

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

476/2015. (XII.17.) Kt. határozat

Tárgy: 2015. december 17. napján megtartott soros testületi ülés napirendjének elfogadása

HATÁROZAT

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja Molnár Áron polgármester napirend javaslatát az alábbiak szerint:

Zárt ülés:

1. "Szeged-Algyő Ivóvízminőség-javító" Program befejezéséhez szükséges testületi döntés
Előterjesztő: Polgármester
2. Gyevitur Algyői Vendégház és Turisztikai Kft. ügyvezetői pályázat kiírása
Előterjesztő: Polgármester
3. Algyő Park Kft. üzletrészvásárlás lehetősége
Előterjesztő: Polgármester
4. Az Algyői Egyesített Szociális Intézmény, intézményvezetői munkakörére kiírt pályázat elbírálása
Előterjesztő: Polgármester
5. Az Algyő, 1785/16 hrsz-ú telek értékesítése IV.
Előterjesztő: Polgármester
6. Kovács Melinda egyéni vállalkozó Algyő 1470 hrsz-ú ingatlannal kapcsolatos kérelme
Előterjesztő: Polgármester
7. Márta Zoltán kérelme első lakást szerzők támogatásának megállapítása iránt
Előterjesztő: Jegyző
8. Nagy Zsolt Gáspár kérelme első lakást szerzők támogatásának megállapítása iránt
Előterjesztő: Jegyző

Nyílt ülés:

9. Algyő Nagyközség Önkormányzat 2016. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló rendelet megalkotása
Előterjesztő: Polgármester
10. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2016. I. félévi munkaterve
Előterjesztő: Alpolgármester
11. A helyi adókról szóló 1/2015. (II.27.) rendelet módosítása
Előterjesztő: Jegyző
12. Az újszülött gyermekek és a házasulandó személyek támogatásáról szóló 21/2015. (IX.30.) önkormányzati rendelet módosítása
Előterjesztő: Jogi, Ügyrendi és Humán Bizottság elnöke
13. Algyő Nagyközség Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 4/2015.(III.09.) Ör. módosítása (IV.)
Előterjesztő: Polgármester
14. Borbála Gyógyfürdő részleges hőcserélő tisztítás, karbantartás
Előterjesztők: Gyevitur Kft. ügyvezető
Borbála Gyógyfürdő fürdővezető

15. Termál-kutakkal kapcsolatos vizsgálatok
Előterjesztő: Polgármester
 16. Egyedi hőszolgáltatási díj meghatározása
Előterjesztő: Gyevitur Kft. ügyvezető
 17. Gyevitur Kft. vagyonkezelési szerződés módosítása
Előterjesztő: Polgármester
 18. 120/2015. és 165/2015. Kt. határozat módosítása
Előterjesztő: Gyevitur Kft. ügyvezető
 19. Közétkeztetéssel kapcsolatos szerződések módosítása
Előterjesztő: Gyevitur Kft. ügyvezető
 20. Közbeszerzési szabálytalansági eljárás tájékoztató II.
Előterjesztő: Polgármester
 21. Algyő Nagyközség Önkormányzata új közbeszerzési szabályzata
Előterjesztő: Polgármester
 22. Jogszabályi változások miatt módosítások az AESZI Család és Gyermekejóléti Szolgálat és a Bóbita Bölcsőde dokumentumaiban
Előterjesztő: AESZI intézményvezető
 23. Pályázat kiírása iskolai büfé üzemeltetésére
Előterjesztő: Polgármester
 24. Gyeviép NKft. 2016. évi takarítás díjközlése
Előterjesztő: Polgármester
 25. Tájékoztató sportcsarnok és műfüves labdarúgó pálya bevételeiről 2015. évben, valamint a 2016. évre vonatkozó bérleti díjak meghatározása
Előterjesztő: Polgármester
 26. Együttműködési megállapodás a Csongrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamarával
Előterjesztő: Polgármester
 27. Jelentés a Képviselő-testület határozatainak végrehajtásáról
Előterjesztő: Aljegyző
 28. Tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről
Előterjesztő: Polgármester
 29. Egyebek
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy „A 2016. évi költségvetési koncepció fejlesztési javaslatai II.” című előterjesztés megtárgyalására a 2016. január 11-i rendkívüli testületi ülésen kerül sor.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

487/2015. (XII.17.) Kt. határozat

Tárgy: Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2016. I. félévi munkaterve

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestülete a 2015. december 17-én megtartott ülésén megtárgyalta az Alpolgármester „Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2016. I. félévi munkaterve” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

- 1) Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a 2016. I. félévi munkatervet.
- 2) A Képviselő-testület felhívja a Jegyzőt, hogy gondoskodjon az elfogadott munkatervnek megfelelő előterjesztések elkészíttetéséről.

A határozatról értesül:

- 1) Molnár Áron polgármester
- 2) Dr. Varga Ildikó jegyző
- 3) dr. Gubacsi Enikő alpolgármester
- 4) Intézményvezetők
- 5) Hivatal csoportvezetői
- 6) Gazdasági társaságok ügyvezetői
- 7) Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

**Algyő Nagyközség Képviselő-testület
2016. I. félévi munkaterve**

Január hó

- 1.) Az önkormányzat 2016. évi költségvetésének vitaanyaga.
Előterjesztő: Polgármester
- 2.) Közművelődési intézmények 2016. évi munkaterve (Faluház, Könyvtár, Tájház)
Előterjesztő: Intézményvezető
- 3.) GYEVIEP NKft. 2016. évi üzleti tervének elfogadása
Előterjesztő: Ügyvezető
- 4.) AKTV Kft. 2016. évi üzleti tervének elfogadása
Előterjesztő: Ügyvezető
- 5.) GYEVITUR Kft 2016. évi üzleti tervének elfogadása.
Előterjesztő: Ügyvezető
- 6.) Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő intézményi térítési díjakról szóló 10/2015. (IV.30.) önkormányzati rendelete felülvizsgálata
Előterjesztő: Jegyző

Február hó:

- 1.) Algyő Nagyközség Önkormányzatának 2016. évi költségvetése, végrehajtási rendelete
Előterjesztő: Polgármester
- 2.) Társadalmi szervezetek beszámolója
Előterjesztő: Társadalmi szervezetek vezetői
- 3.) Társadalmi szervezetek támogatási igénye.
Előterjesztő: Társadalmi szervezetek vezetői
- 4.) Alapítványok támogatási igénye
Előterjesztő: Polgármester
- 5.) 2016. évi Vízügyi Építési Alap munkáinak jóváhagyása.
Előterjesztő: Polgármester
- 6.) A köztisztviselői teljesítménykövetelmények meghatározását szolgáló kiemelt célok
Előterjesztő: Aljegyző
- 7.) GYEVITUR Kft ügyvezetői pályázat elbírálása
Előterjesztő: Polgármester

Március hó

- 1.) 2016. évi közbeszerzési terv
Előterjesztő: Polgármester
- 2.) Közművelődési intézmények továbbképzési terve
Előterjesztő: Intézményvezető
- 3.) Éves összefoglaló jelentés Algyő Nagyközség 2015. évi belső ellenőrzéséről
Előterjesztő: Aljegyző
- 4.) Belső ellenőrzési jelentés Algyő Nagyközség intézményeinek normatív állami támogatások elszámolását alátámasztó dokumentumainak ellenőrzéséről
Előterjesztő: Aljegyző

- 5.) Egészség hét 2016. évi szűrővizsgálati programjainak elfogadása
Előterjesztő: Aljegyző
- 6.) Beszámoló Algyő Nagyközség közrendjének, közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről
Előterjesztő: Tarjánvárosi Rendőrkapitányság vezetője
- 7.) Szegedi Katasztrófavédelmi Kirendeltség beszámolója
Előterjesztő: Katasztrófavédelem vezetője
- 8.) Ifjúsági stratégia, ifjúsági program előkészítéséről, megvalósításáról tájékoztató
Előterjesztő: Algyői Faluház és Könyvtár

Április hó

- 1.) Algyő Nagyközség Önkormányzata 2015. évi zárszámadása.
Előterjesztő: Polgármester
- 2.) Beszámoló az adóbevételek I. negyedéves alakulásáról.
Előterjesztő: Aljegyző
- 3.) Beszámoló a 2016. I. negyedéves szociális juttatásokról
Előterjesztő: Aljegyző

Május hó

- 1.) Beszámoló az Egyesített Szociális Intézmény és Bóbita Bölcsőde működéséről.
Előterjesztő: Intézményvezető
- 2.) Átfogó értékelés az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról
Előterjesztő: Polgármester
- 3.) GYEVIEP NKft. 2015. évi beszámolójának elfogadása
Előterjesztő: Ügyvezető
- 4.) AKTV Kft. 2015. évi beszámolójának elfogadása
Előterjesztő: Ügyvezető
- 5.) GYEVITUR Kft 2015. évi beszámolójának elfogadása.
Előterjesztő: Ügyvezető
- 6.) Önkormányzati részesedéssel rendelkező társaságok 2015. évi beszámolóinak elfogadása.
Előterjesztő: Ügyvezetők
- 7.) Szivárvány Óvoda csoportbeosztása 2016-2017. nevelési évre
Előterjesztő: Polgármester
- 8.) Nyári intézményi felújítás
Előterjesztő: Polgármester

Június hó

- 1.) Algyő Nagyközség Képviselő-testületének II. félévi munkaterve.
Előterjesztő: Alpolgármester
- 2.) Beszámoló a 2016. I. félévi fejlesztési, felújítási munkáiról
Előterjesztő: Polgármester

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

488/2015. (XII.17.) Kt. határozat

Tárgy: Algyő Nagyközség Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 4/2015.(III.09.) Ör. módosítása (IV.)

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. december 17-én megtartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „Algyő Nagyközség Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 4/2015.(III.09.) Ör. módosítása (IV.)” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete az Algyő Nagyközség Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 4/2015.(III.09.) Ör. módosítását nem fogadja el.
2. A Képviselő-testület felkéri Kovács Erika Pénzügyi és Adócsoport vezetőt, hogy a Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottság elnökének írásban adjon magyarázatot a 2014. évről áthúzódó maradvány/07/A űrlap alapján a 368.285 eFt összegű tételére, valamint arra, hogy az Iparüzési adó terven felüli bevétele vonatkozásában (mely az I.-III. negyedévi forgalom alapján 300.000 eFt) miért történt ilyen szintű alulbecslés.
Határidő: 2016. januári soros Képviselő-testületi ülés
3. A Képviselő-testület felkéri a Pénzügyi és Adócsoportot, hogy készítse összesített kimutatást a 2015. évi vállalkozási és megbízási szerződésekről, mind a Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat, az önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok vonatkozásában.
Határidő: 2016. januári soros Képviselő-testületi ülés

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Pénzügyi és Adócsoport
4. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

489/2015. (XII.17.)Kt. határozat

Tárgy: Borbála Gyógyfürdő, részleges hőcserélő tisztítás, karbantartás

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. december 17. napján megtartott ülésén megtárgyalta a Gyevitur Kft. „Borbála Gyógyfürdő, részleges hőcserélő tisztítás, karbantartás” tárgyban készült előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja a Gyevitur Kft. tájékoztatását a Borbála Gyógyfürdő, részleges hőcserélő tisztításával kapcsolatban, és utasítja a Gyevitur Kft-t, hogy a Makra Therm Kft. ajánlata alapján rendelje meg a megvalósítást, oly módon, hogy az a fürdő napi üzemmenetével összeegyeztethetően valósuljon meg.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 882.600.- forint működési támogatást nyújt a Gyevitur Kft. részére, a részleges hőcserélők tisztítására az Általános Tartalék terhére.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Gyevitur Kft. ügyvezető
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

490/2015. (XII.17.)Kt. határozat

Tárgy: Termál-kutakkal kapcsolatos vizsgálatok

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. december 17. napján tartott ülésén megtárgyalta a Polgármester, „Termál-kutakkal kapcsolatos vizsgálatok” tárgyban készült előterjesztését és a következő határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete egyetért azelőterjesztés szerinti tanulmányterv elkészíttetésével.
2. A Képviselő-testület felkéri a Településfejlesztési és Üzemeltetési Csoportot, hogy a tanulmányterv készítésére vonatkozó szerződést készítse elő.
3. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Geoservice Kft. vállalkozással, a tanulmányterv készítésére vonatkozó vállalkozási szerződést aláírja.
4. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete felkéri a Jegyzőt, hogy a tanulmányterv készítéséhez szükséges 2.570.000,- forint + ÁFA összeget a költségvetésben szerepeltesse.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Településfejlesztési és Üzemeltetési csoport
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

491/2015. (XII.17.)Kt. határozat

Tárgy: Egyedi hőszolgáltatási díj meghatározása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. december 17. napján megtartott ülésén megtárgyalta a Gyevitur Kft. „Egyedi hőszolgáltatási díj meghatározása” tárgyban készült előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2.613,- Ft/GJ + ÁFA (5%) összegben határozza meg a hőszolgáltatás díját 2016. január 1. napjától.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Gyevitur Kft.
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

492/2015. (XII.17.)Kt. határozat

Tárgy: Gyevitur Kft. vagyonkezelési szerződés módosítása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. december 17. napján tartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Gyevitur Kft. vagyonkezelési szerződés módosítása” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja a Gyevitur Kft. vagyonkezelési szerződés módosítását.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Gyevitur Kft.
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

493/2015. (XII.17.)Kt. határozat

Tárgy: 120/2015 és a 165/2015 Kt. határozat módosítása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. december 17. napján megtartott ülésén megtárgyalta a Gyevitur Kft. „120/2015 és a 165/2015 Kt. határozat módosítása” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete az előterjesztés értelmében módosítja a 120/2015. (III.16.) Kt. határozatot az alábbiak szerint:

„Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2.764.077.- forint működési támogatást nyújt a Gyevitur Kft. részére visszafizetési kötelezettséggel, az Általános Fejlesztési Tartalék terhére. Visszafizetési határidő: 2016. 05. 31.”

2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete az előterjesztés értelmében módosítja a 165/2015. (IV.25.) Kt. határozatot az alábbiak szerint:

„Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 4.483.925.- forint működési támogatást nyújt a Gyevitur Kft részére visszafizetési kötelezettséggel, az Általános Fejlesztési Tartalék terhére. Visszafizetési határidő: 2016. 05. 31.”

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Gyevitur Kft.
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

494/2015. (XII.17.)Kt. határozat

Tárgy: Közétkeztetéssel kapcsolatos szerződések módosítása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. december 17. napján tartott ülésén megtárgyalta a Gyevitur Kft. „Közétkeztetéssel kapcsolatos szerződések módosítása” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete egyetért a közétkeztetési szerződések módosításával, 2015. 12. 18. naptól kezdődően.
2. A Képviselő-testület a szerződés 6.2 pontjának kiegészítését támogatja az alábbiak szerint:

„Vállalkozó a Megrendelő részére a tárgyhó 5. napjáig jogosult a megelőző hónap igazolt teljesítéseinek 50%-át a vállalkozói díj előlegeként kiszámlázni, melyet Megrendelő számla ellenében 5 napos fizetési határidővel kiegyenlít.

Vállalkozó a Megrendelő által megfizetett előleget a tárgyhót követő hónap igazolt teljesítéseinek alapján kiállított végszámlán szereplő vállalkozási díj összegéből köteles levonni.”

3. A Képviselő-testület engedélyezi a szerződés módosítás értelmében, hogy a decemberi hónapra, a módosított szerződés 6.2 pontjának értelmében, az előző hónap teljesítésének 50%-a előlegként kiszámlázásra kerüljön a vállalkozói díjból.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza az Algyői Egyesített Szociális Intézmény és az Algyői Szivárvány Óvoda vezetőjét, valamint a Polgármestert, hogy az intézményük érdekeit képviselve írják alá a Gyevitur Kft-vel megkötendő szerződésmódosításokat a 2. pontban meghatározott kiegészítéssel.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Gyevitur Kft.
4. Algyői Egyesített Szociális Intézmény
5. Algyői Szivárvány Óvoda
6. Pénzügyi és Adócsoport
7. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

495/2015. (XII.17.)Kt. határozat

Tárgy: Közbeszerzési szabálytalansági eljárás tájékoztató II.

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. december 17. napján tartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „Közbeszerzési szabálytalansági eljárás tájékoztató II.” tárgyban készült előterjesztését és a következő határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete tudomásul veszi a tájékoztatót.
2. A Képviselő-testület javasolja a SZPF/18406/14/2015-NFM iktatószámmal kelt határozat tudomásul vételét.
3. A Képviselő-testület felkéri az önkormányzatot, hogy kezdeményezze a szabálytalanság megállapításának eredményeként keletkezett 547.213 Ft,- összeg megtérülését a pályázatban közreműködő céggel szemben.
4. A Képviselő-testület belső jegyzői vizsgálatot kér a közbeszerzési szabálytalansági eljárással kapcsolatban esetlegesen felmerülő hivatali mulasztás feltárása érdekében.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Településfejlesztési és Üzemeltetési csoport
4. Pénzügyi és Adócsoport
5. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

496/2015. (XII.17.)Kt. határozat

Tárgy: Algyő Nagyközség Önkormányzata új közbeszerzési szabályzata

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. december 17. napján tartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „Algyő Nagyközség Önkormányzata új közbeszerzési szabályzata” tárgyában készült előterjesztését és a következő határozatot hozza:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a határozat melléklete szerint fogadja el Algyő Nagyközség Önkormányzata Új Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. dr. Géczy József közbeszerzési tanácsadó
4. Településfejlesztési és Üzemeltetési csoport
5. Pénzügyi és Adócsoport
6. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

ALGYÓ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

496/2015. (XII.17.) SZ. HATÁROZATA

A KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK HELYI SZABÁLYAIRÓL

Algyó Nagyközség Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzési eljárások lefolytatására vonatkozóan az alábbi szabályzatot alkotja. A szabályzat kiterjed a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések eljárásrendjének meghatározására is.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§

E szabályzat célja, hogy – a Kbt.-ben foglalt szabályok keretei között – az önkormányzat közbeszerzéseinek ill. beszerzéseinek számára és értékére figyelemmel megállapítsa azokat a sajátos szabályokat, melyeket Algyó Nagyközség Önkormányzata költségvetésének terhére megvalósított közbeszerzések ill. beszerzések során alkalmazni kell.

2.§

- (1) A szabályzat hatálya a következő szervezetnek a (2) bekezdés szerinti beszerzéseire terjed ki:
 - a) Algyó Nagyközség Önkormányzata
- (2) A közbeszerzési eljárás lefolytatása kötelező, ha az árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, valamint építési beruházás értéke eléri, vagy meghaladja a Kbt.-ben szabályozott vonatkozó értékhatárt, melynek mindenkor értékét minden évben a költségvetési törvény határozza meg.
- (3) Az éves költségvetésről szóló önkormányzati rendeletben a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésekre is előírható közbeszerzési eljárás kötelezettsége.

3. §

- (1) A közbeszerzési törvény alá tartozó eljárások ill. a beszerzési eljárások irányítása a polgármester feladata, a döntés előkészítés Közbeszerzési Bírálóbizottság hatásköre, az eljárás eredményéről való döntés pedig az önkormányzati képviselő-testület hatásköre.
- (2) Minden közbeszerzési eljárásban alapelv a verseny tisztasága, átláthatósága és nyilvánossága, továbbá az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód, a

jóhiszeműség és tisztesség, valamint a joggal való visszaélés tilalma. Ajánlatkérő kötelessége ezen alapelvek érvényre juttatása, illetve betartása, biztosítása.

- (3) A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel.

4.§

- (1) Jelen szabályzat alkalmazása szempontjából ajánlatkérőként az önkormányzat által indított eljárásban a polgármester jár el.
- (2) A Kbt. 113. § (1) bekezdésében, valamint a 115. § (1) bekezdésében foglalt - hirdetmény közzététele nélküli - eljárásokban a meghívni kívánt gazdasági szereplők megnevezése a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester feladata.
- (3) A Közbeszerzési Bírálóbizottság létszáma 7 fő, szakmai összetételére a Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglaltak vonatkoznak, azaz a Közbeszerzési Bizottságot úgy kell összeállítani, hogy a bizottság rendelkezzen:
- a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai
 - jogi
 - közbeszerzési és
 - pénzügyi ismeretekkel.
- (4) A Közbeszerzési Bírálóbizottság állandó tagjai:
- a) Algyő Nagyközség Önkormányzata jegyzője (a bírálóbizottság elnöke), akadályoztatása esetén az aljegyző
 - b) Algyő Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adócsoportjának vezetője
 - c) Algyő Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintézője
 - d) a polgármester által delegált, a közbeszerzés tárgyának megfelelő szakértelemmel rendelkező ügyintéző vagy külső szakember
 - e) a Településfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság egy tagja, akit a bizottság delegál
 - f) a Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottság két tagja, akit a bizottság delegál.
- (5) A Közbeszerzési Bírálóbizottság döntési hatásköre:
- az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölése
 - az érvénytelen ajánlatok megjelölése.

A Közbeszerzési Bírálóbizottság döntés-előkészítési hatásköre:

- a közbeszerzési eljárást lezáró döntést előkészítő döntési javaslat elkészítése írásos formában.

5. §

A Közbeszerzési Bírálóbizottság eljárási rendje

- (1) A Közbeszerzési Bírálóbizottság üléseit a bizottság elnöke hívja össze. A Közbeszerzési Bírálóbizottság határozatképes, ha a hét tag közül legalább öt tag jelen van és a 4. § (4) bekezdésben szereplő négy szakértelem képviseltetve van. A Közbeszerzési Bírálóbizottság döntéseit a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.
- (2) A Közbeszerzési Bírálóbizottság (az első) ülésén – adott esetben a megbízott külsős közbeszerzési szakértő segítségével - köteles meghatározni a benyújtott ajánlatok kapcsán hiánypótlások (Kbt. 71.§), a számítási hiba-javítások (Kbt. 71.§) és az indokolás-kérések (Kbt. 72.§) körét és az ajánlattevőket felhívni annak teljesítésére.
- (3) A Közbeszerzési Bírálóbizottság (a következő) ülésén – adott esetben a megbízott külsős közbeszerzési szakértő segítségével - köteles a benyújtott ajánlatok, illetve a beérkezett hiánypótlások, felvilágosítások és indoklások birtokában elvégezni az ajánlattevők alkalmassági vizsgálatát, elvégezni a számítási hibák javítását, megállapítani az esetleges kizárási és érvénytelenségi indokokat és elvégezni az érvényes ajánlatok értékelési szempont szerinti értékelését, mindezt írásos szakvélemény formájában.
- (4) Az ülés végén a Közbeszerzési Bírálóbizottság a döntéshozó (képviselő-testület) részére írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a nyertes ajánlattevő személyére vonatkozóan.
- (5) Közbeszerzési Bírálóbizottság köteles a bírálati eljárásban a kötelezően előírt okiratok meglétét és tartalmát ellenőrizni, a bírálat kapcsán az ingyenesen elérhető elektronikus nyilvántartások adatait ellenőrizni, a jogszabály előírásainak megfelelően elvégezni a bírálati eljárás teljes dokumentálását.
- (6) A Közbeszerzési Bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A Közbeszerzési Bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.

6. §

Összeférhetetlenség

- (1) Az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba bevonni kívánt személyek legkésőbb az eljárás megindítása napján írásban nyilatkoznak, hogy velük szemben nem állnak fenn a Kbt. 25. § (2)-(4) bekezdései szerinti összeférhetlenségi okok.
- (2) A képviselő-testület tagjai megválasztásukat követően az alakuló-ülés során, de legkésőbb az új képviselő-testület megalakulását követő első közbeszerzési eljárás megindítása előtt általános összeférhetlenségi nyilatkozatot tesznek.
- (3) A képviselői megbízatás időtartama alatt lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetlenség fenn nem állásának biztosítása a képviselő feladata és

felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetetlenség fennáll egy képviselővel szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a polgármester és a bírálóbizottság elnöke felé. Az összeférhetetlen képviselő az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetetlenség fennállásáig.

- (4) A Közbeszerzési Bírálóbizottság elnöke köteles a mindenkor hatályos jogszabályi előírásokat az összeférhetetlenség tekintetében az arról nyilatkozókkal ismertetni.

II. fejezet

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA

7.§

- (1) A Kbt. 42.§ (1) bekezdése alapján Közbeszerzési terv készítése önkormányzati szinten évente kötelező, annak elkészítéséért a jegyző felel. Az éves közbeszerzési tervet minden évben március 31-ig kell összeállítani. A közbeszerzési tervhez pénzügyi-beruházási adatokat a Pénzügyi és Adó- és a Településfejlesztési és Üzemeltetési csoport szolgáltat. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozatban fogadja el.
- (2) A közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a képviselő-testület határozatban dönt. A közbeszerzési tervben szereplő eljárás megindításáról a polgármester dönt.
- (3) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás is lefolytatható. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozattal módosítja az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
- (4) A Kbt. 43. § (1) bekezdés szerinti kötelező információk honlapon illetve a helyben szokásos módon történő közzétételéért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.
- (5) Az eljárások lefolytatása során – amennyiben az releváns - figyelembe kell venni az Európai Regionális fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályokat.

8.§

- (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékét megfelelő körültekintéssel kell meghatározni. A becsült érték meghatározása céljából külön

vizsgálatot kell végezni és annak eredményét dokumentálni. A becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatot/adatgyűjtést a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző végzi.

- (2) Az egybeszámítási szabály (Kbt. 19. § (3) bekezdés) alkalmazása érdekében az önkormányzat beszerzéseiről a pénzügyi csoport tételes nyilvántartást vezet az egybeszámítás elvégzéséhez szükséges részletezettséggel.
- (3) A felhívást külön jogszabályban meghatározott minta szerint a Közbeszerzési Bírálóbizottság vagy a megbízott külsős közbeszerzési szakértő készíti el. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a bírálóbizottság elnöke, illetve a megbízott külsős közbeszerzési szakértő felel. Az elkészült felhívást a bírálóbizottság elnöke terjeszti a polgármester elé jóváhagyás céljából. A jóváhagyást megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.
- (4) Amennyiben az eljárás során dokumentáció készítésére kerül sor, a dokumentáció összeállításáért a bírálóbizottság elnöke felel. A dokumentáció műszaki-szakmai részét a Polgármesteri Hivatal megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője állítja össze. A dokumentáció jogi részét a bírálóbizottság vagy a megbízott külsős közbeszerzési szakértő készíti el. A dokumentációt a közbeszerzési jogszabályokkal összhangban kell összeállítani. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható.
- (5) Az értékelési szempontokról, illetve ezen belül a részszempontokról, továbbá az alkalmassági követelményekről a Bírálóbizottság dönt.
- (6) Az ajánlatkérő – a Kbt. 115. § (1) bekezdésében foglalt hirdetmény közzététele nélkül induló eljárásoktól eltekintve – a közbeszerzési eljárásban való részvételt köteles ajánlati biztosíték adásához kötni, amelyet az ajánlattevőnek az ajánlata benyújtásával egyidejűleg vagy az ajánlatkérő által a felhívásban meghatározott időpontig, az ott megjelölt módon és mértékben kell az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátania. Az ajánlattevőnek ajánlatában igazolnia kell, hogy a biztosítékot az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátotta.
- (7) A közbeszerzési eljárás lebonyolításába részben vagy egészben megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

9. §

- (1) A felhívás közzététel céljából, a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága (továbbiakban: *szerkesztőbizottság*) részére elektronikus úton történő megküldéséért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel. Az uniós értékhatár alatti eljárások esetében a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti, a

megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatást Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséért szintén a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

- (2) Az ajánlattétel szakaszában *az eljárás lefolytatásával* kapcsolatosan az ajánlattevők által kért kiegészítő tájékoztatást a Közbeszerzési Bírálóbizottság adja meg a Kbt. szabályai szerint.
- (3) Az ajánlattétel szakaszában *a beszerzés tárgyával* kapcsolatosan az ajánlattevők által kért kiegészítő tájékoztatást a Polgármesteri Hivatal megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője vagy a bírálóbizottság adja meg a Kbt. szabályai szerint.
- (4) A felhívás illetve a dokumentáció módosításáról, az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, a felhívás visszavonásáról a Kbt. szabályai szerint, a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A módosításhoz, visszavonáshoz kapcsolódó, Kbt. szerinti tájékoztatási, hirdetmény-közzétételi kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző felel.

10. §

- (1) A nem elektronikusan benyújtott ajánlatot egy eredeti példányban, írásban, lezárt borítékban kell leadni abban az esetben is, ha azt az ajánlattevő személyesen nyújtja be.
- (2) Az ajánlattevő részére – amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be – az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és kézjegyét, valamint annak elismerését, hogy az ajánlat benyújtása lezárt, sértetlen borítékban történt.
- (3) A beérkezett ajánlat borítékján fel kell tüntetni a beérkezés időpontját továbbá rögzíteni kell, hogy a boríték sértetlenül érkezett-e, valamint fel kell jegyezni az ajánlat sorszámát.
- (4) Az ajánlatok bontásig történő őrzéséről a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző gondoskodik.

11. §

- (1) Az ajánlattételi határidőn túl beérkezett ajánlatok érvénytelenek, a további eljárásban nem vehetnek részt. A határidő után beérkezett ajánlat benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes - beleértve az elkésett – ajánlattevőnek megküldeni.
- (2) Az ajánlatok felbontását a bírálóbizottság legalább 2 tagja végzi. Amennyiben az eljárást megbízott külsős közbeszerzési szakértő vagy szervezet bonyolítja le, úgy az ajánlatok felbontását ezen szakember vagy szervezet képviselője és a bírálóbizottság 1 tagja végzi.

- (3) Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről az ajánlatkérőnek jegyzőkönyvet kell készítenie. A jegyzőkönyvet a bontástól számított 5 napon belül kell megküldeni az összes ajánlattevőnek. Az ajánlatok bontásának megkezdése előtt ismertethető a rendelkezésére álló fedezet összege is.

12. §

- (1) A beérkezett ajánlatok értékelésének szakmai előkészítése a Közbeszerzési Bírálóbizottság feladata, aki a szakmai előkészítéshez külsős szakértőt is igénybe vehet.
- (2) A Közbeszerzési Bírálóbizottság – adott esetben a megbízott külsős közbeszerzési szakértő segítségével - a beérkezett ajánlatokat elbírálja, amely bírálat valamennyi ajánlattevő tekintetében tartalmazza különösen
- a) annak megállapítását, hogy:
- az ajánlat megfelel-e a felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételeknek
 - az ajánlattevő az előírt alkalmassági feltételek alapján alkalmas vagy alkalmatlan a szerződés teljesítésére
 - az ajánlat érvényes vagy érvénytelen
 - az ajánlattevőt ki kell-e zárni az eljárásból
- b) az ajánlatkérő által kért egyéb szakvéleményt;
- c) a felhívásban meghatározott értékelési szempont/részszerzőpontok szerinti értékelést.
- (3) A szakvélemény elkészítését követően a Közbeszerzési Bizottság írásban állást foglal arról, hogy a felhívásban megfogalmazott értékelési szempontokat figyelembe véve melyik a nyertes ajánlat, illetve a beérkezett ajánlatok értékelési sorrendje hogyan alakult.
- (4) A közbeszerzési eljárás teljes körű adminisztrációjának elvégzéséért a Közbeszerzési Bírálóbizottság elnöke – illetve adott esetben a megbízott külsős közbeszerzési szakértő felel. Az eljárási eseményekre az Önkormányzat polgármesteri hivatalának kijelölt helységeiben vagy a megbízott külsős közbeszerzési szakértő székhelyén kerül sor.

13. §

- (1) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a szerződés módosításáról szóló tájékoztató(k) elkészítése és Kbt. szerinti közzététele a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző, adott esetben a megbízott külsős közbeszerzési szakértő feladata.
- (2) A szerződés megkötését a Közbeszerzési Bírálóbizottság vagy a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző készíti elő.
- (3) A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról, valamint a Kbt. 143. § szerinti megszüntetéséről a képviselő-testület dönt.

- (4) Eredménytelen eljárás esetén új eljárás indításáról a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

III. fejezet

A BELSŐ ELLENŐRZÉS, FELELŐSSÉG RENDJE

14.§

- (1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartásának és végrehajtásának ellenőrzéséért az önkormányzat belső ellenőri feladattal megbízott személye felel.
- (2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatai az alábbiakra terjednek ki:
- a) a Kbt-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
 - b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése;
 - c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.
- (3) Súlyos szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén köteles haladéktalanul, írásban, egyidejűleg tájékoztatni a polgármestert és a Közbeszerzési Bírálóbizottság elnökét.

IV. fejezet

AZ ÉVES STATISZTIKAI ÖSSZEGEZÉS

15. §

Aközbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet 40. §-a alapján ajánlatkérő az éves beszerzéseiről éves statisztikai összegezést köteles készíteni. Az éves statisztikai összegezést a közbeszerzések koordinálásával megbízott ügyintéző készíti el és a polgármester jóváhagyása után megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig.

V. fejezet

A DOKUMENTÁLÁS RENDJE

16. §

- (1) Minden közbeszerzési, illetve beszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban kell dokumentálni.

- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őriznie az Önkormányzatnak. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

VI. fejezet

A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROKAT EL NEM ÉRŐ ÉS AZ ÚGYNEVEZETT „IN HOUSE” BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

17. §

- (1) Az 500.000,- Ft értékhatárt meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárokat el nem érő beszerzések esetén legalább három árajánlatot kell bekérni, kivéve az azonnali beavatkozást igénylő beszerzéseket abban az esetben, ha közvetlen életveszély, működésképtelenség elhárításáról van szó.
- (2) A beszerzési eljárások előkészítését és lebonyolítását a Polgármesteri Hivatal Településfejlesztési és Üzemeltetési csoportja végzi.
- (3) Az 1,0 millió Ft értékhatárt el nem érő beszerzésekről a polgármester dönt, 1,0-3,0 millió Ft értékhatár közötti beszerzésekről a Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottság előzetes jóváhagyása után a polgármester dönt.
- (4) A Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontja szerinti, úgynevezett „in house” beszerzésekről, legalább három árajánlat beszerzését követően – amelyek a Kbt. hatálya alóli kivételt képeznek - a Településfejlesztési és Üzemeltetési Bizottság dönt.

VII. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

18. §

- (1) E határozat (Közbeszerzési Szabályzat) a kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkezdett közbeszerzési ill. beszerzési eljárásokra kell alkalmazni. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Algyő, 2015. december 17.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

ZÁRADÉK

A Közbeszerzési Szabályzatot a Képviselő-testület 496/2015. (XII.17.) Kt. számú határozatával jóváhagyta.

Az előző, 2015. május 21-től hatályos közbeszerzési szabályzat e szabályzat hatályba lépése napján hatályát veszti.

Algyő, 2015. december 17.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

497/2015. (XII.17.)Kt. határozat

Tárgy: Jogsabályi változások miatt módosítások az AESZI Család és Gyermekjóléti Szolgálatá és a Bóbita Bölcsőde dokumentumaiban

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. december 17. napján tartott ülésén megtárgyalta az Intézményvezető „Jogsabályi változások miatt módosítások az AESZI Család és Gyermekjóléti Szolgálatá és a Bóbita Bölcsőde dokumentumaiban” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja az előterjesztés mellékletét képező AESZI SZMSZ-t és szakmai programot.
2. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete elfogadja az előterjesztés mellékletét képező AESZI Bóbita Bölcsőde Szakmai programot és Házirendet.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Algyői Egyesített Szociális Intézmény
4. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

ALGYÓI

EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

AZ INTÉZMÉNY ADATAI:

- 1.Elnevezése:** Algyói Egyesített Szociális Intézmény
- 2.Székhelye címe:** 6750.Algyó, Piac tér 17.
Idősek Napközi Otthona
Család és Gyermejjóléti Szolgálat
Házi Gondozói Szolgálat
- 3.Telephelyek száma:**
- 1.** 6750.Algyó, Egészségház u.42.
Védőnői Szolgálat
 - 2.** 6750.Algyó, Kastélykert u.15.
Bóbita Bölcsőde
- 4.Alapító Okirat száma:** 200/2014. (VI.25.) Kt. határozat
- 5.Alapító szerv neve:** Algyó Nagyközség Önkormányzata
- 6.Alapító szerv címe:** 6750.Algyó, Kastélykert u.40., tel.: (62)517-517
- 7.Az intézmény jogállása:** Algyó Nagyközség Önkormányzatához tartozó, részben önálló költségvetési szerv.
- 8.Szervezeti forma meghatározása:** Az intézmény az Szt.85/B. § (2) bekezdése szerint integrált intézmény- több ellátási típus egy intézmény keretein belül történő biztosításával.

II. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK :

Az intézmény által ellátott kormányzati funkciókat meghatározó jogszabályok, amelyek alapján szakmai munkánkat végezzük, a következők:

1. Az 1993.évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
2. Az 1/2000.(I.7.)SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
3. A 9/2000.(VIII.4.)SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
4. A 8/2000.(VIII.4.)SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

5. A 149/1997.(IX.10.)Korm. rendelet a gyámhatóságokról valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
6. Az 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
7. Algyő Nagyközség Önkormányzatának 20/2004. (XI.5.) számú rendelete és annak módosításai a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról
8. 2/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
9. 33/1992. (XII. 23.) NM rendelet a terhes gondozásról
10. 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
11. 5/1995.(II.8.) NM rendelet a körzeti védőnői szolgálatról
12. 36/2007.(XII.22.) SZMM. rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
13. 9/1999.(XI.24.) SzCsM. rend. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
14. Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. Törvény
15. 55/2015.(XI.30.) EMMI rendelet

III. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI TERÜLETE:

Algyő Nagyközség közigazgatási területe.

IV. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE:

Az Algyői Egyesített Szociális Intézmény integrált szociális intézményi formában székhelyén ellátja a szociális alapellátási feladatok közül az étkeztetést, házi segítségnyújtást, nappali ellátást, család és gyermekjóléti szolgáltatást.

Az intézmény telephelyén biztosítja az alapellátási feladatok közül a védőnői szolgálatot, valamint a bölcsődei ellátást.

Az 1. telephely speciális elhelyezkedését tekintve - az Egészségházban található az orvosi rendelőkkel együtt - itt működik a védőnői szolgálat, amely szintén az Algyői Egyesített Szociális Intézmény szervezeti egységébe tartozik.

A 2.számú telephelyen működik a Bóbita Bölcsőde, amely a három éven aluli gyermekek gondozását-nevelését, napközbeni felügyeletét látja el.

Személyi feltételek:

Az intézmény székhelyén egy épületben került megszervezésre három egymásra épülő szociális ellátás:

Intézményvezető : 1 fő

1. Étkeztetés - melegítőkonyháról kiosztott napi egyszeri meleg étel

Dolgozói létszám: 1 fő szociális segítő

2. Idősek Klubja - nappali ellátás

Dolgozói létszám: 1 fő nappali ellátásvezető
1 fő gondozónő

3. Házigondozói Szolgálat:

Dolgozói létszám: 6 fő házigondozó

4. Család és Gyermejkölési Szolgálat:

Dolgozói létszám: 2 fő családgondozó

Az intézmény telephelyén a következő szolgáltatások érhetők el:

1. Védőnői szolgálat

Dolgozói létszám: 2 fő védőnő

2. Bóbita Bölcsőde

Dolgozói létszám: 1 fő vezető gondozónő
6 fő gondozónő
3 fő technikai dolgozó

Dolgozói létszám összesen: 25 fő.

V. AZ INTÉZMÉNY EGYSÉGEINEK TEVÉKENYSÉGE:

A lakosság számára biztosított szociális és egészségügyi szolgáltatások együttműködése, vagy szervezeti - szakmai - gazdálkodási integrációja a komplex feladatellátást segíti.

A lakosság egészségi állapotához, helyzetéhez igazodóan megfelelőbb segítséget tudnak nyújtani a különböző típusú ellátások, ha azok egymásra épülve, integrációban működnek.

Az integrált megoldások egyik formája az Algyői Egyesített Szociális Intézmény, ahol a szociális szolgáltatások különböző formái egy szervezeti egységen belül kerülnek megszervezésre.

A Szervezeti és Működési Szabályzathoz mellékelt szakmai programok a következők:

AESZI Szakmai Program
Bóbita Bölcsőde Szakmai Program
Család és Gyermekjóléti Szolgálat Szakmai Program

Az intézmény székhelyén biztosított ellátások célja:

Étkeztetés:

Az étkeztetés olyan alapellátási forma, amelyet a települési önkormányzatnak kötelezően biztosítani kell.

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguknak, vagy hozzátartozójuknak nem képesek biztosítani.

Az ételt külső főzőhelyről az intézmény székhelyén levő melegítőkonyhába szállítják, innen kerül kiosztásra, illetve kiszállításra, valamint biztosított az étel helyben fogyasztása.

Az étkeztetés esetében a szociális rászorultságot az intézményvezető vizsgálja és állapítja meg.

Nappali ellátás - idősek klubja:

Az idősek nappali ellátására az idősek klubja szolgál, amelynek feladata a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak, pszichiátriai és szenvedélybeteg gondozása, az állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatások szervezése.

Idősek klubja szolgáltatásai: igény szerint étkeztetés biztosítása, szabadidős programok, hivatalos ügyek intézése, önszerveződő csoportok támogatása. Az intézmény alapfeladaton túl vállalt tevékenységei: tízórai, uzsonna biztosítása, ügyeleti rendszer a nyitvatartási időn kívül.

Munkaidőn kívül folyamatos ügyeleti rendszert biztosítunk, mobiltelefonos elérhetőséggel, krízishelyzet megoldására.

Az Idősek Klubja nyitvatartása: hétfő, kedd, csütörtök: 08-16 óráig, szerda: 08-18 óráig, péntek: 08-14 óráig.

Házigondozói Szolgálat:

A házi segítségnyújtás keretében azokról a személyekről gondoskodnak, akik otthonukban önmaguk ellátására csak segítséggel képesek. Számukra személyi és környezeti higiéniát, lelki gondozást, szükség esetén bevásárlást, gyógyszerbeszerzést, orvosi ellátáshoz való hozzájutást biztosítanak.

Család és Gyermekjóléti Szolgálat:

A működési területen élő egyének, családok, közösségek érdekeinek képviselője, szociális, mentális problémáinak, szükségleteinek feltárása, e problémák kezelésében és megoldásában való közreműködés.

Kiemelt prevenció feladata a családok védelme és az adósságkezelés.

Fő munkamódszer a komplex családgondozás, mely rendszerszemléletű, a család belső, konfliktusviszonyainak rendezését elősegítő, folyamatos, együttműködő kapcsolattartás.

A gyermek testi-, értelmi-, érzelmi-, és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettségnek megszüntetése, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzése.

Az intézmény telephelyén biztosított szolgáltatások célja:

Megyei Védőnői szolgálat:

A település közigazgatási területén élő kismamák terhesgondozása, állapotuk figyelemmel kísérése, valamint a 0-tól 16éves korosztály komplex ellátása tartozik a védőnői feladatok közé.

A komplex ellátás magába foglalja az óvodás és iskolás korú gyermekek szűrővizsgálatait, az ott felmerülő problémák megoldását.

A védőnői feladatok közé tartozik a településen élő családok számára nyújtott egészségügyi tanácsadás, ezen belül különös tekintettel a prevencióra.

Bóbita bölcsőde:

Bölcsődei ellátás feladata három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmónikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

VI. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE:

Az Algyői Egyesített Szociális Intézmény integrált szervezeti formában összefogja a település szociális, gyermekjóléti és egészségügyi alapellátását.

Az intézmény működésének alapelvei:

1. Az intézmény ellátásait a férőhelyek keretszámait betartva, az arra szociálisan rászorultak vehetik igénybe.
2. Az ellátások, szolgáltatások igénybevétele önkéntes.
3. Az ellátásba vett, illetve valamely szolgáltatást igénybe vevő személyek komplex, személyre szabott ellátásban részesülnek
4. Az intézmény dolgozói külön hangsúlyt fektetnek az ellátotti és személyiségi jogok védelmére, az adatkezelési és titoktartási szabályok betartására.

Az intézmény dolgozóinak munkarendje:

1 fő intézményvezető heti munkaidő kerete: 40 óra

Étkeztetésben:

1 fő szociális segítő heti munkaidő kerete: 40 óra

Nappali ellátásban:

1 fő nappali ellátás vezető és 1 fő gondozónő heti munkaidő kerete: 40 óra.

Az étkeztetésben és nappali ellátásban dolgozók nyitvatartási időn kívül telefonos ügyeleti rendszert biztosítanak.

Házigondozói Szolgálat:

6 fő gondozónő, heti 40 órában.

Az intézmény által nyújtott ellátások, szolgáltatások ügyfélfogadás ideje az adott személyi feltételek és a kötelezően ellátandó feladatok mellett a működési területen élők szokásait figyelembe véve alakul.

Család és gyermekjóléti Szolgálat:

2 fő családgondozó dolgozik, heti 40 órában, amely 20 óra kötött és 20 óra rugalmas időbeosztású munkaórából áll.

Védőnői szolgálatnál:

2 fő védőnő dolgozik, heti 40 órában.

Bóbita Bölcsőde:

7 fő gondozónő változó munkarendben,
3 fő technikai dolgozó napi 8 órában, szükség szerint délelőtti vagy délutáni beosztású munkarendben.

Adatszolgáltatás:

A fenntartó e-képviselője az intézmény vezetője, aki a KENYSZI TAJ alapú nyilvántartás vezetésére kijelölt személy, adatszolgáltató munkatárs: 10 fő.

VII. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ FELADATAI, A HELYETTESÍTÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK:

Az intézményvezetőt Algyő Nagyközség Képviselőtestülete nevezi ki, az egyéb munkáltatói jogok gyakorlója a polgármester.

Az intézményvezető elérhetősége az intézmény székhelye: Algyő, Piac tér 17.
Tel.: 62/267-048.

Az intézmény valamennyi dolgozójánál a munkáltatói jogok gyakorlója az intézményvezető.

Feladatai:

1. Felelős az intézmény szakszerű és rendeltetésszerű működtetéséért, a feladatok folyamatos ellátásáért.
2. Ellátja a munkáltatói jogokat.
3. Elkészíti a szakmai programot, szervezeti és működési szabályzatot, a házirendeket, az intézmény dolgozóinak munkaköri leírásait.
4. Felelős az érvényben lévő vonatkozó jogszabályok betartásáért és a felügyeleti szervek határozatainak végrehajtásáért.
5. Képviseli az intézményt az állami, társadalmi szervek előtt és szervezi a velük való kapcsolattartást, együttműködést.
6. Az országos és megyei felügyeleti szervek, valamint a fenntartó felé eleget tesz információs és beszámolási kötelezettségének.
7. Szervezi és koordinálja az intézmény belső munkáját, meghatározza működési rendjét.
8. Az intézmény működéséhez szükséges nyilvántartások vezetésének rendjét belső szabályzatban határozza meg.
9. Szakmai fórumokon, továbbképzéseken vesz részt és gondoskodik a megszerzett információk átadásáról.
10. Gondoskodik az intézmény tevékenységéről és elérhetőségéről szóló közérdekű információk eljuttatásáról a lakossághoz.
11. Az intézmény munkája során tapasztalt hiányosságokat jelzi a fenntartó felé. Javaslatot tesz a megoldás módjára vagy új szolgáltatások beindítására.
12. Figyelemmel kíséri, értékeli és elősegíti munkatársai szakmai tevékenységét, szakmaitovábbképzésükről gondoskodik.
13. Elvégzi a panaszok és bejelentések kivizsgálását, megteszi a szükséges intézkedéseket, különös tekintettel az etikai szabályokra.
14. Gondoskodik az önkormányzati vagyoni védelméről, a munka-és tűzvédelmi előírások betartásáról.
15. Munkáját a titoktartási kötelezettség megtartásával végzi.

Az intézményvezető helyettesítésére vonatkozóan:

Az intézményvezető tartós távolléte esetén a nappali ellátás vezető látja el a helyettesítési feladatokat.

A Bóbita Bölcsőde intézményvezetői feladatait a szakmai vezető látja el.

VIII. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT SEGÍTŐ, FELÜGYELŐ SZERVEK:

Szeged Járási Hivatal, Járási Gyámhivatal

Csongrád Megyei Kormányhivatal Szegedi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézet

Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal

IX. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK:

Ezen szervezeti és működési szabályzat alapján készülnek az intézmény következő szabályzatai:

- munkaköri leírások
- szakmai programok
- házirendek
- iratkezelési szabályzat

A szabályzat hatályos: az intézmény fenntartójának jóváhagyásától kezdve.

A szabályzatot érintő változások esetén módosítani kell azt, valamint ötévente felülvizsgálni és az arról készült jegyzőkönyvet mellékletként csatolni.

Kelt: Algyő, 2015. december 7.

Jankovicsné Veres Katalin
intézményvezető

**ALGYŐI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY**

SZAKMAI PROGRAM

ALGYÓI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

**Székhelye: 6750.Algyó, Piac tér 17.
Idősek Napközi Otthona
Család és Gyermejjóléti Szolgálat
Házi Gondozói Szolgálat**

**Telephelyei: 6750.Algyó, Egészség ház u.42.
Védőnői Szolgálat**

**6750.Algyó, Kastélykert u.15.
Bóbita Bölcsőde**

Szakmai munkáját a következő jogszabályok alapján végzi:

1. Az 1993.évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
2. Az 1/2000.(I.7.)SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
3. A 9/2000.(VIII.4.)SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
4. A 8/2000.(VIII.4.)SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
5. A 149/1997(IX.10.)Korm. rendelet a gyámhatóságokról valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
6. Az 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
7. Algyó Nagyközség Önkormányzatának 20/2004. (XI.5.) számú rendelete és annak módosításai a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról
8. 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
9. 33/1992. (XII. 23.) NM rendelet a terhes gondozásról
10. 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
11. 5/1995.(II.8.) NM rendelet a körzeti védőnői szolgálatról

12. 36/2007.(XII.22.) SZMM. rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól

13. 9/1999.(XI.24.) SzCsM. rend. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről

14. Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. Törvény

15. 55/2015.(XI.30.) EMMI rendelet

I. A szolgáltatás célja, feladata:

1. Célja:

Az Algyői Egyesített Szociális Intézmény szolgáltatásait igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi-, szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg úgy, hogy az egyén individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre jusson.

2. Feladata:

Az intézmény ellátási területén, Algyő Nagyközségben, a lakosság részére személyes gondoskodást nyújtó ellátások biztosítása.

Az intézmény szervezeti-szakmai-gazdálkodási integrációjába tartozó szociális és egészségügyi ellátások komplex feladatellátást tudnak megvalósítani.

3. Az intézmény által nyújtott ellátások formái:

Alapellátás keretében:

- Étkeztetés
- Idősek Klubja (nappali ellátás)
- Házi segítségnyújtás
- Család és Gyermejjóléti Szolgálat
- Védőnői szolgálat
- Bölcsődei ellátás

II. Megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása:

Étkeztetés jelenleg 100 fő elsősorban időskorú, pszichiátriai illetve szenvedélybeteg szociálisan rászorult személynek biztosít napi egyszerű meleg ételt.

Házi segítségnyújtás engedélyezett férőhelyszáma: 45 fő, jelenleg 39 fő veszi igénybe az ellátást, akiknek többsége nemcsak gondozási, ápolási munkát is igényel.

Nappali ellátást engedélyezett férőhelyszáma: 30 fő, jelenleg 18 fő ellátott veszi igénybe. Az ellátást igénybe vevők között növekszik a szenvedély-és pszichiátriai betegek száma. Család és Gyermejjóléti Szolgálat a községben élő egyének, családok, közösségek szociális mentális problémáik kezelésében nyújt segítséget. Az adósságkezelési tanácsadásban részesülők száma nagy mértékben megnövekedett.

A gyermek testi –érzelmi, értelmi fejlődésének, jólétének a családban történő nevelés elősegítése a feladata. A szolgálat által havonta összehívott jelzőrendszeres megbeszélés komoly segítséget jelent a település gyermekintézményei számára: bölcsőde, óvoda, iskola. Védőnői szolgálat a közigazgatási területen élő kismamák terhes gondozását valamint a 0-16 éves korosztály komplex ellátását végzik.

A bölcsődei ellátást az intézmény telephelyén működő Bóbita Bölcsőde, saját főzőkonyhával biztosítja. A bölcsőde férőhelyszáma jelenleg: 36 fő, amely teljes kihasználtsággal működik.

III.A település jellemzői:

A település Csongrád megye délkeleti részén fekszik, Szegedtől 10 km-re Hódmezővásárhelytől 15 km-re belterületével a Tisza jobb partján. Két megyei jogú nagyváros között 1997 óta ismét önállóan létezik, fejlődik Algyő. Egy közúti híd és egy vasúti híd biztosítja a Tiszán való átkelést. Alapvető földrajzi adottsága, a Tisza közelsége ma is befolyásolja Algyő életét. Algyő területe 70,3 km² ebből belterület 2,6 km². A település lakóinak száma: 5352 fő. A község az önálló működés minden lényeges tárgyi és intézményi feltételeivel rendelkezik.

Algyő Nagyközség Önkormányzata 2004 évben létrehozta az Egyesített Szociális Intézményt, mellyel egyesítette a már működő szociális- gyermekjóléti és egészségügyi szolgálatait a hatékonyabb együttműködés érdekében.

Az Algyői Egyesített Szociális Intézmény székhelye és telephelyei a község központjához közel helyezkedik el, csendes nyugodt környezetben.

A központban megtalálható orvosi rendelő, gyógyszertár, Faluház, Posta, Takarékszövetkezet. Tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető.

Az intézmény, bútorzata felszerelési tárgyai, az életvitelhez szükséges körülmények úgy lettek kialakítva, hogy az ellátottak életkori, egészségi és mozgásigényének megfeleljenek, valamint a dolgozók munkáját maximálisan elősegítsék.

Az intézmény székhelye és telephelyei megfelelnek az akadálymentesítés előírásainak.

A biztosított szolgáltatások formái, tárgyi, személyi feltételei:

1.Étkeztetés:

Algyő Nagyközség Önkormányzata jelenleg 100 főnek biztosít általa támogatott étkeztetést, amely napi egyszeri meleg étkezést, ebédet jelent.

Az Algyői Egyesített Szociális Intézmény székhelyén melegítőkonyhából kerül kiosztásra a külső főzőhelyről (jelenleg: Gyevitur Kft.) szállított ebéd.

Az étkeztetésben részesülők igénybe vehetik az intézmény étkezőjét az étel helyben fogyasztására, ha arra igényük van, valamint a szociális helyiségeket.

Az étkeztetés lebonyolítását egy fő végzi.

2. Házi segítségnyújtás:

A házi segítségnyújtás keretében azokról a személyekről kell gondoskodni, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak

A házi segítségnyújtás keretében gondoskodni kell: a rászorulóknak személyi és környezeti tisztaságáról (takarítás, mosás, vasalás, fürdetés), lelki gondozásukról, szükség szerint napi egyszeri igény szerint kétszeri étkeztetésükről, szükség szerint bevásárlásról, gyógyszer kiváltásról, orvosi segítség kéréséről továbbá biztosítani kell az érdekképviselést.

A házi segítségnyújtásban 6 fő szakképzett gondozónő dolgozik.

3. Nappali ellátás:

Az Algyői Egyesített Szociális Intézmény székhelyén található az idősek klubja, amely 30 fő részére biztosíthat nappali ellátást.

A klubtagok a következő szolgáltatásokat vehetik igénybe: tisztálkodási lehetőség, igény szerint: gyógytorna, kulturális és szabadidős foglalkozások mentálhigiénés egyéni és csoportos foglalkozások a gondozónők által szervezve.

A közös helyiségek a következők: étkező, nappali, fürdőszoba, nemek szerint külön mellék helyiségek.

Külön a klubtagok számára tartunk fenn napközbeni pihenésükre pihenőszobát, valamint látogatóik fogadását a szeparálható étkezőben tesszük lehetővé.

Ellátásukat egy gondozónő és a nappali ellátás vezető végzi.

4. Család és Gyermejköltségi Szolgálat:

A szolgáltatás a működési területen élő egyének, családok, közösségek érdekeinek képviselőit, szociális, mentális problémáiknak, szükségleteinek feltárását, e problémák kezelésében és megoldásában való közreműködést látja el.

A családsegítő szolgálat kiemelt feladata a prevenció.

Megelőzi – nem feltétlenül anyagi segítséggel – a szociális ellehetetlenülést, életvezetési problémák esetén a családok széthullását.

Kiemelt prevenció feladata a családok védelme.

Fő munkamódszer a komplex családgondozás, mely rendszerszemléletű, a család belső konfliktusviszonyainak rendezését elősegítő, folyamatos, együttműködő kapcsolattartás.

A családsegítő szolgálat családgondozója végzi az adósságkezelési tanácsadást.

Az adósságkezelési tanácsadásban való részvételt a képviselő-testület rendeletében szabályozza. Itt különösen nagy szerepet kap a Polgármesteri Hivatal szakembereivel való hatékony együttműködés a még nagyobb mértékű lakhatással kapcsolatos eladósodás megakadályozására.

A szolgáltatás célja és feladata a gyermekek testi-, értelmi-, érzelmi-, és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettségnek megszüntetése, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzése.

A Szolgálat saját, részletes szakmai programmal rendelkezik.

6. Védőnői szolgálat:

A szolgálat feladata a település közigazgatási területén élő kismamák terhes-gondozása, állapotuk figyelemmel kísérése, valamint a 0-tól 16 éves korosztály komplex ellátása.

Az ellátás magába foglalja az óvodás és iskolás korú gyermekek szűrővizsgálatait, az ott felmerülő problémák megoldását.

A védőnői feladatok közé tartozik a településen élő családok számára nyújtott egészségügyi tanácsadás, ezen belül különös tekintettel a prevencióra.

7. Bölcsődei ellátás:

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő – 20 hetes - 3 éves korú – gyermekek napköziben ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény.

A bölcsőde végezheti a sérült gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú gondozását is a gyermek 6 éves koráig.

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény kiemeli olyan kisgyermek – szociális- vagy egyéb ok miatt – felvételi lehetőséget, akiknek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés.

A bölcsőde három csoporttal működik.

A csoportlétszám csoportonként nem haladhatja meg a 14 főt.

Szakmai dolgozók létszáma: 7 fő.

Technikai dolgozók létszáma: 3 fő.

A szolgáltatás saját szakmai programmal rendelkezik.

IV. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Állandó kapcsolatot létesítettünk a telephelyeinkkel, a szociális- gyermekjóléti és egészségügyi szférában dolgozókkal, személyes és telefonos elérhetőséggel.

Szorosan együttműködünk a település intézményeivel, civil szervezeteivel Óvoda, Általános Iskola, Faluház, Könyvtár és Tájház, Gyeviép Kht., valamint Nőegylet, Művészkör, Sportkör, Nyugdíjasklub.

Intézményünk együttműködik más településen kívüli intézményekkel: egészségügyi intézmények (elsősorban Szeged és Hódmezővásárhely), kistérségi és megyei társintézmények.

Kapcsolattartás módja: személyes kapcsolatfelvétel, tapasztalatcsere, közös rendezvények, konferenciák, továbbképzések.

A helyi kapcsolatokat a minden hónap második szerdáján megrendezésre kerülő jelzőrendszeres kerekasztal megbeszélésen tartjuk fenn, ahol a helyi szükségleteknek megfelelően alakítjuk az együttműködéseket.

V. Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Étkeztetés

Azoknak a szociálisan rászorulóknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguknak, vagy hozzátartozójuknak nem képesek biztosítani. Az ételt külső főzőhelyről az intézmény székhelyén lévő melegítőkonyhába szállítják, innen kerül kiosztásra, illetve a nappali ellátást igénybe vevők részére helyben biztosított az étel elfogyasztása.

Az ellátás igénylésének és megállapításának részletes feltételeit Algyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő intézményi térítési díjakról szóló 25/2012. (VIII.03.) Önk. rendelete szabályozza le. Ennek megfelelően, étkeztetésben kell részesíteni az Szt. 62. § (1) bekezdése szerinti, szociálisan rászorult személyeket. Azon nagykorú személyek, akik semmilyen gondozási formában nem részesülnek – szociális rászorultságuk esetén – az étkezést az AESZI vezetőjétől kérhetik. Az étkeztetést igénybe veheti az, aki

- 65. életévét betöltötte, vagy
- egészségi állapotát, fogyatékoságát, pszichiátriai betegségét, orvosi igazolással igazolja, vagy
- hajléktalanságát igazolja és életvitelszerűen Algyő Nagyközség területén tartózkodik, vagy
- szociális rászorultsága környezettanulmány alapján az intézményvezető által igazolt.

Algyő Nagyközség Önkormányzata 2007. és 2011. között 72-81 főnek biztosított általa támogatott étkeztetést, azaz napi egyszeri meleg ételt. 2012.évben elérte az ellátottak száma a 100 főt, amely azóta változatlan: 90-105 fő között mozog éves szinten. Az adatokból látható, hogy az étkeztetésben részesülők száma viszonylagos egyenletességet mutat.

Algyőn az étkeztetésben részesítettek korösszetételét az alábbi táblázat mutatja be.

Az étkeztetésben részesülő személyek megoszlása kor szerint (2007-2011.)

	2007.	2008.	2009.	2010.	2011.
40 év alatti	-	1	2	2	1
40-59 éves	6	5	5	5	5
50-59 éves	14	16	16	16	12
60-69 éves	13	16	17	19	24
70-79 éves	29	23	23	19	21
80-89 éves	11	13	9	9	17
90 felett				2	1

(Forrás: ESZI Algyő)

A táblázat alapján látható, hogy az étkeztetés igénybevétele az 50 éves kor fölött emelkedik meg jelentősen és leginkább az időskorúak veszik igénybe ezt az ellátást a településen.

Algyőn a szociális étkeztetés igénybevevőinek jellemzői:

- nyugdíjas, rokkantnyugdíjas vagy jövedelem nélküli,
- nincs hozzátartozó vagy távol él,
- önmaga ellátásra részben képes,
- pszichés beteg vagy alkoholproblémával küzd.

2011-ben az étkeztetésben részesülők közül: 13 fő fogyatékkal élő, 5 fő szenvedélybeteg és 3 fő pszichiátriai beteg volt.

Az ellátás tárgyi és személyi feltételei a jogszabályi feltételeknek megfelelnek.. Ezen a szakfeladaton 1 fő szociális segítő dolgozik, akinek főbb feladatai: az étkezés lebonyolítása, ételosztás, HACCP, dokumentáció naprakész vezetése, ellátotti panaszok összegyűjtése és továbbítása a nappali ellátás vezető felé, kapcsolattartás a főzőkonyhával, takarítást.

Az étkezést az intézményvezető által kiállított jövedelemigazolással a nappali ellátás vezetőnél szóban vagy írásban lehet igényelni. Az intézmény részéről környezettanulmányt végezhetnek, amely alapján megállapítják az ellátásra való jogosultságot. Amennyiben a kérelmező az ellátásra jogosult, vele az intézményvezető megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza az ellátott személyes azonosító adatait, az ellátás megnevezését, az igénybevétel kezdetét, valamint az intézményi térítési díjat, a jogorvoslati lehetőségeket, a KENYSZI rendszerbe történő jelentési kötelezettségről történő tájékoztatást. Soron kívüli ellátásban részesítendő az a személy, akinek helyzete egészségügyi állapotát veszélyezteti, mindaddig, amíg a krízishelyzet fennáll.

Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtáskörében a szolgáltatást igénybevevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell:

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését,
- az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és a lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést,
- a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást.

A házi segítségnyújtást érintő jogszabályi változás, hogy 2008. január 1-jétől bevezetésre került a gondozási szükséglet vizsgálata. A gondozási szükségletet az önellátási képesség hiánya alapozza meg, ami az egészségi állapottól, az ápolásra való rászorultság és az önkiszolgálási képesség mértékétől függ. Ha a gondozási szükséglet fennáll, de nem haladja meg a napi 4 órát, és egyéb körülmények sem indokolják az idősothtoni elhelyezést, saját otthonában, ezt követően intézményi keretek között látják el a

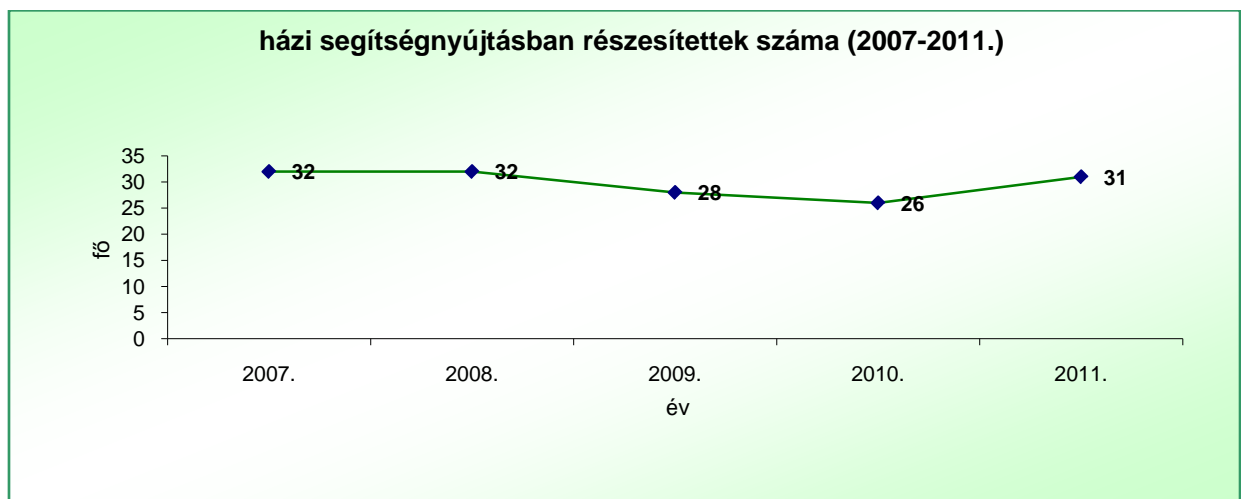
szakemberek az ellátást igénylőt.

Változtak a működési engedély kiadására vonatkozó szabályok, hiszen a működési engedélynek a házi segítségnyújtás esetén a teljesített feltételek alapján ellátható személyek számát is tartalmaznia kell. 2010. január 1-jétől módosultak a szakmai létszámnormák is. 9 ellátottra vetítve kell 1 fő gondozót és 10 vagy több főállású szociális gondozó esetén kell 1 fő vezető gondozót alkalmazni. 2011. január 1-jétől a személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybevevő személy rendszeres havi jövedelmét kell figyelembe venni.

Az ellátás igénylésének és megállapításának részletes feltételeit Algyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő intézményi térítési díjakról szóló 10/2015. (IV.30.) Önk. rendelete szabályozza. A házi segítségnyújtás keretében gondoskodnak a rászorulókról, testi higiéniájukról, személyi és környezeti tisztaságáról (takarítás, mosás, vasalás, fürdetés), lelki gondozásukról, étkeztetésükről, szükség szerinti bevásárlásról, gyógyszer kiváltásról, orvosi segítségkérésről, továbbá biztosítják a megfelelő érdekképviseletet.

Az ellátás tárgyi és személyi feltételei a jogszabályi feltételeknek megfelelnek, Szeged Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője által 2010. június 28-án kiadott, 01/49177-8/2010. ikt. számú engedély alapján az ellátható személyek száma: 45 fő. Ezen a szakfeladaton 6 fő házi gondozó dolgozik, akik gondozási naplót vezetnek a segítségnyújtásban részesülőkről.

Algyőn 2007. és 2011. között 26-32 fő részére biztosítottak házi segítségnyújtást, amely viszonylagos egyenletességet mutat.



(Forrás: ESZI Algyő)

Algyőn a házi segítségnyújtásban részesítettek korösszetételét az alábbi táblázat mutatja be.

A házi segítségnyújtásban részesített személyek megoszlása kor szerint (2007-2011.)

fő

	2007.	2008.	2009.	2010.	2011.
40-59 éves	5	5	2	2	3
60-64 éves	4	2	4	3	2
65-69 éves	2	1	3	5	4
70-74 éves	7	7	5	3	5
75-79 éves	7	7	5	5	5
80-89 éves	7	10	8	7	9
90 év fölött	-	-	1	1	3

(Forrás: ESZI Algyő)

A táblázat alapján látható, hogy ezt az ellátási formát az idősebb korosztály veszi igénybe, különösen a 70. életévet betöltött személyek igénylik legnagyobb számban.

Algyőn a házi segítségnyújtási szolgálat klienskörének jellemzői:

- nyugdíjas korosztály,
- mozgáskorlátozott vagy mozgásképtelen,
- önmaga ellátására részben képes vagy képtelen,
- egyedülálló,
- krónikus betegségek, rossz fizikai állapot,
- családtagjai napközben dolgoznak, nem tudják ellátni, gondozni.

2011-ben a gondozott személyek közül 3 fő pszichiátriai beteg, 10 fő fogyatékkal élő személy és 1 fő szenvedélybeteg volt.

A házi segítségnyújtás igénybevétele kapcsán az Szt. 63. § (4) bekezdés szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet, amelyet az intézményvezető, illetve az általa megbízott személy végez.

A házi segítségnyújtást az AESZI a jogszabályi előírásoknak megfelelően a szükségletfelmérésben meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelően, de legfeljebb napi 4 órában nyújtja. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt, illetve annak törvényes képviselőjét az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételenek lehetőségéről.

A házi segítségnyújtásért fizetendő személyi térítési díjak mértékét a mindenkor hatályos KT rendelet alapján az intézmény vezetője állapítja meg.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatást igénybevevő személy rendszeres havi jövedelmének 25 %-át, amennyiben étkeztetést is kér, 30 %-át.

Család és Gyermejjóléti Szolgálat:

Családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatása szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képességek megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. Fő munkamódszere a

komplex családgondozás, amely rendszerszemléletű, a család belső konfliktusviszonyainak rendezését segítő, folyamatos, együttműködő kapcsolattartás. A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat családgondozója végzi az adósságkezelési tanácsadást, amelyet 2015.évtől helyi önkormányzati rendelet szabályoz. Itt különösen nagy szerepet kap a polgármesteri hivatal szakembereivel való hatékony együttműködés.

Legjellemzőbb problémák:

- adósságkezelés, rezsihátralékok,
- egészségkárosodásból fakadó munkaképesség csökkenés és annak következményei, illetve az eddigi ellátás megszüntetése,
- a családon belüli konfliktus az anyagi problémák miatt.

Az adósságkezelési tanácsadásban részesülők száma nagymértékben megnövekedett az elmúlt években, azonban a 2014.-2015.évben hozott szabályozás a közüzemi szolgáltatók részéről minimalizálta a szolgáltatásban részt vevők számát.

A Szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

Algyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a jogszabályi változásoknak megfelelően úgy rendelkezett, hogy az önkormányzat a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatások és tevékenységek szervezését, irányítását és összehangolását az AESZI keretén belül a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, mint külön szakmai egység keretében működteti. A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat az általa kitűzött célok teljesítése érdekében – összhangban a védőnői szolgálattal, óvodai, iskolai gyermekvédelmi felelőssel – szervezeti és gondozási feladatokat végez. Ennek megfelelően a szolgálat által havonta összehívott jelzőrendszeres megbeszélés komoly segítséget jelent a település gyermekintézményei (bölcsőde, óvoda, általános iskola) számára.

Az ellátás tárgyi és személyi feltételei a jogszabályi feltételeknek megfelelnek. A szakfeladaton 2 fő családgondozó dolgozik.

Nappali ellátás

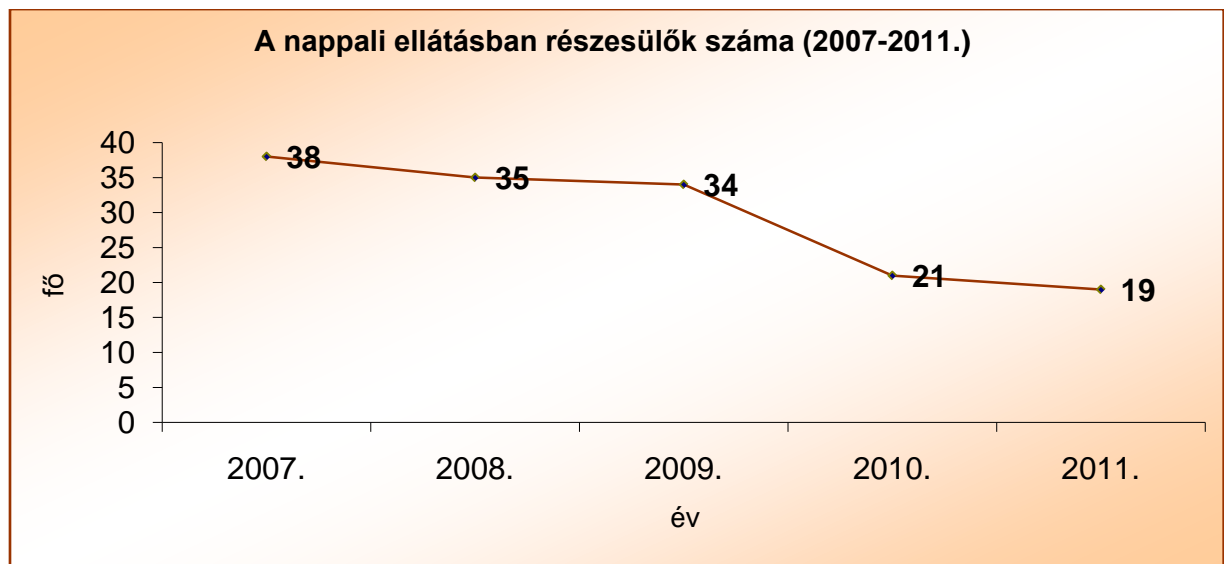
A nappali ellátásahajléktalan személyek és elsősorban a saját otthonukban élő,

- tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek;
- tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek;
- harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek

részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

Algyőn a Szt. előírásainak megfelelően idős emberek nappali ellátását biztosító idős emberek klubja működik, ahol az önmaguk ellátására részben képes idős emberek, valamint a szenvedélybeteg, pszichiátriai betegek gondozása, az állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatások szervezése történik. Az idős emberek klubja szolgáltatásai: szabadidős programok, hivatalos ügyek intézése, önszerveződő csoportok támogatása. A klubtagok a következő szolgáltatásokat vehetik igénybe: tisztálkodási lehetőség igény szerint; kulturális és szabadidős foglalkozások, valamint egyéni és csoportos mentálhigiénés foglalkozások. Az intézmény alapfeladatain túl vállalt tevékenységei: tízórai és uzsonna biztosítása, ügyeleti rendszer a nyitvatartási időn kívül. Ez utóbbi feladat azt jelenti, hogy nyitvatartási időn kívül az ügyeleti rendszer mobiltelefonos elérhetőséggel igénybe vehető krízishelyzet esetén.

Algyőn 2007. és 2011. között 19-38 fő között alakult a nappali ellátásban részesített személyek száma, amely az elmúlt 5 évben csökkenő tendenciát mutat, vagyis 2007-ben volt a legmagasabb, majd ezt követően évről évre kevesebb a mutatószám. A csökkenés mögött az húzódik meg, hogy 2010. január 1-jétől a Sz. 65/F. §-a olyan módon változott meg, hogy a nappali ellátásból kikerült az idős emberek étkeztetése, amely a szociális étkeztetésnél jelent meg.



(Forrás: ESZI Algyő)

Algyőn a nappali ellátásban részesítettek korösszetételét az alábbi táblázat mutatja be.

A nappali ellátásban részesülők megoszlása kor szerint (2007-2011.)

	2007.	2008.	2009.	2010.	2011.
18-39 éves	2	2	2	1	2
40-59 éves	6	6	7	5	7
60-69 éves	10	10	10	9	5
70-79 éves	17	12	7	3	3
80-89 éves	3	4	7	3	2
90 év fölött	-	1	1	-	-

(Forrás: ESZI Algyő)

Az adatokból egyértelműen kirajzolódik, hogy a településen ezt az ellátási formát leginkább a 60-79 év közötti időskorúak veszik leginkább igénybe.

Idősek Klubja ellátottjainak jellemzői:

- nyugdíjas, rokkantnyugdíjas vagy jövedelem nélküli,
- nincs hozzátartozó vagy távol él,
- önmaga ellátásra részben képes,
- pszichés beteg vagy alkoholproblémával küzd,
- idős vagy pszichés beteg, akinek nappali felügyeletéről családtagjai nem tudnak gondoskodni.

2011-ben a fenti személyek közül 3 fő lakcím nélküli, nem lakás céljára szolgáló épületben lakott, 7 fő szenvedélybeteget és 3 fő pszichiátriai beteget tartottak nyilván. A 3 fő hajléktalan személy egyben szenvedélybeteg is volt.

Az ellátás tárgyi és személyi feltételei a jogszabályi feltételeknek megfelelnek, Szeged Megyei Jogú Város Címzetes Főjegyzője által 2010. június 28-án kiadott, 01/49177-8/2010. ikt. számú engedély alapján a férőhelyek száma: 30 fő. Ezen a szakfeladaton 1 fő nappali ellátás vezető és 1 fő szakképzett gondozónő dolgozik. Az idősek klubja közös helyiségei a következők: étkező, nappali, fürdőszoba, nemek szerinti külön mellékhelyiségek. Ezen kívül a klubtagok számára napközbeni pihenés céljára pihenőszoba áll rendelkezésre, valamint a látogatók fogadására a szeparálható ebédlőben van lehetőség.

A nappali ellátást a nappali ellátás vezetőnél szóban vagy írásban lehet igényelni. A kérelmezővel az intézményvezető megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza az ellátott személyes azonosító adatait, az ellátás megnevezését, az igénybevétel kezdetét, a KENYSZI rendszerbe történő jelentésről tájékoztatót, az egészségi állapotra vonatkozó adatokat a házi orvos által igazolva, valamint az alapszolgáltatáson túl igényelt szolgáltatások (tízórai, uzsonna) intézményi térítési díját, amelynek mértékét a mindenkor hatályos KT rendelet szabályozza. A nappali ellátás alapszolgáltatásai térítési díj mentesek. Az alapszolgáltatáson túl igénybe vett szolgáltatások esetén (tízórai, uzsonna) jövedelem igazolás kiállítására kerül sor az intézmény részéről, mely alapján a személyi térítési díj megállapításra kerül. Soron kívüli ellátásban részesítendő az a személy, akinek helyzete egészségügyi állapotát veszélyezteti, mindaddig, amíg a krízishelyzet fennáll.

Bölcsődei ellátás

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik. A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani,

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

Védőnői szolgálat

A védőnői szolgálat elsősorban egészségügyi és másodsorban gyermekjóléti feladatokat lát el. Településünkön a védőnők a helyi szociálpolitikai kerekasztal tagjai.

A szolgálat Algyőn az AESZI keretén belül működik, így érintőlegesen e koncepcióban is bemutatásra kerül ez a tevékenység.

A védőnői szolgálat feladata: a település közigazgatási területén élő kismamák terhes gondozása, állapotuk figyelemmel kísérése, valamint a 0-16 éves korosztály komplex ellátása. A komplex ellátás magában foglalja az óvodás és iskolás korú gyerekek szűrővizsgálatait, az ott felmerülő problémák megoldását. A védőnői feladatok közé tartozik a területen élők számára nyújtott egészségügyi tanácsadás, különös tekintettel a prevencióra.

Hetente tartanak Baba-mama klubot, ahol a kismamák megbeszélhetik felmerülő kérdéseiket, és egyben tapasztalatcserére is lehetőségük van.

Minden évben megrendezésre kerül az Anyatejes világnap, amely az AESZI és a település nagyrendezvényei közé nőtte ki magát az évek során, mind tartalmi, mind formai, illetve látogatottság tekintetében.

A Védőnői Szolgálat létszámban és szakképzettségben megfelel a vonatkozó jogszabályi előírásnak, jelenleg 2 fő védőnő dolgozik a szolgálat keretein belül.

VI.A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

1.A feladatellátás szakmai tartalma:

A feladatellátás lényege szakfeladatonként változik, lehet: megelőzés, krízishelyzet megoldás, problémakezelés, helyzetfelmérés, programkidolgozás komplex problémamegoldásra. A felsoroltak lehetnek önálló tevékenységek, vagy egy folyamat részei, amely a kliensek helyzetének javítását, megoldását szolgálják.

Team-munka megszervezésénél az együttműködő csoport munkatársai között szerepet kaphatnak a probléma függvényében a családgondozó, szociális munkás, védőnő, házi orvos, körzeti nővér, házi gondozó, intézményi gondozónő, jogász, pszichológus, gyógytornász, önkormányzati ügyintéző.

Mindig az egyéntől és problémájától függ a team szakembergárdájának összetétele.

2.A biztosított szolgáltatások formái:

- *Étkeztetés*
- *Házi segítségnyújtás*
- *Nappali ellátás*
- *Család és gyermekjóléti szolgáltatás*
- *Bölcsődei ellátás*

Étkeztetés:

Az étkeztetés olyan alapellátási forma, amelyet a települési önkormányzatnak kötelezően biztosítani kell.

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguknak, vagy hozzátartozójuknak nem képesek biztosítani.

Az ételt külső főzőhelyről – Gyevitur Kft. - az intézmény székhelyén levő melegítőkonyhába szállítják, innen kerül kiosztásra 11-12 óra között, illetve itt biztosított az étel helyben fogyasztása is 12 órától az étkező helységben, amely valamennyi tárgyi feltételnek maximálisan megfelel

Szükség esetén diétás étkeztetés biztosított, karbantartás esetén folyamatos az ellátás, amelyet a főzőkonyha old meg.

Az étel személyesen, illetve házi gondozók által kerül kiszállításra szolgálati kerékpárral. Az étkeztetésben 100 ellátott részesül. Ezen a szakfeladaton 1 fő szociális segítő dolgozik, feladata az étkeztetés lebonyolítása, ételosztás, dokumentáció vezetése.

Nappali ellátás - idősek klubja:

Az idősek nappali ellátására az idősek klubja szolgál, amelynek feladata a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak, szenvedélybetegek gondozása, az állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító, közösségi szolgáltatások szervezése.

Szolgáltatásai: szabadidős programok, hivatalos ügyek intézése, önszerveződő csoportok támogatása, heti rendszerességgel klubfoglalkozások a nappali ellátást igénybe vevők jelzései és a helyi adottságok figyelembe vételével (civi szervezetek program ajánlatai, stb.).

Az intézmény alapfeladaton túl vállalt tevékenységei: tízórai, uzsonna biztosítása, ügyeleti rendszer a nyitvatartási időn kívül.

Az intézményben lehetőség van tisztálkodásra, ruha mosására a fürdőszobában, valamint az intézmény rendelkezik étkezővel, amelyben kézmosó található, pihenő szobával, fedett terasszal és közösségi hellyel.

Tárgyi eszközök, amelyek segítik az intézményben folyó szakmai munkát: vércukormérő, vérnyomásmérő, mérleg, védő felszerelések, számítógép, korlátlan internet hozzáférés, mobiltelefonok, vonalas telefonok, fénymásoló, nyomtatók, gyógyászati segédeszközök, stb.

Különböző foglalkozások, előadások kerülnek megszervezésre a délelőtti órákban, amelyekre az eszközök rendelkezésre állnak. (pl.: TV, DVD lejátszó, társasjátékok, CD lejátszó, könyvek, folyóiratok..stb.)

Nyitvatartási időn kívül ügyeleti rendszer mobiltelefonos elérhetőséggel igénybe vehető krízishelyzet esetén.

Az Idősek Klubja nyitva tartása hétköznap:

hétfő-kedd-csütörtök: 8 órától 16 óráig,

szerda: 8 órától 18 óráig,

péntek: 8 órától 14 óráig.

A működési engedélyben meghatározott nappali ellátás létszáma 30 fő.

Ezen a szakfeladaton a nappali ellátás vezető irányításával 1 fő gondozónő, valamint 1 fő kisegítő látja el a klubtagokat.

Házi segítségnyújtás

A különböző ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosít az intézmény.

Szükség esetén étkezésben, személyi tisztálkodásban, személyes ruházat tisztán tartásában való segítségnyújtás, valamint a mikrokörnyezet rendben tartása a dolgozók feladata.

Segítséget nyújtanak a házi gondozók a hivatalos ügyek intézésében, valamint az egészségügyi alapellátáshoz és a szakellátáshoz való hozzájutáshoz, gyógyszerek beszerzésében.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási fejlesztési feladatokat, azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az igénybevételt követő egy hónapon belül kell elkészíteni az ellátást igénybe vevővel illetve törvényes képviselőjével együtt.

A gondozási terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése. Az egyéni gondozási tervek az ellátott állapotában, körülményeiben történő változás esetén, de legkésőbb évente értékelésre és aktualizálásra kerülnek.

A házi segítségnyújtásban 6 fő házi gondozó maximum 54 főt láthat el.

Család és Gyermejkölési Szolgálat:

A működési területen élő egyének, családok, közösségek érdekeinek képviselése, szociális, mentális problémáinak, szükségleteinek feltárása, e problémák kezelésében és megoldásában való közreműködés.

Kiemelt prevenció feladata a családok védelme.

Fő munkamódszer a komplex családgondozás, mely rendszerszemléletű, a család belső, konfliktusviszonyainak rendezését elősegítő, folyamatos, együttműködő kapcsolattartás.

A gyermek testi-, értelmi-, érzelmi-, és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettségnek megszüntetése, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzése.

A Szolgálatnál 2 fő szociális munkás szakember dolgozik.

Védőnői Szolgálat:

A település közigazgatási területén élő kismamák terhes-gondozása, állapotuk figyelemmel kísérése, valamint a 0-tól 16éves korosztály komplex ellátása tartozik a védőnői feladatok közé.

A komplex ellátás magába foglalja az óvodás és iskolás korú gyermekek szűrővizsgálatait, az ott felmerülő problémák megoldását.

A védőnői feladatok közé tartozik a településen élő családok számára nyújtott egészségügyi tanácsadás, ezen belül különös tekintettel a prevencióra.

A szolgálatban 2 fő védőnő dolgozik.

Bóbita bölcsőde:

Bölcsődei ellátás feladata három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

1 fő szakmai vezető irányításával 6 fő gondozónő és 3 fő technikai dolgozó biztosítja a bölcsődei ellátást.

VII. Az ellátások igénybevételének módja:

Étkeztetés és nappali ellátás esetén:

Ezen személyes gondoskodást nyújtó alapellátásokat szóban vagy írásban lehet igényelni az intézményvezetőnél.

Különös tekintettel vizsgálni kell a kérelmező egészségi állapotát, szociális helyzetét.

Amennyiben a kérelmező az ellátásra jogosult, vele az intézményvezető megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza az ellátott személyes azonosító adatait, az ellátás megnevezését, az igénybevétel kezdetét, az egészségi állapotra vonatkozó adatokat a háziorvos által igazolva, valamint az intézményi térítési díjat.

Soron kívüli ellátásban részesíthető az a személy, akinek helyzete egészségi állapotát veszélyezteti, mindaddig amíg a krízishelyzet fennáll.

Házi segítségnyújtás esetén:

A házi segítségnyújtás igénybevételéről a Szt. 68/A.§ (4) bekezdése, szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A gondozási szükségletet az intézményvezető végzi.

A házi segítségnyújtást a szükségletfelmérésben meghatározott napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről.

Ha a szolgáltatást igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás átmeneti jellegű vagy halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 3 hónapos időtartamra a gondozási szükséglet vizsgálata nélkül is nyújtható.

Bölcsődei ellátás esetén:

1. Amikor a szülők eldöntik, hogy gyermeküket bölcsődébe szeretnék adni, felkeresik a szakmai vezetőt és személyes beszélgetés alapján egyeztetik az ideális időpontot a gyermek bölcsődei felvételéről.
Ekkor kap tájékoztatást a felvétel feltételeiről a szülő, valamint a bölcsődében folyó napirendről, szakmai munkáról.
2. A családlátogatáselőzetes megbeszélés alapján történik, amikor a család otthon van.

3. Szülői értekezleten tájékoztatást adunk a családok részére a bölcsődei életről, a szakmai programról, a szülők jogairól és kötelezettségeiről, a házirendről, a bölcsőde napirendjéről.
4. A szülővel történő fokozatos beszoktatás:
Az első héten az anyával(szülővel) együtt van jelen a gyermek. Ebben az esetben a szülő végzi a gondozási műveleteket, és a gondozónő fokozatosan veszi át a gyermek gondozását, amit a gyermek elfogad.

VIII.A tájékoztatás helyi módja a szolgáltatásokról:

Alapvetően az Algyői Hírmondó című helyi, havonta megjelenő újságban, valamint a helyi kábeltévé képűségjén keresztül tájékoztatja az intézmény a lakosságot valamennyi aktuális programjáról, a szolgáltatásokról, azok elérhetőségéről, valamint minden jelentősebb tudnivalóról.

Ezen kívül Algyő honlapján szintén megjelennek a legfontosabb információk.

Évente két alkalommal a fenntartó lakossági fórumot rendez, ahol az intézmény megjelenik és válaszol a lakosság kérdéseire.

IX.Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak szabályai:

A fenntartó e-képviselője az intézmény vezetője, aki a KENYSZI TAJ alapú nyilvántartás vezetésére kijelölt adatszolgáltató munkatárs 2012.február 01-től a 226/2006.(XI.20.) Korm. rendelet alapján kötelessége az igénybe vevők Szt. adatainak a rendelet 13/E.§ szerinti rögzítését és a 13/F.§ szerinti napi jelentést kell végeznie a Szt.-ben, meghatározott adatokat a szociális alapellátás esetén legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig kell rögzítenie igénybevevői nyilvántartásban. Az adatszolgáltatást a hivatali számítógépén pdf formátumban archiválni szükséges.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére ,egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális szolgáltatás igénybevételére. A szolgáltatás során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. A szolgáltatást végző köteles biztosítani, hogy az ellátást igénylő személyes adatai az egészségi állapotára, a személyes körülményeire, jövedelmére vonatkozó információk illetéktelen személyek tudomására ne kerüljenek.

A szolgáltatást végzők jogai: a dolgozóknak biztosítani kell ,hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyi jogaikat ,munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkakörülményt biztosítson számukra.

Joga van megtagadni az ellátást a védőnőnek (az **egészségügyi ágazatban**) ha:

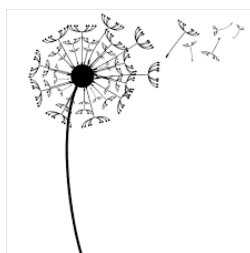
- az igénylő problémája nem tartozik a kompetenciájába, vagy az igénylő által kért szolgáltatás jogszabályba vagy szakmai szabályba ütközik,
- az ellátotthoz fűződő kapcsolata miatt,
- saját egészségi állapota vagy egyéb gátló körülmény következtében az ellátásra fizikailag alkalmatlan,
- az ellátott együttműködési kötelezettségét súlyosan megsérti,
- saját életét és testi épségét a gondozott ellátása veszélyezteti.

Kelt :Algyő, 2015. december 7.

Jankovicsné Veres Katalin
intézményvezető

Algyő Nagyközség
Önkormányzati fenntartású
Algyői Egyesített Szociális Intézménnyel integráltan működő
Bóbita bölcsőde

AESZI BÓBITA BÖLCSŐDE
SZAKMAI PROGRAMJA
2015-2020



Készítette: Gyömbér Kornélia
Szakmai vezető

A BÖLCSŐDE ADATAI

Az intézmény neve: Algyői Egyesített Szociális Intézmény Bóbita Bölcsőde

Fenntartó: Algyő Nagyközség Önkormányzata

Székhelye: 6750.Algyő, Piac tér 17.
Idősek Napközi Otthona
Család és Gyermejjóléti Szolgálat

Telephelyei: 6750 Algyő, Egészségház u.42.
Védőnői Szolgálat

6750.Algyő, Kastélykert u.15.
Bóbita Bölcsőde

Elérhetőség: 62-517-368
+ 36 06-20-35 89 211
e-mail- bobitabolcsode@algyo.hu
Fenntartó e-mail- pm@algyo.hu

Szolgáltató ágazati azonosítója. S0014888

Az engedélyes ágazati azonosítója. S0083470

Az ellátás Gyvt. szerinti besorolása: Gyermejjóléti alapellátás

Az ellátás Gyvt. szerinti típusa: Gyermek napközbeni ellátása: a hét 5 napján,
naponta 6.00- 17.00.ig

A szolgáltató tevékenységi formája: Bölcsőde

A szakmai program érvényes 2015-2020

Intézmény vezetője: Jankovicsné Veres Katalin

Szakmai vezető: Gyömbér Kornélia

Program felelős: Gyömbér Kornélia szakmai vezető

Kelt: Algyő, 2015.11.30.

Szakmai munkáját a következő jogszabályok alapján végzi:

I. A bölcsőde munkáját és szakmai programját meghatározó jogszabályok, irányelvek
Programunk elkészítésekor az alábbi törvényi szabályoknak tettünk eleget:

- Az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól,
- Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 369/2013(X. 24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- 328/2011. XII. 29.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- a bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai módszertani levél (NRSZH, 2012.A
- 55/2015.(XI.30.) EMMI rendelet

Módszertani Kiadványok, Szakmai Segédletek Jegyzéke

A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja.
Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézet Gyermekjóléti és Gyermekvédelmi Főosztály,
Budapest, 2008

Játék a bölcsődében, Módszertani levél
NCSSZI, Bp. 2003

Gyermekfogászati prevenció program megvalósítása a bölcsődében (Ajánlás)
BOMI- Fővárosi Gyermekfogászati Prevenció Bizottság. BOMIFO, 1995. No.2 Hírlevél 1.

Felszerelési jegyzék. VI. Bölcsődék
EüM. Bp. 1994

Bölcsődei szakmai és szervezési útmutató
BOMI, Bp. 1991

A szakmai munka ellenőrzésének szempontjai
BOMI, Bp. 1991

Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához
BOMI, Bp. 1998

A bölcsőde kertje, az épület külső kapcsolatai. Kialakítási útmutató
BOMI, Bp. 1986

Bölcsődei adaptáció. Módszertani levél. In. Előadások - közlemények – dokumentumok.
Módszertani levelek, irányelvek
BOMI, Bp.

Folyamatos napirend a bölcsődében. 3. sz. módszertani levél
BOMI, Bp. 1982

Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás. Kiegészítő módszertani útmutató a
fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez.
1982 kézirat

- Az általános emberi és etikai alapelvek
- Az ENSZ egyezmény a gyermeki jogokról” dokumentum.

1.BEVEZETÉS

1.1.A bölcsődénk alapfilozófiája, bölcsődekép

A gyermek fejlődő személyiség, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. E tényezők együttes hatásának következtében a gyermekek sajátos, életkoronként és egyénenként változó szükségletei vannak. A személyiség szabad kibontakozásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet meghatározó. Bölcsődénk a gyermekek egyéni igényeihez igazodva biztosítja a gyermekek fejlődéséhez szükséges tárgyi, és személyi feltételeket. A bölcsődei nevelőmunka a családnevelésre épül, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A gyermek harmonikus fejlődése-fejlesztése szempontjából fontos, hogy a két közeg együttműködjön, nevelő, szocializáló tevékenységét összehangolja. A bölcsőde az első intézmény, amellyel a család kapcsolatba kerül, megalapoz egy nyílt demokratikus elveken alapuló együttműködést. Bölcsődénkben a nevelés-gondozás családias, derűs,

nyugodt légkörben folyik. A 2008/2009-es nevelési-gondozási évtől kiemelt feladat az egészséges életmódra nevelés.

Bölcsődénkben megjelenik a környezettudatos nevelés, az egészséges szemléletformálás. Lehetőséget biztosítunk a szülőknek, hogy gyermekük bölcsődei életébe beleláthassanak ezzel csökkentve az elválásból fakadó feszültségeket.

Bölcsődén belüli, és kívüli találkozások egyaránt mélyítik a kisgyermeknevelő-szülőkapcsolatot. Az elsőtalálkozás a családlátogatás, mely alkalmával a kapcsolat felvétel, ismerkedés a cél. Az elsőszülő értekezleten bemutatjuk a bölcsődét, a szakembereket. Megválasztásra kerül a szülői fórum képviselői. Nagyon fontosnak tartjuk a naponkénti információ cserét. Félévente tartunk szülőértekezletet.

A különleges gondozást igénylőgyermek együttnnevelése egészséges társaikkal, esélyegyenlőséget teremt. Minden kisgyermeknek joga van az egyéni bánásmódhoz az őt megilletőfejlesztéshez.

1.2. Az intézmény célja:

A bölcsőde szolgáltatását igénybevevők számára a szakszerű, minőségi ellátás biztosítása. Szeretetteljes, biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű nevelés-gondozás családias, derűs, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyermekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket. Ezáltal segítve a 0-3 éves korú gyermekek szülei részére a munkába állás lehetőségét.

A kisgyermek sokoldalú, harmonikus fejlődésének biztosítása, a gyermeki személyiség kibontakozásának elősegítése az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével

1.3. Az intézmény feladata:

A három éven aluli gyermekek nevelése gondozása, harmonikus testi és szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Ezen feladatok ellátását szakmailag felkészült, empatikus, magas hivatástudattal rendelkező, önmagukat rendszeresen képző kisgyermeknevelők látják el.

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő - 20 hetestől - 3 éves korú - gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei nevelési -gondozási év végéig maradhat a bölcsődében. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló

1997. XXXI. Tv. 42.§ (1) értelmében amennyiben a gyermek nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig tovább gondozható a bölcsődében. A bölcsőde végezheti a sajátos nevelési igényű gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú nevelését, és gondozását is a gyermek 6 éves koráig. Bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akiknek szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozását. A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény kiemeli olyan kisgyermek – szociális- vagy egyéb ok miatt – felvételi lehetőséget, akiknek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés. Előnyben részesülnek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek, kiknek szülei igazolt munkahellyel rendelkeznek.

2 AZ ELLÁTÁS TERÜLETE

Algyő Nagyközség közigazgatási területe.

3. A GYERMEKEK NAPKÖZBENI ELLÁTÁSA:

Ellátási terület Algyő Nagyközség és vonzáskörzete.

3.1. Alapellátás

36 férőhelyen a dolgozó szülők 0-3 éves korú gyermekeik gondozása- nevelése történik. Előnyt élveznek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek, akik szülei munkahellyel rendelkeznek és a gyermekjóléti szolgálat jelzésére szociális alapon rászoruló gyermekek. ill. azok a gyermekek, akiknek a napközbeni ellátása a családban valamilyen oknál fogva nem biztosított.

- Az intézmény ellát hátrányos helyzetű (HH) és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket
- Az intézmény vállalja a fogyatékos és / vagy speciális nevelési igényű gyermekek ellátását (SNI), a fejlesztésükhöz megfelelő eszközök, és személyi feltételeket biztosít

3.2. Nyitva tartás:

A bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg, figyelembe véve a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek munkakezdését és befejezését, valamint a bölcsődéből a

munkahelyre, illetve a visszautazás időtartamát. Így a bölcsőde minimum nyitvatartási ideje 11 óra. Egy gyermek napi gondozása az alapellátás idejében a tizenegy órát nem haladhatja meg.

Nyitva tartás: reggel 6 órától -17 óráig tart az intézmény nyitva. Szükség esetén rugalmas nyitva tartást tudunk biztosítani.

3.3.Tárgyifeltételek

Bölcsődénk megfelelő tárgyi feltételeket biztosít a kisgyermek neveléséhez-gondozásához.

A bölcsődénk 3 csoport szobával rendelkezik. Minden csoportszobához saját fürdőszoba kapcsolódik. A gyermekek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyak és eszközök a gyermekek méretéhez igazodnak. Egy fürdőszoba rendelkezik 3 WC-vel és három mosdóval.

Két fürdőszoba 2 mosdóval és 2 db WC- vel van felszerelve. Minden fürdőszobában pelenkázó asztal található.

A csoport szobák alapterülete 4 négyzetméterert biztosít fejenként a gyermekeknek. Megvilágítása természetes és mesterséges fény. Mentés az erős benapozástól. Két csoportszobához közvetlenül terasz kapcsolódik. A terasz fedett L alakú. Csapadékos időben is biztosítja a levegőn tartózkodást. Az átadó egy csoportszobához kapcsolódik, tágas, tároló szekrényekkel felszerelt. Szülői mosdó kapcsolódik hozzá, mely akadálymentesített.

A bölcsőde egyéb helységei:

Textil –ágy tároló

Vezető iroda

Dolgozói öltöző

Kisgyermeknevelői szoba-teakonyha (fejlesztést követően)

Takarítószer raktár

Személyzeti mosdók

Játéktároló

Mosó vasaló helység

Konyha és hozzákapcsolódó előkészítők és raktárak

Megfelel az európai unió előírásainak. 70 adag étel készítésére alkalmas. Jelenleg 36 adag készül.

Játszókert

A játszókert biztosítja a kisgyermeknek szabadban történő nagymozgásos tevékenységeit. A mi bölcsődénkben L alakú kert biztosítja a mozgáshoz szükséges területet. Burkolt és füves terület váltja egymást. Felszerelése egy nagyméretű fedett homokozó. Gyermek permetező biztosítja a nyári melegben a felfrissülést a gyermeke részére. A többi játék mobil és napi rendszerességgel kerülnek ki az udvarra.(kisház, motorok, ugráló labdák, kisasztalok székekkel, labdák)

Játékkészlet

A játékok megfelelnek az egészségügyi, pedagógiai, és korosztálybeli szempontoknak. Egészségügyi szempontból könnyen tisztíthatóak, nem okoznak balesetet, biztonságosak. Pedagógia szempontból minden tevékenységformához biztosítunk megfelelő játékot

(konstruálás, manipuláció, utánzó, szerepjáték, mozgásfejlesztő). Játékain színesek, figyelemfelkeltőek. Nyitott játékpolicokon helyezkednek el, kosarakban tárolva. A csoport szobákba pihenő sarok van kialakítva, színes textilpárnák biztosítják a pihenést, mesehallgatást. Biztosítjuk a vizuális neveléshez szükséges alapanyagokat, eszközöket (gyurma, festék, ceruza, rajzlap...). Új eszközök és technikák kipróbálására is nyitottak a kisgyermeknevelők. Zenei neveléshez megfelelő ritmus hangszereket biztosítunk. Mesélés, mondókázáshoz korosztálynak megfelelő könyvkészlettel rendelkezünk.

A tárgyi feltételek biztosításánál igazodunk a „A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai” módszertani levélben leírtakhoz.

3.4. Személyi feltételek:

Csoportok száma	Kisgyermeknevelő	Technikai kisegítő	Szakmai vezető	Intézményvezető
3	6 fő	3 fő	1	1

A kisgyermeknevelők szakképesítése:

2 kisgyermeknevelő rendelkezik diploma+ szakirányú végzettség

4 kisgyermeknevelő rendelkezik középfokú szakirányú végzettséggel

1 szakmai vezető szakirányú diploma és OKJ élelmezésvezetői végzettséggel rendelkezik

Technikai kisegítők:

1 fő főzőnő-szakképesítéssel

2 fő technikai kisegítő- érettségi

Képzés, továbbképzés

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet a 1993. évi III. Törvény szabályoz. A részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza. Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.

A kötelező továbbképzések tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelők érdeklődési körének megfelelően. Továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

3.5. Külső intézményekkel való kapcsolatok

- A helyi óvodával a további jó kapcsolat ápolása, tapasztalat és információ csere,
- Fenntartó Önkormányzat munkatársaival,
- Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálattal,(jelzőrendszer, esetmegbeszélések)
- Illetékes Szociális és Gyámhivatallal,
- Régió területén működő bölcsődék vezetőivel,
- Magán és civil kezdeményezésre létrejött csoportok egyesületek- Ezerjó fű egyesület, Alkotó ház, Tájház-ünnepségek lebonyolítása esetén
- Védőnői szolgálattal- havi kapcsolat- védőnők látogatása
- Bölcsődei gyermekorvossal-heti szintű

3.6. A csoportszobák létszámának alakulása

Egy csoport 24 hónaptól 36 hónapig fogadja a gyermekeket. Csoport létszám a 14 fő

Egy csoport 20 hetes kortól 18 hónapos korig fogadja a gyermekeket. Csoport létszám 10 fő

Egy csoport 18 hónaptól 23 hónapig fogadja a gyermekeket. Csoport létszám 12 fő.

3.7.Élelmezés

Az intézmény főzőkonyhája a HACCP előírásainak megfelelően működik. Feladatát a technológiai folyamatok sorrendjében látja el, melynek fázisai: megfelelő biztonságú nyersanyagok beszerzése, átvétele, raktározása, előkészítése, főzése, az ételek adagolása, a fogyasztási helyre történő szállítása. A dolgozók folyamatosan számba veszik a kritikus veszélyességi pontokat, azok kiküszöbölésének lehetőségeit szem előtt tartják, valamint dokumentálják. Minőségpolitikánk szerint, küldetésünk olyan gyerekekre szabott minőségi élelmezési ellátás biztosítása, mely kiküszöböli az ételeredetű megbetegedéseket. Komoly gondot fordítunk az egészséges táplálkozás alapelveire. Változatos elkészítési módokat alkalmazunk. Előnyben részesítjük a párolást, fóliában való sütést, kerüljük a tésztákat, rántásokat. Kevés sót használunk, naponta szerepel étlapunkon zöldség, gyümölcs. Igyekszünk a kulturált táplálkozási szokásokat tudatosítani a gyermekekben. A szülői szemléletformálás aktív részesei vagyunk. Az étlapot szakképzett élelmezésvezető állítja, össze egy hónapra előre tervezi. A gyermekek 4x étkezésben részesülnek naponta - reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna. A térítési díjat a fenntartó határozza meg, és rendeletben szabályozza. Normatív kedvezményben részesülnek azok a gyermekek, akik a 328/2011.(XII.29) kormány ren. 6. mellékletében foglaltaknak megfelelnek.

4.ÁLTALÁNOS RÉSZ

4.1. A nevelői-gondozói munkánk célkitűzése

A családi élet erősítése, a gyermekek kompetens viselkedésének kialakítása, zavartalan, kiegyensúlyozott testi – lelki és az egészséges, harmonikus érzelmi, értelmi fejlődés kibontakoztatásához a lehetőség biztosítása úgy, hogy szeretettel, alázattal emberi méltóságát tiszteletben tartva közeledünk a ránk bízott gyermekek felé, hangsúlyozva a bölcsőde elsődleges gondozó- szerető szerepét. Törekszünk a családokkal aktívan együttműködni, őket támogatva részt venni a gyermekek személyiségének

formálásában. Ezért olyan légkör kialakítására törekszünk, amelyben még több figyelmet tudunk szentelni a gyermekek egyéniségének, a családok támogatásának.

Ugyanakkor szem előtt kívánjuk tartani a családi hangulatú bölcsődei légkör megteremtését, ahol nemcsak a gyermekek, hanem az őket gondozó felnőttek is jól érzik magukat és sajátjuknak tartják és vallják munkahelyüket.

4.2.A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

1.A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében, illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

2.A gyermeki személyiség tiszteletének elve

A gyermeket –mint fejlődő személyiséget- a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye/ráutaltsága miatt különleges védelem illeti meg. Bölcsődénkben a nevelés-gondozás értékközvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul, az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.

3.A nevelés és gondozás egységének elve

A nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb folyamat: a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

4.Az egyéni bánásmód elve

A gyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a megfelelő

környezet kialakításával, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, akkor is, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha sajátos nevelési igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermekvallási, nemzetiségi/etnikai, kulturális.,,stb. hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

5. Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve

A gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, az önállóság és az aktivitás tevékenység-specifikusságának, fizikai és pszichés állapottól függésének elfogadása, a gyermek felé irányuló szeretet, elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat. A biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétele, a kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása a bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata. A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermeke számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.

6. A biztonság és a stabilitás elve

A gyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját” gondozónő rendszer, felmenőrendszer, csoport és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

7. Az egységes nevelő hatások elve

A nevelés érték közvetítés és értékteremtés egyben.

Eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekkel foglalkozó felnőttek – a közöttük lévő személyiségbeli különbségek tiszteletében tartásával – a gyermek elfogadásába, kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában, öntevékenységének biztosításában egyetértsenek, az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében nézeteiket egyeztessék, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék.

4.4. A bölcsődei nevelés-gondozás feladatai

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátásának és esetleges kiegészítő szolgáltatásoknak biztosításával 20 hetes - 3 éves egészséges és a 20 hetes-6 éves sajátos nevelést igénylő gyermek testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése.

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi / etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével, kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést.

Ezen feladatok ellátását szakmailag felkészült, empátikus, hivatástudattal rendelkező, önmagukat rendszeresen kisgyermeknevelők látják el.

4.5. Egészséges életmódra nevelés a bölcsődében

A Bóbita Bölcsőde szakmai programjával Algyő egészségtervéhez kapcsolódik.

Az egészséges táplálkozási szokások kialakítását és a mozgásra nevelést már gyermekkorban érdemes elkezdeni. Ismertek azok az összefüggések, melyek a gyermekkorban egészségtelen táplálkozási szokások a mozgáshiány és a krónikus felnőttkori szív-érrendszeri, daganatos, csontizületi, valamint gyomor – bélrendszeri megbetegedések között fennállnak.

Bizonyos meglévő genetikai hajlam esetén a gyermekkori helytelen táplálkozási szokások elősegítik az érlemeszesedést, szívinfarktust, magas vérnyomást, agyvérzést kialakulását felnőttkorban. A felnőttkori cukorbetegség, az elhízás, az epekövesség, csonttritkulás, sőt bizonyos, nemcsak a tápcsatornát érintő rosszindulatú daganatok szintén azon betegségek közé tartoznak, melyek részben megelőzhetőek lennének a helyes táplálkozásmagatartási szokások kialakításával.

A fentiek ismeretében fontosnak tartjuk már kisgyermekkorban elkezdni az egészséges életmódra nevelést, hiszen a helyes ételválasztás, az ízlés kialakulása, valamint a táplálkozási minták és a táplálkozási magatartás rögzülése mind erre az életkorra tehető. Ha kisgyermekkorban rögzülnek a jó szokások, akkor a későbbiekben felnőttként ezt a habitust fogják folytatni, ami az egészségmegőrzést szolgálja. A felnőttkori helyes táplálkozás pedig szerepet játszik a táplálkozással összefüggő betegségek megelőzésében, a munkaképesség megtartásában, az öregedés lassításában és a jobb életminőségben.

Egészséges életmód kialakítására törekszünk a mozgás terén is.

A mozgásos játékok, a torna – amely jó idő esetén a szabad levegőn történik - fejlesztik a gyermekek természetes mozgását (járás, futás, ugrás). Fejlesztik a testi képességeket, mint az erő ügyesség, gyorsaság, állóképesség, de fontos szerepük van az egészség megőrzésében is.

Célunk a testmozgás megszerettetése, az érdeklődés felkeltése a mozgásos játékok iránt, fontos, hogy a változatos mozgástevékenységekben a gyermekek örömet leljék.

Nagy figyelmet fordítunk arra, hogy a kisgyermekek minél több időt töltsenek a szabad levegőn, ezzel is erősítve az immunrendszerüket. (séta a környéken, teraszon altatás, torna az udvaron).

Az oktató-, nevelő-, mozgásos mondókák segítik, hogy az egészséges életmódra nevelés játékos formában történjen, így a kisgyermekek örömet lelik a tevékenységekben, a jó szokások könnyebben rögzülnek.

4.6. Az érzelmi fejlődés és szocializáció segítése

A csecsemő és kisgyermek szociális fejlődésének fontos része a saját és környezete életrendjéhez való alkalmazkodás, az együttműködésen keresztül az önállósodás alakulása. Ehhez stabil kapcsolatra, a felnőttek segítségével van szüksége. A személyes

kapcsolat legjobb színtere a gondozási műveletek sorozata. Nagyon fontos, hogy a gondozás örömforrás legyen számára, kedve legyen a felnőttel együttműködni. A kisgyermeknevelő elvárásainak mindig igazodni kell a gyermek korához és fejlettségéhez. Ha kezdettől fogva beleszólhat abba, ami a felnőttel való együttműködés során vele történik, akkor lehetővé válik számára, hogy bízzék abban a képességében, hogy befolyásolja a vele történő eseményeket. Ez a kompetencia érzés az önállósodás alapja. Erős akaratú én erős személyiség kialakulásához vezet, ha a gyermek sokszor tapasztalja, az én csinálom örömét, kompetensnek érzi magát környezetében. Ez elvezet a belső kontroll kialakulásához, önállóak, megtartják céljaikat, kivárlják a lehetőséget, választanak, döntenek, és vállalják a következményeket. A szociális tanulás az egyén és környezetének egymásra hatása során valósul meg.

4.7.A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A gyermek személyiségfejlődésében, tehetségének kibontakozásában, érvényesülése szempontjából nagy szerepe van a kérdései pontos megválaszolásának. Fontos, hogy a kisgyermeknevelő, a felnőtt mindig megfelelő magyarsággal, helyesen beszéljen. Mondandóját úgy fogalmazza meg, hogy azt a gyermek megértse, a gyermek fejlettségének megfelelően. A kérdéseire adott válaszokkal bővül ismeret tartománya, ehhez azonban meg kell értenie a válaszokat. Nagyon befolyásoló a környezet logikai, nyelvtani kultúrája. Ha a személyi kapcsolat jó a gyermek és a kisgyermeknevelő között, akkor kialakul a valakihez tartozás érzete is, amely elősegíti, hogy legyen kedve beszélgetni, kérdezni.

4.8..A bölcsődei élet megszervezésének elvei

4.8.1.Kapcsolattartás, együttműködés a családdal

Miért tartjuk fontosnak a kapcsolattartást, az együttműködést a családokkal?

Munkánk során nem válogathatunk a családokkal való kapcsolatainkban; nem rokonszenv és ellenszenv alapján döntünk arról, hogy kit veszünk fel a bölcsödébe, mely gyermek családjával kerülünk közvetlen, jó kapcsolatba vagy kivel kerülünk inkább a kapcsolatot. A bölcsődei gondozás-nevelés alapja a segítő kapcsolat, amelyben célunk, hogy a családokkal a kezdeti felszínes kapcsolatból valódi, személyes kapcsolat, partneri együttműködés alakuljon ki. Feladatunk a kisgyermek egészséges, harmonikus fejlődésének segítése. Ha a szülőkkel jó kapcsolatban vagyunk, akkor a gyermek

bölcsődei élete könnyebb, derűsebb, testi-lelki-szociális fejlődése zavartalanabb. A kölcsönös bizalomra épülő személyes kapcsolataink a szülőkkel erősítik a szülő-gyermek kapcsolatot is.

Milyen lehetőségek vannak a kapcsolattartásra?

Közvetett, nem személyes kapcsolat		Közvetlen, személyes kapcsolat	
↓	↓	↓	↓
Egyéni	Csoportos	Egyéni	Csoportos
↓	↓	↓	↓
Üzenő füzet	Szóróanyag	Napi találkozások	Szülői értekezlet
	Faliújság	Családlátogatás	Szülőcsoport
	Írásos tájékoztatók	Anyás beszoktatás	Előadás
		Egyéni beszélgetés	Nyílt nap
			Családi délután

Ezekon kívül a szülőnek lehetősége van egyéni fogadóóra keretében tájékozódni a kisgyermek kognitív-, mozgás-, beszédfejlődési és szociális érettségi szintjéről. A szóbeli tájékoztatással párhuzamosan a kisgyermeknevelő írásos formában is rögzíti az elmondottakat, a dokumentum egyik példányát a szülő rendelkezésére bocsátja.

Mi jellemzi a felszínes, aszimmetrikus, jó kapcsolatot?

Kevés beszélgetés, a kommunikáció kerülése, alá – fölérendeltség, intézményes jelleg

Mi jellemzi a szimmetrikus, jó kapcsolatot?

- A kapcsolatban résztvevők egyenrangúsága
- Partnerként meghallgatják egymást
- Kölcsönös információcsere, tájékoztatás
- Egymás iránti bizalom, nyitottság
- A problémák megbeszélése
- A konfliktusok megnyugtató feloldása
- Játszmamentesség
- Tisztázott elvárások

Melyek azok a személyes tulajdonságok, amelyek elősegítik a jó kapcsolatok kialakulását?

- Elfogadás – a másik ember személyiségének tiszteletben tartása
- Empátiás készség
- Kongruens, hiteles viselkedés, őszinteség
- Egészséges önbizalom, önbecsülés
- Jó kommunikációs készség
- Érdeklődés, tapintatosság, tolerancia
- Segítőkézség és segítség elfogadása
- Megbízhatóság
- Felelősségvállalás

Ezek a személyes tulajdonságok – az érett személyiség tulajdonságai tanulható, folyamatosan javítható képességek. Munkánkkal együtt járó kapcsolataink csak ezen az alapon lehetnek örömteliek, eredményesek.

Kiemelt fontosságú feladat a családok és a bölcsődénk együttműködése.

A család és a bölcsődei közösségi nevelés összhangját kell tehát megteremteni. A szülőkkel való, mindennapi kapcsolattartás, a kölcsönös bizalom segíti az összhang megteremtését. 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 hangvétellű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.

4.8.2..Kapcsolat tartási formák:

Családlátogatás

A gyermek saját környezetében való megismerésének számtalan előnye van, amit később már nehezen tudnánk pótolni. A gyermek saját birodalmának bemutatása oldottabb légkörben történik. Így felszabadultabban, nyugodtan történik a kapcsolat építése. A családlátogatás során a szülő választ kaphat kérdéseire, betekintést nyer a bölcsődében folyó munkába, megismerheti gyermeke kisgyermeknevelőjét, úgy, hogy közben az otthoni biztonságban maradhat. Megbeszélhetik az étkezéssel, alvással,

szobatisztasággal kapcsolatos kérdéseket, problémákat, melyeknek különösen nagy a jelentőségük, hiszen ezeken a területeken elengedhetetlen a szülő és a kisgyermeknevelő harmonikus együttműködése a gyermek kiegyensúlyozott fejlődése érdekében. A kisgyermeknevelő felkészülten megy a családokhoz. Az irányított kérdésekre adott válaszok, a család lakókörnyezete segít a családi kapcsolatok, nevelési szokások feltérképezésében. A kisgyermeknevelő fokozott figyelmet szentel a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek meglátogatására, beszoktatására.

Üzenő füzet

Havi szinten tájékoztatja a kisgyermeknevelő a szülőt írásban a gyermek közösségben történő fejlődéséről, viselkedéséről, eseményekről.

Szülői értekezlet

Évente 2 szülői értekezletet tartunk a szülők részére, amelyen az aktuális témákat beszéljük meg.

Szülői csoportos beszélgetés

Évente 4 összejövetelt tervezünk a szülők részére. A csoport kisgyermeknevelőinek vezetésével a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról tematikus beszélgetéseket tartunk. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére. A kisgyermeknevelői indirekt megerősítések pozitív irányba befolyásolják a szülők nevelési szokásait.

Faliújság

Aktuális információk tájékoztatói lehetőség a faliújság, amelyet a kisgyermeknevelők szerkesztenek.

4.8.3.Szabadidős programok rendezvények

Szeretnénk minél több szabadidős programot szervezni a bölcsődei szolgáltatást igénybe vevő családok részére. Szándékunkban áll az elkövetkező időszakban is nyílt napokat szervezni, ahol a szülők bepillantást nyerhetnek a bölcsődei életbe. Fontosnak tartjuk az intézmény keretein kívül zajló szabadidős programok szervezését. Ilyen téren

közös családi – bölcsődei kerékpártúrát szervezünk, csoportos sétát a községet határoló és kiemelkedő természeti jelenségének, a Tisza partnak megcsodálására.

A gyermeknappal egybekötött évváró ünnepségen közös programokat szervezünk a gyerekeknek és a szülőknek. /ugráló vár, arcfestés, lufi hajtogatás, közös kézműveskedés/

A bölcsődei életünk során igyekezünk minden olyan lehetőséget kihasználni a megvalósíthatóság keretei között, amely elősegíti egy harmonikus kapcsolat kialakulását a bölcsődei dolgozók és a szülők között.

A gyermekek számára rendezett programjaink még a Luca napi kézműves családi délután. Karácsonyi díszek készítése közösen, beszélgetés és ráhangolódás az ünnepre. Mikulás várás a gyermekek részére, farsangi mulatság szervezése.

4.8.4.Beszoktatás - adaptáció

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. az anya vagy az apa jelenléte biztonságot ad kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermek és gondozó nő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségben, az adaptáció során mutatkozó stressz reakciók súlyosságát, időbeni elhúzódását.

3.8.5.Saját kisgyermeknevelői” –rendszer

A „saját kisgyermeknevelői” –rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik a bölcsődei csoportban. A csoport gyermekeinek egy része 5-6 fő gyerek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, naplóját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat. A kisgyermeknevelő az ún. ölelkezési időben- az az időszak, amikor mindkét kisgyermeknevelő jelen van- idejét elsősorban a „saját” gyermekei nevelésére , gondozására fordítja. A „saját” kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermeknevelője.

A „saját kisgyermeknevelő” rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő” segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

4.8.6.. Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyerek csoport létszámát jogszabályok határozzák meg. Ennél magasabb létszám szakmailag nem fogadható el a megengedetnél több gyermek nem csupán ellátási problémát jelent a kisgyermeknevelőnek, hanem nagyobb a zaj a csoportban valószínűsíthetően több a konfliktus, megterhelőbb az alkalmazkodás a gyermekek számára kevesebb a lehetőség az egyéni bánásmódra. A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei csoportban nálunk integráltan nevelése gondozása, fejlesztése kettő egészséges gyermek ellátásához szükséges feltétel rendszer biztosításával oldható meg. A létszámhatárokat a sajátos nevelési igény természetétől és súlyosságától jelentős mértékben függnek. Lényeges szempont, hogy a gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyan abba a gyermekcsoportba járjon. Csoportjaink kialakításánál a homogén szerkezetre törekedtünk.

4.8.7. Napirend

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napi rend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, 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. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események a gyermek biztonság érzetét, jó közérzetét teremtik meg-s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt. Bölcsődénkben egy egységen belül működő csoportok napirendje a gyermekek életkorából adódóan eltér egymástól. A csoportok napirendjét befolyásolják az évszakok, az időjárás.

4.8.8. A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei

A nevelés-gondozás valamennyi helyzetének célja a gyermek testi-lelki harmóniájának elősegítése, melyhez hozzá tartozik a személyi- és testi környezettel való harmónia is, ezért a nevelés-gondozás valamennyi helyzetében lehetőséget kell biztosítani a kisgyermek számára ahhoz, hogy érdeklődésnek, pillanatnyi pszichés szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen személyi- és tárgyi környezetével úgy, hogy viselkedési

mintát és segítséget kapjon optimális és sokoldalú fejlődéséhez és szocializációjához. A gondozás és a játék bölcsődénkben egyenrangúan fontos élet helyzet.

4.8.9. Gondozás

Azoknak a tevékenységeknek az összessége, amelyekkel a felnőtt a csecsemő és a bölcsődébe járó valamennyi kisgyermek szükségleteit kielégíti. Ez meghatározza a gyermek közérzetét, önmagához, gondozójához való viszonyát, kapcsolatát a környezetéhez, a külvilághoz. A gondozási művelet alatt nevelünk is. A gyermek megtanulja jelezni, felismerni a szükségleteit, jó közérzete esetén jelezni ezt. Fontos a gondozás a gyermek saját testének megismerésében is. A testséma kialakulásában fontos szerepet játszik a saját testével, testrészeivel végzett aktív tevékenység, mozgás, játék közben.

4.8.10. Játék

A játék belső szükségletből fakadó, örömteli tevékenység, lényegéhez hozzátartozik az önkéntesség, a szabadon választás.

Tulajdonságai:

- o Örömet szerez
- o A játék önmagáért való
- o Nem feladat
- o Mindig valamilyen aktív részvételt tételez fel a gyermek részéről
- o A csecsemő és kisgyermek fő tevékenysége
- o Gazdagítja ismereteit, tapasztalatait, a világ megismerésének egyik eszköze
- o Megismeri a tárgyak tulajdonságait
- o Eközben gyakorolja az újonnan elsajátított mozgásokat, tevékenységmódokat
- o Megtanul figyelni, egyre hosszabb ideig elmélyülten tevékenykedik
- o Megismeri a nehézségek leküzdésének örömét
- o Fejleszti fantáziáját, megfigyelőkészségét
- o Azért játszik, mert jólesik, mert örömet lel benne, mert saját játékával saját vágyait, törekvéseit valósítja meg.
- o A gyermeki játék a gyermek fejlettségi szintjét tükrözi.

4.8.11.. Mondóka, ének, zene:

A zenei nevelésnek a gyermeki lét egészét át kell hatnia. Fontos a gyermek zenei hallásának, ritmusérzékének, érzékelési készségének, harmonikus, szép mozgásának fejlesztése.

Cél:

- 1. A gyermek zenei érdeklődésének felkeltése
- 2. Érzékennyé tegye a környezet hangjai iránt
- 3. Énekes játékkal, az együtténeklés örömeivel érzelmei gazdagítása

Zenei nevelés feladatai:

- Magyar mondókák megismertetése
- Magyar énekes játékok megismertetése
- Dalolással kedvet keltsen, a mintaadás az önkéntes utánpótlásra
- Összerendezett mozgásra készítés
- Ritmusérzék fejlesztés

Zenei nevelés tartalma:

- Kötetlen formában, a napszak bármely időszakában
- Heti rendszerességgel, az évszaknak megfelelő terv alapján

Zenei nevelés feltételei:

Személyi feltétel

- kisgyermeknevelő énekeljen
- Rendelkezzen megfelelő számú énekanyaggal
- Énekelgetés alkalma, módja korcsoportonként változó
- Többszöri rövid énekelgetése

A fejlődés jellemzői a bölcsődéskor végére:

- Egyszerű kétszólamú énekek éneklése
- Érzékenyek a természet, és környezet hangjára
- Ismeri a dalok, mondókák szövegét, a hozzá kapcsolódó kézmozdulatokat
- Kedvelik az élő zenét, örömet okoz számukra a zene hallgatása

4.8.12..Vers, mese

Az érzelmi biztonság megadásának és az anyanyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszközei a többnyire játék többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt mondókák, dúdolók, versek. Ezek ritmusukkal, a mozdulatok és szavak egységével a gyermekeknek

érzelmi élményeket adnak. A mese a gyermek érzelmi-értelmi fejlődésének és fejlesztésének legfőbb segítője. A mesével való személyes kapcsolatban a gyermek érzelmi biztonságban érzi magát s a játéktevékenységhez hasonlóan, a mesehallgatás intim állapotban eleven belső képvilágot jelenít meg. A mesélés a kisgyermek mentális egészségének elmaradhatatlan eleme.

A kisgyermeknevelő feladata:

- A mese, a versmondás feltételeinek megteremtése
- Kívülről tudja a verseket, meséket
- Arcjátékával, ritmikus mozdulatokkal, hanglejtéssel kísérvé
- A hangerő változtatásával teszi érzékelhetőbbé a gyermek számára
- Kihasználja a mondókázás nyugtató hatását
- Megismerteti a néphagyományokhoz, ünnepekhez kapcsolódó meséket
 - = A régi szokások értékét közvetíti
 - = Az irodalom megismertetésén, megszerettetésén át közvetetten hat a szülőkre.

4.8.13..Alkotótevékenység

Az alkotó tevékenységekre az egész nap folyamán lehetőséget biztosít a kisgyermeknevelő. Maga a tevékenység és ennek öröme a fontos, nem a mű, nem az eredmény. Tág teret kap a belülről fakadó motiváció, kreativitás. A kisgyermeknevelő által biztosított feltételekkel, az egyéni fejlettséghez igazodva segítik az alkotó tevékenységek gazdagodását, az esztétikai érzékenység, a szép iránti nyitottság, igényességük alakulását. Igyekszünk kerülni a direkt nevelői ráhatásokat, a gyermek spontán kezdeményezésére építve segítjük az alkotókedv, készség kibontakozását. A kisgyermeknevelő feladata megismertetni a gyermekeket a különböző anyagokkal, a kézi munka alapelemeivel. Főbb alkotó tevékenységeink: festés (ujjfestés, ecsettel), tépés, ragasztás, gyurmázás, rajzolás, építés (homokkal, építőkockából)

Cél:

- Az építő, ábrázoló, alkotó tevékenység segítése
- A térbeli, formai, színi képzet kialakulása, gazdagítása
- A természet színeire, formáira való ráhangolódás

Feladat:

- Az alkotó tevékenységre egész nap folyamán lehetőség biztosítása
- Megismertetni a gyereket a különböző anyagokkal, a kézi munka alapelemeivel
- Az egyéni fejlettségnek megfelelő motiválás

A fejlődés várható jellemzői a bölcsődéskor végére:

- Szívesen fajzol, egyszerű formát másol
- Rajzait meg is nevezi
- Ollóhasználat kezdete
- Nagy szemű gyöngyöt fűz
- Tökéletes ceruzafogás
- Felismerhető formákat rajzol

4.8.14.. Környezet-természet megismerése

A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a közvetlen és tágabb természeti- emberi- tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését. A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő eligazodáshoz szükségesek. A környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek a birtokába jut. Felismeri a mennyiségi, alaki, nagyságbeli és téri viszonyokat. A kisgyermeknevelő lehetővé teszi a gyermekek számára a környezet megismerését. Alkalmat, időt, helyet biztosít a spontán és szervezett tapasztalat és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és biztonságos életvitel szokásainak alakítására. A környezettel való ismerkedés a kisgyermek születését követő, a fejlődését alapvetően befolyásoló, az életkor növekedésével egyre táguló, az ismeretszerzésben alapvetően mélyülő folyamat.

Cél: Környezeti kompetencia megalapozása

A gyermekek tevékenységébe ágyazva minél gazdagabb ismeret átadás a szűkebb, és tágabbkörnyezetről.

Lehetőség biztosítása a megannyi tapasztalatszerzésnek természetes élethelyzetben

Feladat:

- A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatszerzés a közvetlen, és a tágabb
- környezetről
- A valóság felfedezése során a pozitív élmények feldolgozása
- Elegendő idő, és alkalom biztosítása
- Spontán, és szervezett ismeretszerzés lehetősége

4.8.15.Mozgás

A mozgás szerepe a személyiség fejlődésében, a kompetencia kialakulása szempontjából nagyon fontos. A környezet és a saját testből eredő ingerek hatására megismeri a világot, gondolkodása fejlődik, beszéde megindul, kibontakozik. Önérvényesítésében eszközként használja saját testét és mozgásos megnyilvánulásait, mindennek kiemelt szerepe van a személyiségfejlődés szempontjából.

Célunk a gyermek sokoldalú, harmonikus személyiségének fejlesztése életkorilag a legmegfelelőbb tevékenységi forma segítségével. Eszközökben gazdag mozgáslehetőség biztosítása. Nevelőmunkánkban igyekszünk kihasználni a nagymozgások és a finommotorika

fejlesztésének lehetőségeit. A mozgás javarészt a zene, mondókák által felkeltett érzések mozgásos kivitelezésére épül. A nap meghatározott szakában a gondozónővel közösen mondókázva, énekelve végzik a játékos tornát a gyermekek. Ezen kívül különböző mozgásfejlesztő játékokkal rendelkezünk, amelyek elősegítik a benti és az udvari, kis – és nagymozgás lehetőségét.

A mozgáskészség fejlesztése:

- Testérzékelést fejlesztő játékok (ölbeli, kézfogós játékok)
- Fogás fejlesztése (tologatós, kalapálós játékok,)
- Egyensúlyérzék fejlesztése (tornapad,, csúszda)
- Ritmikus járás (karikák segítségével)
- Hintajátékok (libikóka)
- Ugró játékok (ugráló labda, , trambulin)

A mozgáskészség tartalma:

- Kötetlen formában (csoportszobában, udvaron)
- Heti rendszerességgel, előre felépített konkrét fejlesztés (lúdtalptorna)

A mozgásfejlesztés feltételei:

Hely: - csoportszobánkban kialakított rész ad helyet a mozgásos gyakorlatok elvégzésére
- az udvaron nagyobb hely van a mozgásra, ezért ennek lehetőségét kihasználjuk.

Eszközök:- mozgásfejlesztő eszközök

- játékszerek változatos tevékenységekhez

Kisgyermeknevelő: a csoportban dolgozó mindkét kisgyermeknevelő nagy hangsúlyt fektetve szervezi meg mind a mindennapos mozgást mind a heti rendszerességgel beiktatott mozgásos kezdeményezéseket.

A fejlődés jellemzői a bölcsődéskor végére:

- Szereti és igényli a mozgást.
- Egyensúlyérzéke stabil.
- Minden lépcsőfokra egyet lép, váltott lábbal
- Fürge a mozgása
- Rövid ideig tud fél lábon állni
- Lendíti a karját járás közben
- Ügyesen használja a 3 kerekű biciklit

5. AZ ALAPELLÁTÁSON TÚLI, A CSALÁDI NEVELÉST TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSOK

A bölcsőde által szervezett szolgáltatások:

A személyi és tárgyi feltételek kialakításánál a kisgyermeknevelés-gondozás elveit és gyakorlatát, valamint az egyes szolgáltatások speciális igényeit egyidejűleg kell figyelembe venni. A szolgáltatásokat a gyermekek orvosi igazolás nélkül vehetik igénybe. A szülőnyilatkozatot ír alá, hogy gyermeke egészséges, és bemutatja a kötelező védőoltásokról szóló igazolást, illetve a Gyermekek egészségügyi kiskönyvet.

A szolgáltatások térítési díját a bölcsőde saját hatáskörben, a fenntartóval egyeztetve állapítja meg.

5.1. Játzócsoporthoz

A bölcsődék nyitott intézménnyé válása és a kisgyermekes családoknak nyújtandó minél szélesebb körű segítségnyújtás szándéka vezetett ahhoz, hogy bölcsődénkben

bevezettük a játszócsoportot. Nyugodt, biztonságos környezetben, közösséghez való alkalmazkodásra, együttjátszásra ad lehetőséget szakszerű felügyelettel.

A játszócsoportot a szülők előzetes bejelentkezés alapján gyermekükkel együtt vehetik igénybe.

Célunk azoknak a családoknak a segítése, akiknek a gyermeke nem jár bölcsődébe, de bizonyos időszakokban szeretnék gyermektársak közé vinni olyan környezetbe, ahol mind a tárgyi feltételek, mind a csoport működését segítő gondozónő (háziasszony) szakképzettsége a kisgyermek fejlődésének támogatása szolgálatában áll.

A játszócsoport jó hatással van a szociális kapcsolatok építésére, a gyermekek közösségbe való beilleszkedésének elősegítésére, szocializációjára, a társas kapcsolat kialakulására az egyenlő esélyek biztosításával.

Ennek célja:

A gyermekek ösztönzése a játszásra és képességeik fejlesztésének kibontakoztatása. Fontosnak tartjuk a gyermekbarát környezetet, ezért játékaikat úgy gyarapítjuk, hogy azok jó minőségűek, az életkori sajátosságoknak megfelelőek, változatosak, sokoldalúak legyenek. A programjainkat úgy alakítjuk, hogy a kisgyermek kísérőjünkkel és kis társaikkal együtt közösen énekeljenek, játszanak, közösen fedezzék fel a játszás örömét. A mondókázás, dalolás és a közös éneklés megteremtik azt a szeretetteljes légkört, amelyben a gyermekek szívesen bontakoztatják ki a bennük rejlő zenei képességeiket. Törekedünk arra, hogy minél sokszínűbb és változatos tevékenységekkel tegyük színessé a programokat, ezért a játszócsoport vázát az évszakok körforgása, a természet változásai és a jeles napok határozzák meg. Ünnepeink a népi hagyományokra, szokásokra épülnek.

Bölcsődés korú gyermekek részére tartott foglalkozásaink

Zenés, mondókás délutánokat szervezünk, aminek a gyermekek és a szülők is cselekvő részei lehetnek.

A megszokott játékon túl, a természetes anyagok is bekerülnek pl. termések, kavics, fa eszközök stb.

Mese: egyszerű kis meséket választunk, aminek a megértését illusztrációk segítik, ezeket ügyeskedéssel és mozgással folytatjuk, pl. malackészítés, hangbújócska.

Torna: kis énekeket, mondókákat mondunk, amiket testmozgással kísérünk, elmutogatunk. A szöveg és a mozdulatok együttesen rögzülnek a gyermekben.

Levegőzés: a gyermekek egészsége érdekében a délelőtti program fontos része, amelyhez igényesen kialakított játszókert áll a rendelkezésére.

Szülinapi zsúrok igény szerinti szervezése

A játszócsoport havi egy alkalommal délután várja az érdeklődőket.

6.DOKUMENTÁCIÓ

5.1.Gyermekekről vezetett dokumentáció

A gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás

Bölcsődei Gyermekek Egészségügyi törzslap

Üzenő füzet

Fejlődési napló

Taj szám alapú nyilvántartás

Étkezési nyilvántartás

Nyilvántartási adatlap

6.2.Fejlődési napló:

A gyermek egyéni fejlődésének követését rögzítik a kisgyermeknevelő a bölcsődébe kerüléstől az óvodába menésig. A naplót a gyermek „Saját kisgyermeknevelője” vezeti. A kisgyermeknevelő a naplóban napról –napra szerzett tapasztalatait rögzíti. A napló minden egyes gyermekről olyan képet ad, ami csak rá jellemző, ami megkülönbözteti őt a csoport többi gyermekétől. Fejlődési napló vezetésének **célja:** A kisgyermeknevelő nyomon követi, hogy a gyermek a különböző életkorban milyen fejlődési szinten áll, fejlődésében előrelépés vagy lemaradás tapasztalható. A fejlődési napló felhívja a kisgyermeknevelő figyelmét arra, hogy mi az, amire fokozottabban kell ügyelnie a gyermek nevelése-gondozása közben.

Vezetése:

A naplót 1 éves kor alatt havonta, 1 éves kor felett 3 havonta kell vezetni.

5.3. Üzenő füzet:

A kisgyermeknevelők a „saját” gyermekről havonta beszámolót, jellemzést írnak a szülőknek. Az üzenő füzet tartalmazza a gyermek hossz - illetve súlynövekedését mutató táblázatot.

7.A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI A BÖLCSŐDÉSKOR VÉGÉRE

- Nagyon sok területen a gyermek önálló, egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel.
- Már nemcsak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, szívesen játszik társaival is.
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára.
- Környezete iránt nyitott, érdeklődik minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben. Gazdag szókinccse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőttel-gyermekkel.
- A gyermekek többsége szobatiszta.

8. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEK NEVELÉSE, GONDOZÁSA, FEJLESZTÉSE

Bölcsődénkben a korai fejlesztés, gondozás, fogyatékos gyermekek speciális gondozása integrált bölcsődei csoportban valósul meg. Enyhe fokban sérült kisgyermekellátását vállaljuk fel. A bölcsődénkben a sajátos nevelési igényű gyermeket próbaidővel vesszük fel. A próbaidő 3 hónap. A próbaidő letelte után a fejlesztő szakember és a kisgyermeknevelő együttes konzultációja után kerülhet sor az SNI-s gyermek végleges bölcsődei felvételére és fejlesztésére

8.1. Sérült gyermekek gondozása, fejlesztése

Cél:

Sajátos nevelésű gyermekek egészséges közösségbe való integrálása, ezzel a fejleszthetőség fokozása, esélyegyenlőség biztosítása. . Habilitációval, a sajátos nevelési

igényű gyermekek életre való felkészítése, a társadalmi életre való alkalmassá tétel segítése.

8.2. A sérült gyermekek elhelyezési módja bölcsődénkben

Teljes integráció: egészséges bölcsődei csoportban egy vagy két sérült gyermek helyezhető el.

A sajátos nevelési igényű gyermek ellátása két egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltételek biztosításával oldható meg, így a csoportlétszám maximum 10 fő.

8.3.. Személyi feltételek

Teljes integrációban

- kisgyermeknevelő gyógypedagógus
- hetenként a szükséges óraszámban - végzi a korai fejlesztés gyakorlati feladatait.

8.4. Tárgyi feltételek

Teljes integrációhoz

Az ép bölcsődei csoport mozgás- és játékfejlettségi szintje határozza meg, a szükséges eszközök mennyiségét. A sajátos nevelési igényű gyermek számára a sérülésének megfelelő fejlesztő eszközöket, játékokat kell biztosítani. Ezeket az eszközöket, játékokat úgy kell elhelyezni, hogy azok ne okozzanak konfliktushelyzetet, és az egészséges gyermekek is játszhassanak azokkal. Intézményünkben fejlesztő szoba lett kialakítva, ahol nyugodt körülmények között egyéni fejlesztő foglalkozásokat végezhetünk.

A fejlesztésekhez szükséges eszközök:

- Nagymozgást fejlesztő eszközök
- Finom motorikát fejlesztő eszközök
- Hallás, ritmusfejlesztő eszközök

8.5. Nevelés – gondozás - fejlesztés

A sajátos nevelési igényű kisgyermekek bölcsődei gondozása lehetővé teszi, hogy minél fiatalabb életkortól kezdve fejlesztő programmal segítsék a gyermek optimális

személyiségfejlődését, biztosítsák a szülőkkel való együttműködést. Lehetőséget teremtünk arra, hogy a szülők figyelemmel kísérhessék gyermekük bölcsődei fejlődését, fejlesztését, választ kaphassanak kérdéseikre, igény szerint írásos fejlesztő programot kérhessenek otthonra. Fontos, hogy a kisgyermeknevelő a sajátos nevelési igényű gyermeket önálló személyiségként fogadja el, nevelését-gondozását a gyermek egyéni igényének figyelembevételével végezze. A kisgyermeknevelő a sérült gyermekekkel való foglalkozás során módszerében figyelembe veszi, hogy náluk hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat, és ebben direktbben kell részt vennie, mint az egészséges gyermekeknél. A sajátos nevelési igényű gyermek esetében kevésbé építhet arra a belső motivációra, amely az ép gyermeknél természetesen jelentkezik a fejlődés folyamán.

A kisgyermeknevelő több elemből álló rehabilitációs munkát végez:

- gondoz
- napirendbe illesztve végzi az egyéni és csoportos foglalkozásokat a gyógypedagógus irányítása alapján.

8.6. Egyéni foglalkozás

o A gyógypedagógus felméri és írásban rögzíti a gyermek fejlettségi szintjét.

o A látottak alapján részletes, írásbeli tervet készít, a fejlődés területeit külön-külön számba véve.

o A fejlesztési terv fő törekvéseit és az oda vezető apró lépéseket is megbeszéli a gyermek kisgyermeknevelőjével

o Bemutatja a gyakorlatban.

o A gyógypedagógus folyamatosan együttműködik a kisgyermeknevelővel, konzultál a szakvizsgálatot végző orvosokkal, , pszichológussal, más szakemberekkel, szükség esetén változtat a módszerekben, a programban és a fejlesztő eszközökben.

o A gyógypedagógus meghatározott időközönként (2-3 havonta) újra felméri a gyermek állapotát, és ehhez igazítja a programot.

8.7. Dokumentáció

A kisgyermeknevelő által vezetett dokumentáció:

- bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap, kisgyermeknevelői bejegyzési rovat
- üzenő-füzet a szülőknek a napi jelentősebb eseményekről

- kisgyermeknevelői jellemzés a szakértői bizottsági, illetve egyéb szakvizsgálatokhoz

A gyógypedagógus által vezetett dokumentáció:

- egyéni fejlesztési terv, amely a fejlődést követve változhat
- csoportos foglalkozás tervezete
- gyógypedagógiai felmérés készítése évente kétszer, csoportokról és egyénekről
- gyógypedagógiai szakvélemény készítése szakértői bizottsági vagy szakvizsgálatokhoz

A korai fejlesztés és gondozás feladatait csak szakember végezheti. A szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményére épített fejlesztési évre készített egyéni fejlesztési terv alapján kell végezni. Az egyéni fejlesztési tervnek tartalmaznia kell az értelmi fejlesztést, a hallásfejlesztést, a látásfejlesztést, az adaptációs tréning, a mozgásfejlesztő terápiák, logopédiai terápiák, a pszichológiai fejlesztés feladatait. A fejlesztést gondozást végző gyógypedagógus központilag kiadott nyomtatványon egyéni fejlesztési naplót vezet. Ezen személy egyben értékelőlapot is készít. Az értékelési lap egy példányát a szakértői és rehabilitációs bizottságnak illetve a szülőnek egy példányt elküld. Másik példány az ellátó intézményben marad.

9. A BÖLCSŐDE MINŐSÉGPOLITIKÁJA

A bölcsőde, mint szociális intézmény, a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végzőintézmény. A csecsemő és kisgyermekkorban a fejlődés üteme a leggyorsabb, így kiemelkedő jelentőségű a tudatosan felkészült, a társadalmi – gazdasági változások elvárásainak megfelelő, a szociális érzékenységű családok támogatásában segítő bölcsődei szakember. A minőségbiztosítás jegyében az alapellátáson túl, fokozottan figyelünk a szakmai kiválóságra, a szülői elégedettségre, az igények kielégítésére. Az alapellátáson túl, a társadalmi és helyi igényekhez igazodva családtámogató szolgáltatásokat nyújtunk.

10.AESZI BÓBITA BÖLCSŐDE FELVÉTELI RENDJE

Felvételi körzet

Algyő Nagyközség közigazgatási területe.

II. Általános tudnivalók a bölcsődei felvétel rendjéről

Az ellátásra jogosultak köre:

1. Algyő Nagyközség Bóbita Bölcsődéjébe, Algyőn bejelentett állandó, illetve ideiglenes lakóhellyel rendelkező gyermek gondozható és vehető fel, első körben.

2. A bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a fogyatékos gyermek az ötödik életévét betölti.

Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

3. A bölcsődei ellátás keretében azon családban nevelkedő gyermekek ellátását kell biztosítani akiknek, a szülei munkavégzés, betegség vagy egyéb ok miatt nem tudják megoldani a gyermek napközbeni gondozását, nevelését.

4. A bölcsődei felvételnél előnyt élvez különösen az a gyermek:

- akit egyedülálló (élettárssal nem rendelkező hajadon, nőtlen, elvált vagy özvegy családi állapotú szülője nevel,
- akivel együtt a családban nevelt kiskorú gyermekek száma a három főt meghaladja,
- akinek szülője, gondozója orvosilag igazolt betegsége miatt, az ellátást biztosítani nem vagy csak részben tudja,
- akinek megfelelő testi szellemi fejlődése biztosítása érdekében a bölcsődei ellátásra szükség van,
- akit – gyámhatósági határozat alapján – gyámként kirendelt időskorú (a reá vonatkozó nyugdíjkorhatárt elért) hozzátartozója nevel,

- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt a gyermek ellátásáról megfelelő szinten nem képes gondoskodni.
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül és szülei munkáltató igazolással rendelkeznek

III. A felvételi kérelemhez csatolni kell a következőket:

- a) a gyermek, és szülője (törvényes képviselője) lakcímkártyájának fénymásolatát,
- b) a gyermek anyakönyvi kivonatának fénymásolatát
- c) gyermek TAJ kártyájának fénymásolatát,
- d) a szülő munkavégzése esetén munkáltatói igazolást, (mind két szülő munkáltatói igazolását)
- e) nappali tagozatos tanulmányok esetén az iskolalátogatási igazolást,
- f) az illetékes munkaügyi központ igazolását a munkaerő-piaci képzésen való részvétel idejéről,
- g) ha az ellátási kérelmet szociális indokra alapozzák azon igazolásokat és nyilatkozatokat, melyekből a tény megállapítható,
- h) egyedülállóság esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról,
- i) a Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt biztosító határozat másolatát, vagy az arról készült hivatalos igazolást.
- j) a házi gyermekorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható a felvételt/beíratást megelőzően kell benyújtani.
- k) GYED (gyerekgondozási díj) igénybevételével egy időben bölcsődei ellátás nem biztosítható!
- l) Extra gyed folyósítása esetén a gyermek felvehető bölcsődébe-munkáltatói igazolás csatolása kötelező
- m) Magyar Államkincstár egy hónapnál nem régebbi határozatát/igazolását a folyósított Családi pótlékról, mennyiben a szülők saját háztartásukban 3 vagy több gyermeket nevelnek. Ebben az esetben szükségesek még óvodalátogatási/iskolalátogatási igazolások is.

Külföldi állampolgárok gyermekei esetében szükségesek:

- a szülő és a gyermek tartózkodási engedélye
- a szülő és gyermek lakcímkártya
- a gyermek magyar nyelvű oltási könyve
- a gyermek TAJ száma
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata

IV. Ki kérheti a gyermek bölcsődébe való felvételét?

A gyermek bölcsődébe történő felvételét kérheti a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, illetve a szülője és más törvényes képviselője hozzájárulásával

- 1.) a körzeti védőnő,
- 2.) a házi gyermekorvos vagy a házi orvos,
- 3.) a szociális, illetve családgondozó,
- 4.) a gyermekjóléti szolgálat,

5.) a gyámhatóság is kezdeményezheti.

V. Mi a teendő, ha nem munkavégzés miatt kéri a szülők gyermekük felvételét?

Amennyiben nem munkavégzés miatt kéri a gyermek felvételét, úgy a felvételi kérelmet megalapozó igazolásokat (pl.:orvosi igazolást, családsegítő szolgálat, gyermekjóléti szolgálat, védőnők javaslatát) kell a jelentkezéssel együtt még benyújtani.

VI.A Bölcsődei felvételi kérelmeket beadási időpontjai

Egy bölcsődei nevelési év minden év szeptember 01. napjától, a következő év augusztus 31. napjáig tart.

A bölcsődékben az előjegyzés egész évben folyamatos. A felvételi kérelmek beadásának határideje minden év április hó 20.

Felvételi kérelem nyomtatvány igényelhető személyesen a Bóbita Bölcsőde irodájában, a szakmai vezetőtől.

VII. A felvételi kérelmet a vezető saját hatáskörben bírálja el, a bírálat szempontjai az alábbiak:

- illetékesség és határhör,
- elhelyezés sürgőssége, krízis jellege,
- gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi állapota,
- gyermek életkora,
- speciális ellátási igények,
- az üres férőhelyek megléte.

A felvételtől levélben értesítjük a szülőt.

Hatályba lép 2015.07.28.

11.AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig, illetve annak az évnek december 31. napjáig vehető fel, amelyben a gyermek a 3. életévét betölti. Fogyatékkal élő gyermek az 5. életév betöltéséig, illetve annak azon év december 31-ig vehető fel, melyben a gyermek az 5. életévét betölti. Bölcsődénkbe azok a gyermekek vehetők fel, akik algyői lakcímmel rendelkeznek, és életvitelszerűen Algyőn tartózkodnak. A felvétel a szülő írásbeli kérelme alapján történik, melynek módját,

határidejét és rendjét „A bölcsőde felvételi” rendje tartalmazza.(Intézményünk minden évben közzéteszi, a havonta megjelenő Hírmondóba és a település honlapján-WWW.algyo.hu). A felvételt nyert gyermekek szülei a számukra tartott értekezleten kapnak tájékoztatást a bölcsődei életről és az igénybevétel további módjáról, majd megkezdik gyermekük beszoktatását a bölcsődébe. Az intézményi ellátás igénybevételét megelőzően az ellátást biztosító, és az ellátást igénybe vevő között megállapodás megkötésére kerül sor, mely megállapodásban rögzítésre kerülnek az intézmény, és az ellátást igénybe vevő kötelezettségei, kötelességei és jogai. A tájékoztatási kötelezettséget követően a törvényes képviselő nyilatkozik, miszerint a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, tiszteletben tartja, és aláírásával azt igazolja.

12.A BÖLCSŐDE SZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

12.1. Nyilvánosság

A szülők számára kötelességünk lehetőséget biztosítani arra, hogy bármikor nyomon követhessék gyermekük bölcsődei ellátását, ezáltal betekintést nyerhetnek a mindennapos nevelői, gondozói munkába. Illetve alkalom nyílik a bölcsődében használt dokumentációk megtekintésére, a Szervezeti és Működési Szabályzat, Szakmai Program megismerésére. A nyilvánosság az Algyő honlapján www.algyo.hu, közösségi oldalon és a helyi újságban (Algyői Hírmondó) feltüntetett információk által valósul meg.

13.AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELME

13.1.A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson a számukra. Közfeladatot ellátó személynek minősül a kisgyermeknevelő munkatárs.

13.2.Az ellátást igénybe vevőt megilleti:

- ☑ a személyes adatainak védelme,
- ☑ a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, (egészségi állapota, személyes körülményei,

jövedelmi viszonyai, szociális rászorultság),

☒ panasztétel joga.

A bölcsődei szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés az ellátást

igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme, joga van az intézmény működésével,

gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A bölcsőde különös figyelmet fordít a gyermeki, szülői jogok érvényesülésére, tájékoztatással, érdekképviseléssel. A gyermekek napközbeni ellátása keretében a bölcsődei ellátásban részesülők jogainak és érdekeinek érvényesítését elősegítő Érdekképviselési Fórum működik.

Az Érdekképviselési Fórum tagjai:

☒ az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői közül 3 fő,

☒ az intézmény dolgozói közül 1 fő,

☒ a fenntartó képviselőjében Algyő Nagyközség Önkormányzat részéről 1fő.

Az érdekképviselési fórum feladatkörében eljárva:

☒ megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat,

☒ dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,

☒ intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény szakmai ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál,

☒ véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben,

☒ javaslatot tehet az intézmény alaptervékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról,

☒ egyetértési jogot gyakorol az intézmény házirendjének jóváhagyása tekintetében.

A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselési és szakmai szervek panasszal élhetnek a fórumnál:

☒ az intézményi ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

☒ a gyermeki jogok sérelme, valamint,

☒ az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén

1 számú melléklet
Bölcsődei felvétel nyomtatványai

Kérelem Bölcsődei Férőhely Biztosításához

Alulírott, szülő / törvényes képviselő kérem, gyermekem bölcsődei felvételét Algyő Nagyközség Önkormányzat AESZI Bóbita Bölcsődéjébe

201.....év.....hó.....nap.....időponttól kezdődően

Az ellátást igénybevevő gyermek adatai:

Gyermek neve:	Gyermelem felvételét a következő indokkal kérem (KÉREM A MEGFELELŐT BEKERETEZNI):
Állampolgársága.....	
Születési hely:	a. Munkavégzés, tanulmányok folytatása
Születési idő:	b. Szülő betegsége
Anya leánykori neve:	c. Gyermek fejlődése érdekében
Lakcím:	d. Egyedülálló szülő / három vagy több kiskorú eltartása
TAJ száma.....	e. Szociális helyzet

Önkormányzat által biztosított rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülök:

IGEN NEM (a megfelelő rész aláhúzendó)

A gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat száma.....(határozat másolata csatolandó)

Saját háztartásomban eltartott gyermekeim száma: fő.

Közös háztartásban élő gyermekek neve, születési ideje:

1.
2.
3.
4.

Gyermek háziorvosa:

Gyermek védőnője.....

Elérhetősége:

Ellátást igénylők adatai:

Anya neve:		Apa neve:	
Születési neve:			
Születési ideje:		Születési ideje:	
Születési helye:		Születési helye:	
Anyja neve:		Anyja neve:	
Állampolgársága:		Állampolgársága:	
Lakóhelye:		Lakóhelye:	
Tartózkodási helye:		Tartózkodási helye:	
Bevándorolt, letelepedett, oltalmazott, vagy menekült jogállása:		Bevándorolt, letelepedett, oltalmazott, vagy menekült jogállása:	
Munkahelye:		Munkahelye:	
Foglalkozása:		Foglalkozása:	
Telefonszáma:		Telefonszáma:	
Email címe:		Email címe:	

! Minden mező kötelezően kitöltendő!

Az édesanya munkába állásának, vagy tanulmányainak megkezdésének várható időpontja.....

ALGYÓ, 20.....

Aláírás.....

Sorszám....

Felvételi értesítő

Tisztelt.....

Alul írott gyermek törvényes képviselőjét ez úton értesítem, hogy , felvételi kérelme alapján

..... felvétel nyert az Algyői Bóbita

Bölcsődébe.....időponttól.

20.....Algyó

.....
Szakmai vezető

Algyó Nagyközség Önkormányzati fenntartású AESZI Bóbita Bölcsőde

HÁZIRENDJE

I. Bevezető rendelkezések

1. A házirend célja és feladata

- 1.1. A házirendben foglalt előírások célja biztosítani a bölcsőde törvényes működését, a bölcsődei nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását, valamint a kisgyermek bölcsődei csoportjában életük megszervezését.
- 1.2. A házirend állapítja meg a gyermeki és szülői jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint a bölcsőde munkarendjével kapcsolatos általános rendelkezéseket, a kapcsolattartás módját, a szociális támogatás rendszerét, az érdekképviselői fórum működését, valamint a házirend elfogadásának és módosításának szabályait.

2. Algyő Bóbita Bölcsőde házirendjének elfogadása és jóváhagyása

A bölcsődei házirenddel a bölcsőde érdekképviselői fóruma 2015. december 11 tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

A bölcsődei házirendet a bölcsőde kisgyermeknevelőtestülete 2015. december 02.tartott ülésén elfogadta.

3. A házirend hatálya

Kiterjed az algyői Bóbita Bölcsődébe (6750 Algyő- Kastélykert 15.) felvett kisgyermek szüleire, az intézményben dolgozó kisgyermeknevelőkre és alkalmazottakra.

4. A házirend nyilvánossága

- 4.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (szülőknek, valamint a bölcsőde alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 4.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - a bölcsőde nevelési egységének gyermekköltözőjében,
 - a bölcsőde kisgyermeknevelői szobájában,
 - a bölcsőde irattárában,
 - a bölcsőde vezetőjénél,
- 4.3. A házirend egy példányát a bölcsődébe történő felvételkor a szülőnek át kell adni, és a szülőnek nyilatkoznia kell annak elfogadásáról.
- 4.4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól a bölcsődevezetőnek tájékoztatni kell a szülőket.

4.5. A házirendről minden érintett tájékoztatás kérhet a bölcsőde vezetőjétől, a bölcsődevezető helyettestől, valamint a gyermek nevelőjétől fogadóórájukon vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

II. A gyermeki és szülői jogok és kötelességek

A gyermeknek joga van, hogy:

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez,
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

A szülő joga, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízta,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a nevelési, gondozási elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gyermeke nevelőjétől,
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban,
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy:

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- a fizetendő térítési díjat időben rendezze,
- az intézmény házirendjét betartsa.

III. Általános tudnivalók

1. A bölcsőde a gyermekek ellátását – nevelését, gondozását, felügyeletét, étkeztetését - a szülők munkavégzésének, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételének idejére biztosítja.

2. Bölcsődei csoportban az a kisgyermek gondozható, aki nem veszélyezteti önmaga és társai testi épségét.
3. Az intézmény bölcsődei csoportjai naponta, reggel 6.00 órától délután 17.00 óráig tartanak nyitva. A zárás időpontja a szülők igényeinek (munkaidő) megfelelően, rendkívüli esetben 18.00 óráig rugalmasan kitolható. A gyermekek a bölcsődébe 6.00 órától 8.00 óráig érkehetnek. 8.00 órától 8.30-ig reggeliznek, ezért kérjük a szülőket, hogy ez idő alatt érkezésükkel ne zavarják az étkeztetést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazaviteléről 17.00 óráig (hosszabbított nyitva tartás esetén 18.00 óráig) gondoskodjanak.
4. A gyermekek étkeztetésére a csoportszobákban található, a kultúrált étkezésre neveléshez használatos gyermekasztalok és székek használhatóak. A bölcsőde más helyiségei – fürdőszoba, gyermeköltöző, bejáró – erre a célra higiénés szempontok miatt nem vehető igénybe.
5. A gyermekek uzsonnájának kiadására – élelmiszer-biztonsági okok miatt – az élelmiszerek, iparilag készített péksütemények, szendvics jellegű ételek esetében 12 óra előtt, friss készítésű ételek esetében 14.30 előtt nincs lehetőség. Az uzsonna elvitelére kizárólag otthonról hozott, tiszta és zárható doboz – a gyermek nevével ellátva – használható.
6. A gyermekek születésnapjának megünneplésére, illetve más ünnepek megtartására lehetőség van a bölcsődében. Ezekre az eseményekre, a szülők által felajánlott sütemények csak cukrász üzemben készíttetek lehetnek, melyet számlával igazolni kell.
7. A gyermek bölcsődébe hozatalakor és elvitelekor kérjük a szülői bejáratot használni. A főbejáratot erre a célra, higiénés és a zavartalan munkavégzés miatt nem lehet igénybe venni.
8. A reggeli érkezés után, mielőtt még a csoportba beadnák gyermeküket, kérjük, használják a fürdőszobát (kézmosás és szükség szerinti WC használat).
9. A bölcsődéből a gyermeket a szülő vagy az általa megbízott, a gyermek nevelőjének személyesen bemutatott és a tájékoztató füzetben írásban megnevezett személy viheti el. 14 éven aluli kiskorú személynek a gyermek nem adható ki.
10. Délután a kisgyermeknevelő által a szülőnek vagy az általa megbízott személynek kiadott gyermek további ellátásáért, felügyeletéért a szülő, illetve az általa megbízott személy a felelős. A délutáni zavartalan nevelő, gondozó munka érdekében kérjük a szülőket, hogy a gyermekekért történő érkezésük egyben jelentse a hazamenetelt is a kisgyermek számára. Hosszabb

beszélgetésekre a "Fogadó óra" keretében, gyermekek, szülők, kisgyermeknevelők közös játékára az intézmény területén, a családi programok által biztosítunk lehetőséget.

11. A bölcsődében minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tartsák a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott tárgyakért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért pl.: fülbevaló, nyaklánc, karlánc, játékok stb. felelősséget nem tudunk vállalni.
12. Az intézmény felszerelési tárgyait, eszközeit, az ellátott gyermekek és szülei, valamint a bölcsőde dolgozói kötelesek rendeltetésszerűen használni és a szándékos, nem szándékos károkozásért anyagi felelősséget vállalni. A bölcsőde tulajdonában lévő eszközök, játékok az intézményből ki nem vihetők.
13. A bölcsőde orvosa (DR. Molnár Mária) heti egy alkalommal, egy órát tartózkodik a bölcsődében és nyomon követi a gyermekek egészséges fejlődését státus vizsgálatokkal. Kitiltó és a vizsgálatokra vonatkozó javaslatait kérjük figyelembe venni.
14. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható, ezért gyógyszer beadását biztosítani nem tudjuk, kivéve, ha az szakorvos által előírt és a gyermek életminőségének javítását szolgálja. A közösséget, a gyermekek egészsége érdekében lázas (37,5 C° és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, hányás, hányinger és hasmenéses tüneteket mutató vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja. Kérjük a szülőket, hogy a családban előforduló fertőző betegségekről, a gyermek gyógyszer és étel érzékenységről gyermekük érdekében tájékoztassák nevelőjét. Ezzel kapcsolatosan a meglévő és új kivizsgálások (orvosi vélemény) eredményét, pl. a diéta, a megfelelő alkalmazás érdekében mutassák be.
15. Ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelőnek kötelessége értesíteni a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ebben az esetben kérjük, minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről és orvosi ellátásáról. Az elérhetőséghez feltétlenül szükséges a pontos lakcím és telefonszám. Kérjük, hogyha ebben változás áll be, azt időben jelezzék a csoport kisgyermeknevelői felé.
16. Betegség vagy távollét esetén a hiányzás okát **24 órán** belül kérjük a bölcsődével tudatni. Hiányzás után a bölcsőde csak gyermekorvosi igazolással látogatható.
17. Felhívjuk a szülők figyelmét a bölcsődei térítési díjak befizetési határidejének pontos betartására. A gyermek távolléte esetén is ezt a megjelölt időpontot kérjük betartani. A gyermek első napos hiányzása térítésköteles.

18. Bölcsőde teljes integrációt biztosító csoportjaiba olyan sajátos nevelési igényű gyermek vehető fel, aki szakértői bizottság által kiadott szakvéleménnyel rendelkezik. Ennek hiányában a bölcsődének mielőbb kezdeményeznie kell a vizsgálatot. Sajátos nevelési igényű gyermeket csak próbaidő meghatározásával lehet bölcsődébe felvenni. (15/1998.(IV.30) NM rendelet 41. §)

IV. A kapcsolattartás formái és ideje

A bölcsődében a család és a bölcsőde együttműködése döntő fontosságú, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége nem teszi lehetővé, hogy „közvetítőként” lépjen fel.

1. Családlátogatást a gyermek felvételét megelőzően vagy az adaptáció alatt, valamint aktuálisan kezdeményez a bölcsőde.
2. A gyermek szülővel történő beszoktatása (minimum két hét, sajátos nevelési igényű gyermek esetében a gyermek állapotának függvényében hosszabb idejű is lehet) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs nehézségeket, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési feladatok és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.
3. Szülői értekezletre évente 2 alkalommal kerül sor. Az egyes szülői értekezletek alkalmával, bölcsőde egészét érintő kérdésekről esik szó.
4. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére szolgál a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozása is, mely során információt cserélnek a gyermeknapi tevékenységéről. A tájékoztató füzetbe történő bejegyzéseket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a fejlődésére, vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.
5. A bölcsőde napi életébe való betekintés a szülők számára folyamatos. Külön alkalmat, lehetőséget kínálunk nyílt napok, egyéb ünnepek alkalmával is. Kérjük, hogy várható látogatásuk időpontját előre egyeztessék a bölcsőde vezetőjével.
6. A bölcsődevezetője a felvétel alkalmával, később pedig a napi csoportlátogatások és egyéni beszélgetések lehetőségének biztosításával tart kapcsolatot a szülőkkel.
7. Külön lehetőség a kisgyermeknevelői („Fogadó óra”) és bölcsődevezetői fogadóóra a szülők részére, ahol előre egyeztetett időpontban kölcsönös alkalom nyílik a gyermekfejlődésének, illetve az aktuális problémáknak a megbeszélésére.

8. A bölcsőde eredményes nevelő, gondozó munkájához a kisgyermeknevelők tevékenységén kívül a működést elősegítő egyéb közalkalmazottak (, konyhai dolgozók és kisegítők) munkája is szükséges.

V. Szociális támogatás rendszere

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezményre vonatkozó bekezdés, valamint a 190/2015.(VII.20) Korm. rendelet ALAPJÁN gyermekétkeztetési normatív támogatás igényelhető az alábbiak szerint:

- a gyermek tartósan beteg
- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül
- a családjában tartós, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- nevelésbe vételt rendelt el a gyámhatóság

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáruulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

VI. Érdekképviselési fórum

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény értelmében, a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az intézmény érdekképviselési fórumot köteles működtetni.

1. Az érdekképviselési fórum tagjai

- a nevelési egységeket képviselő szülők,
- a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelők,
- a fenntartó önkormányzat delegáltja.

Az aktuális tagok névsorát jól látható helyen a szülők tudomására kell hozni.

2. Az érdekképviselési fórum feladata

- 1.1. Az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.
- 1.2. A hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntés.
- 1.3. Intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

- 1.4. Az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére, valamint az ebből származó bevételek felhasználására vonatkozó javaslatétel.
- 1.5. A házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

3. Az érdekképviselői fórum működése

- 3.1. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy az érdekképviselői fórumnál:
 - az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
 - a gyermeki jogok sérelme,
 - az intézmény dolgozóinak kötelezettségzegése esetén.
- 3.2. Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.
- 3.3. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, ha 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért.
- 3.4. A fórum szabályos működtetése érdekében évente legalább két alkalommal ülésezik (aktuális probléma esetén szükség szerint).

VII. Dohányzásra vonatkozó szabályok

Az 1999.évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól és 2012.01.01.határidővel érvénybe lépő országgyűlési rendelet alapján a bölcsőde egész területén és az épület 5 m körzetében dohányozni szigorúan tilos.

A be nem tartott rendelet bírság megfizetésére kötelezi a szabályszegőt.

A dohányzással összefüggő tilalmak, korlátozások megsértése esetén

20.000-50.000-ft a bírság összege.100.000-250.000-ft az e kötelezettségek betartásáért felelős személy és 1.000.000-2.500.000-ft az intézmény tekintetében a bírság!

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

XI.A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a bölcsőde dolgozóinak javaslatai alapján a szakmai vezető készíti el. A tervezetet a kisgyermeknevelő testület megvitatja, majd véleményeiket eljuttatják a szakmai vezetőhöz. Az intézményvezető véleményezi azt és jóváhagyás után a szakmai vezető elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt a szakmai vezető kikéri az érdekképviselői fórum egyetértési nyilatkozatát. A házi rendet a kisgyermeknevelő testület fogadja el, nevelőtestületi értekezlet keretein belül, s a Szociális Intézmény vezetője jóváhagyásával lép életbe.
2. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:
 - a bölcsőde vezetője,
 - a nevelőtestület,
 - az érdekképviselői fórum.

A házirend módosítását az 1. pontban leírt módon kell végrehajtani.

Algyő, 2016. 01.04.

Jankovicsné Veres Katalin
intézményvezető

Gyömbér Kornélia
szakmai vezető

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

498/2015. (XII.17.)Kt. határozat

Tárgy: Pályázat kiírása iskolai büfé üzemeltetésére

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. december 17-én megtartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester "Iskolai büfé üzemeltetése" tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozza.

A Képviselő-testület egyetért az előterjesztés mellékletét képező pályázati kiírás tartalmával és felkéri Polgármestert, gondoskodjék a pályázati kiírás Algyő Nagyközség Önkormányzatának honlapján történő közzétételéről.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Angyal Zsolt aljegyző
4. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

499/2015. (XII.17.)Kt. határozat

Tárgy: Gyeviép NKft. 2016. évi takarítás díjközlése

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete a 2015. december 17. napján tartott ülésén megtárgyalta a Polgármester, „Gyeviép NKft. 2016. évi takarítás díjközlése” tárgyban készült előterjesztését és a következő határozatot hozza:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete nem ért egyet a Gyeviép NKft. előterjesztett díjemelési javaslatával, a testület a takarítási szolgáltatás vonatkozásában kéri a 2015. évi árszint megtartását.
2. A Képviselő-testület felkéri a Településfejlesztési és Üzemeltetési csoportot, hogy a Képviselő-testületi döntésről tájékoztassa a Gyeviép NKft-t.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Gyeviép NKft.
4. Településfejlesztési és Üzemeltetési csoport
5. Pénzügyi és Adócsoport
6. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

500/2015. (XII.17.)Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztatás sportcsarnok és műfüves labdarúgó pálya bevételeiről 2015. évben, valamint a 2016. évre vonatkozó bérleti díjak meghatározása

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselőtestülete 2015. december 17. napján tartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Tájékoztatás sportcsarnok és műfüves labdarúgó pálya bevételeiről 2015. évben, valamint a 2016. évre vonatkozó bérleti díjak meghatározása” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) Algyő Nagyközség Képviselő- testülete az Algyői Fehér Ignác Általános Iskola tornacsarnokának bérleti díjait az alábbiak szerint határozza meg:

Hétköznap délutáni edzésekre, hétvégén és ünnepnap egész nap	bruttó 10.000.-Ft/óra
Hétköznap 20 óra utáni edzésekre	bruttó 7.500.-Ft/óra
Hétköznap 20 óra utáni mérkőzésekre	bruttó 17.500.-Ft/óra
Kulturális rendezvényekre	bruttó 125.000.-Ft/nap
Koncertekre	bruttó 375.000.-Ft/alkalom
Ki- és bepakolás idejére	bruttó 32.500.-Ft/alkalom

- egyéb rendezvényekre egyéni megegyezés alapján, a Gyeviép NKft. és a Polgármester előzetes egyeztetésének megfelelően,
- Algyőre bejegyzett magánszemélyek, civil szervezetek, vállalkozók részére a hétköznap délutáni edzések, hétvégén és ünnepnap, valamint a hétköznap 20 óra utáni edzések óradíjaiból 20% kedvezményt biztosít,
- Algyői Sportkör számára ingyenes tornacsarnok használat (kimutatás alapján nyomon követhetőség biztosítása a tornacsarnok Algyői Sportkör általi igénybevételről).

- 2.) Algyő Nagyközség Képviselő- testülete az Algyő, Sport u. 7. szám alatt található műfüves labdarúgó pálya bérleti díjait az alábbiak szerint határozza meg:

Másfél óra pályabérlet világítás nélkül	bruttó 25.000.-Ft/alkalom
Másfél óra pályabérlet világítással	bruttó 35.000.-Ft/alkalom

- többszöri vagy rendszeres használatra, egyéb rendezvényekre egyéni megegyezés alapján a Gyeviép NKft. és a Polgármester előzetes egyeztetésének megfelelően,

- Algyői Sportkör számára ingyenes pályahasználat (kimutatás alapján nyomon követhetőség biztosítása a pálya Algyői Sportkör általi igénybevételéről).

3.) Algyő Nagyközség Képviselő- testülete az Algyői Fehér Ignác Általános Iskola helyiségeinek és egyéb sportlétesítmények bérleti díját az alábbiak szerint határozza meg:

Algyői Fehér Ignác Általános Iskola Sportcsarnokához tartozó edzőterem bérleti díja	bruttó 1.100.-Ft/óra
Algyői F. I. Ált. Iskola tantermeinek bérleti díja	bruttó 1.500.-Ft/óra
Algyői F. I. Ált. Iskola műanyag borítású kézilabda pályájának bérleti díja	bruttó 1.500.-Ft/óra
Algyői F. I. Ált. Iskola aula bérleti díja:	legalább bruttó 3.000.-Ft/óra
Algyői F. I. Ált. Iskola étterem bérleti díja	legalább bruttó 2.000.-Ft/óra

Fenti helyiségeket és létesítményeket legfeljebb 50 százalékos díjcsökkentés mellett – közérdekű célra történő igénybevétel esetén – a polgármester írásbeli hozzájárulása, engedélye alapján lehet igénybe venni.

4.) A Képviselő- testület megbízza a Gyeviép NKft.-t az 1-es, 2-es és 3-as pontban megjelölt helyiségek hasznosításának és bérbeadásának lebonyolításával azzal, hogy a bérbeadásról mindenkor – kivéve a műfüves labdarúgó pálya vonatkozásában – az Önkormányzat bocsát ki számlát.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Gyeviép NKft.
4. Algyői Sportkör
5. Pénzügyi és Adócsoport
6. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

501/2015. (XII.17.)Kt. határozat

Tárgy: Együttműködési megállapodás a Csongrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamarával

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. december 17. napján tartott ülésén megtárgyalta a Polgármester „Együttműködési megállapodás a Csongrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamarával” tárgyú előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

1. Algyő Nagyközség Képviselő-testülete jóváhagyja az Algyő Nagyközség Önkormányzata és a Csongrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara közötti együttműködési megállapodás tartalmát.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a megállapodás aláírására.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. dr. Füzesy István referens
4. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

502/2015. (XII.17.)Kt. határozat

Tárgy: Jelentés a Képviselő-testület határozatainak végrehajtásáról

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. december 17.napján tartott ülésén megvitatta Angyal Zsolt aljegyző előterjesztését a Képviselő-testület határozatainak végrehajtásáról és az alábbi döntést hozta:

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete tudomásul veszi és elfogadja a Képviselő-testület határozatainak végrehajtásáról szóló jelentést.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Angyal Zsolt aljegyző
4. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testület 2015. december 17. napján megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

503/2015. (XII.17.)Kt. határozat

Tárgy: Tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről

HATÁROZAT

Algyő Nagyközség Képviselő-testülete 2015. december 17. napján tartott ülésén megtárgyalta Molnár Áron polgármester „Tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről” tárgyban készült előterjesztését és az alábbi határozatot hozta:

A Képviselő-testület tudomásul veszi és elfogadja az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről szóló tájékoztatót.

A határozatról értesül:

1. Molnár Áron polgármester
2. Dr. Varga Ildikó jegyző
3. Irattár

K.m.f.

Molnár Áron sk.
polgármester

Dr. Varga Ildikó sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

