatot szolgáltatni. A költségvetési szerv az általa elismert tartozásállomány tekintetében – nemleges adat esetén is – havonta a tárgy hó 25-i állapotnak megfelelően a tárgyhónapot követő hó 5-ig az önkormányzat jegyzője részére köteles adatszolgáltatást teljesíteni.
- (7) Kiegészítő támogatás igényléséről a működőképességet veszélyeztető helyzet esetében a polgármester gondoskodik, külön képviselő-testületi döntés alapján.
- (8) A finanszírozási bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatos hatásköröket a Képviselő-testület gyakorolja.

5. § Az előirányzatok módosítása

- (1) Az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a képviselő-testület dönt.
- (2) A költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatai saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók.
- (3) A képviselő-testület az előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ha év közben az Országgyűlés a hozzájárulások, támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.
- (4) A költségvetési szerv alaptevékenysége körében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szolgáló kiadási előirányzat csak a személyi juttatások terhére növelhető.
- (5) Amennyiben az önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, arról a polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatja.
- (6) A képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt előirányzatokat valamennyi önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint a munkamegosztási megállapodásban foglalt előirányzatok felett rendelkező önállóan működő költségvetési szerv köteles betartani. Az előirányzat túllépés feyelősséget von maga után.

6. § A gazdálkodás szabályai

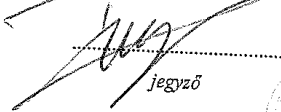
- (1) A költségvetési szervek rendeletben meghatározott bevételi és kiadási előirányzatai felett az intézmények vezetői előirányzat-felhasználási jogkörrel rendelkeznek.
- (2) Az önállóan működő költségvetési szerv az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival minden esetben, egyéb előirányzatokkal a munkamegosztási megállapodásban foglaltaknak megfelelően rendelkezik.
- (3) Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv által a (önállóan működő és gazdálkodó, vagy önállóan működő) költségvetési szerv számára ellátott feladatok fedezetéül az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet az önállóan működő költségvetési szerv érdekében használ fel.
- (4) Az önállóan működő költségvetési szerv feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodik, hogy az biztosítsa az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv költségvetésében részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.
- (5) Valamennyi költségvetési szerv vezetője köteles belső szabályzatban rögzíteni a működéséhez, gazdálkodáshoz kapcsolódóan a gazdálkodás vitelét meghatározó szabályokat, a mindenkor érvényes központi szabályozás figyelembe vételével, illetve a szükséges módosításokat végrehajtani. A szabályozásbeli hiányosságért, a felelősség a mindenkori intézményvezetőt terheli.
- (6) A polgármesteri (önkormányzati) hivatal, valamint a költségvetési szervek az évközi előirányzat-módosításokról a jegyző által elrendelt formában kötelesek naprakész nyilvántartást vezetni.

7. § A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése


- (1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért az önkormányzat esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezető felelős.
- (2) A belső ellenőrzés megfelelő működtetéséről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

8. § Záró és vegyes rendelkezések

- (1) Ez a rendelet 2013. 11. 12. lép hatályba.
- (2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti:


jegyző


polgármester

Jelen rendeletet elrendeltem
2013. 11. 11. 

Báránd Községi Önkormányzat
2013. III. negyedévi költségvetésének összevont mérlege

1.sz.melléklet

sz.	Bevételi jogcím	Bevételek			
		Bev. ei. eredeti	Módosított 06.30.	Módosítás	Módosított IX.30.
1	I. Önkorm. működési bevételei (2+3+4)	48.774	48.773	-1	48.772
2	I/1. Közhatalmi bevételek	13.260	13.260		13.260
2.1	Helyi adók	12.800	12.800		12.800
2.2	Illetékek				
2.3	Bírságok,díjak, pótl.	400	400		400
2.4	Egyéb fiz. köt.bev.	60	60		60
3	Int. műk.bev..	30.714	30.713	-1	30.712
3.1	3.1.Szolgáltatások	6.015	6.015		6.015
3.2	3.2 Bérleti díj	2.045	2.045		2.045
3.3	3.3 Térítési díj	15.880	15.880		15.880
3.4	3.4 ÁFA	5.912	5.911	-1	5.910
3.5	3.5 Egyéb műk.bev.	862	862		862
4	II. Átengedett közp. adók	4.800	4.800		4.800
5	III. Támogatások,kieg.	136.727	143.600	18.889	162.489
5.1	Norm.tám.	126.937	134.008	18.889	152.897
5.2	Kieg.tám	9.790	8.771		8.771
5.3	Érd.növ. tám		679		679
5.4	Vis maior		142		142
6.	IV. Átvett pénzeszk. ÁH belülről	125.780	152.501	-13.739	138.762
6.1	Működési tám. ÁH belülről	125.780	152.501	-13.739	138.762
6.1.1	Tb-tól átvett	5.996	5.996		5.996
6.1.2	Eu fej ei. átvett	20.889	47.610	-13.739	33.871
6.1.3	Egyéb műk. tám.	98.895	98.895		98.895
7.	V. Átvett pénzeszk. ÁH kívülről				
8.	VI. Felhalm.célú bev.	700	700		700
9.	VIII Finanszírozási bevételek	19.318	33.675		33.675
9.1	Hiány belső finansz. bev (háztartáson belülről)	17.318	31.675		31.675
9.2	Hiány külső fin. bev (hosszú lej. hitel)	2.000	2.000		2.000
10.	Bevételek összesen:	331.299	379.249	5.149	384.398

Báránd Községi Önkormányzat
 2013.III. negyedévi költségvetésének összevont mérlege I.sz.melléklet

Kiadások

e Ft-ban

sz.	Kiadási jogcím	Kiadási. ei. eredeti	Mód. 06.30	Módosítás	Mód.IX.30.
1	I.Működési költségvetés kiadásai	323.813	365.897	-6.501	359.396
1.1	Személyi juttatások	132.560	148.342	2.614	150.956
1.2.	Szociális hozzájárulási adó	26.183	30.401	659	31.060
1.3	Dologi kiadások	100.610	114.488	-9.774	104.714
1.4	Egyéb működési célú kiadások	64.460	72.666		72.666
	- szociális, rászorultság jellegű kiad.	59.052	59.092		59.092
	- műk.célú pénzeszk.átad. ÁH.belül	4.958	4.958		4.958
	- műk.célú pénzeszk.átad. ÁH.kívül	450	8.616		8.616
2.	II. Felhalmozási költségvetési kiadások	7.486	13.352	11.650	25.002
2.1	Beruházások	2.000	7.866	11.650	19.516
2.2	Egyéb felhalmozási kiadások	5.486	5.486		5.486
	-felhalm. pénzeszk.átad. ÁH kívülre	5.486	5.486		5.486
3	Költségvetési kiadások összesen:	331.299	379.249	5.149	384.398

Báránd Községi Önkormányzat

I/a melléklet

sz.	Bevételi jogcím	Bevételek			e Ft-ban
		Bev. ei. eredeti	Módosított 06.30	Mód.	
1	I. Önkorm. működési bevételei (2+3)	38.337	42.512		42.512
2	<i>I/1. Közhatalmi bevételek</i>	13.200	13.200		13.200
2.1	Helyi adók	12.800	12.800		12.800
2.2	Illetékek				
2.3	Bírságok, díjak, pótl.	400	400		400
2.4	Egyéb fiz. köt. bev.				
3	<i>Int. műk. bev.</i>	25.137	29.312		29.312
3.1	3.1. Szolgáltatások	1.560	4.830		4.830
3.2	3.2 Bérleti díj	2.045	2.045		2.045
3.3	3.3 Térítési díj	15.880	15.880		15.880
3.4	3.4 ÁFA	4.790	5.695		5.695
3.5	3.5 Egyéb műk. bev.	862	862		862
4	<i>II. Átengedett közp. adók</i>	4.800	4.800		4.800
5	III. Támogatások, kieg.	136.727	143.600	18.889	162.489
5.1	Norm. tám.	126.937	134.008	18.889	152.897
5.2	Kieg. tám	9.790	8.771		8.771
5.2	Érd. növ.		679		679
5.3	Vis maior		142		142
6.	IV. Átvett pénzeszk. ÁH belülről	125.780	125.780	-1.480	124.300
6.1	Működési tám. ÁH belülről	125.780	125.780	-1.480	124.300
6.1.1	Tb-tól átvett	5.996	5.996		5.996
6.1.2	Eu fej. ei., átvett	20.889	20.889	-1.480	19.409
6.1.3	Egyéb műk. tám.	98.895	98.895		98.595
7.	V. Átvett pénzeszk. ÁH kívülről				
8.	VI. Felhalm.célú bev.	700	700		700
9.	VIII Finanszírozási bevételek	18.238	32.489		32.489
9.1	Hiány belső finansz. bev (pénzmaradvány)	16.238	30.489		30.489
9.2	Hiány külső fin. bev (hosszú lej. hitel felv.)	2.000	2.000		2.000
10.	Bevételek összesen:	319.782	349.881	17.409	367.290

Báránd Községi Önkormányzat

Kiadások

I/a melléklet
e Ft-ban

sz	Kiadási jogcím	Kiadási. ei. eredeti	Módosított 06.30	Mód.	Mód. IX.30.
1	I. Működési költségvetés kiadásai	264.793	291.942	-35.808	256.134
1.1	Személyi juttatások	99.828	107.172	-15.745	91.427
1.2.	Szociális hozzájárulási adó	18.211	19.916	-4.251	15.665
1.3	Dologi kiadások	82.294	92.188	-15.812	76.376
1.4	Egyéb működési célú kiadások	64.460	72.666		72.666
	- szociális, rászorultság jellegű kiad.	59.052	59.092		59.092
	- műk.célú pénzeszk.átad. ÁH.belül	4.958	4.958		4.958
	- műk.célú pénzeszk.átad. ÁH.kívül	450	8.616		8.616
2.	II. Felhalmozási költségvetési kiadások	7.486	13.352	11.650	25.002
2.1	Beruházások	2.000	7.866	11.650	19.516
2.2	Egyéb felhalmozási kiadások	5.486	5.486		5.486
	-felhalm. pénzeszk.átad. ÁH kívülre	5.486	5.486		5.486
3	Költségvetési kiadások összesen:	272.279	305.294	-24.158	281.136
	<i>éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)</i>	<i>113</i>	<i>113</i>	<i>-6</i>	<i>107</i>
	<i>közfoglalkoztatottak létszáma</i>	<i>95</i>	<i>95</i>		<i>95</i>

Polgármesteri hivatal

Bevételek

I/b melléklet
e Ft-ban

sz	Bevételi jogcím	Bev. ei. eredeti	Módosított 06.30	Mód.	Mód..IX.30.
1	I. Intézményi működési bev.	5.213	1.037		1.037
	1.1.Szolgáltatások	4.105	835		835
	1.2 ÁFA	1.108	202		202
	3.5 Egyéb műk.bev.				
	<i>II. Átengedett közp. adók</i>				
2	II Átvett pénzeszk ÁH belül				
3.	III. Átvett pénzeszk ÁH kívül				
4.	Közhatalmi bevételek	60	8		8
5.	Önkormányzati támogatás				
	Bevételek összesen:	5.273	1.045		1.045

Kiadások

e Ft-ban

sz	Kiadási jogcím	Kiad.ei. eredeti	Módosított 06.30	Mód.	Mód. IX.30.
1	I Működési költségvetési kiadás	51.416	11.725		11.725
	1.1 Személyi juttatás	29.321	6.980		6.980
	1.2 Szoc. hozzájárulási adó	7.050	1.907		1.907
	1.3 Dologi kiadások	15.045	2.838		2.838
	Kiadások összesen:	51.416	11.725		11.725
	<i>éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)</i>	8			8
	<i>közfoglalkoztatottak létszáma (fő)</i>				

Balassa Iván Művelődési Ház és Könyvtár

Bevételek		/c melléklet e Ft-ban			
	Bevételi jogcím	Bev. ei. eredeti	Módosított 06.30	Mód.	Mód.IX.30.
1	I. Intézményi működési bev.	364	364		364
	1.1.Szolgáltatások	350	350		350
	1.2 ÁFA	14	14		14
	3.5 Egyéb műk.bev.				
	<i>II. Átengedett közp. adók</i>				
2	II Átvett pénzeszk ÁH belül		9.313	5.149	14.462
3.	III. Átvett pénzeszk ÁH kívül				
4.	IV Önkormányzati támogatás				
5.	V. Finanszírozási bevételek	1.080	1.186		
	Bevételek összesen:	1.444	10.863	5.149	16.012

Kiadások		e Ft-ban			
	Kiadási jogcím	Kiad.ei. eredeti	Módosított 06.30	Mód.	Mód.IX.30
1	I Működési költségvetési kiadás	7.604	17.023	5.149	22.172
	1.1 Személyi juttatás	3.411	7.546	2.614	10.160
	1.2 Szoc. hozzájárulási adó	922	1.957	659	2.616
	1.3 Dologi kiadások	3.271	7.520	1.876	9.396
	Kiadások összesen:	7.604	17.023	5.149	22.172
	<i>éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)</i>	2	2		2
	<i>közfoglalkoztatottak létszáma (fő)</i>				

Bárándi Közös Önkormányzati Hivatal

Bevételek

I/d melléklet
e Ft-ban

	Bevételi jogcím	Bev. ei. eredeti	Módosított 06.30	Mód.	Mód. IX.30.
1	I. Intézményi működési bev.				
	1.1.Szolgáltatások				
	1.2 ÁFA				
	3.5 Egyéb műk.bev.				
	<i>II. Átengedett közp. adók</i>				
2	II Átvett pénzeszk ÁH belül		17.408		17.408
3.	III. Átvett pénzeszk ÁH kívül				
4.	Közhatalmi bevételek		52		52
5.	V. Finanszírozási bevételek				
	Bevételek összesen:		17.460		17.460

Kiadások

e Ft-ban

	Kiadási jogcím	Kiad.ei. eredeti	Módosított 06.30	Mód.	Mód.IX.30
1	I Működési költségvetési kiadás		45.207		45.207
	1.1 Személyi juttatás		26.644		26.644
	1.2 Szoc. hozzájárulási adó		6.621		6.621
	1.3 Dologi kiadások		11.942		11.942
	Kiadások összesen:		45.207		45.207
	<i>éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)</i>		13		13

Bárándi Közös Önkormányzati Hivatal

Bevételek

I/d melléklet
e Ft-ban

	Bevételi jogcím	Bev. ei. eredeti	Módosított 06.30	Mód.	Mód. IX.30.
1	I. Intézményi működési bev.				
	1.1.Szolgáltatások				
	1.2 ÁFA				
	3.5 Egyéb műk.bev.				
	<i>II. Átengedett közp. adók</i>				
2	II Átvett pénzeszk ÁH belül		17.408		17.408
3.	III. Átvett pénzeszk ÁH kívül				
4.	Közhatalmi bevételek		52		52
5.	V. Finanszírozási bevételek				
	Bevételek összesen:		17.460		17.460

Kiadások

e Ft-ban

	Kiadási jogcím	Kiad.ei. eredeti	Módosított 06.30	Mód.	Mód.IX.30
1	I Működési költségvetési kiadás		45.207		45.207
	1.1 Személyi juttatás		26.644		26.644
	1.2 Szoc. hozzájárulási adó		6.621		6.621
	1.3 Dologi kiadások		11.942		11.942
	Kiadások összesen:		45.207		45.207
	<i>éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)</i>		13		13

Bárándi Napsugár Óvoda

Bevételek

I/d melléklet
e Ft-ban

	Bevételi jogcím	Bev. ei. eredeti	Módosított 06.30	Mód.	Mód. IX.30.
1	I. Intézményi működési bev.				
	1.1. Szolgáltatások				
	1.2. ÁFA				
	3.5. Egyéb műk. bev.				
	<i>II. Átengedett közp. adók</i>				
2	II. Átvett pénzeszk. ÁH belül				
3.	III. Átvett pénzeszk. ÁH kívül				
4.	Közhatalmi bevételek				
5.	V. Finanszírozási bevételek				
	<i>Bevételek összesen:</i>				

Kiadások

e Ft-ban

	Kiadási jogcím	Kiad. ei. eredeti	Módosított 06.30	Mód.	Mód. IX.30.
1	I Működési költségvetési kiadás			24.158	24.158
	1.1. Személyi juttatás			15.745	15.745
	1.2. Szoc. hozzájárulási adó			4.251	4.251
	1.3. Dologi kiadások			4.162	4.162
	<i>Kiadások összesen:</i>			24.158	24.158
	<i>éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)</i>			6	6

2. napirendi pont

Előterjesztés az Önkormányzat 2013. III. negyedévi költségvetésének teljesítéséről

Dr. Kovács Miklós polgármester

Megkéri a pénzügyi bizottság ülésének levezetésére megválasztott Dr. Késmárky-Kodak Andrást Képviselő Urat, hogy ismertesse a pénzügyi bizottság döntését.

Dr. Késmárky-Kodak Andrást képviselő

A Pénzügyi Bizottság megtárgyalta, elfogadta és javasolja a Képviselő- testületnek elfogadásra az Önkormányzat 2013. III. negyedévi költségvetésének teljesítését.

Dr. Kovács Miklós polgármester

A III. negyedéves költségvetés teljesítésével kapcsolatosan kiemeli, hogy a bevételek összesítve 92 %-ban teljesültek. A kiadások viszonylatában elmondja, hogy a háromnegyedévhez képest 77%-os kiadási szinten állunk. Ez időarányos teljesítésnek tekinthető. Az előirányzatoknak megfelelően gazdálkodunk.

Megkérdezi van-e kérdés, hozzászólás. A testület részéről hozzászólás nem hangzik el, így szavazásra bocsátja.

A szavazáson jelen volt 6 fő.

A testület 6 igen szavazattal, nem és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozat:

179/2013.(XI. 11.) KT határozat:

Báránd Községi Önkormányzat Képviselőtestülete az önkormányzat és intézményei költségvetésének 2013. évi III. negyedéves végrehajtásáról szóló beszámolót áttekintette, megtárgyalta és elfogadta.

Határidő: Azonnal

Felelős: Dr. Kovács Miklós polgármester
Dr. Kiss Gyula jegyző

3. napirendi pont

A Bárándi Bölcsőde megalakításával kapcsolatos döntések meghozatala

Dr. Kovács Miklós polgármester

A Képviselő- testület szándéknyilatkozatát fejezte ki, hogy létre kívánja hozni Báránd településen a bölcsődei feladat ellátást. Ezzel kapcsolatosan a felhatalmazás alapján megtörtént a szükséges okiratok megszerzése, egyeztetések lefolytatása. Megemlíti, hogy jelen pillanatban a megvalósításra kerülő bölcsőde az óvoda épületében kerül kialakításra. Tekintettel arra hogy az óvoda kivitelezése a közoktatási társulás keretein belül az önkormányzat fenntartásában történt, ezért a finanszírozásba való befogadás is az önkormányzatot terhelte ezért a pályázattal párhuzamosan, a szükséges beleegyezések beszerzése mellett kerül sor a bölcsőde létrehozására a Tamasz égisze alatt.

Átadja a szót Dr. Kaszásné Sarkadi Anna intézményvezető asszonynak, vázolja fel azokat a szükséges intézkedéseket, amelyek a bölcsőde alapításával kapcsolatban a Képviselő- testületnek jelen pillanatban el kell fogadnia, meg kell tárgyalnia.

Dr. Kaszásné Sarkadi Anna intézményvezető

Elmondja, hogy a Képviselő- testület döntése alapján kezdtek hozzá a bölcsőde kialakításához. Az alapiratok megfelelnek minden szakmaiságnak. A Kormányhivatal és a Bölcsődék Országos Módszertani Egyesülete már elfogadta. A bölcsőde kialakításával kapcsolatban tájékoztatást ad arról, a nyilvánosság adta lehetőséget kihasználva, hogy megkezdődtek az átalakítási munkák. A testület most elfogadja az alapító okiratot, majd több lépcsőben átkerül a támaszhoz a bölcsőde fenntartása. Mindenki igyekszik, hogy ez hamar megtörténjen, és a kicsik elfoglalják a helyüket. A beruházás közel 3 millió Ft-ba kerül. ez a költség Báránd Község Önkormányzatát nem terheli. Az intézmény szervezeti egységként fog működni, a bölcsődének 5 csoportja van 3 telephelyen jelenleg, ezzel fog bővülni négy telephellyé és hat csoporttá. A Bárándi telephelyen külön vezető nem kerül kinevezésre. Két dolgozót fognak felvenni, a meghallgatások már megtörténtek. Gyakorlatra fognak átjárni a meglévő bölcsődékbe.

Dr. Kovács Miklós polgármester

A Képviselő- testület elé jelenleg, az alapító okirat elfogadásával kapcsolatos kérdés, valamint az ehhez szükséges kinevezések, szakmai program elfogadása került. Az intézmény önkormányzat keretein belül történő megalapítására az azért van szükség, mert jelen pillanatban a jogszabályi környezet szerint Magyarországon a normatív finanszírozás csak két esetben biztosított a bölcsődék számára. A két eset: vagy 10 ezer fő feletti település kötelezően ellátandó feladatként biztosítja ezt, vagy pedig olyan európai uniós forrásból történik a bölcsőde kivitelezése és megvalósítása, amely a mi esetünkben az óvodát érintette, ezért is történhetett meg a finanszírozási rendszerbe történt befogadás. Az önkormányzatnak kell jelen pillanatban az intézményt megalapítania és ezt követően majd jogutódlással fog átkerülni a Támasz kereteibe.

Megkérdezi a Képviselő- testület tagjait kinek van véleménye, javaslata a kiküldött anyaggal kapcsolatban?

Erdeiné Hákli Ildikó képviselő

Tudomása szerint főleg hátrányos helyzetű gyerekeket vesznek fel. Valóban így van-e vagy esetleg ki lehet terjeszteni a gyermekek felvételét?

Dr. Kaszásné Sarkadi Anna intézményvezető

Előzetes felmérések szerint Bárádon a gyermekek összetétele tekintetében a dolgozó szülők gyermekei lesznek elsősorban felvéve, hátrányos helyzetű gyermekek száma minimális lesz. Lehetőség lesz arra, hogy hátrányos helyzetű vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket is felvegyenek. Családból kiemelés helyett mód és lehetőség van arra, hogy a bölcsődében helyezték el a kicsiket.

Dr. Kovács Miklós polgármester

Előzetes igényekről lehet e tudni?

Dr. Kaszásné Sarkadi Anna intézményvezető

Túljelentkezés van, várakozó lista van a családgondozók birtokában. Megnyugtató, hogy olyan létszámmal tudnak indulni, ami elegendő és szükséges is.

Dr. Késmárky-Kodak András képviselő

Mikor indul be fizikálisan a bölcsőde üzemeltetése?

Dr. Kaszásné Sarkadi Anna intézményvezető

Több hónapot fog igénybe venni, pontosan nem tudjuk rá a választ. Bízunk benne, hogy maximum 2-3 hónapon belül elindul a bölcsőde. Januárra ezt nem tudják ígérni.

Erdős Zsolt képviselő

Meg lehet tudni ki a két gyermeknevelő?

Dr. Kovács Miklós polgármester

Kinevezésre nem került sor tekintettel arra, hogy jelen pillanatban konkrét intézményről döntés még nem született, eddig a pályázati kiírásokra került sor és azok elbírálása van folyamatban.

Dr. Kaszásné Sarkadi Anna intézményvezető

El lehet mondani, hogy vannak Bárádon szakképzett emberek.

Ulveczki Lajosné alpolgármester

Azok a gyerekek, akik várólistán vannak, nincs arra lehetőség, vagy nem olyan korúak hogy esetleg az óvodába beférnek?

Dr. Kaszásné Sarkadi Anna intézményvezető

Tudomása szerint ezek a gyermekek picik, nem mehetnek óvodába.

Erdeiné Hákli Ildikó képviselő

A két gondozónő mellett orvos is fog tevékenykedni tudomása szerint megbízással.

Dr. Kaszásné Sarkadi Anna intézményvezető

Minden telephelyen helyi orvossal szoktak szerződést kötni.

Dr. Kovács Miklós polgármester

Megkérdezi a Képviselő- testület részéről van- e még kérdés?

Dr. Kiss Gyula jegyző

Intézményalapításról van szó, ezért is került kiküldésre hat határozat. Az első határozatban magát az intézmény alapítást mint jogi tényt kell meghatározni és ezzel együtt a Képviselő-testület feladata a név elfogadása is és az, hogy pontosan melyik nappal kezdi meg működést. A második határozat az alapító okirat elfogadása. A harmadik az intézményvezető problematikája, egy megbízott intézményvezető személyéről kell dönteni. Ezt a három határozatot minősített többséggel kell meghoznia a testületnek. A negyedik, ötödik és hatodik határozat jóváhagyás az SZMSZ-ről, házirendről és a szakmai programról.

Dr. Kovács Miklós polgármester

Időbeli hatályát tekintve az alapítás vonatkozásában a mai napot kellene megjelölni.

Megkérdezi a Képviselő testületet, hogy a névviselést illetően és az intézmény megalapítás vonatkozásában a kiegészítésekkel, amelyek itt elhangzottak 2013. november 11. napjával, az intézményt Bárándi Bölcsőde elnevezéssel elfogadja-e?

A szavazáson jelen volt 6 fő.

A testület 6 igen szavazattal, nem és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozat:

180/2013.(XI. 11.) KT határozat:

Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, 153/2013. (IX.26.) KT számú képviselő-testületi határozatában, kifejezett szándékának megfelelően 2013. november 11. napjával kezdődően, önállóan működő intézményként 4161. Báránd, Kossuth tér 6. szám alatti székhellyel bölcsődét alapít. Az intézmény neve: Bárándi Bölcsőde.

Felhatalmazza a Polgármestert és a Jegyzőt az alapítással és az engedélyezései eljárással kapcsolatos teendők elvégzésével.

Határidő: Azonnal

Felelős: Dr. Kovács Miklós polgármester

Dr. Kiss Gyula jegyző

Megkérdezi van-e kérdés, hozzászólás a második határozati javaslatához? A testület részéről hozzászólás nem hangzik el, így szavazásra bocsátja.

A szavazáson jelen volt 6 fő.

A testület 6 igen szavazattal, nem és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozat:

181/2013.(XI. 11.) KT határozat:

Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, az önkormányzat bölcsődei feladatellátásához, a Bárándi Bölcsőde alapító okiratát a határozat mellékletében foglaltaknak megfelelően fogadja el.

Határidő: Azonnal

Felelős: Dr. Kovács Miklós polgármester
Dr. Kiss Gyula jegyző

Melléklet:

Alapító okirat

Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§ (5) bekezdésében, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42.§ 7. pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi alapító okiratot adja ki:

A költségvetési szerv

- 1. Megnevezése:** Bárándi Bölcsőde
- 2. Székhelye:** 4161 Báránd, Kossuth tér 6.
Elérhetőségei: Tel.: 06-54-466-052
Fax.: 06-54-466-052
E-mail: tamasz01@t-online.hu
- 3. Közfeladata:** A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján Gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde);
- 4. Alaptevékenysége:** Bölcsődei ellátás; 3 éven aluli gyermekek napközbeni elhelyezése, szakszerű gondozása, nevelése;
- 5. Államháztartási szakágazati besorolása:** 889900 Máshova nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül
- 6. Alaptevékenység államháztartási szakfeladatrend szerinti felsorolása:**

889101	Bölcsődei ellátás

Vállalkozási tevékenységet nem folytat.

- 7. Illetékessége, működési köre:** Báránd Község közigazgatási területe
- 8. Irányító szerv neve, székhelye:** Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
4161 Báránd, Kossuth tér 1.
- 9. Alapító neve, székhelye:** Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
4161 Báránd, Kossuth tér 1.
- 10. Fenntartó szerv neve, székhelye:** Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
4161 Báránd, Kossuth tér 1.

- 11. Gazdálkodási jogköre:** önállóan működő; az intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait a Bárándi Közös Önkormányzati Hivatal látja el;
- 12. Vezetőjének megbízási rendje:** Az intézményvezető megbízása nyilvános pályázat alapján a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint történik határozott időre (5 évre)
- 13. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:** Foglalkoztatottjainak jogviszonya alapesetben közalkalmazott, melyekre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkavállaló, melyekre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó. A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény alapján közérdekű önkéntes munka.
- 14. Az intézmény típusa:** bölcsőde
- 15. Maximális gyermeklétszám:** 12 fő
- **A feladatellátást szolgáló vagyon:** A bárándi 644 hrsz.-ú 4161 Báránd, Kossuth tér 6. szám alatt lévő épület (ingatlan)
- Egyéb vagyon a vagyonyilvántartás szerinti ingó vagyon és az éves költségvetésben biztosított pénzeszközök.
- 16. A vagyon feletti rendelkezés joga:** A vagyon feletti rendelkezési joga Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testületét illeti meg. Az intézmény rendelkezési jogosultsága kiterjed a kezelésben lévő épületrészek és helyiségek, eszközök rendeltetésszerű használatára.

Záradék:

Jelen alapító okiratot Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2013. (.....) KT képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá és 2013. lép hatályba.

Báránd, 2013.

Dr. Kovács Miklós
polgármester

A harmadik határozati javaslat az intézményvezetői feladatok ellátása. Megkérdezi a Képviselő testületet a határozati javaslatot az előbb elmondott kiegészítésekkel ki az aki támogatja?

A szavazáson jelen volt 6 fő.

A testület 6 igen szavazattal, nem és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozat:

182/2013.(XI. 11.) KT határozat:

Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, 2013. november 11. napjától kezdődően, a Bárándi Bölcsőde vezetői pozíciójának betöltéséig, azaz 2013. december 31. napjáig, a Bárándi Bölcsőde intézményvezetői feladatainak ellátásával bízta meg ideiglenes jelleggel: Zsófiné Dede Mariannát.

Határidő: Azonnal

Felelős: Dr. Kovács Miklós polgármester
Dr. Kiss Gyula jegyző

Megkérdezi a Képviselő testületet, hogy a SZMSZ-el, a házirenddel és a szakmai programmal kapcsolatosan van e kérdés, hozzászólás? Külön- külön kell határozatot hozni róla.

Megkérdezi, hogy ezeket a kiküldött anyagnak megfelelően 2013. november 11-i hatállyal ki az aki elfogadja?

A szavazáson jelen volt 6 fő.

A testület 6 igen szavazattal, nem és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozat:

183/2013.(XI. 11.) KT határozat:

Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, a Bárándi Bölcsőde Szervezeti és működési szabályzatát jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja. A Bárándi Bölcsőde Szervezeti és működési szabályzat 2013. november 11. napján lép hatályba.

Határidő: Azonnal

Felelős: Dr. Kovács Miklós polgármester
Dr. Kiss Gyula jegyző

Melléklet:

A Bárándi Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata

Készült:

Készítette:

Hatályos:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Bevezetés

Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42.§ 7. pontjában kapott felhatalmazása alapján a Bárándi Bölcsődét, azért hozta létre, hogy általa ellássa a területi lefedettség figyelembevételével, a helyi szinten felmerülő igények kielégítésére a számára jogszabályokban lehetőségként adódó gyermekjóléti alapellátással kapcsolatos feladatait.

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény szervezeti felépítését, annak szervezeti ábráját, formáját, belső szervezeti tagozódást, megnevezését, feladatkörét, együttműködésének helyettesítésének rendjét, az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdéseket, ideértve a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét.

3. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az intézmény számára jogszabályokban, képviselő-testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézményvezetőre,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézményben működő testületekre, szervekre, közösségekre, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

4. A fenntartóra vonatkozó adatok

Neve: Báránd Községi Önkormányzat
Székhelye: 4161 Báránd, Kossuth tér 1.szám

5. Az intézményre vonatkozó adatok

Neve: **Bárándi Bölcsőde**
Székhelye: 4161 Báránd, Kossuth tér 6. szám
Elérhetősége: Tel.: 06-54-466-052
Fax.: 06-54-466-052
E-mail: tamasz01@t-online.hu

Törzskönyvi azonosító száma:

Ellátási területe: Báránd Község közigazgatási területe.

Felügyeleti szerve: Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Jogállása: Önkormányzati költségvetési szerv

Gazdálkodási jogköre: önállóan működő; az intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait a Bárándi Közös Önkormányzati Hivatal látja el;

Gazdálkodással összefüggő jogosítványai:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

Számlavezetője:

Számlaszáma:

A feladatellátást szolgáló vagyona : A bárándi 644 hrsz.-ú 4161 Báránd, Kossuth tér 6. szám alatt lévő épület (ingatlan)

Vagyon felett rendelkező:

A vagyon feletti rendelkezési joga Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testületét illeti meg. Az intézmény rendelkezési jogosultsága kiterjed a kezelésben lévő épületrészek és helyiségek, eszközök rendeltetésszerű használatára.

Típusa: napos bölcsőde

Szervezeti formája: önálló intézmény

Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján Gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde);

Szakágazati besorolás: 889900 Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül **Alaptevékenysége:**

Alaptevékenységének szakfeladatai
889101 Bölcsődei ellátás

Vezetője: intézményvezető

Az intézményvezető kinevezésének rendje:

Az intézményvezető megbízása nyilvános pályázat alapján a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint történik határozott időre (5 évre)

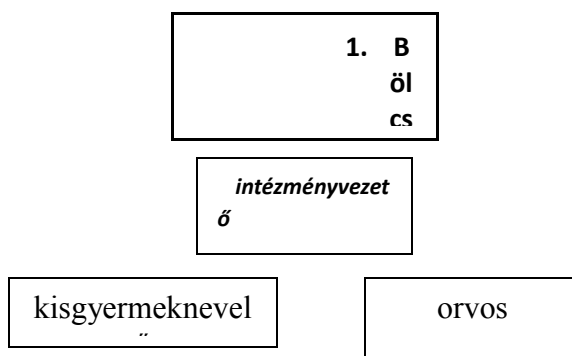
Munkáltatói jogok gyakorlása, képviselet:

Munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. Az intézményt az intézményvezető képviseli, aki jogkörét esetenként az ügyek meghatározott csoportjára nézve az általa megbízott dolgozóra ruházhatja át.

II. FEJEZET AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A bölcsőde önálló intézményként működik, egy csoporttal, három kinevezett és egy megbízásos (orvos havi 4 órában) jogviszonyban dolgozóval.
Férőhelyek száma: 12 fő ellátott

III. FEJEZET AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI ÁBRÁJA



Az intézményvezető közvetlen munkatársai: kisgyermeknevelők, orvos

IV. FEJEZET A SZERVEZETI EGYSÉGEK MEGNEVEZÉSE ÉS FELADATKÖRE

1. Az intézmény feladatai és hatásköre

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek dolgozói közötti megosztásáról az intézményvezető gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok az alapító, fenntartó által a vezetőjére és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

Az intézményvezető feladatköre

- általános irányítás,
- munkáltatói jogok gyakorlása,
- pénzügyi, gazdálkodási feladatok.

A kisgyermeknevelők feladatköre

- a gyermekek gondozása- nevelése,
- harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori sajátosságok figyelembevételével.

V. FEJEZET

A SZERVEZETI EGYSÉGEK SZAKMAI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK, HELYETTESÍTÉSÉNEK RENDJE

1. Együttműködés rendje:

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Az intézmény együttműködési megállapodást köthet az ellátási területén működő szociális, gyermekjóléti-gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel.

2. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetén a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézményvezetőnek a feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

Az intézményvezetőt az intézményért való teljes felelősséggel a megbízott dolgozó helyettesíti.

A dolgozók a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

Külső helyettesítő csak egy hónapot meghaladó távollét esetén és csak akkor alkalmazható, ha a feladat elvégzése belső helyettesítéssel nem oldható meg.

Helyettesítendő és helyettes munkahelyről való egyidejű tartós távolléte nem engedélyezhető.

Helyettesítéssel megbízott személy kiválasztása az alábbi sorrend figyelembevételével történik:

sorrend	szakfeladat	munkakör	szakképesítés
1.	+	+	+
2.	+	-	+
3.	+	+	+

Megjegyzés: A pozitív jel egyenlő az azonossal, míg a negatív jel az eltérővel.

3. Munkakörök átadása

Közalkalmazotti jogviszony megszűnése, munkakör, illetőleg munkabeosztás változás esetén az intézményvezető esetében a polgármester a beosztott dolgozók esetében a intézményvezető köteles gondoskodni a munkakör jegyzőkönyvi átadás-átvételéről.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást,
- fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 5 napon belül be kell fejezni.

VI. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE

1. Az intézményvezetés

A vonatkozó jogszabályok valamint az önkormányzat döntésének megfelelően az intézményben az alábbi vezetői beosztás van:

- Magasabb vezető: intézményvezető

Felette a munkáltatói jogokat Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, az egyéb munkáltatói jogokat pedig a polgármester gyakorolja.

2. Intézményvezető feladatai:

- az intézmény egyszemélyi felelős vezetője,
- kialakítja az intézmény sajátos arculatát, elkészíti az intézmény SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályzatait,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét, rendszeresen tájékozódik az intézményben zajló munkafolyamatokról,
- gondoskodik a szervezeti egység kialakításáról, koordinálásáról,
- folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a szervezeti egység, az intézmény tevékenységének munkáját,
- gyakorolja a létszám-, a munkaerő-gazdálkodási ill. munkáltatói jogkört,
- szükség esetén él a felelősségre vonás és a fegyelmi szankcionálás eszközeivel,
- a munkavédelem területén rendszeres ellenőrzést végez. Gondoskodik a hiányosságok felszámolásáról ill. megszüntetéséről,
- irányítja az intézmény gazdasági működését.
- gyakorolja a bér-gazdálkodási jogkört,
- gyakorolja az aláírási, utalványozási, kötelezettségvállalási és szakmai teljesítést igazoló jogosultságokat,
- az előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával, dönt a pénzeszközök, maradványok, költségkeretek felosztásáról, a fejlesztésekről,
- az arra jogosultak véleményének kikérése után, dönt a többletbevételek és tartalékok felhasználásáról,
- irányítja, koordinálja a költségvetés tervezését,
- javaslatot tesz a selejtezésre,
- az intézmény jogi személy, melynek képviseletében (vagy az általa esetenként megbízott dolgozó) eljár,
- teljes körűen képviseli az intézményt a fenntartó önkormányzat és egyéb külső szervek előtt,
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi-, területi- és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a részére előírt feladatokat,
- a képviselő-testület által meghatározott szempontok szerint biztosítja az

intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,

- gondoskodik az új szakmai módszerek megismerésének lehetőségeiről és azok szükség szerinti alkalmazásáról,
- vizsgálja az intézményhez érkező panaszokat, közérdekű bejelentéseket és a vizsgálat eredménye alapján megteszi a szükséges intézkedéseket,
- szervezi és képzési ütemterv alapján irányítja a dolgozók szakmai-, baleset-, és tűzvédelmi képzését,
- meghatározza a belső ellenőrzés szervezését, feladatait és felügyeletet gyakorol annak működtetése felett,
- kiadmányozási jogot gyakorol,
- véleményezési, felterjesztési jogot gyakorol.

A gyermekjóléti alapellátásokhoz kapcsolódó feladatai:

- fogadja a szolgáltatás iránti kérelmeket, ennek keretében feladata:
- elbírálja és felülvizsgálja az ellátásra irányuló kérelmeket, a döntéséről értesíti kérelmezőt,
- a kérelem beérkezésekor tájékoztatja a kérelmezőt:
- nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről, az ellátás tartamáról és feltételéről,
- az intézmény által vezetett kérelmezőre vonatkozó nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- jogszabályi kötelezés esetén megállapítja a szociális rászorultság tényét vagy annak hiányát és nyilvántartásban rögzíti azt,
- megállapodással intézményi jogviszonyt hoz létre, ill. megszünteti azt,
- megállapítja, felülvizsgálja a személyi térítési díjat, arról írásban értesíti a kötelezettet,
- gondoskodik a személyi térítési díj beszedéséről, nyilvántartásáról,
- ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörtént-e, amennyiben nem, felhívja a kötelezett figyelmét fizetési kötelezettségére,
- nyilvántartja a térítési díj hátralékot, kérelemre részletfizetést engedélyez, vagy intézkedik a térítési díj hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében,
- vizsgálja a kliensek panaszát, tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról,
- az Érdekképviseleti Fórumnak címzett panaszról értesíti az Érdekképviseleti Fórum Elnökét.
- a jogszabályokban megfogalmazottak szerint kitölti az ellátás igénybevételéhez szükséges dokumentációt, nyilatkozatokat, nyilvántartást, rögzítve benne a szükséges adatokat,
- begyűjti a kérelem elbírálásához szükséges dokumentumokat, nyilatkozatokat, segítséget nyújt annak kitöltéséhez,
- elkészíti az intézményi jogviszonyról szóló megállapodást, megállapodás módosítást, megállapodás megszüntetést, a térítési díjról szóló értesítéseket,

- gondoskodik arról, hogy az intézményi jogviszonnal kapcsolatos iratokat a törvényes képviselő (kötelezett) aláírja, és annak egy eredeti példányát megkapja,
- naprakészen vezeti a gyermekek személyi anyagát, felel annak jogszabály szerinti vezetéséért,
- rendszeresen kapcsolatot tart az ellátást igénybevevő gyermek törvényes képviselőjével, figyelemmel kíséri ellátási igényeit.
(Az intézményi jogviszony keletkezéséhez és annak megszűnéséhez szükséges - nem jogszabályok által kötelezően vezetendő dokumentumok kivételével- dokumentumokat a melléklet tartalmazza.)

1. Az intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek, érdekképviselő

Az intézmény működésének fontos feltétele az ellátott gyermekek törvényes képviselőinek és a dolgozóinak rendszeres tájékoztatása az intézmény működéséről, eredményeiről, hiányosságairól, etikai helyzetéről.

Az intézmény működését érintő legfontosabb döntések előtt meg kell ismerni, ki kell kérni az ellátott gyermekek törvényes képviselői és a dolgozói véleményét, javaslatait.

Ennek érdekében a vezető köteles megtartani e szabályzatban meghatározott értekezleteket, biztosítani a tanácskozás megtartásához szükséges feltételeket.

Csoportértekezlet

A vezető a vezetése alá tartozó egység dolgozói részére havonta csoportértekezletet tart.

Az értekezletre meg kell hívni a csoport valamennyi dolgozóját, akiknek részvétele kötelező.

Az értekezlet megtárgyalja:

- a szakmai munka színvonalát, javításának lehetőségét és annak érdekében javaslatot fogalmaz meg a fenntartó részére,
- az elkövetkező időszak feladatait,
- a dolgozókat foglalkoztató gondokat, javaslatokat,
- áttekinti és értelmezi az időközben bekövetkezett jogszabályi változásokat és annak megfelelően végzi a további feladatokat.

Értékeli:

- az ellátási mutatókat, és azok javítása érdekében javaslatokat fogalmaz meg a fenntartó részére,
- munkafegyelmet,
- etikai helyzetet.

Szülői értekezlet

Az intézményvezető szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal szülői értekezletet tart az ellátásban részesülő gyermekek törvényes képviselői részére.

Az intézményvezető a szülői értekezleten értékeli a bölcsőde éves munkáját, tájékoztatást ad az elkövetkező időszak feladatairól

Dolgozói érdekképviselő

Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselése és érdekvédelme.

Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését.

Az intézmény működését segítő testületek, szervek és közösségek üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet 5 napon belül az fenntartónak meg kell küldeni szükséges intézkedés és megőrzés végett.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét, időpontját,
- a megjelentek nevét,
- a tárgyalta napirendi pontokat,
- a tanácskozás lényegét,
- a hozott döntéseket.

Bölcsođe Érdekképviseleti Fóruma

Az intézményi ellátásban részesülők jogait, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv. Az ellátottak jogai különösen: napközbeni ellátás, szakszerű gondozás, nevelés, személyes adataik védelme.

Az Érdekképviseleti Fórum működésének általános szabályait az intézmény házirendje, részletes szabályait Működési Szabályzata határozza meg.

2. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

A munkaviszony létrejötte

Az intézményben dolgozó közalkalmazottak, megbízási szerződéssel vagy Munka Törvénykönyve alapján foglalkoztatottak megbízása, kinevezése, felmentése előtt a helyi település polgármesterének véleményét ki kell kérni.

Az intézményvezető az alkalmazottak esetében a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásainak megfelelően határozott, vagy határozatlan idejű kinevezéssel létesít közalkalmazotti jogviszonyt, amelyben meghatározza, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja.

Az intézményvezető megbízási-, illetve munkaszerződéssel is foglalkoztathat dolgozót. Ilyen foglalkoztatásra polgári szolgálatos személy, közhasznú foglalkoztatás, vagy szakember szükséglet kielégítése céljából kerülhet sor.

Az intézmény dolgozóit tevékenységük jellegére és az ellátandó feladatra utaló (a közalkalmazotti besorolást nem érintő) munkaköri megnevezéssel kell kinevezni.

Munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az érvényben lévő szabályok, a kinevezési okmányban vagy a munkaszerződésben, illetve a munkaköri leírásban rögzítettek szerint történik.

A dolgozók munkájukat az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően kötelesek végezni.

Kötelesek továbbá a munkakörükbe tartozó munkát képességeik kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal ellátni, a hivatali titkot megtartani.

A dolgozók jogait és kötelezettségeit a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

– figyelemmel a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényre és a hozzájuk kapcsolódó jogszabályokra – az önkormányzat rendeletei, az intézmény belső szabályzatai és a munkaköri leírások határozzák meg alapvetően.

A dolgozók alapvető joga és kötelessége:

- az intézmény működésének megismerése, a működési szabályok betartása és betartatása,
- a munkához szükséges joganyag megismerése és annak alkalmazása,
- a munkavégzéshez szükséges eszközök használata,
- a jogszabályok, illetve belső szabályzatok által nyújtott kedvezmények igénybevétele az ahhoz szükséges adatszolgáltatással,
- a munkahelyi rend betartása és betartatása,
- önálló munkavégzés,
- együttműködés,
- adatvédelem,
- érdekvédelem.

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.

Nem közölhetnek illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkakörük betöltésével összefüggésben jutott tudomásukra és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek:

- az ellátott gyermekek személyes adatai,
- az ellátott gyermekek hozzátartozóinak személyes adatai,
- az örökbefogadó, illetve a családba fogadó személyek adatai.

A részletes szabályokat az adatvédelmi törvény, az ágazati jogszabályok, és az intézmény adatvédelmi szabályzata valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe tartalmazza. Adatot szolgáltatni csak az ezekben foglaltak szerint lehet.

Aki a foglalkozásánál vagy köz megbízatásánál fogva tudomására jutott magántitkot alapos ok nélkül felfedi, vétséget követ el, és pénzbüntetéssel büntetendő (Btk. 177§. (1))

Aki a személyes adatok védelméről vagy kezeléséről szóló törvényi rendelkezések megszegésével jogtalan haszonszerzési célból vagy jelentős érdeksérelmet okozva

a) jogosulatlanul vagy a céltól eltérően személyes adatot kezel,

b) az adatok biztonságát szolgáló intézkedést elmulasztja,

vétséget követ el, és egy évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

Büntetendő az is, aki a személyes adatok védelméről vagy kezeléséről szóló törvényi rendelkezések megszegésével az érintett tájékoztatására vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget, és ezzel más vagy mások érdekeit jelentősen sérti.(Btk. 178§.)

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 az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

Péntek: 7.00-17.00

Az intézmény ügyfélfogadása

Az intézményvezető és a dolgozók az alábbiak szerint tartanak ügyfélfogadást:

Intézményvezető: Kedd: 9.00 – 12.00

Kisgyermeknevelők (bölcsőde)

Időpont egyeztetés utáni egyéni beszélgetés

Az ügyfélfogadást tartó dolgozók kijelölése, a fogadás rendjének (ideje, helye, stb.) szabályozása az intézményvezető feladata.

Az intézmény ügyfélfogadásának szabályai nyilvánosak.

Szabadság

Az intézményvezető az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez – tekintettel a munka törvénykönyv megfelelő rendelkezéseire – minden év január 31-ig ütemtervet készít.

Szabadságát csak az a dolgozó kezheti meg, akinek a szabadság igénylő lapját a vezetője aláírással igazolta, a helyettesítésről megfelelően gondoskodott és szabadságát az intézményvezető engedélyezte.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján kell megállapítani.

A dolgozókat megillető, és kivett szabadság mértékéről nyilvántartást kell vezetni, melyről az intézményvezető gondoskodik.

Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján kinevezési okiratban kell rögzíteni.

Az intézménnyel szerződéses vagy megbízási jogviszonyban állók díjazása

Az intézmény bérkerete erejéig, feladatai maradéktalan ellátása érdekében munka-, vagy megbízási szerződéssel a munka törvénykönyv rendelkezései szerint alkalmazhat munkavállalókat.

A munka díjazására vonatkozó megállapodást munka-, vagy megbízási szerződésben kell rögzíteni.

Ilyen foglalkozás lehet pl.: közhasznú foglalkoztatott, szakirányú végzettséggel rendelkező szakember foglalkoztatása.

Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók egyéb jogosultsága

A részletes szabályozást az intézmény Közalkalmazotti Szabályzata tartalmazza. Az intézmény főállású dolgozója, illetve a vele közös háztartásban élő hozzátartozója az ellátottakkal tartási, életjáradéki, öröklési szerződést nem köthet, annak gyámjaként, illetőleg gondnokaként – kivéve a hivatásos gondnok beosztású munkatársat- nem jelölhető ki.

Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségeinek vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

Gondatlan károkozás esetén a munkavállaló három havi illetménye erejéig felel, amennyiben:

- a munkáltató gazdálkodására vonatkozó szabályok súlyos megsértésével,
- az ellenőrzési kötelezettség elmulasztásával, illetve hiányos teljesítésével okozta a kárt, vagy
- a kár olyan jogszabályba ütköző utasítás teljesítéséből keletkezett, amelynek várható

következményeire az utasított munkavállaló előzőleg a figyelmet felhívta.

Amennyiben jogszabály lehetővé teszi, hogy a munkáltató a munkavállalót közvetlenül kártérítésre kötelezze, a felelősség megállapítására a fegyelmi eljárás szabályait azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az eljárás megindítására az elévülésre vonatkozó rendelkezések az irányadók.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetében tart, kizárólagosan használ vagy kezel.

Speciális (leltárhány) felelősség terheli az anyag-, és készletgazdálkodót, a térítési díjak beszedésével megbízott dolgozót és a házipénztárból – utólagos elszámolásra kötelezett – készpénzt felvevő dolgozót.

Vétkességre való tekintet nélkül teljes kártérítésre kötelezhetőek a térítési díjat beszedők és a házipénztárból készpénzt felvevő dolgozók.

A leltárhányért való anyagi felelősség megállapításának feltételei:

- az intézményvezető a munkakört betöltő dolgozót a munkakör betöltésekor, és a felelősségi szabályok változásakor írásban tájékoztatta az anyagi felelősség formájáról, mértékéről és ezt a dolgozó aláírásával igazolva tudomásul vette,
- a készletet kezelésre szabályszerűen átadták és átvették.

A készlet és anyaggazdálkodás szabályszerű végrehajtásáért az intézményvezető a felelős.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük arányában, a megőrzésre átadott dolgokban bekövetkezett hiány esetén pedig, munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.

A munkavállaló vétkességét, a kár bekövetkeztét illetve mértékét, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania.

Anyagi felelősség

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességére tekintet nélkül teljes mértékben felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.

Az intézmény mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt a dolgozó működési körén kívül eső elháríthatatlan magatartása okozta.

A dolgozók az intézménybe csak olyan személyi tulajdont képező dolgokat hozhatnak be, amelyek nem képviselnek a szokásosnál nagyobb mértékű értéket és a munkába járáshoz azok feltétlenül szükségesek.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati tárgyakat csak az intézményvezető engedélyével hozhat be a munkahelyére, illetve vihet ki onnan. Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetészerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek, stb. megóvásáért.

Személyi tulajdont képező valamint munkaeszközként biztosított közlekedési eszközökért az azokban keletkezett kárért – amennyiben azokat utcán, illetve gondozott lakásán tárolja a dolgozó – az intézmény felelősséget nem vállal.

Értékmegőrzést az intézmény nem vállal.

Munkaterv

Az intézményvezető az irányítása alatt álló szakmai egység feladatainak végrehajtására minden év január 15-ig munkatervet készít.

A munkaterv összeállításához javaslatot kell kérni az intézményben működő, vezetést segítő testületektől, szervektől, közösségektől.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelősök nevét,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettséget.

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell, valamint meg kell küldeni az intézményben működő, vezetést segítő testületek, szervek, közösségek képviselőinek és a felügyeleti szervnek.

Az intézményvezető a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik.

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézményvezető a felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

A kiadmányozás rendje

Az intézmény kiadmányozásának rendjét az intézményvezető szabályozza.

Az intézményvezető jogosult kiadmányozni:

- A gyermekjóléti alapellátáshoz kapcsolódó feladathoz tartozó összes iratot (megállapodások, értesítések, felszólítások stb.)
- munkaüggyel kapcsolatos iratokat,
- más szervhez történő megkereséseket,
- önkormányzat részére készített előterjesztéseket, beadványokat,
- valamennyi külső szervhez vagy személyhez írt iratot.

Az intézményvezető távolléte esetén a kiadmányozási jog gyakorlója a helyettesítésével megbízott dolgozó.

Az intézményvezető kiadmányozási jogkörébe tartozó iratok kiadmányozására, kizárólagosan csak az intézményvezető megbízása alapján - munkaköri leírásban rögzített - jogosult.

A kiadmányozással kapcsolatos egyéb rendelkezéseket az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

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 bélyegzőit az intézményvezető köteles naprakész állapotban nyilvántartani.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- intézményvezető,
- helyettesítéssel megbízott dolgozó

Az átvevők személyesen felelősek a cégbélyegzők megőrzéséért. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról az intézményvezető gondoskodik, illetve a bélyegzők elvesztése esetén az előírások szerint jár el.

Az intézmény fej- és körbélyegzőjének megnevezése, lenyomata az alábbi:

Fejbélyegzők:

Bárándi Bölcsőde
4161Báránd, Kossuth tér 6. szám

Körbélyegzők:

Bárándi Bölcsőde
Báránd

Szakmai munka belső ellenőrzése

Az intézmény belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézményvezető a felelős.

A belső ellenőrzés feladatköre magába foglalja az intézményben folyó szakmai tevékenységgel összefüggő feladatot.

A szakmai ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek, az ellenőrzési terv az intézményi munkaterv melléklete.

Az ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell:

- az ellenőrzés formáját,
- az ellenőrzési területeket,
- az ellenőrzés főbb szabályait,
- az ellenőrzött időszak meghatározását,
- az ellenőrzést végzők megnevezését,
- az ellenőrzés időtartamát,
- az ellenőrzés tapasztalati értékelésének időpontját és módját.

Az ellenőrzések tapasztalatait az intézményvezető folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi, illetve kezdeményezi.

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az intézmény vezetője tájékoztatja az érintetteket, a fenntartót, valamint dolgozói értekezleten az intézmény dolgozóit.

Munkaköri leírások

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változás esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért az intézményvezető felelős.

**VI. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testület 183/2013 (XI.11)KT. számú határozata alapján 2013. november 11. napján lép hatályba.

A jelen SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben a tárgyra vonatkozó jogszabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

Az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az intézményvezető gondoskodik.

Báránd,

BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK 1-11.SZ.
MELLÉKLET

1. számú melléklet

Nyilatkozat

Törvényes képviselő családi és utóneve:.....,
születési családi és utóneve:.....,
Szül.helye, ideje:.....,
anyja születési családi és utóneve:.....,
Lakcím,.....u.....sz. alatti lakos,
mint.....(név) kiskorú törvényes képviselője kijelentem,
hogy a:

- bölcsődei ellátás tartamáról és feltételéről,
- az intézmény által vezetett reám vonatkozó nyilvántartásokról,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekeképviselési fórumról szóló tájékoztatót megkaptam és azt tudomásul vettem.

Tudomásul veszem továbbá, hogy köteles vagyok:

- az intézmény által a Gyermekvédelemről és a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásról szóló 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet alapján vezetett nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
- a jogosultsági feltételekben, valamint a természetes személyazonosító adatokban beállott változásokat, a változást követő 15 napon belül bejelenteni,
- a bölcsőde házirendjét betartani.

Hozzájárulok, hogy:

- az általam szolgáltatott adatokat az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően kezelje, felhasználja,
- az ellátásban részesülő kiskorú hozzátartozómra vonatkozóan a gyermekorvos adatokat szolgáltatasson.

.....,évhó.....nap

.....
törvényes képviselő

2. számú melléklet

Bárándi Bölcsőde
4161 Báránd, Kossuth tér 6. sz.
Tel.:

Sz:.....

ÉRTESÍTÉS
bölcsődei ellátás megszüntetéséről

Törvényes képviselő családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve:.....

Anyja családi és utóneve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakóhely:..... sz. alatt
élő törvényes képviselőt értesítem, hogy

..... (családi és utónév) részére biztosított
napos bölcsődei ellátást

..... év hó napjától megszüntetem.

A rendelkezésemre álló nyilvántartásokból megállapítom, hogy:

- nincs esedékes, illetve hátralékos személyi térítési díj befizetési kötelezettsége.
- Ft összegű esedékes, illetve hátralékos személyi térítési díj befizetési kötelezettsége van, melyet a megállapodásban megjelöltek szerint köteles befizetni.

Tájékoztatom, hogy a Gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 142. § (1) bekezdése alapján a jogosultság megszűnésétől számított 25 év elteltével fogjuk törölni az adott személyre vonatkozó adatokat.

Tájékoztatom továbbá, hogy amennyiben a megszüntetéssel nem ért egyet, úgy ezen értesítés kézhezvételét követő nyolc napon belül a fenntartóhoz (Báránd Községi Önkormányzat)

fordulhat. Ebben az esetben az intézmény változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja az ellátást, míg a fenntartó jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

....., 20.....

.....

.....
Intézményvezető

20..... év hó napján az értesítés 1 példányát átvettem:

.....
törvényes képviselő aláírása

3. számú melléklet

Adategyeztetés céljából bemutatandó iratok a bölcsődei ellátás megkezdése előtt:

- A gyermek lakcímét és társadalombiztosítási azonosító jelét igazoló hatósági igazolványok.

Csatolandó dokumentumok:

- A házi gyermekorvos vagy a házi orvos igazolása arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.
- A felvétel indokoltságát megalapozó iratok:
 - munkavégzés esetén mind két szülő munkáltatói igazolását a kereső tevékenységről,
 - vállalkozó esetében nyilatkozat arról, hogy a munkavégzés napi hány órában történik,
 - tanulói/hallgatói jogviszony esetében az oktatási intézmény által kiállított igazolást arról, hogy az érintett nappali tagozaton tanul,
 - az illetékes munkaügyi kirendeltség igazolását munkaerő-piaci képzésen való részvétel tényéről, idejéről,
 - házi orvos által kiállított igazolást arról, hogy a törvényes képviselő egészségi állapota miatt nem vagy csak részben tudja gyermeke napközbeni ellátását biztosítani,
 - amennyiben a szülő egyedülálló, a Magyar Államkincstár igazolását a magasabb összegű családipótlék folyósításáról,
 - a családban nevelt három vagy több kiskorú gyermek esetén a MÁK igazolását a családipótlék folyósításáról,
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek esetén az erről szóló jogerős határozatot,
 - védelembevett gyermek esetén a hatósági intézkedésről szóló jogerős határozatot.

- Amennyiben nem a szülő a törvényes képviselő, a gyámrendelésről szóló jogerős határozatot.
- Amennyiben nem a törvényes képviselő kéri a gyermek bölcsődei elhelyezést, a törvényes képviselői joggal rendelkező személy hozzájárulását az elhelyezéshez.

Bárándi Bölcsőde
4161 Báránd, Kossuth tér 6. sz.

Tel.:
melléklet

4. számú

Sz:.....

ÉRTESÍTÉS

a gyermekétkeztetésért fizetendő személyi térítési díj összegéről

Törvényes képviselő családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve:.....

Anyja családi és utóneve:.....

Születési hely, idő:.....

Lakóhely:.....

A gyermekétkeztetésért fizetendő személyi térítési díj –Ft/ellátási nap.

A személyi térítési díj
fizetés módja: készpénzes befizetés
helye:

időpontja: Minden hónap 1-től – 20-ig, hétfő és szerdai napokon,
délután 13 órától – 15,30 óráig

Tájékoztatom, hogy amennyiben a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Báránd Községi Önkormányzat, Báránd Kossuth tér 1.szám) fordulhat.

Felhívom figyelmét, hogy a köztünk létrejövő megállapodás alapján, ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a intézményvezetőnél be kell jelenteni. Abban az esetben, ha **eleget tesz** bejelentési kötelezettségének, a bejelentés követő naptól a távolmaradás idejére mentesül a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól. Amennyiben **nem tesz eleget** jelentési kötelezettségének a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás 3. napjától mentesül.

Tájékoztatom, hogy amennyiben a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Báránd Községi Önkormányzat, Báránd Kossuth tér 1.szám) fordulhat.

Felhívom figyelmét, hogy a köztünk létrejövő megállapodás alapján, ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézményvezetőnél be kell jelenteni. Abban az esetben, ha eleget tesz bejelentési kötelezettségének, a bejelentés követő naptól a távolmaradás idejére mentesül a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól. Amennyiben nem tesz eleget jelentési kötelezettségének a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás 3. napjától mentesül.

....., 20.....

.....

.....

intézményvezető

20..... év hó napján az értesítés 1 példányát átvettem:

.....

törvényes képviselő aláírása

6. számú melléklet

BEJELENTÉS TÁVOLMARADÁSRÓL

Törvényes képviselő családi és utóneve:.....

.....,

Lakcím,.....

u.....sz. alatti lakos,

mint.....(név) kiskorú

törvényes képviselője bejelentem, hogy a bölcsődei ellátást

20.....év hó ... napjától - 20.....évhó
napjáig

vagy határozatlan időre* nem kérem.

....., 20....évhó .. nap

aláírása

* A megfelelő rész aláhúzendó!

.....
törvényes képviselő

7. számú melléklet

BEJELENTÉS AZ ELLÁTÁS ISMÉTELT IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

Törvényes képviselő családi és utóneve:.....
.....,

Lakcím,.....
u.....sz. alatti lakos,

mint.....(név) kiskorú
törvényes képviselője bejelentem, hogy a bölcsődei ellátást a kiskorú részére

20.....év hó napjától ismét igénybe kívánom venni.

....., 20....évhó .. nap

aláírása

* A megfelelő rész aláhúzendó!

.....
törvényes képviselő

8. számú melléklet

Nyilatkozat

Törvényes képviselő családi és utóneve:.....,
Lakcím,.....u.....sz. alatti lakos,
mint.....(név) kiskorú törvényes képviselője és személyi
térítési díj fizetésre kötelezett kijelentem, hogy:

a.) a velem közös háztartásban élő gyermekeim száma:	
- 18 éven aluli: fő
- 25 évnél fiatalabb, közoktatásban nappali rendszerű oktatásban résztvevő, illetve felsőoktatásban nappali tagozaton tanuló: fő
- életkortól függetlenül tartósan beteg vagy súlyosan fogyatékos gyermek: fő
ÖSSZESEN: fő

b.) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben:

- részesülők,
- nem részesülők.

c.) Az ellátásban részesülő gyermekem tartósan beteg vagy fogyatékos:

- igen,
- nem.

....., 201.....

.....

törvényes képviselő aláírása

Csatolandó dokumentumok:

- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülés tényét a hatósági döntést megalapozó határozattal,
- a tartós betegséget szakorvosi igazolással,
- a fogyatékossgot, a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 223/1998. (XII.30.) Korm. rendelet 7/A.§. (1) bekezdése szerinti szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével kell igazolni.

Tájékoztató

A gyermekek számában történt változást az intézményvezetőjének a változást követő 15 napon belül írásban be kell jelenteni.

Az eltartott gyermekek számának megváltozása esetén az új térítési díjat a bejelentést követő hónap első napjától kell megfizetni.

9. számú melléklet

IX. számú adatlap

A gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekről (Gyvt. 139. §)

(Az ellátó személy vagy az intézmény vezetője tölti ki.)

A nyilvántartásba vétel időpontja:

1. A személyes gondoskodás formája:
- gyermekjóléti szolgáltatás
 - gyermekek napközbeni ellátása
 - gyermekek átmeneti gondozása

2. A gyermek személyi adatai:
Név:

Születési hely, idő:

Állampolgárság (menekült, bevándorolt, letelepedett)

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

3. A törvényes képviselő személyi adatai:
Név:

Születési hely, idő:

Állampolgárság (menekült, bevándorolt, letelepedett)

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

4. A szülők személyi adatai:
Anyja neve:

Születési hely, idő:

Állampolgárság (menekült, bevándorolt, letelepedett)

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Apa neve:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

5. Határozat:
 Határozatot hozó szerv neve:

Határozat száma:

Kelte:

Jogerős:

6. A gondozási/térítési díj adatai:
 Fizetésre kötelezett neve:

A díj összege: Ft

Díjfizetés kezdete:

Vége:

A hátralék összege:

Végrehajtási intézkedés időpontja:

7. Normatív étkezési kedvezményt igénybe vett
 - 50%
 - ingyenes

8. A felülvizsgálat adatai:
 A felülvizsgálatot végző szerv neve:

Ideje:

Eredménye:

Ideje:

Eredménye:

Ideje:

Eredménye:

Ideje:

Eredménye:

Ideje:

Eredménye:

Ideje:

Eredménye:

9. A megszűnés adatai:
 Határozat száma:

Kelte:

Jogerős:

10. Hatósági kötelezés nélkül
 igénybe vett szolgáltatás
 megszűnésének
 Időpontja:

Oka:

10.számú melléklet

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött a Báránd Községi Önkormányzat Báránd, Kossuth tér 1.szám, mint szolgáltató, (továbbiakban: szolgáltató)

másrészről(családi és utóneve)

(születési családi és utóneve)(szül.hely, idő)

..... (anyja szül. és családi neve) (település)

..... u.sz. alatt élő törvényes képviselő (továbbiakban: törvényes képviselő) között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1.) Szolgáltató a törvényes képviselő kérelme alapján bölcsődei ellátást biztosít

..... (családi és utóneve)

(születési családi és utóneve)(szül.hely, idő)

..... (anyja szül. és családi neve) (település)

..... u.sz. alatt élő kiskorú részére.

2.) Az ellátás kezdetének időpontja:

Az ellátás időtartama:

- határozott idejű, előreláthatólag 20év hó napjáig
- határozatlan idejű

3.) Az intézmény által nyújtott szolgáltatás tartalma, módja

A szolgáltató feladata a gyermekek húsz hetes korától három éves koráig történő gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően a szolgáltató biztosítja nevelés-gondozás feltételeit, így különösen

- a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- megfelelő textíliát és bútort,
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- a fogyatékos gyermek egyéni fejlesztésének feltételeit,
- az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést a külön jogszabályban meghatározottak szerint.

4.) A személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

A gyermekek napközbeni ellátást biztosító intézményben (bölcsőde) az alapellátások keretébe tartozó szolgáltatások közül a gyermekétkeztetésért térítési díjat kell fizetni.

A gyermek gondozásáért a ténylegesen alkalmazott intézményi térítési díj 0.-Ft, tehát a gondozást térítésmentesen kell biztosítani az intézménynek.

A térítési díjat a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő (kötelezett) az intézménynek fizeti meg.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegéről (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézmény vezetője az ellátás igénybevétele előtt írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege - önkormányzati intézmény esetén - a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokolttá teszik.

Ha a kötelezett a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben szabályozott díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni. A kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra vonatkozóan az új térítési díj megfizetésére. A térítési díj meg nem fizetése esetén késedelmi pótlék nem állapítható meg.

A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben nem kell a család egy főre eső jövedelmét vizsgálni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállaltat a kötelezett nem tenné meg.

A személyi térítési díj megállapításánál a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet

kell figyelembe venni. A jogosultság megállapításakor a havi rendszerességgel járó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap jövedelmét kell figyelembe venni.

Az egy főre jutó jövedelem megállapításánál - a kérelem benyújtásának időpontjában - közös háztartásban élő közeli hozzátartozóként (gondozó családként) kell figyelembe venni

- a) a szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,
- b) a 20 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező gyermeket,
- c) a 23 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, a nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató gyermeket,
- d) a 25 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató gyermeket,
- e) korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, illetőleg a fogyatékos gyermeket,
- f) az a)-e) pontokba nem tartozó, a Csjt. alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

A személyi térítési díj összege igénybe vevőként nem haladhatja meg az egy főre jutó jövedelem 25 %-át.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jogosultat, ha a térítési díj fizetésére kötelezett jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díjat az intézményvezető a napi összeg általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint a normatív kedvezményeknek a figyelembevételével állapítja meg.

Gyermekétkeztetés esetén

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő bölcsődés gyermek után az intézményi térítési díj 100%-át,
- három- vagy többgyermekes családoknál gyermekeként az intézményi térítési díj 50%-át,
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek után az intézményi térítési díj 50%-át, kedvezményként kell biztosítani (normatív kedvezmény). A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

A gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő - nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő - ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett gyermek után nem vehető igénybe a normatív kedvezmény.

A gyermek lakóhelye szerint illetékes önkormányzat a gyermek egyéni rászorultsága alapján további gyermekekénti kedvezményt állapíthat meg.

A normatív kedvezmény megállapításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni

- a) a tizenévesnél fiatalabb, közoktatásban nappali rendszerű oktatásban részt vevő, illetve felsőoktatásban nappali tagozaton tanuló, valamint
- c) életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermekeket.

Ha a személyi térítési díj az intézményi elhelyezést követő 30 napon belül nem állapítható meg, az intézményvezető térítésszám-előleg fizetését kérheti.

A személyi térítési díj megállapításakor intézkedni kell arról, hogy az (1) bekezdés szerinti előleg, illetve az előleg fizetésének időszakára jutó személyi térítési díj közötti különbözet kiegyenlítése megtörténjék.

A személyi térítési díjat egy havi időtartamra előre, a tárgyhoz 15. napjáig kell megfizetni.

Ha a gyermekétkeztetés betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a bölcsőde vezetőjénél be kell jelenteni. Abban az esetben, ha szülő eleget tesz bejelentési kötelezettségének, a bejelentés követő naptól a távolmaradás idejére mentesül a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól. Amennyiben a jogosult nem tesz eleget jelentési kötelezettségének a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás 3. napjától mentesül.

A gyermekétkeztetés személyi térítési díjának előre történő megfizetése esetén, ha az adott hónapra fizetendő térítési díj összege kevesebb, mint a már befizetett összeg, úgy a többletet a következő fizetés alkalmával be kell számítani, vagy vissza kell fizetni. Ha a fizetendő személyi térítési díj összege növekszik, a befizetett és a ténylegesen fizetendő összeg különbségét visszamenőleg kell megfizetni.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítésszám-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

A személyi térítési díj megállapításához a kötelezett 30 napnál nem régebbi jövedelemnyilatkozatot nyújt be az intézményvezetőnek.

A térítésidő-fizetési mentesség és a normatív kedvezmény megállapításához be kell szerezni a térítési díj fizetésére kötelezett nyilatkozatát. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell a fent meghatározott gyermekek számát.

A gyermekek számában történt változást az intézmény vezetőjének a változást követő 15 napon belül írásban be kell jelenteni. Az eltartott gyermekek számának megváltozása esetén az új térítési díjat a bejelentést követő hónap első napjától kell megfizetni. Amennyiben a térítésidő-fizetési mentesség fennállását hatósági döntés alapozza meg, azt be kell mutatni az intézménynek.

A tartós betegség esetén szakorvosi igazolással, fogyatékoság esetén a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 7/A. § (1) bekezdése szerinti szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével kell igazolni.

5.) Az ellátás megszűnésének módja

Az ellátás megszűnik:

-a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével.

-Az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetését törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a bölcsődei nevelési év végén augusztus 31-én szűnik meg, ha a gyermek a 3. életévét betöltötte. Amennyiben a gyermek 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

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.

6.) Panaszjog gyakorlása

A bölcsőde Érdekképviselői Fórumot működtet, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselője vesz részt. A Fórum szükség szerint, de évi legalább egy alkalommal ülésezik. Az Érdekképviselői Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat megyei intézeténél, és más hatáskörrel rendelkező szerveknél. Az Érdekképviselői Fórumnak címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani. Az Intézményvezető haladéktalanul értesíti az Érdekképviselői Fórum Elnökét a panasz benyújtásáról.

Az Érdekképviselői Fórum ülést az elnök hívja össze. A panasztevőt az ülésen meg kell hallgatni. A panasztevőt az Elnök értesíti az ülés időpontjáról azzal, hogy távolmaradása az ülés megtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza. Az ülésről Jegyzőkönyvet kell készíteni. Az Érdekképviselői Fórum Elnöke a panasz Intézményvezetőnél történt benyújtásától számított 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.

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

Területileg illetékes gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége: Herczeg Rita , 36-20-489-9628

Jelen szerződés által nem érintett kérdésekben a PTK rendelkezései az irányadók.

....., 20.....

.....

intézményvezető

.....
az ellátást igénybevevő gyermek
törvényes képviselője

A megállapodás egy példányát 201.....-..... hó napján átvettem.

.....
az ellátást igénybevevő gyermek
törvényes képviselője

Záradék:

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzatot Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testület 183/2013(XI.11) KT. számú, határozatával fogadta el, amely 2013. november 11. lép hatályba

Dr. Kovács Miklós
Báránd Község Polgármestere

A szavazáson jelen volt 6 fő.

A testület 6 igen szavazattal, nem és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozat:

184/2013.(XI. 11.) KT határozat:

Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, a Bárándi Bölcsőde Házirendjét jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja. A Bárándi Bölcsőde Házirendje 2013. november 11. napján lép hatályba.

Határidő: Azonnal

Felelős: Dr. Kovács Miklós polgármester
Dr. Kiss Gyula jegyző

Melléklet:

A Bárándi Bölcsőde

HÁZIRENDJE

Az intézményvezető neve: Bárándi Bölcsőde
Telefonszáma: 06/54/466-052

A bölcsőde címe: 4161 Báránd, Kossuth tér 6. szám

A bölcsőde a hét 5 munkanapján, napos bölcsődeként működik.

1.) A bölcsőde naponta reggel 7.00-tól 8.00-óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8-8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek.
A gyermekek hazavitelére délután 17.00-ig van lehetőség.

- 2.) A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülők vagy az általuk írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.
- 3.) A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön jellel ellátott szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.
- 4.) A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében a lázas (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja.
A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét és vezetőjét értesíteni kell.
A gyermek gyógyszer vagy gyógyhatású készítményt kap, vagy ételérzékenység áll fenn, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni a gyermek gondozóját.
- 5.) Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a gondozónó értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a szülők vagy a hozzátartozók napközbeni elérhetőségének címe és telefonszáma. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermekük hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- 6.) Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (Egészséges, közösségbe mehet, dátum, hogy mettől meddig hiányzott) orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
- 7.) Amennyiben a szülő a gyermekét betegség vagy egyéb ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradás tényét be kell jelenteni az intézményvezetőnél reggel 9 óráig. Abban az esetben, ha szülő nem tesz eleget bejelentési kötelezettségének a térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni.
- 8.) Kérjük, hogy a havi térítési díjat előre, csak a jelzett időpontban fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék az intézményvezetőnél, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.
- 9.) Az üzenőfüzetbe történő bejegyzéseket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkozik.
- 10.) A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán dohányzás szigorúan tilos!
- 11.) A bölcsőde ünnepnapokon és hivatalos napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást, a szülők igényeihez igazodva a fenntartó állapítja meg.

Érdekképviselői Fórum működése:

A bölcsőde Érdekképviselői Fórumot működtet, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselője vesz részt. A Fórum szükség szerint, de évi legalább egy alkalommal ülésezik. Az Érdekképviselői Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat megyei intézeténél, és más hatáskörrel rendelkező szerveknél. Az Érdekképviselői Fórumnak címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani. Az Intézményvezető haladéktalanul értesíti az Érdekképviselői Fórum Elnökét a panasz benyújtásáról.

Az Érdekképviselői Fórum ülését az elnök hívja össze. A panasztevőt az ülésen meg kell hallgatni. A panasztevőt az Elnök értesíti az ülés időpontjáról azzal, hogy távolmaradása az ülés megtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza. Az ülésről Jegyzőkönyvet kell készíteni. Az Érdekképviselői Fórum Elnöke a panasz Intézményvezetőnél történt benyújtásától számított 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.

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

A házirend betartását köszönjük.

Dátum:

.....
intézményvezető

Záradék:

Ezen házirendet Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a számú határozatával jóváhagyta.

Báránd,

Báránd Községi Önkormányzat
Dr. Kovács Miklós
polgármester

A szavazáson jelen volt 6 fő.

A testület 6 igen szavazattal, nem és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozat:

185/2013.(XI. 11.) KT határozat:

Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, a Bárándi Bölcsőde Szakmai Programját jelen határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja. A Bárándi Bölcsőde Szakmai Programja 2013. november 11. napján lép hatályba.

Határidő: Azonnal

Felelős: Dr. Kovács Miklós polgármester
Dr. Kiss Gyula jegyző

Melléklet:

.....
**Bárándi Bölcsőde
Szakmai Programja**

Készítette:

Készült:.....

Hatályos:.....

1. I. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Bölcsőde neve:	Bárándi Bölcsőde
Feladat ellátási hely:	4161 Báránd Kossuth tér 6. szám tel.: 06/54/466-052
Az intézmény típusa:	önálló intézmény
Jellege:	napos bölcsőde
Férőhely:	12 fő
Csoportszám:	1
Intézményvezető:	

2. II. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA

- 1.
2. Földrajzi helyzet

Báránd Magyarország észak-alföldi régiójában, Hajdú-Bihar megye Püspökladány kistérségében fekszik.

- 1.
2. *Népességi adatok*

Állandó lakosok száma: 2734 fő
0-3 éves korosztály létszáma: 70 fő

3. *Szociológiai tényezők*

A 2000-es évek elejétől megfigyelhető a településen a születések számának stagnálása, 25-26 gyermek születik évente. Mint országosan itt is megfigyelhető a családmódel megváltozása, a házasságkötések számának csökkenése, az élettársi kapcsolatok számának növekedése.

4. *Az ellátási terület kiemelt problémái*

- szülők alacsony iskolázottsága,
- országos, megyei átlagnál magasabb munkanélküliség
- a lakosság alacsony jövedelme miatt az önkormányzati támogatás jelentős mértékű igénybevétele,

Ellátottak köre

A szolgáltatás a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 4. §-ban megjelöltek szerint Báránd község közigazgatási területén élő, és ott tartózkodó 20 hetesnél idősebb, de 3 éven aluli gyermekek ellátását biztosítja.

Célcsoport

Azon gyermekek számára kell az ellátást biztosítani, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerőpiaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt, napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

Különösen az olyan gyermeket kell ellátni:

- akinek fejlődéséhez állandó napközbeni ellátás szükséges,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, - kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül-,
- akinek az ellátásáról a család szociális helyzete miatt nem tudnak gondoskodni.

III. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS CÉLJA, FELADATAI, ALAPELVEI

Célja

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi, etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével, kompetenciájának figyelembe vételével, tapasztalatok szerzésének biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést. Hátrányos helyzetű családok gyermekei esetében a hátrányok és következményei enyhítésére, az esélyegyenlőség biztosítására kell törekedni.

Feladata

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottaknak megfelelően: A családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása és nevelése.

Ezen belül:

- Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:

- A harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

- A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése.

- Az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése, életkori igényeknek megfelelő napirend kialakítása.

- Szükség esetén speciális szakember bevonásával prevenció és korrekció feladatok ellátása.

- Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése:

- Derűs légkör biztosítása, adaptációval járó nehézségek csökkentése.

- Szoros személyes kapcsolat kialakítása a kisgyermeknevelővel.

- Egyéni szükségletek kielégítése csoportban élés helyzetében, az én-tudat egészséges fejlődésének segítése.

- Bizalmon és elfogadáson alapuló kapcsolatok kialakulásának segítése, az együttélés szabályainak elfogadásának, az empátia és tolerancia fejlődésének segítése.

- Közös élmények szerzésének támogatása.

- Kommunikatív képességek fejlődésének segítése (meghallgatás, értő figyelem, kérdések megválaszolása).

- Speciális nevelési igényű gyermekek nevelése többletfigyelem ráfordításával, szükség esetén szakember bevonásával.

- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése:

- Az érdeklődés felkeltése, az érdeklődési kör bővülésének segítése

- A gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása.

- A gyermek tevékenységéhez igazodó élmények, helyzetmegoldási minták biztosítása.

- Az önállóság és a kreativitás támogatása.

- Az önálló választás képességének támogatása.

- Ismeretnyújtás, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése.

- A gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése,
az önkifejezés lehetőségének megteremtése.

Alapelvei

- A családi nevelés elsődlegességének tisztelete:

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait megismerve, tiszteletben tartva, azt erősítve vesz részt a gyermekek napközbeni nevelésében, gondozásában.

Feladatunk: a családi nevelés megismerése, értékeinek átültetése a bölcsődei gyakorlatba, a szülők számára lehetővé tenni, hogy megismerjék és bekapcsolódjanak a bölcsőde életébe. Megbeszéléseken, értekezleteken a nevelési-gondozási elvek és gyakorlat átadása a két nevelői szintér között.

- Gyermeki személyiség tiszteletének elve:

A gyermeket – mint fejlődő személyiséget – a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye és ráutaltsága miatt különleges védelem illeti meg.

Feladatunk: a gyermek bölcsődei nevelése-gondozása alatti kompetenciák fejlesztése, az emberi jogok tiszteletben tartásával.

- Egyéni bánásmód elve:

A gyermek kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása az egyes élethelyzetekben, pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. Cél a gyermek egyéni kompetenciájának fejlesztése.

- A biztonság és a stabilitás elve:

A gyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága növeli az érzelmi biztonságot, a napirend folyamatosságából, az egyes mozdulatok egymásra épüléséből adódó ismétlődések stabilitást, kiszámíthatóságot jelentenek a gyermeknek.

Az új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatás segíti az alkalmazkodást, a változások elfogadását.

Feladatunk: saját kisgyermeknevelői rendszer, felmenő rendszer, csoportállandóság, fokozatos beszoktatás biztosítása.

- A nevelés és a gondozás egységének elve:

A bölcsődében a nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkot, de a nevelés nem korlátozódik a gondozásra.

Feladatunk: a gyermek bevonása a gondozás menetébe, biztosítsuk a próbálkozás lehetőségét számára. A gondozást, az együtt töltött időt élvezze a gyermek és a felnőtt is.

- Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve:

A gyermeki próbálkozások elismerő, támogató segítése, a gyermek felé irányuló figyelem és elfogadó szeretet fokozzák az aktivitást.

Feladataink: a biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozások bátorítása, az egyéni kompetenciának megfelelő döntési lehetőség biztosítása, az egyes élethelyzetek átláthatóvá, befogadhatóvá tétele.

- Az egységes nevelői hatások elve:

A gyermekkel foglalkozó felnőtteknek alapvető nevelési elveiket egyeztessék, nevelési gyakorlatukat egymáshoz közelítsék.

- A pozitívumokra támaszkodás elve:

A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.

- A rendszeresség elve:

Az ismétlődés tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez a napi események sorában, növeli a gyermek biztonságérzetét.

- A fokozatosság elve:

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

IV. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS TÁRGYI FELTÉTELEI

A Bárándi Bölcsőde rövid bemutatása

A bölcsőde kialakítása a Báránd Községi Önkormányzat által fenntartott Bárándi Napsugár Óvoda épületén belül kerül sor. A férőhelyek száma 12 fő, mellyel a gyermekjóléti szolgáltatások területi lefedettségét kívánjuk biztosítani.

A bölcsőde helyiségei:

A gyermekek által használt helyiségek:

Egy bölcsődei gondozási egység 12 gyermek elhelyezésére szolgál, gyermeköltözőből, fürdőszobából és 1 gyermekszobából áll.

Gyermeköltöző (átadó): a gyermekbejárat előteréből nyílik, a fürdőszobához, csoportszobához ajtóval kapcsolódik. Felszerelése megfelel a különböző korú gyermekek öltöztetési igényeinek, minden gyermek részére van ruha- és cipőtároló (rekeszes, polcos, akasztós, jellel ellátott nyitott szekrények állnak rendelkezésükre). 1 felnőtt mosdó, padok, ülőkék, pólázóasztal az előírásnak megfelelően. Tájékoztatóhoz faliújság, hirdetőtábla van kifüggesztve.

Fürdőszoba: kapcsolódik a gyermeköltözőhöz, valamint a gondozási egység egy gyermekszobájához, ezáltal közvetlen rálátást biztosít a gyermekszobákban játszó gyermekekre. A gyermek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyak és eszközök a gyermek méretéhez és fejlettségéhez vannak igazítva. Felszerelése: 3 db gyermekmosdó (peremmagasság: 40-45 cm) hideg-meleg vízzel, keverő csappal; 3 db gyermek WC; 1db beépített zuhanytálca hideg-meleg vízzel, keverő csapteleppel, flexibilis zuhanyozóval; 1 db pólázó asztal; minden gyermek részére saját fésű és törülköző elhelyezésére alkalmas tartó; a gyermek teljes alakját mutató tükör a gyermek magasságában elhelyezve; fogmosó pohártartó.

Gyermekszoba: ajánlott alapterülete minimum 3 m²/fő biztosítva van. A helyiség teljes alapterülete közvetlen természetes megvilágítású, az erős benapozást árnyékoló szerkezet meggátolja, az ablakok bukószárnyal és biztonsági láncsal is el vannak látva. A bútortart balesetmentes, a gyermekek fejlettségét követve van kialakítva. A helyiségnek hézagmentes, mosható, fertőtleníthető és tartós melegpadló burkolattal vannak ellátva. Az oldalfalat 1,30 m magas ütés és kopásálló, mosható és fertőtleníthető burkolattal van ellátva. A gyermekszobákban a világítást közvetett (káprázásmentes) formában van kialakítva

(fényerősség min. 300 Lux); a szobák falai világos, meleg színűek, a mennyezet fehér, a bútorzat fénytelen felületű.

Az étkezés tárgyi feltételei: Jó minőségű gyermekasztalok és gyermekszékek, a gyermekek létszámának és méretének megfelelően. Megfelelő minőségű és mennyiségű eszközök állnak rendelkezésre az étkezések alkalmával. Az étkezés a folyamatos gondozási sorrendnek megfelelően történik. A bölcsődei napi négyeszeri étkezést biztosít a település központi konyhájáról, melyet az intézmény és a fenntartó által kötött ellátási szerződés szabályoz.

Az altatás tárgyi feltételei: Jó minőségű műanyag bölcsődei fektetőkön történik, ágynemű garnitúrával. Az állandó hely, saját ágy a nyugodt alvást biztosítja. Mindig a csoportszobában altatunk, mert nincs lehetőség a teraszon való alváshoz.

Takarítószer raktár

Játékraktár

Mosó-vasaló helyiség: nagysága, felszerelése a bölcsődei férőhelyek számának és a feladat nagyságának megfelelő. Alapszabály megtartott, mely szerint a szennyes ruha és tiszta ruha kezelése térben vagy időben elkülönítetten történjen.

Konyha: a 3 éven aluli gyermekek ételmezésével kapcsolatos táplálkozástudományi és higiénés szabályok alapján a bölcsődében főzőkonyhát kellene működtetni. Amennyiben az épületi adottságok ezt nem teszik lehetővé, akkor elfogadható a befejező, illetve melegítő konyha működése. A Bárándi bölcsődében az utóbbi teljesül. A csecsemőkorú gyermekek ellátására tejkonyha kialakítása megtörtént. A konyha funkciójának megfelelően fekete – fehér mosogató, zöldség előkészítő, megfelel a közegészségügyi szabályoknak. A konyhával közös légtérben van kialakítva a tálaló. A konyha közvetlen természetes szellőzéssel van ellátva.

A dolgozók szociális helyiségei: (biztosítottak)

Étkező

Öltöző

Mosdó-zuhanyozó-WC

Játszókert

A játszókert funkciója a gyermekek szabad levegőn történő játékához szükséges mozgástér biztosítása. Felületi kialakítása az előírásoknak megfelelő. A játszókert alapterülete 10 m²/gyermek. Benne a burkolt és füvesített felületek, homokozó, valamint beépített játékok vannak elhelyezve. A burkolt terület aránya a játszóudvar összterületéhez viszonyítva 20-25 %-nál nem nagyobb; a burkolat anyaga simított finom szemszerkezetű beton.

A zöld terület: a játszóudvaron belül a szabad mozgástér biztosítására nagy összefüggő pázsitfelület van kialakítva. A gyepes terület lejtése max. 5,0 %-ék. A telepített játszószerkek füvesített területen vannak elhelyezve. Növényzet kialakítása a szakmai irányelveknek megfelelően történt. A fák a nap különböző szakaszaiban adnak árnyékot, a kerítés mellé telepített cserjesor megakadályozza a zaj, por, gázszennyeződést. Gyorsan fejlődő, nagy lombzatú, nem mérgező, nem apró bogyós termésű növényfajokat telepítettünk.

Kerítés:

A bölcsőde kertjét függőleges pálcaosztású áttört kerítéssel vettük körbe. A kapukra a gyermekek számára elérhetetlen magasságban lettek elhelyezve a zárást biztosító reteszek. Anyagai idomacél pálcák, függőlegesen elhelyezett falécek, magassága min. 1,80 m, max. 2,20 m, a függőleges pálcaosztások közötti távolság max. 7 cm, a beton lábazat magassága 40-60 cm.

Homokozó: A játszókert kötelező eleme. Az udvar szélvédett, időszakosan napos, jól megközelíthető helyén lett elhelyezve.

Személyi feltételek

Alkalmazottak száma 4 fő:

- 1 fő intézményvezető (végzettsége:
- 2 fő kisgyermeknevelő (végzettsége:)
- 1 fő bölcsődeorvos (megbízási jogviszonnyal hvi 4 óra)

Bölcsődékép

Szemléletmódunk lényege: emberszámba vesszük a nevelésünkre-gondozásunkra bízott gyermeket, igyekszünk őt teljes mértékben megismerni, megérteni és elfogadni, segítőként állni mellette.

Mivel a gyermek érzelmi kötődése útján ismeri meg a környező világot, alapvetően fontosnak tartjuk az érzelmi biztonság nyújtását. Ez feltétele annak, hogy érdeklődjön az őt körülvevő világ iránt, fogékony legyen az új ismeretek befogadásra.

„Ahhoz, hogy az ember bátran és vidáman kiléphessen a hideg téli utcára, az kell, hogy előzőleg jól felmelegedhessen a meleg szobában. Aki hideg szobából lép ki, az utcán is fázik /Hermann Alice: Emberré nevelés/

Az ember fejlődésében meghatározóak azok a hatások, amelyek az élet korai szakaszában érik a kisgyermeket, ezért nagy a családi nevelés és az arra épülő bölcsődei nevelés felelőssége.

A Barándi Bölcsőde erősségei:

1. jó megközelíthetőség,
2. felújított épület,
3. újonnan kialakított csoportszoba,
4. újonnan kialakított játszóudvar,
5. felújított fürdőszoba és wc,
6. megkönnyíti a bölcsőde-óvoda átmenetet, főként a szokásrendszer összehangolása és a gyermekismeret révén,
7. könnyebb és folyamatosabb kapcsolattartás a szülőkkel,
8. kialakult és működő kapcsolatrendszer,
9. együttműködés más bölcsődékkal, a Regionális Módszertani Bölcsődével.

Gyengeségei, fejlesztésre váró területek:

1. szennyvízcsatorna hiánya,
3. A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítani kell:
 4. - a nevelés-gondozás feltételeit, így különösen
 5. a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
 6. - megfelelő textíliát és bútort, és
 7. - a játéktevékenység feltételeit,
 8. - a szabadban való tartózkodás feltételeit,
 9. - a fogyatékos gyermek egyéni fejlesztésének feltételeit,
 10. - az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést az energia- és tápanyagbeviteli, illetve étel- és ital-felhasználási ajánlásokat tartalmazó jogszabályban meghatározottak szerint.
- 11.

A bölcsődei élet megszervezésének elvei

Kapcsolattartás a szülőkkel

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 gyermekük nevelésében.

A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles, személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van. Mivel mindegyik más-más szerepet tölt be, a cél minél többet alkalmazni közülük:

- beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor,
- szülői értekezletek: - hagyományos értekezletek,
 - szülőcsoportos beszélgetések
- hirdetőtábla,
- üzenőfüzet,
- írásos tájékoztatás, napló,
- nyílt napok,
- időpont-egyeztetés után egyéni beszélgetés,
- szervezett programok.

V.

AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATRENDSZERE

Együtműködés más intézményekkel

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együtműködési megállapodást köthet.

Köteles az intézmény együtműködési megállapodást kötni az ellátási területén működő:

- egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal, így különösen a védőnői szolgálattal, a házi orvosokkal, a házi gyermekorvosokkal,
- személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, így különösen a családsegítő szolgálattal,
- köznevelési intézményekkel,
- rendőrséggel,
- pártfogó felügyelői szolgálattal,
- áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetekkel,
- társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, alapítványokkal,
- munkaügyi hatósággal.

A fent felsorolt intézmények és személyek kötelesek

- jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálatnál,
- hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.
- a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.

A fentiekén kívül a bölcsőde dolgozói (bölcsődei egységvezető, kisgyermeknevelők) a problémák kezelése érdekében egyéb intézményekkel, szervezetekkel is kapcsolatot tartanak fenn pl:

- fenntartó önkormányzatokkal,
- a térség polgármesteri hivatalaival,
- egészségügyi központtal,

- módszertani központokkal,
- művelődési központokkal,
- segítő civil szervezetekkel,
- szociális, társadalombiztosítási, családtámogatási ellátást biztosító intézményekkel,
- társszakmák segítő szakembereivel stb.

VI.

A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS FŐBB HELYZETEI

A gondozás (öltözködés, pelenkaváltás illetve WC-használat, kézmosás, étkezés) és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

Gondozás

„Belsőleges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, melynek elsődleges célja: a gyermek testi szükségleteinek kielégítése.”

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

Cél:

- primer szükségletek kielégítése
- kultúrhigiénés szokások kialakítása
- önállósodási törekvések támogatása

Területei:

- pelenkaváltás
- étkezés
- öltözés
- egészséges mozgásfejlődés
- játék
- vers, mese, mondóka, ének

Pelenkaváltás

Cél:

- a gyermek jól érezze magát a gondozási műveletek során
- az együttlét örömet jelentsen
- kultúrhigiénés szokások kialakítása
- a gyermeki aktivitás, önállósodás elősegítése
- testséma kialakítása
- szobatisztaságra nevelés (tipegőknél)

Kisgyermeknevelői feladat

- tárgyi és személyi feltételek biztosítása
- derűs, nyugodt légkör megteremtése
- a gondozási műveletek elvégzéséhez elegendő idő biztosítása a jó napirend kialakításával

Szobatisztaságra nevelés

Cél: a szobatisztává válás segítése a gyermek egyéni érettségét figyelembe véve.

Kisgyermeknevelői feladat:

- támogató együttműködés a gyermekkel
- bátorítás, megerősítés
- a lehetőség felkínálása – a gyermek egyéni fejlettségének figyelembevételével – szükségleteinek elvégzésére a fürdőszoba használata során
- elegendő idő biztosítása – kivárás

Étkezés:

Cél:

- korszerű konyhatechnológiai eljárásokkal előállított táplálékkal a gyermekek testi fejlődésének elősegítése, fiziológiás szükségletének kielégítése
- önállósodás támogatása
- kultúrhigiénés szokások kialakítása
- az önálló étkezés kialakulásának elősegítése

Kisgyermeknevelői feladat:

- étkezések során kellemes, nyugodt légkör megteremtése
- gondozási sorrend kialakítása a gyermekek fejlettségét figyelembe véve
- a gondozási sorrend következetes betartása
- az önálló étkezés elősegítése „kétkanalas” módszer alkalmazásával
- tárgyi feltételek biztosítása
- elegendő idő biztosítása az étkezésekhez

Öltözködés:

Cél:

- a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyen felöltözve
- önállósodási törekvések támogatása

Kisgyermeknevelői feladat:

- tárgyi, személyi feltételek biztosítása
- bátorító, támogató együttműködés a gyermekkel
- elegendő idő biztosítása – kivárás

Egészséges mozgásfejlődés biztosítása

A mozgás a kisgyermek lételeme, a mozgásos tapasztalatok jelentik számukra az igazán érthető és feldolgozható információt, a világ megismerése, a gondolkodás fejlődése ebben a korban érzékszervi-mozgásos sémákon keresztül történik.

A mozgásfejlődés fiziológiás menetének minden lépése a gyermek belső készletén alapul. Nincs szükség arra, hogy a fejlődés menetébe gyakoroltatással, bizonyos fejlettebb helyzetekbe helyezéssel, tanítással beavatkozzunk. Az, hogy a fejlődés menetébe nem

avatkozunk be, nem jelenti azt, hogy nincsenek feladataink a feltételek biztosításával kapcsolatban. A felnőttnek nem az a feladata, hogy kedvet csináljon a mozgáshoz, hanem az, hogy nyújtsa mindazt, ami a gyermek jó közérzetéhez, biztonságérzetéhez, fejlődéséhez szükséges.

Fő feladatok:

- Széleskörű mozgáslehetőség biztosításával a mozgástapasztalatok megszerzésének segítése.
- A kötetlen szabad mozgástevékenység feltételeinek biztosítása (hely, idő, eszköz), csoportszobában és a játszóudvaron egyaránt: csúszda, alagutak, tricikli, pad, ugráló labdák, pónik, stb.
- Az eszközök használata a gyermek saját belső készletén, igényén alakuljon, azokkal bármikor játszasson a gyermek a kialakított szokásokon belül.
- A nagymozgások fejlődésnek biztosítása mellett a finommotorika fejlődéséhez is feltételeket kell biztosítani a csoportban és a szabadban egyaránt.
- Közös játékos mozgással örömforrást, tapasztalatszerzési lehetőséget biztosítunk a gyermekek számára.
- A nagymozgások és finommotorika fejlesztése, a játékos lábtorna a lábboltozat kialakítását előnyösen befolyásolja.
- A mozgásos játékok mindig a természetes mozgásformákra épüljenek.
- A rendelkezésre álló tér kitágítása: az udvari pavilon alatt esős időben olyan mozgásos tevékenységre is sor kerülhet, amire a csoportszobában nincs lehetőség.
- A szabadban való mozgást minden évszakban biztosítani kell az épületben és az udvaron egyaránt.

Játék

A játék a kisgyermekkor legjellemzőbb tevékenységi formája, elsődleges szerepe van a gyermek fejlődésében, játékban történik az élményfeldolgozás, a megértés folyamata. A játékban nyilvánulnak meg az érzelmek, jelzi az adott fejlettségi szintet. Tehát a nevelésben a játék a fejlődés-fejlesztés legfőbb biztosítója.

A játék kiemelt jelentőségének a bölcsőde napirendjében is meg kell jelennie!

Szakmai programunkban a játék helye, szerepe az Alapprogram szellemiségét tükrözi. Hangsúlyt helyezünk a gyermeki játék védelmére, a feltételek megfelelő alakítására, az öntevékeny szabad játék megnyilvánulásainak tiszteletben tartására.

Fő feladatok:

- Szabad játéktevékenység feltételeinek biztosítása.

A belső készletéből induló szabad játéktevékenység feltételeinek biztosítása. A játék feltételein értjük mindazon tényezőket, amelyek a játék kibontakozására, menetére hatással vannak. A játék szabadsága azt jelenti, hogy szabadon választja és külső kényszertől mentesnek éli meg, a gyermek önként vesz részt a játékban, maga választja meg mit, mivel, hogyan, hol, meddig és kivel játszik.

- Eszközök biztosítása:

Alapvető feltétele a szabad játéktevékenységnek. Különböző játékfajták biztosítása formában, színben, anyagban, méretben, funkcióban. Bölcsődei csoportban az azonos játékeszközökből legalább a csoport 2/3 résznek elegendő mennyiség biztosítása szükséges (konfliktusok elkerülése). A játék egyes szinterei eltérő játékkészletet feltételeznek (csoportszoba, udvar).

A játékeszközöket nyitott polcon kell elhelyezni. A játékokat célszerű csoportosítani, mert a gyermekek így könnyebben megtanulják, hogy az egyes játékok hol találhatóak, azokkal hol

tudnak legzavartalanabban tevékenykedni, kialakít bennük bizonyos rendszerességet. A csoportban játéksarkokat, pihenésre, elkülönülésre alkalmas „puha sarkokat kell kialakítani. A készen vásárolható játékokon kívül ötletes játékok készíthetők házilag is, s ennek lehetőségével a kisgyermeknevelőknek élni kell (bábok, kiegészítők, stb.) Az alapjátékokat minden csoportban biztosítani kell évszaktól függetlenül.

Jó a játékkészlet, ha:

- megfelel a gyermekek életkorának, fejlettségének érdeklődésének,
- többféle, gazdag tevékenységre ad lehetőséget,
- aktivitásra, szabad választásra lehetőséget nyújt.

- Elegendő idő biztosítása:

A rugalmas folyamatos napirendet úgy kell megszervezni, hogy minden olyan időt, amit a gondozás nem foglal el, szabad játékkal tölthessék a gyermekek. Akkor elegendő a játékidő, ha minél hosszabb, összefüggő idő áll rendelkezésre, ha az indokolatlanul nincs megszakítva.

- Nyugodt, biztonságos környezet biztosítása:

A gyermeket feltétel nélkül elfogadó, védő-támogató környezet, a szoros személyi kötődés az őt nevelő-gondozó felnőtthöz biztosítja azt az érzelmi háttért, ami szükséges az önfelelt szabad játéktevékenységhez.

A kisgyermek képesek hosszú percekig elmélyülten játszani, de igénylik és nagyon élvezik, amikor a felnőtt együtt játszik velük. Ez a közös tevékenység kellemes élmény a gyermek számára. A közös játék már egészen fiatal kortól a „jó együtt” élményét adják a gyermek és felnőtt számára (ölbeli játékok: tapsoltatók, lovagoltatók, táncoltatók...)

Bár a felnőtt közelségét később is igénylik a bölcsődés korú gyermekek de a szimmetrikus kapcsolatok is egyre nagyobb szerepet kapnak. A másokkal való játszás során megtanulja a gyermek a társas együttlét szabályait, megtanul másokhoz alkalmazkodni, saját akaratának érvényesítésében tapasztalatokat szerez.

- A felnőtt részvétele a gyermek játékában:

A bölcsődei nevelésben, a gyermek játékában a felnőttnek szerepet kell kapnia, hiszen odafigyelése, esetenként ötletek, viselkedési és helyzetmegoldási minták adása a fejlődés fontos segítői. A felnőtt támogató odafigyelése, a gyermek pillanatnyi igényéhez igazodó részvétele a játékban erősíti a játék örömeit. A felnőtt sokféleképpen kapcsolódhat a gyermek tevékenységébe, de optimális határok között.

A játékban való részvétel formái:

- kezdeményezés,
- együttjátszás,
- megerősítés,
- segítség nyújtás,
- ötletadás,
- konfliktusok megoldás.

- A csoporthelyzet kezelése:

A bölcsődei életben gyakori jelenség, hogy egy gyermekkel folytatott játék felkelti más gyermekek érdeklődését. Fontos, hogy minden gyermek saját érdeklődésének, igényeinek megfelelően vehessen részt az adott játékban. Fontos az egymás iránti figyelem, tapintat felkeltése, a társas kapcsolatok fejlődését pozitív irányba befolyásolják.

Vers, mese, mondóka, ének

Az érzelmi biztonság kialakulásában, az anyanyelvi nevelésben egyaránt fontos szerepe van a többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt, mondókáknak, énekeknek, verseknek.

A kisgyermek korai életszakasztól szívesen hallgatja a rövid meséket, történeteket, énekeket, mondókákat.

Feladatok:

- A magyar zenei nevelés alapja az éneklés, a gyermek élvezi a dallamát, ritmusát, hangulatát.
- Amikor csak lehet, énekeljen a kisgyermeknevelő, az ének, zene személyiségfejlődésre gyakorolt hatása mással nem pótolható. A kisgyermeknevelő éneke – még ha nem is tiszta az énekhangja – többet ér minden gépi zenénél.
- A gyermek szívesen énekel együtt a kisgyermeknevelővel, társakkal, de figyelni kell a hangterjedelemre (5 hang). Fő cél a zene iránti érzékenység felkeltése.
- Használjon a kisgyermeknevelő hangszert, jó ha a gyermek is próbálkozhat azzal
- Csendes énekléssel, dúdolgatással az érzelmi állapot pozitívan befolyásolható.
- Ének, vers, zene bármilyen játékhelyzethez kapcsolódhat, a különböző alkalmakhoz illő éneket válasszunk.
- A mondóka, ritmikus szövegek egyben mozgásos játékok is. A gyermekeket a mondókában a hangzás, a hangulat és a hozzá kapcsolódó ritmikus mozgások ragadják meg.
- A vers, mondóka játék a nyelvvel – mondani kell és nem tanítani.
- A mesélés, képeskönyv nézegetés az érzelmi, értelmi és szociális fejlődésre nagy hatással van, gazdagodik ismeret anyaga, könnyebben tud eligazodni az őt körülvevő világban, önmagáról szóló történetek hatására könnyebben feldolgozza saját élményeit.
- A mesélést a gyermek érdeklődésére, aktivitására építsük. A mesét soha ne kérdezzük vissza, annak hatását a gyermek játékában, viselkedésében, beszédében mérheti le a kisgyermeknevelő.

Ismeretek szerzése, tanulás

Az ismeretek, tapasztalatok megszerzése iránti vágy belső motívum, a gyermek abban örömet leli ,magában a folyamatban és annak eredményében egyaránt.

A bölcsődében a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán tevékenység, amely nem szűkül le az ismeretszerzésre, átszövi a bölcsődei élet egészét.

A spontán tanulás fenntartói:

- a kíváncsiság,
- a kompetenciára törekvés,
- a mintakövetés.

Feladatok:

- Elsődleges a fizikai és érzelmi biztonság megteremtése, amely alap ahhoz, hogy a kisgyermek érdeklődéssel forduljon a környezete felé, kedve legyen aktívan tevékenykedni.
- Optimálisan inger-gazdag környezet kialakítása, ezen belül a megfelelő játékkészlet biztosítása.
- Az élményszerzés lehetőségének biztosítása, az egyes helyzetek átláthatóvá tétele.
- Minta és modell nyújtása a gyermek számára, amit követhet.
- A tapasztalatok feldolgozásának segítése (a helyzethez és a gyermek fejlettségéhez igazodó magyarázat, a próbálkozások bátorítása, elismerése, segítség adása).
- A helyes szabadság biztosítása: kényszer nélkül történjen, csak annyit segítsen a felnőtt, amennyi szükséges, de azt mindenképpen. A helyes tanulási-tanítási folyamat során a gyermek saját aktivitására épülő tevékenysége útján sajátítja el a szükséges tudást.

Amit kerülni kell:

- Erőltetett, direkt ismeretnyújtás (elveszi a spontán tanulás örömet).
- A spontán, felnőtt nélküli tanulás mítosza: a felnőtt jelenléte a környező világ megismerésében a gyermek számára nélkülözhetetlen.

A fejlődés jellemzői bölcsődés kor végére

Az egyes gyermekek között teljesen egészséges fejlődés esetén sem látunk azonosságot, hisz a pszicho-szomatikus fejlődésben és a fejlettségi szintben jelentős egyéni különbségeket mutatnak.

Egy-egy korosztályban azonban általában megfigyelhetőek bizonyos életkori sajátosságok, amelyek az adott populáció többségét jellemzik. Ha ezeket nem kezeljük merev kategóriákként, akkor segíthetnek a fejlettségi szint megítélésében.

Bölcsődés kor végére:

- Sok területen önálló a gyermek: egyedül vagy kis segítséggel étkezik, öltözködik, tisztálkodik.
- Nemesak felnőtt társaságában érzi jól magát, szívesen játszik társaival is.
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent számára nehézséget.
- Környezet iránt nyitott, érdeklődő, szívesen vesz részt közös tevékenységekben.
- Elsősorban verbálisan kommunikál, szókinccse széles, beszéde nyelvtani struktúrája kialakulóban van.
- Többségük megbízhatóan szobatiszta.
- Szomatikus fejlettség.

A BÁRÁNDI BÖLCSŐDE KIEMELT SZAKMAI CÉLKITŰZÉSEI

Az intézményünk szakmai céljait és azok megvalósulását segítő eszközöket az alábbiakban részletezzük (pedagógiai hitvallásunk, gyermekkép, kisgyermeknevelői-kép, komplex művészeti és esztétikai nevelés a népi kultúra értékeit alkalmazva, mozgásfejlődés segítése a népi játékokba ágyazottan). Ennek keretében gazdag programokat kínálunk a gyerekek és szüleik számára.

1.) Pedagógiai hitvallásunk

A korai életkorban a családi minta a legmeghatározóbb. A bölcsődei nevelés ezt kiegészítve, támogató, mintanyújtó szerepet vállal, annak érdekében, hogy a gyerekek fizikai, emocionális és szociális szükségletei teljes mértékben kielégítettek legyenek. Ezért célunk, hogy a fejlődés elősegítse, az érzelmi és értelmi intelligencia kibontakoztatása a családokkal együttműködve, a családok nevelési funkcióját pozitív irányba befolyásolva történjen.

2.) Gyermekkép

Minden gyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. Fejlődését genetikai adottságok, az érés törvényszerűségei, a család érzelmi légköre és szociokulturális háttere, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg.

A csecsemőkor az alapvető bizalom, a kisgyermekkor az autonómia-érzés kialakulásának időszaka. Kutatások bizonyítják, hogy az első életévek a legmeghatározóbbak a gyermek

életében, személyiségfejlődésében. A korai kötődés és szocializáció időszakában alakulnak ki a későbbi egész életre jellemző főbb szokások, viselkedésminták alapjai.

A gyermek fő tevékenysége több mint játék. A játék útján megtanul tanulni, érdeklődni, próbálkozni, kísérletezni. Megtanulja a felmerült nehézségek leküzdését. Megismeri azt az örömet és megelégedést, amit a siker, a türelmes, önálló, kitartó munka által elért eredmény jelent.

3.) Kisgyermeknevelő-kép

A kisgyermeknevelő legfőbb munkaeszköze a saját személyisége. Alapvető tulajdonsága az empátia, az elfogadás és a hitelesség. Nevelői attitűdje elfogadó-engedékeny. Képes biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítására minden gyermekkel. Jól ismeri a gyermekek életkori sajátosságait, egyéniségét, támogatja a személyiség kibontakozását, az aktivitást, az önállósodást. Képes a szülőkkel együttműködve elősegíteni a szokások, a viselkedési szabályok elsajátítását. A gyermekellátást elhivatottsággal, professzionálisan, igényesen végzi. Képes folyamatos megújulásra, szakmai fejlődésre. Tudatában van annak, hogy személye és viselkedése mindenkor példa lehet a gyermekek és a szülők számára.

4.) Bölcsődekép

A családot, mint rendszert, a kora gyermekkort, mint a további életesélyek, az egész életen át tartó tanulás képességének kibontakozása szempontjából meghatározó időszakot tekintjük. Bölcsődénk nyitott a kisgyermekes családok számára. Törekszünk arra, hogy a bölcsődénkben egyaránt otthonosan érezze magát a gyermek és a felnőtt. Fontosnak tartjuk, hogy gyermekeink nyugodt, biztonságot adó nevelői légkörben, játékon keresztül, játékba integrált tanulással gazdagodjanak értelmileg, érzelmileg, szociálisan. Szeretnénk, hogy a bölcsődénk olyan kisgyermeknevelői központtá fejlődjön, melyben – a bölcsődés gyermekek gondos ellátása mellett – jelentős segítséget adunk a gyermeküket otthon nevelő családoknak is.

5.) Komplex művészeti és esztétikai nevelés a népi kultúra értékeit alkalmazva

A korai életszakaszban a művészeti nevelés legfontosabb célja az örömszerzés, a gyermekek figyelmének, érdeklődésének felkeltése, az ízlés kialakítása, az érzelmi intelligencia fejlesztése. Főként játékhelyzetben valósul meg. A gyermekek önkéntes alapon vesznek részt a kezdeményezésekben. A teljesítmény, az alkotás nem elvárás. A szülőket mintanyújtással, zenei és irodalmi anyagok megismertetésével segítjük.

A gyermeki élet legtermészetesebb velejárója a különböző érzelmeket kiváltó zene, s a hozzá kapcsolódó játékos mozgás. A gyermek ösztönszerű, természetes nyelve a dal, s minél fiatalabb, annál inkább kívánja mellé a mozgást. Az énekes játék ősidők óta a gyermek életének legfőbb öröme. A múlt értékeinek megőrzése és élő továbbvitele lehet csak a meglazult közösségi gyökerek ellensúlyozására. A hagyománnyal bíró közösségek ugyanis nemcsak a teherbíró képessége nő, hanem biztonságérzete, a világba vetett bizalma folytán a megújulásra való képessége is. Szükség van a hagyományörző és teremtő kezdeményezésekre, amelynek célja egyrészt a régi hagyományok továbbvitele, egyben új tartalommal való megtöltése, s ezáltal életre keltése. Bizonyos szempontból tehát egyrészt a hagyomány újraértelmezésére van szükség, másrészt pedig új hagyományok kialakítására. Mindig figyelembe kell vennünk, hogy a bölcsődés gyermek fejlődő személyiség, ezért

személyiségjegyeik életkoronként változnak. Egyszeri és megismételhetetlen csodái a természetnek, egyéni adottságokkal, képességekkel, szükségletekkel, jellemvonásokkal és viselkedési módokkal. Sokat játszva fejlődnek a legjobban, s ehhez szeretetre, biztonságra, szabadságra van szükségük. Jellemző sajátosságuk, hogy érzelem-vezéreltek, ösztönösek, őszinték, előítélet nélküliek, képzeletük szárnyaló. Amit a gyermek nem tud a világról, azt a részt képzeletével, színes fantáziájával tölti ki. A bölcsődei nevelésbe a magyar népi kultúra sok ágát integrálhatjuk. A gyermekkor kezdeti szakaszától hasznát vesszük annak a sokrétű tudásnak, ami századokon át csiszolódott, s öröklődött. A népköltészet megjelenik a mesés-verses foglalkozásokon, a népi játékok sokasága a zenei nevelésben, a népi kismesterségek a természetes anyagokkal való tevékenység közben a vizuális nevelésen belül, a mozgásfejlesztésnél az alapvető mozgásformákból, lépésekből álló játékfűzerek. A társadalmi háttér megváltozásával a népi népszokásokból keveset közvetít a család, ezért hárul nagyon fontos feladat a bölcsődére, az óvodára, iskolára, egyéb intézményekre, hogy a gyorsan változó világunkban a hagyomány értékeiről ne felejtkezzünk meg.

5.1. *Ének - zenei nevelés*

Ezt a feladatot Kodály Zoltán és Forrai Katalin zenepedagógiai koncepciója alapján végezzük. Sokféle zeni élmény átélésére, tapasztalatszerzésére nyújtunk lehetőséget: a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelők ének- és beszédhangja, hangszeres játéka, dallam- és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása. Az élő énekszót részesítjük előnybe. Éneklünk személyes kapcsolatban (ölbeli játékok, ringatók, stb.), játékhelyzetben, játékeszközt használva. Házi készítésű hangszerekkel bővítjük a játékkészletet. A dalokat a gyerekek magas hangjához alkalmazkodva énekeljük. A zenei anyagot gondosan megválogatjuk a gyerekek egyéni fejlettségének, érzelmi állapotának megfelelően. Egy nevelési évre, de legalább negyedéves távlatba előre megtervezik a kisgyermeknevelők, hogy mit énekelnek napi rendszerességgel, mit meghallgatásra és mit ünnepekre.

5.2. *Anyanyelvi, irodalmi nevelés (mondóka, vers, mese, báb)*

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyekre más helyzetben nincs lehetősége. Fejlődik emberismerete, empátiás készsége, gazdagodik szókinccse. A mese segíti az optimista életszemléletet és az önálló véleményalkotás kialakulását. A jó mese és gyermekvers hangzásban, ritmusban, hangulatban, képi megjelenítésben felülmúlja a hétköznapi beszédünket. A mese kezdetben kitalált rövid történetek a gyerekekről, mindennapjaikról, állathangutánzó szöveg, felelgetős mese, rövid állatmese. A mese iránti igényt a gyermekeben fokozatosan kell kiépíteni. Első lépés, hogy megismerjék a könyvet és tudják használni. A nézegetés öröméhez, az „előre tudom mi fog következni” öröm társul, így a várakozásnak megfelelően alakul a történet: jelentkezik az igény, hogy meséljenek neki.

Hogyan meséljünk?

A meseválasztás mindig tudatos legyen, kisgyermek korához igazodjon. A mese szerkezete legyen tömör, cselekménye egyfolytába haladó, nyelvezete nem magyarázgató, hanem elképzelhető. Fontos a nyugodt légkör kialakítása, célszerű mesesarkot kialakítani. A mese kiválasztása és a tárgyi feltételek megteremtésén túl legfontosabb a jó mesemondó. A mesemondó kisgyermeknevelő jól használja ki az anyanyelvi lehetőségeket és az élethűbb megjelenéshez a metakommunikációt.

5.3. *Vizuális nevelés*

Az öröm forrása maga a tevékenység, az érzelmek feldolgozása, az önkifejezés. A kisgyermeknevelő az életkornak megfelelő eszközökkel, játszóhely biztosításával, állandó felügyelettel, a különböző technikák megmutatásával segíti a tevékenységet. Az alkotótevékenység kibontakoztatása szempontjából alapvetőnek tartjuk a firka-korszakot. Firkálásra, gyurmázásra állandóan van lehetőség. Fontosnak tartjuk az évszakoknak, hagyományoknak megfelelő hangulatos, ízléses díszítést, a szobákba és a gyermeköltözőkben elhelyezve. A gyermekek mindennapjairól, alkotási folyamatairól készült fotók is a vizuális nevelést szolgálják.

5.4. *Mozgásfejlődés segítése (zene, ritmus és a mozgás funkciója)*

A bölcsődés gyermekek mozgásigénye igen nagy, mozgása összerendezett, munkatempója lassú. Túlmozgás jellemzi, ami kedvez annak, hogy folyamatosan fejlődjön izom- és csontrendszere, ereje, mozgáskoordinációja. Többféle mozgásban már bizonyos fokú jártassággal, alapkészséggel rendelkeznek. Ahhoz, hogy mozgása egyre koordináltabbá váljon, sokat kell bizonyos formákat gyakorolnia, ismételnie (kúszás, mászás, futás, járás). Sok eszköz áll a kicsik rendelkezésére, melyeket bármikor kedvük szerint használhatnak, természetesen bizonyos szabályok betartása mellett (labdák, mászóak, alagutak, libikókák, stb.) és közben lehetőség nyílik mondogatni a hintáztatókat, lépegetőket. Népi játékok is szorosan hozzákapcsolhatóak a nagymozgások fejlesztéséhez. A dalok belső szerkezete, karaktere szerint változik a hozzá kapcsolódó mozgás tempója, ritmusa, iránya is.

Nagymozgások fejlesztése példával:

- játékos, utánzó mozgások, játékhoz kapcsolódó mozgások a körbejárás, guggolás, járás kézfogás nélkül, gyorsan-lassan, a kisgyermeknevelő mozgását utánozva (Sétálunk, sétálunk egy kis dombra..., Én kis keretet keltettem..., Borsót főztem...)
- hirtelen elindulások-megállások (Búj, búj zöld ág...), szökdelések

Lüktetést kifejező ritmikus mozgásokat fejlesztő népi játékok:

- ökölütögetők
- szitalás
- kézcsipkedők
- tapsoltatók
- lábdobogtatók

Célkitűzésünk:

2. Egyénre szabott nevelés-gondozás folytatása.
3. Zavartalan testi-lelki fejlődés kibontakoztatása, úgy hogy először is a testi, fiziológiás szükségletek megerősítése, stabilizálása a cél, mert ezek tudatában tudunk csak építkezni és magasabb szükségleteket is kibontakoztatni.

4. A családi élet erősítése.
5. Törekszünk a családokkal aktívan együttműködni, őket támogatva részt venni a gyerekek személyiségének formálásában.
6. Tiszteljük az embert minden gyermekben és megbízunk benne.
7. Igyekszünk minden gyermeket minél mélyebben megismerni és megérteni.
8. Megtanítjuk a gyerekeket egymás tiszteletére és arra, hogy alkalmazkodjanak, megismerjék és elismerjék egymás értékeit.
9. Szeressék és védjék a természetet.
10. Szeressék a szép meséket, verseket, dalokat, zenét. Véleményünk szerint a mese, vers, ének talán a legfontosabb nevelési eszköz a bölcsődés korú gyermek számára. Az érzelmi biztonság nyújtásának, és az anyanyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszköze. A cselekvés-beszéd-gondolkodás együttes, egymásra ható fejlődése miatt kiemelt szerepe van a mozgással kísért mondókáknak, versikéknek, és ezek gyakori ismételtetésének. Közös játszunk dalos játékokat, mozgunk, tornázunk a mondóka szövegének, ritmusának megfelelően. babákon, plüssállatokon megmutatjuk a testrészeiket, majd magunkon is, és mondókázunk hozzá. próbálkozunk játéktelefonon beszélni. Játsszunk plüssállatokkal, nézegetünk állatos könyveket és közben utánozzuk az állatok hangját, esetleg mozgását. Beszélgetünk képekről. Mi ez? Ki ez? Mit csinál?
11. Zenei nevelés fontossága! A roma származású gyerekek nagyon-nagyon szeretik a zenét, a dalokat. Nagyon nagy nevelési eszköz a kisgyermeknevelők számára. Az énekek, a dalok elősegítik a gyermek érzelmi fejlődését, a gátlások oldását, a beszédkézség alakulását, a szép kiejtést, a szavak megértését, derűs és kiegyensúlyozott légkör biztosítását. Törekszünk arra, hogy a zenei anyag egyszerű, de művészi értékű legyen, korcsoportnak megfelelő válogatással. A dalokat nem betanítjuk, spontán bekapcsolódás. Az éneklést játékhelyzetbe illesztjük, összekapcsoljuk valamilyen képzel helyzettel is, egyszerű tárgyakkal is lehet szerepet adni. A bölcsődében így az énekelgetés tudatosan alkalmazott, érzelmre ható nevelői forma, amely azonban mindig a spontaneitásra, a gyermek önkéntes érdeklődésére és részvételére épül.

- Hagyományok ápolása

A sajátos arculat alakításában fontos szerepe van a hagyományoknak. Az ünnepeket és a hagyományok ápolását nem lehet kihagyni a bölcsőde életéből sem, hiszen játékos formában viselkedési formák, magatartási módok átadására van lehetőség, a gyerekek számára megkülönböztethetővé válnak a hétköznapi és a jeles napok. A szokások, hagyományok megtartása a kulturális örökség ápolását jelenti, amelyre a korai életszakasztól kell szocializálnunk a gyermekeket. A bölcsődei nevelés felelőssége azért is hangsúlyos, mert napjainkban e hagyományokból egyre kevesebben éltek a család.

Csak élet közeli ünnepek és hagyományok ápolása lehet a cél ebben a korosztályban. Fontos, hogy ezeknek a hagyományoknak talaja legyen a közösségben, mert a múlt örökségéhez csak így közelíthetünk. Az ünnepek nem műsorok szervezését jelentik, hanem rákészülést, közös ünneplést. Minden ünnepi készülődés, a felfokozott várakozás erősíti az ünnep élményét, segíti az ünnepi hangulat megteremtését. A bölcsődés korú gyermek számára minden ünnep egyedi, egyszeri, az ismétlődő ünnep minden alkalommal más és más.

Hagyományos ünnepeink:

- Születésnap

Csoporton belül, egyéni megünneplés. Az ünnepeket a kisgyermeknevelő által készített üzenőfüzeti meglepetést kapja ajándékba. Az életkornak megfelelő számú gyertya gyújtása jelképes tortán történik. A rácsálni valót és az ivólét a szülők hozzák.

- Mikulás

Az adott napon dalokkal, énekekkel, versekkel emlékezünk meg a mikulásnapról. Az óvodás gyermekekkel közös zenés rendezvényen veszünk részt az óvoda szervezésében. A gyermekek csomagot kapnak, amit hazavisznek .

- Fenyőünnep

Ünnepre való készülődés dalokkal, versekkel, díszek készítésével (sógyurma). Meglepetésként a gyermekek számára fenyőfa állítás és díszítés. Közös ünneplés a fenyőfa körül (halk zene, éneklés, gyertyagyújtás). Ajándékok megtekintése, birtokba vétele (amely egyéni és intézményi, a csoportok játékkészletének aktuális bővítését szolgálja).

- Húsvét

Az ünnepre való készülődés (tojásfestés, dalok, versek). Élő állatok (kiskacsa, kiscsirke, nyuszi, bárány) simogatása, etetése, babusgatása a nap folyamán. A bölcsőde udvarán elrejtett tojások közös felfedezése, megkeresése. Ünnepi ebéd elfogyasztása. Hagyományok ápolása (locsolkodás). Intézmény által nyújtott ajándékcsomag átadása, hazavitele.

- Anyák napja

Kisgyermeknevelők segítségével apró ajándék készítése az édesanyák és nagymamák számára. (tenyérnyomat, virágragasztás, fénykép, stb)

- Nyílt nap

Minden év május utolsó hetében nyílt napot tartunk, amely magába foglalja a gyermeknapot és a ballagást. Minden kedves hozzátartozó és érdeklődő előtt megnyitjuk kapuinkat. Hetekig tartó előkészület előzi meg e jelest napot. Betekintést nyerhetnek a bölcsőde életébe: épületi, tárgyi adottságainkba, kisgyermeknevelői munkánkba, étkezési szokásokba, gondozási-nevelési műveleteinkbe. Ezen a délutánon különböző együttjátszási lehetőségeket biztosítunk a családok számára:

- sógyurmázás, festés, rajzolás (anyagok biztosításával)
- homokvárépítés
- papírvár festés, csákóhajtogatás
- civil szervezetek felajánlásai (tűzoltóság, stb)
- rövid, zenés bábelőadás
- projectoros kivetítőn bölcsődei életképek
- arcfestés, stb

12. Népi hagyományok ápolása és a hagyományok megismertetése játékos formába az aktuális bölcsődés korosztály számára. Őszi termékek gyűjtése a kisgyermeknevelők és a családok által, ezekkel való ismerkedés (pl: gesztenye, dió, makk, kukorica, stb). Szüreti mondókák, dalok, énekek, szőlő szemeztetése, préselés, szőlőlé ízének kóstolása. A Márton napi rendezvényeken való részvétel ajánlása a szülők számára.

Fejlesztési célok, feladatok:

- Keresni kell annak a lehetőségét, hogy több olyan programot szervezzünk, amibe bevonható a család.

Környezet kialakítása

A sajátos arculatban fontos szerepe van a környezet kialakításának, a tárgyi felszereltségnek. A bölcsődei környezet berendezésével, felszerelésével az intézményre jellemző ízlésvilágot közvetítünk.

A csoportszobák berendezése és a dekoráció mindig visszatükrözi a kisgyermeknevelők esztétikai értékrendjét.

Fejlesztési célok, feladatok:

- A tartós berendezési tárgyak legyenek tartósak, célszerűek és színben visszafogottak.
- A játékok elhelyezése nyitott polcon történik, de a tároló eszközök cseréjénél törekedni kell arra, hogy lehetőség szerint természetes anyagból készült, küllemre összeillő tároló edényeket vásároljunk.
- A csoportszobák díszítése igazodik az évszakokhoz, aktualitásokhoz, de fokozott figyelmet kell fordítani a jövőben arra, hogy a vizuális ingerek tömege zavaró a kisgyermek számára.
- Az alaphangulat kialakításában a burkolatok és a meglévő bútorok stílusa és színe mellett figyelni kell a textíliák (szőnyegek, függönyök, párnák, terítők) színére, amik lehetnek színesek, de nem harsányak, harmonizáljanak az egyéb berendezéssel, mert csak így varázsolható „fészek-melegé” a bölcsődei környezet.
- A csoportszobák díszítésénél törekedni kell a természetes anyagok használatára, amelyek egyszerűségükben szépek és esztétikusak. Nem lehet minden természetes anyagból, de kellemes világot teremthetünk a gyermekek számára, ha a különböző anyagokat jól válogatjuk össze.

I. A bölcsődei élet megszervezése

1.) A gyermekek folyamatos napirendje és a gondozási munka szervezése, „saját gondozónői rendszer”

A konkrét napirend megvalósításával célunk: A jól szervezett folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit biztosítja. Megteremti a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitást és az önállósodás lehetőségét. A napirend függ a gyermekcsoport életkorától, összetételétől, fejlettségétől, de befolyásolják az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám. A jól átgondolt, áttekinthető napirend könnyebbé teszi a kisgyermeknevelő munkáját.

Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját gondozónői rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele. A jó napirendet a folyamatosság és a rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti belső arányok kialakítása, és az hogy a napirendet a gyermekcsoportok kisgyermeknevelői alakítsák ki. Napirend kialakításánál szem előtt tartjuk, hogy a legtöbb időt játéokra fordítsuk.

2.) Kapcsolat a szülőkkel

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

A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, egyéni kapcsolattartási formák: beszélgetés érkezéskor és hazamenetelkor, üzenő füzet, családlátogatás; csoportos kapcsolattartási formák: szülői értekezletek és szülőcsoportos beszélgetések, családi délutánok, hirdetőtábla, nyílt napok, írásos tájékoztatók, szervezett programok, stb. Mivel mindegyik más-más szerepet tölt be, célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni közülük.

A szülők számára lehetővé tesszük, hogy megismerhessék hol és hogyan töltik gyermekeik hétköznapijait, megismerhessék az intézményt, az intézmény dolgozóit, szakmai munkánkat, a nevelés-gondozás elveit, gyakorlatát.

A családlátogatás lehetőséget nyújt a családdal való kapcsolatfelvételre, a gyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerésére, ezért lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, valamint a gyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A családi élet az emberek intim szférájához tartozik, ezért a családlátogatás lehetőségének ajánlásakor, az időpont megválasztásakor, a családlátogatás alatt és után a család kívánságait mindenekfelett tiszteletben kell tartani.

3.) Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

Az anya, apa vagy törvényes képviselő jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedését a bölcsődei közösségbe.

4.) Gyermekcsoportok szervezése Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoport létszáma maximum 12 fő, 2 évesnél idősebb gyermekek csoportjában maximum 14 fő. A magasabb létszám szakmailag nem fogadható el. Nem csupán ellátási problémát jelent a gondozónőnek, hanem nagyobb a zaj a csoportban, valószínűsíthetően több a konfliktus, megterhelőbb az alkalmazkodás a gyermekek számára, kevesebb a lehetőség az egyéni bánásmódra.

Egy gondozónő max. 6-7 "saját" gyermeket láthat el.

A csak fogyatékos kisgyermeket gondozó speciális csoport létszáma 6 gyermek. Ha sérült gyermeket egészséges bölcsődei csoportban, (integráltan) helyezünk el, ellátása két egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltételek biztosításával oldható meg.

A gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba járjon.

5.) Napirend

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes gyermek igényeit, úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg - s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl. bölcsőde nyitása, zárása, stb.) is. Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját gondozó-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembe vétele.

A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermekek napirendjének alapján készül el.

SAJÁTOS FELADATOK

Gyermekvédelem a bölcsődében

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a bölcsődében a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, 1997. évi XXXI. tv. illetve a végrehajtás tárgyában kiadott A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet szabályozza.

A gyermekvédelmi feladatokat az intézményben:

- A veszélyeztetettség felismerése és jelzése.
- A gyermekbántalmazás jeleinek felismerése, jelzése.

A felismerést segítő jelek:

- külső jelek, sérülések,
- a fejlődés elmaradás,
- a gyermek inadekvát viselkedése,
- elhanyagolásra utaló szülői magatartás.

- A családtámogatási formák megismertetése.

Minőségi munkavégzés a bölcsődében

A bölcsődei nevelésben-gondozásban minőségnek nevezzük az ott folyó munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek biztosítják az elhelyezett gyermekek egészséges fejlődését, az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeknek megfelelő bánásmódot, a gyermekközpontságát jól felszerelt intézményben.

Feladatok:

- A bölcsődék működését szabályzó dokumentumokban foglaltaknak megfelelő munkavégzés
- Az elvégzett munka rendszeres és igényes dokumentációja.
- A szülők elvárásainak megismerése, kompetenciájuk biztosítása, új együttműködési formák keresése.
- A működés tárgyi feltételeinek javítása érdekében pályázati lehetőségek keresése.
- A dolgozók érdekeltté tétele a minőségi munkavégzésben.

A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai dokumentumai és azok egymásra épülése

Alapdokumentumok:

- A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja és A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai alapján folyik a bölcsődei nevelés-gondozás. Ezek a szakmai munka szabályozásának legmagasabb szintű dokumentumai, iránymutatást adnak a helyi programok elkészítéséhez, az egységes nevelés-gondozási elvek érvényesítéséhez.

- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, amely tartalmazza az intézmény adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait, jogkörét, az intézmény működési szabályait.
- A fenti dokumentumra épülve dolgoztuk ki az intézmény Szakmai Programját, amely a Bárándi Bölcsődére jellemző. A program készítésénél figyelembe vettük a változó környezet igényeit, az igénybe vevők szociokulturális háttérét, a működés tárgyi és személyi feltételeit. A saját program készítésénél átvettük az alapprogram egyes elemeit, bár cél a sajátos arculat kialakítása, de vannak olyan nevelés-gondozási elvek, amelyet minden bölcsődének be kell tartania munkája során.

A helyi program célja:

- sajátos, csak a bárándi Bölcsődére jellemző arculat kialakítása,
- változatos, az életkorhoz igazodó tevékenység,
- játék feltételeinek megteremtése,
- a próbálkozások támogatása,
- a pozitívumok elismerése,
- a felfedező, a külső kényszer nélküli ismeretszerzés biztosítása.

VII. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A gyermek bölcsődei felvételét írásban vagy szóban kérheti:

- a szülő,
- a törvényes képviseleti joggal rendelkező (gyám),
- illetve hozzájárulásukkal :
 - a körzeti védőnő,
 - a házi gyermekorvos vagy házi orvos,
 - a szociális-, illetve családgondozó,
 - a gyermekjóléti szolgálat,
 - a gyámhatóság a bölcsőde vezetőjétől.

A bölcsődei felvétel iránti kérelemhez csatolni kell, ill. a szóban előterjesztett kérelem esetén be kell nyújtani a intézményvezetőnek:

- A házi gyermekorvos vagy a házi orvos igazolása arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.
- A felvétel indokoltságát megalapozó iratokat:
 - munkavégzés esetén mind két szülő munkáltatói igazolását a kereső tevékenységről,
 - vállalkozó esetében nyilatkozat arról, hogy a munkavégzés napi hány órában történik,
 - tanulói/hallgatói jogviszony esetében az oktatási intézmény által kiállított igazolást arról, hogy az érintett nappali tagozaton tanul,
 - az illetékes munkaügyi kirendeltség igazolását munkaerő-piaci képzésen való részvétel tényéről, idejéről,
 - házi orvos által kiállított igazolást arról, hogy a törvényes képviselő egészségi állapota miatt nem vagy csak részben tudja gyermeke napközbeni ellátását biztosítani,
 - amennyiben a szülő egyedülálló, a Magyar Államkincstár igazolását a magasabb összegű családpótlék folyósításáról,
 - a családban nevelt három vagy több kiskorú gyermek esetén a MÁK igazolását a családpótlék folyósításáról,
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek esetén az erről szóló jogerős határozatot,
 - védelembevett gyermek esetén a hatósági intézkedésről szóló jogerős határozatot.

- Amennyiben nem a szülő a törvényes képviselő, a gyámrendeléstől szóló jogerős határozatot.
- Amennyiben nem a törvényes képviselő kéri a gyermek bölcsődei elhelyezést, a törvényes képviselői joggal rendelkező személy hozzájárulását az elhelyezéshez.

- Nyilatkozatot, mely a személyi térítési díj megállapításához szükséges adatokat tartalmazza (gyermeklétszám stb).

- Nyilatkozatot arról, hogy a gyermek távozáskor kinek adható át / 14. év alatti gyermek nem jelölhető meg/.

- Nyilatkozatot arról, hogy a gyermek szenved e valamilyen tartós betegségben, allergiában. A bölcsődei tartózkodása alatt megbetegedő gyermeknek milyen gyógyszer adható.

- Amennyiben a fenti 3. pontban megjelölt hatóságok kezdeményezik a gyermek bölcsődei ellátását, úgy az erre irányuló szakvéleményt, indoklást mellékelni kell.

A bölcsődei elhelyezésre irányuló jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg.

A döntésről az intézményvezető értesíti a kérelmezőt, illetve törvényes képviselőjét. Az ellátás igénybevételének elutasítása esetén a kérelmezőt, illetve törvényes képviselőjét írásban kell értesíteni.

Ha a kérelmező, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha az intézményvezető az ellátás igénybevételéről nem intézkedik, a kérelmező, illetve törvényes képviselője az arról való tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ezekben az esetekben a fenntartó határozattal dönt.

A bölcsődei ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető a kérelmezővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

Tájékoztatási kötelezettség

A törvényes képviselőt az elhelyezés iránti kérelem bejelentésekor vagy benyújtásakor a bölcsődei egységvezető tájékoztatni kell a:

- bölcsődei ellátás tartamáról és feltételéről,
- az intézmény által vezetett kérelmezőre vonatkozó nyilvántartásokról,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviselői fórumról.

A jogviszony megszűnése

A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik

a) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam

leteltével,

b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.

Az ellátás megszűnik a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a 3. életévét betöltötte. Amennyiben a gyermek 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

Az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az

ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

Ha az ellátást a Gyvt. 32. § (1) bekezdésének a) vagy b) pontja alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.

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 intézményvezető által vezetett dokumentáció:

- A bölcsődében elhelyezett gyermek felvételéhez, a jogviszony megszüntetéséhez, a személyi térítési díj megállapításához szükséges fent megjelölt iratok (gyermekenként elkülönítve).

A kisgyermeknevelő által vezetett dokumentációk:

- Csoportnapló: a gyermekcsoport napi életének fő történéseit rögzíti, abba be kell írnia mindkét kisgyermeknevelő. Tartalmazza a hiányzók nevét, az aktuális eseményeket a gyermekcsoportban, minden olyan történést, ami az egyes gyermek, vagy a csoport életét befolyásolta.

- Beszoktatás füzet: Első lapjain rögzíti a kisgyermeknevelő a családlátogatás tapasztalatait. A beszoktatás ideje, de legalább tíz nap történéseit tartalmazza az adott gyermekre vonatkozóan. A beszoktatás végén röviden össze kell foglalni a beszoktatás tapasztalatait.

- Gyermekegészségügyi törzslap: A beszoktatási idő végén, később három havonta, valamennyi fejlődési területre vonatkozóan összefoglalja a kisgyermeknevelő a gyermek adott fejlettségi szintjére vonatkozó megfigyelések tapasztalatait, melynél az alábbiakat kell figyelemmel venni:

A gyermeki személyiség fejlettségét az alábbi területeken figyelhetjük meg (a felsorolt területek csak elméletileg, a nyomon követés szempontjából választhatók szét, a személyiség fejlődésében szorosan összefüggnek):

- mozgásfejlettség,
- az érzelmi-akarati élet fejlettsége,
- szociális érettség,
- értelmi fejlettség.

Feladatok:

- A 12-36 hónapos gyermek fejlődését három havonta kell dokumentálni, természetesen ennél rövidebb időszakonként fellelhetők változások, amit célszerű rögzíteni, mert csak így valósulhat meg a fejlődés folyamatos nyomon követése.

- A személyiségfejlődés egyes területeinek pontos leírása szükséges, azt kell leírni, hogy az adott területen hol tart a gyermek.

- A gyermek fejlettsége tevékenységében és viselkedésében figyelhető meg - miután a játék a legjellemzőbb tevékenységi formája - a legtöbb információt ezen keresztül kaphatjuk.

- Célszerű megfigyelési szempontsört összeállítani, ami megkönnyíti a fejlettségi szint dokumentálását.
- Üzenő füzet: A család és a bölcsőde kapcsolattartásának egyik írásos formája. A szülőket tájékoztatja a gyermek bölcsődei életének történéseiről, fejlődéséről. Igazából nem egyirányú bejegyzések adják igazi tartalmát, jó ha a szülő is válaszol, informálja a kisgyermeknevelőt gyermekek otthoni életének történéseiről. Vezetése rendszeresen történik, ha olyan esemény volt, amiről a szülőt tájékoztatni kell/illik, de három havonta össze kell foglalni a gyermek fejlődését is.

VIII.

A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A helyben szokásos módon történik: szórólap, plakát, helyi írott sajtó és helyi televíziós közvetítés útján, falu- és város gyűlések alkalmából. Intézményi, települési hirdető tábla, intézményi web oldal, telefon, személyes tájékoztatás.

IX.

AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Gyermeki jogok

Az elmúlt 15 esztendő gyermekvédelmi szempontból egyik legnagyobb eredménye, hogy törvényi szinten részletesen deklarálásra kerültek a gyermekek jogai (a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 6-10.§) A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermekjogi képviselő gyermekvédelmi gondoskodásba részesülő gyermekek vonatkozásában lát el jogvédelmet és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében.

A gyermekvédelmi gondoskodás alatt a gyermekvédelmi törvényben meghatározott hatósági intézkedéseken alapuló ellátást és védelmet kell érteni, így a jegyző jogkörébe tartozó védelembé vételt, illetve a gyámhivatal hatáskörébe tartozó családba fogadást, ideiglenes hatályú elhelyezést, átmeneti nevelésbe vételt, tartó nevelésbe vételt, utógondozást és az utógondozói ellátást.

A gyermekjogi képviselő

Segíti a gyermeket a panasa megfogalmazásában, jogosult kezdeményezni annak kivizsgálását.

Segítséget nyújt a gyermeknek az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban.

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat felkérésére eljár, amennyiben az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, illetve a gyermeki jogok sérelme, továbbá – az intézményben elhelyezett gyermek vonatkozásában – az intézmény dolgozója kötelezettségszegése esetén az érdekképviselői fórum a panaszt érdemben nem vizsgálja meg, vagy a vizsgálat eredményével, a megtett intézkedésekkel nem értenek egyet.

Ugyancsak eljár az érdekképviselői fórum intézkedést kezdeményező megkeresésére, elsősorban a jogsértések feltárása érdekében.

Térségünk gyermekjogi képviselője: Herczeg Rita , 36-20-489-9628

A panaszjogok gyakorlásának módját a Házirend tartalmazza.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A gyermekjóléti ellátásban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatott bölcsődei egységvezető, kisgyermeknevelő a gyermek közvetlen gondozásának ellenőrzése, illetve törvényes képviselőjének ellátása során hivatalból jár el, és e tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.

A dolgozók jogait és kötelességeit a munkaköri leírás tartalmazza.

X. KÉPZÉS-TOVÁBBKÉPZÉS

A gyermekjóléti tevékenységet végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni. A továbbképzési kötelezettség betartására a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet az irányadó.

A munkáltató minden évben továbbképzési tervet készít a dolgozók továbbképzésének ütemezése, a résztvevők helyettesítése, a képzésekre fordítható források megjelölése céljából. A szakmai továbbképzésen való részvételt az intézményvezető engedélyezi, aki a képzéssel összefüggő költségeket biztosítja a közalkalmazottak számára.

A továbbképzési tervben megjelölt munkavállaló részére a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt kell biztosítani.

Az intézményvezető tekintettel a vezető javaslatára tanulmányi szerződést köthet az intézmény szakemberszükségletének kielégítése érdekében.

A tanulmányi szerződés tartalmát a felek szabadon, egyező akaratukkal határozhatják meg. Tanulmányi szerződést elsősorban azokkal a kiemelkedő szakmai munkát végző munkatársakkal lehet kötni, akik munkakörükben legalább egy éve dolgoznak az intézményben.

A közalkalmazottak esetenkénti szakmai továbbképzését a költségvetés keretein belül az intézményvezető engedélyezi.

1.számú melléklet

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött asz., mint szolgáltató, (továbbiakban: szolgáltató)

másrészről(családi és utóneve)
.....

(születési családi és utóneve)
.....(szül.hely, idő)

..... (anyja szül. és családi neve)
..... (település)

..... u.sz. alatt élő törvényes képviselő
(továbbiakban: törvényes képviselő) között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1.)Szolgáltató a törvényes képviselő kérelme alapján bölcsődei ellátást biztosít

..... (családi és utóneve)

(születési családi és utóneve)(szül.hely, idő)
.....

..... (anyja szül. és családi neve)
..... (település)

..... u.sz. alatt élő kiskorú részére.

2.) Az ellátás kezdetének időpontja:

.....

Az ellátás időtartama:

- határozott idejű, előre láthatólag 20év hó napjáig
- határozatlan idejű

3.) Az intézmény által nyújtott szolgáltatás tartalma, módja

A szolgáltató feladata a gyermekek húsz hetes korától három éves koráig történő gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően a szolgáltató biztosítja nevelés-gondozás feltételeit, így különösen

- a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- megfelelő textíliát és bútort,
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- a fogyatékos gyermek egyéni fejlesztésének feltételeit,
- az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést a külön jogszabályban meghatározottak szerint.

4.) A személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

A gyermekek napközbeni ellátást biztosító intézményben (bölcsőde) az alapellátások keretébe tartozó szolgáltatások közül a gyermekétkeztetésért térítési díjat kell fizetni.

A gyermek gondozásáért a ténylegesen alkalmazott intézményi térítési díj 0.-Ft, tehát a gondozást térítésmentesen kell biztosítani az intézménynek.

A térítési díjat a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő (kötelezett) az intézménynek fizeti meg.

A kötelezettet által fizetendő térítési díj összegéről (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézmény vezetője az ellátás igénybevétele előtt írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege - önkormányzati intézmény esetén - a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Ha a kötelezett a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben szabályozott díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni. A kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra vonatkozóan az új térítési díj megfizetésére. A térítési díj meg nem fizetése esetén késedelmi pótlék nem állapítható meg.

A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben nem kell a család egy főre eső jövedelmét vizsgálni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat a kötelezett nem tenné meg.

A személyi térítési díj megállapításánál a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet

kell figyelembe venni. A jogosultság megállapításakor a havi rendszerességgel járó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap jövedelmét kell figyelembe venni.

Az egy főre jutó jövedelem megállapításánál - a kérelem benyújtásának időpontjában - közös háztartásban élő közeli hozzátartozóként (gondozó családként) kell figyelembe venni

- a) a szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,
- b) a 20 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező gyermeket,
- c) a 23 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, a nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató gyermeket,
- d) a 25 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató gyermeket,
- e) korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, illetőleg a fogyatékos gyermeket,
- f) az a)-e) pontokba nem tartozó, a Csjt. alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

A személyi térítési díj összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg az egy főre jutó jövedelem 25 %-át.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jogosultat, ha a térítési díj fizetésére kötelezett jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díjat az intézményvezető a napi összeg általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint a normatív kedvezményeknek a figyelembevételével állapítja meg.

Gyermekétkeztetés esetén

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő bölcsődés gyermek után az intézményi térítési díj 100%-át,
- három- vagy többgyermekes családoknál gyermekeként az intézményi térítési díj 50%-át,

- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek után az intézményi térítési díj 50%-át, kedvezményként kell biztosítani (normatív kedvezmény). A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

A gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő - nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő - ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett gyermek után nem vehető igénybe a normatív kedvezmény.

A gyermek lakóhelye szerint illetékes önkormányzat a gyermek egyéni rászorultsága alapján további gyermekenkénti kedvezményt állapíthat meg.

A normatív kedvezmény megállapításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni

a) a tizennyolc éven aluli,

b) a huszonöt évesnél fiatalabb, közoktatásban nappali rendszerű oktatásban részt vevő, illetve felsőoktatásban nappali tagozaton tanuló, valamint

c) életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermekeket.

Ha a személyi térítési díj az intézményi elhelyezést követő 30 napon belül nem állapítható meg, az intézményvezető térítésidő-előleg fizetését kérheti.

A személyi térítési díj megállapításakor intézkedni kell arról, hogy az (1) bekezdés szerinti előleg, illetve az előleg fizetésének időszakára jutó személyi térítési díj közötti különbözet kiegyenlítése megtörténjen.

A személyi térítési díjat egy havi időtartamra előre, a tárgy hó 15. napjáig kell megfizetni.

Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a bölcsőde vezetőjénél be kell jelenteni. Abban az esetben, ha szülő eleget tesz bejelentési kötelezettségének, a bejelentés követő naptól a távolmaradás idejére mentesül a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól. Amennyiben a jogosult nem tesz eleget jelentési kötelezettségének a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól csak a távolmaradás 3. napjától mentesül.

A gyermekétkeztetés személyi térítési díjának előre történő megfizetése esetén, ha az adott hónapra fizetendő térítési díj összege kevesebb, mint a már befizetett összeg, úgy a többletet a következő fizetés alkalmával be kell számítani, vagy vissza kell fizetni. Ha a fizetendő személyi térítési díj összege növekszik, a befizetett és a ténylegesen fizetendő összeg különbözetét visszamenőleg kell megfizetni.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítésidő-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

A személyi térítési díj megállapításához a kötelezett 30 napnál nem régebbi jövedelemnyilatkozatot nyújt be az intézményvezetőnek.

A térítésidő-fizetési mentesség és a normatív kedvezmény megállapításához be kell szerezni a térítési díj fizetésére kötelezett nyilatkozatát. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell a fent meghatározott gyermekek számát.

A gyermekek számában történt változást az intézmény vezetőjének a változást követő 15 napon belül írásban be kell jelenteni. Az eltartott gyermekek számának megváltozása esetén az új térítési díjat a bejelentést követő hónap első napjától kell megfizetni. Amennyiben a térítésidő-fizetési mentesség fennállását hatósági döntés alapozza meg, azt be kell mutatni az intézménynek.

A tartós betegség esetén szakorvosi igazolással, fogyatékoság esetén a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 223/1998. (XII. 30.)

Korm. rendelet 7/A. § (1) bekezdése szerinti szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével kell igazolni.

5.) Az ellátás megszűnésének módja

Az ellátás megszűnik:

-a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,

- a jogosultsági feltételek megszűnésével.

-Az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetését törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a bölcsődei nevelési év végén augusztus 31-én szűnik meg, ha a gyermek a 3. életévét betöltötte. Amennyiben a gyermek 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn. Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozataig az ellátást biztosítani kell.

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.

6.) Panaszjog gyakorlása

A bölcsőde Érdekképviselői Fórumot működtet, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselője vesz részt. A Fórum szükség szerint, de évi legalább egy alkalommal ülésezik. Az Érdekképviselői Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat megyei intézeténél, és más hatáskörrel rendelkező szerveknél. Az Érdekképviselői Fórumnak címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani. Az Intézményvezető haladéktalanul értesíti az Érdekképviselői Fórum Elnökét a panasz benyújtásáról.

Az Érdekképviselői Fórum ülését az elnök hívja össze. A panasztevőt az ülésen meg kell hallgatni. A panasztevőt az Elnök értesíti az ülés időpontjáról azzal, hogy távolmaradása az ülés megtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza. Az ülésről Jegyzőkönyvet kell készíteni. Az Érdekképviselői Fórum Elnöke a panasz Intézményvezetőnél történt benyújtásától számított 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.

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

Jelen szerződés által nem érintett kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadók.

....., 20.....

intézményvezető

.....

az ellátást igénybevevő gyermek
törvényes képviselője

A megállapodás egy példányát 201.....- hó napján átvettem.

.....

az ellátást igénybevevő gyermek
törvényes képviselője

1. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Szakmai Program mellékletét képezi az intézmény szervezeti és működési szabályzata, a házirend, és az ellátás biztosításáról szóló megállapodás.

A Szakmai Program Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testület
számú, számú határozata alapján 2013.....

Báránd,

Intézményvezető

Záradék:

Ezen Szakmai Programot Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
a számú, számú határozatával jóváhagyta.

Báránd,

Báránd Községi Önkormányzat
Dr. Kovács Miklós
polgármester

4. napirendi pont

A természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételei

Dr. Kovács Miklós polgármester

Előterjesztette a napirendi pontot. Elmondja, hogy 2.038.985 Ft vissza nem térítendő támogatást kapott és az ehhez szükséges 156 845 Ft önerőt az önkormányzat biztosította és ebből jelen pillanatban 123,5 m³ kemény lombos fa vásárlására került sor, aminek a leszállítása folyamatban van. Ehhez szükséges megalkotni a tűzifa rendeletet. A rendelet alapja az elmúlt év szociális célú tűzifa rendelete és a kormányrendelet. Három kérdéses pont van, amit meg kell tárgyalni. A tavalyi évben Képviselő- testületi hatáskörben történt meg az odaítélés, felvetődött hogy kerüljön e a polgármester hatáskörébe. Ebben az évben is fölvetődtek, hogy kinek a hatáskörébe kerüljön az elbírálása. Szintén kérdéses a jövedelemhatár a kérelmek elbírálásában. A rendelet lehetőséget biztosít mindenki számára a kérelem beadására, viszont meghatározza, hogy kik azok, akik valamilyen jogosultság alapján előnyben részesülnek. Jogosultsági feltétel meghatározásként belekerülhet az, hogy valamilyen jövedelemhatárhoz legyen kötve az odaítélés. Lehetőséget biztosít a rendelet méltányosságra is. 1m³ – 5m³ –ig lehet juttatni. Kérdéses az, hogy meddig az időpontig történjen meg a kérelmek beadása és azok elbírálása. Jelenleg két határidő van megjelölve a rendelet tervezetben. A kérelem beadási határidejének november 30., aminek elbírálása december 15. Ezt követően benyújtott kérelmek vonatkozásában a határidő december 15., ezek elbírálásának határideje pedig december 31. December hónapban sor kerülhetne a teljes mennyiség kiosztására.

Dr. Késmárky-Kodak András képviselő

Javasolja kiegészítésként, hogy amennyiben valaki a szociális célú tűzifa támogatást értékesíti, abban az esetben ennek az értékét köteles visszafizetni az önkormányzat részére.

Dr. Kiss Gyula jegyző

Az átvételi elismervényt ki lehet egészíteni egy nyilatkozattal, amely tartalmazza ezt. Mérlegelni kell, hogy itt egy szociális támogatásról van szó, ennek visszagyűjtésére van egy eljárási rend.

Dr. Késmárky-Kodak András képviselő

Honnan tudjuk hogy van-e az illetőnek már tüzelője vagy sem?

Dr. Kovács Miklós polgármester

A szociális törvény lehetőséget biztosít arra, hogy a lakókörnyezet rendezettségéhez kösse az ellátási forma biztosítását. Jogosultsági feltételként is előírásra kerül az, hogy csak az lesz jogosult részben a szociális célú tűzifa igénylésére, aki a lakókörnyezet rendezettségét hitelt érdemlő módon bizonyítani tudja. A benyújtott kérelmét követően egy környezettanulmányt végeznek a kollegák az odaítélés előtt. Így azt is meg tudják állapítani, hogy rendelkezik-e az előírt tüzelési formával, ill. hogy van-e már tüzelője. Nehéz visszaellenőrizni és hitelt érdemlő módon bizonyítani azt, hogy mire használta ezt föl.

Dr. Késmárky-Kodak András képviselő

Megkérdezi, hogy egy körben lesz-e kiosztva? Lehet-e létrehozni tartalékalapot rendkívüli helyzetre tekintettel?

Dr. Kovács Miklós polgármester

A pályázat nem biztosít arra lehetőséget, nem is indokolt. Ezzel el kell számolni márciusig.

Erdeiné Hákli Ildikó képviselő

Menyivel kevesebb a tűzifa mennyisége, mint tavaly volt?

Dr. Kovács Miklós polgármester

Kb. 67 m³ –el kevesebb.

Kiss Gyuláné képviselő

Fontosnak tartja a 4 § 1. bekezdését, odaítélést megelőzően már egy környezettanulmányon essen át az illető, és a jövedelemhatárok szigorú betartását. Megkérdezi fontos-e a két lépcsős megoldás? Csak a november 30-át határozná meg a kérelem beadási határidejének.

Ulveczki Lajosné alpolgármester

Támogatja Kiss Gyuláné képviselő asszony javaslatát. Már most nagy az érdeklődés, úgy gondolja, akit érdekel igyekszik minél hamarabb beadni a kérelmet. November 30-ig van elég idő hogy beadják a kérelmeket, december 15-ig az bőven elbírálható.

Dr. Késmárky-Kodak András képviselő

Tavaly már felvetődött érdemes-e differenciálni, hogy egyik kérelmező kevesebbet másik többet kap ebből a mennyiségből?

Ulveczki Lajosné alpolgármester

Hogy lehet eldönteni, hogy ki mennyit kap?

Dr. Kovács Miklós polgármester

Valószínű, hogy a tavalyi évben is mindenki ugyanazt a mennyiséget kapta 1m³-t. Egy körben kerül kiosztásra, mindenki ugyanazt a mennyiséget fogja kapni, nem szükséges megosztani. Azért javasolta, hogy két lépcsőben kerüljön kiosztásra, mert tavaly is sokan voltak, akik utólag jöttek be és érdeklődtek. Ami még kérdéses hogy a hatáskör maradjon-e a Képviselő-testületnél, illetve a jövedelemhatárok meghatározása.

Dr. Késmárky-Kodak András képviselő

Azért javasolja, hogy maradjon a Képviselő- testületnél, mert mindenkinek volt már valamilyen személyes tapasztalata a faluban élő emberekkel, több szem többet lát alapon.

Dr. Kovács Miklós polgármester

Objektívabb lesz, mint a tavalyi évben, mindenhol lesz egy környezettanulmány ami kizár sok dolgot.

Mérlegelés tárgyává azt kell tenni, hogy a hatáskör maradjon-e a Képviselő testületnél, a jogosultsági feltételnél az összeghatárok bekerüljenek-e és egy vagy két körös legyen a tűzifa kiosztása?

Megkérdezi a Képviselő- testületet hogy ezekkel a módosításokkal a tűzifa rendeletet a holnapi nappal történő hatályba lépéssel elfogadható-e?

A szavazáson jelen volt 6 fő.

A testület 6 igen szavazattal, nem és tartózkodás nélkül meghozta a következő rendeletet:

23/2013.(XI. 11.) KT határozat:

Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 23/2013. (XI.11) KT rendelete a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről

Báránd Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi. CLXXXIX. törvény 42.§ 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a helyi önkormányzatok szociális célú tűzifavásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatásáról szóló 57/2013. (X.4.) BM. rendeletében kapott felhatalmazás alapján az alábbi rendeletet alkotja:

1.§

- (1) A rendelet hatálya kiterjed Báránd község közigazgatási területén állandó bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyekre.
- (2) Természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatásra, háztartásonként csak egy személy, egy jogcím alapján, egyszer lehet jogosult. Az egy háztartás részére megállapított támogatás mértéke: minimum 1 m³ - maximálisan 5 m³. Az általánosan megállapított mennyiség háztartásonként 1 m³, amitől a Képviselő-testület különös méltánylást érdemlő esetben eltérhet.
- (3) A Természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás odaítéléséről, Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete határoz.

2. §

- (1) A szociális ellátásra való jogosultat érintő jog, és kötelezettség megállapítására továbbá a hatósági ellenőrzésre (továbbiakban: szociális igazgatási eljárás) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény, illetve a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezéseit e rendeletben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
- (2) A szociális ellátás iránti kérelmet a Bárándi Közös Önkormányzati Hivatalban az e célra rendszeresített az 1. számú mellékletben meghatározott formanyomtatványon lehet benyújtani. A kérelmező köteles a kérelemben feltüntetett igazolásokat, mellékleteket, a kérelméhez csatolni. Kivételt képeznek ez alól azok a mellékletek és igazolások, amelyeket a Bárándi Közös Önkormányzati Hivatal saját nyilvántartásából ellenőrizni tud.
- (3) A kérelmező a kérelemben írásbeli hozzájárulását adja ahhoz, hogy a helyi adóhatóság és a NAV a Bárándi Közös Önkormányzati Hivatalt a család jövedelmi viszonyairól informálhatja. A Bárándi Közös Önkormányzati Hivatal az adatokat köteles bizalmasan kezelni és azokat kizárólag a felhatalmazásnak megfelelő célra felhasználni.
- (4) A kérelmező a kérelemben írásbeli hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Bárándi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazottai ellenőrizzék lakhatási viszonyait, közvetlen lakókörnyezetének rendezettségét.

3. §

- (1) A szociális ellátásra való jogosultság elbírálásához a havi rendszerességgel járó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap jövedelmét, nem havi rendszerességgel szerzett, jövedelem esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző három hónap átlagjövedelmét kell figyelme venni.
- (2) A jövedelmi viszonyok igazolására szolgáló iratok különösen:
 - a) rendszeres pénzellátással rendelkező személyek esetében a pénzellátás folyósításának igazolószelvénye , illetőleg megállapító határozata, amennyiben az igazoló iratot a Bárándi Közös Önkormányzati Hivatal saját nyilvántartásából ellenőrizni nem tudja;
 - b) jövedelemmel rendelkező személyek esetében:
 - foglalkoztatottnál a munkáltató által kiállított hivatalos kereseti igazolás.

4.§

- (1) Természetben nyújtott szociális tűzifa támogatásra az a bárándi lakos jogosult, akinek lakóingatlana részben vagy egészben tűzifával fűthető és lakókörnyezetét rendben tartja, lakókörnyezete, az általa életvitelszerűen lakott lakás vagy ház és annak udvara, kertje megfelelő, gáztól, hulladéktól és egyéb szennyezőanyagtól mentes, tiszta, higiénikus.
- (2) A szociális célú tűzifa támogatás természetbeni ellátásként adható annak a személynek vagy családnak, aki:
 - a) háztartásában az egy főre jutó nettó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át, azaz 42.750 Ft-ot,

- b) egyszemélyes háztartás esetében az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200%-át, azaz 57.000 Ft-ot,
- c) jövedelemhatárra tekintet nélkül annak, aki létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, időszakosan bekövetkezett vagy tartósan fennálló létfenntartási problémákkal küzd.
- (3) A természetben nyújtott szociális tűzifa támogatás odaítélésénél előnyt élvez:
- a) aktív korúak ellátására jogosult személy,
- b) időskorúak járadékára jogosult személy,
- c) adósságkezelési támogatáshoz kapcsolódó adósságcsökkentési támogatásra, vagy
- d) – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzübeli formában történő nyújtására – lakásfenntartási támogatásra jogosult személy;
- e) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család;
- (4) A támogatás odaítélésénél, a közös háztartásban élők tényleges havi jövedelme vehető figyelembe. Nem vehetők figyelembe az egyéb, a megélhetés biztosítására nem szolgáló vagyontárgyak.
- (5) A kérelemhez mellékelni kell a jövedelmi adatok bizonyítására szolgáló iratokat.
- (6) A támogatás odaítélésnek során, szükség esetén Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testületének munkatársa környezettanulmányt készíthet.
- (7) A támogatás iránti igények benyújtása és elbírálása két alkalommal történik.
- a) A kérelmet benyújtani 2013. november 30. napjáig lehet, a kérelmek elbírálásának határideje 2013. december 15. napja.
- b) **A kérelmek teljesítése a rendelkezésre álló tűzifa mennyiség keretéig terjed.**
- (8) A természetbeni juttatásként szolgáltatott tűzifa átvételét, a 2. számú mellékletében található átvételi elismervény aláírásával igazolja a jogosult.

5.§

- (1) Ez a rendelet 2013. november 12. napján lép hatályba.
- (2) Jelen rendelet hatálybalépésével hatályát veszti Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a természetben nyújtott szociális tűzifa támogatásról szóló 20/2012.(XII.11.) KT számú Képviselőtestületi rendelete.
- (3) A rendelet kihirdetéséről a helyben szokásos módon a jegyző gondoskodik.

Dr. Kovács Miklós
polgármester

Dr. Kiss Gyula
jegyző

Jelen rendeletet kihirdetem:

Dr. Kiss Gyula
jegyző

1. melléklet
Kérelem

..... (név) (szül. hely és idő:

.....
TAJ szám....., Báránd, u.
sz. alatti lakos (tartózkodási hely:.....)

kérem, hogy részemre Báránd Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultsági feltételeiről szóló Képviselő-testületi rendelete alapján szíveskedjenek természetbeni juttatásként m³ tűzifát biztosítani.

Telefonszáma (nem kötelező megadni):

A tűzifa támogatásra a rendelet szerint azért vagyok jogosult mert:*

- a) lakásfenntartási támogatásra vagyok jogosult,
- b) rendszeres szociális segélyben részesülök,
- c) foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülök,
- d) közfoglalkoztatásban veszek részt,
- e) halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelek,
- f) időskorúak ellátásában részesülök,
- g) adósságkezelési támogatáshoz kapcsolódó adósságcsökkentési támogatásban ellátásában részesülök,

*(A megfelelő aláhúzendó és kitöltendő.)

A szociális ellátás folyósítását, illetve a nevezett gyermekek halmozottan hátrányos helyzetét igazolom.

Báránd,

.....
igazgatási eladó

A kérelmező családjában élő közeli hozzátartozók száma: fő

Közeli hozzátartozó neve	Családi kapcsolat	Születési év, hó, nap	Megjegyzés*

* Ebben az oszlopban kell feltüntetni, ha

- a 16-20 év közötti gyermek nem jár oktatási intézménybe, de önálló keresettel még nem rendelkezik,

- életkortól függetlenül a gyermek tartós betegségének vagy fogyatékosságának fennállását, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt.

.....
aláírás

A kérelmező és a vele egy háztartásban élő házastársának (élettársának), valamint gyermekeinek a jövedelmi adatai:

A jövedelem típusa	Kérelmező	Házastársa (élettársa)	Gyermekei			
1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó						
2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3. Alkalmi munkavégzésből származó						
4. Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
5. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
6. Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
7. Egyéb jövedelem						
8. Összes jövedelem						

Egy főre jutó jövedelem:

.....

Fűtés módja: Szén/Fa Vegyes (a fűtések típusa)
.....

Tudomásul veszem, hogy lakókörnyezetem rendezettsége is feltétele a támogatás odaítélésének. A következőknek megfelelően kijelentem, hogy lakókörnyezetem rendben tartom, lakókörnyezetem, az általam életvitelszerűen lakott lakás vagy ház és annak udvara, kertje megfelelő, gáztól, hulladéktól és egyéb szennyezőanyagától mentes, tiszta, higiénikus.

Hozzájárulok, hogy a Bárándi Közös Önkormányzati Hivatal munkatársa lakókörnyezetem rendezettségét ellenőrizze, ott szükség környezettanulmányt készítsen.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valóságát a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §-ának (3) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv - az állami adóhatóság illetékes igazgatósága útján - ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Egyéb az ügy szempontjából fontosnak tartott megjegyzések, a kérelem indoka:

.....
.....

Különfélék

Megkérdezi a Képviselő- testületet, van-e valakinek nyilvános ülés keretében tárgyalandó napirendje?

Dr. Késmárky-Kodak András képviselő

Észrevételét jelzi azzal kapcsolatban, hogy a Vasút és Vörösmarty utca Kölcsey utca felé eső szakaszán nagy a sárfelhordás valószínűen a munkálatokat követően, amely véleménye szerint veszélyes. Lehet-e ezzel kapcsolatban valamit intézkedni?

Többször jelezték felé, hogy a Kossuth utcán egy lakó ingatlan előtti területet az ott lakók takarították, egészségi állapotukból kifolyólag ezt nem tudják tovább megtenni és kérték az önkormányzat segítségét, hogy amennyiben lehet erről hosszú távon gondoskodjunk.

Dr. Kovács Miklós polgármester

A sárfelhordás a kivitelezőnek a kötelezettsége hogy ezt eltakarítsa. Jelezni fogja a problémát. A Kossuth utcával kapcsolatban pedig elmondja, hogy segíteni fognak.

Kiss Gyuláné képviselő

A temető gondnoka kereste meg, és azt kérte van-e arra lehetőség, hogy a temető útjait feltöltsék.

Dr. Kovács Miklós polgármester

Tekintettel, arra hogy a Püspökladányi Városüzemeltető az, aki az üzemeltetést végzi, felmerült, hogy bérleti díjként megfizetett összeg visszafordítására van lehetőség, akkor a Képviselő- testület úgy döntött, hogy a pénzügyi forrásra van szükség egyéb forrásból ezt nem tudja biztosítani az önkormányzat. A költségvetés tervezésekor a következő évben lehetőségekhez mérten fel kell mérni.

Ulveczki Lajosné alpolgármester

Van- e konkrét dolog az ivóvízminőség javító programmal kapcsolatban, amit a lakosságnak tudnia kell?

Dr. Kovács Miklós polgármester

A kivitelezéssel kapcsolatosan egyelőre konkrétumot nem tud mondani, a szerződést multhéten írták alá. Egy lakossági fórum keretében korábban már elmondta, hogy mit fog ez jelenteni a településen, a hidroglóbusz felújítását, bizonyos végzárak beépítését valamint az arzénmentesítést. Részleges felújítását fogja jelenteni az ivóvíz hálózatnak. A jövőben lehetőség lesz rá, hogy az ún. környezetenergetikai operatív program keretében teljes mértékben felújításra kerüljön a hálózat, amely pályázat 100% támogatottságú. A teljes felújításra az elkövetkezőkben pályázati forrást kell találni.

Erdeiné Hákli Ildikó képviselő

Megkérdezi hogy a temetőben lévő dísz sírhelyeknek rendben tartása kinek a feladata? Ő úgy tudja, hogy ez az önkormányzat feladata.

Dr. Kiss Gyula jegyző

Elsősorban a hozzátartozó feladata, ha nincs akkor az önkormányzaté.

Erdős Zsolt képviselő

A Rákóczi úton elég méretes kátyúk találhatóak, ezekkel mit lehetne kezdeni, lehetne-e valahogy javítani?

Dr. Kovács Miklós polgármester

A Képviselő testület hatáskörébe tartozik hogy tud-e erre forrást biztosítani. Az út közepén halad a szennyvíz gerincevezeték, nem tudja mennyire célszerű egy év távlatában beruházni. Meggondolandó.

Dr. Kovács Miklós polgármester megkérdezi van-e valakinek további kérdése, hozzászólása. A képviselők részéről több hozzászólás nem hangzik el így a nyílt ülést bezárja, zárt ülést rendel el.

k.m.f.

Dr. Kovács Miklós
polgármester

Dr. Kiss Gyula
jegyző

Erdős Zsolt
képviselő