

Pöttömvilág Bölcsőde
5136 Jászszentandrás Rákóczi út 97.
tel.: 57/660-212
e-mail: pottomvilagbolcsode@gmail.com

SZAKMAI PROGRAM

Jászszentandrás, 2025.

A gyermek olyan, mint egy pillangó a szélben.

Néhány magasabbra tud repülni,

mint mások, de mindegyik

a legjobb tudása szerint repül.

Miért is hasonlítanád össze őket?

Mindegyik más.

Mindegyik különleges.

Mindegyik gyönyörű.

I. Bevezetés.....	4
II. Az intézmény alapadatai.....	4
III. Település és a bölcsőde bemutatása	4
1. Megközelítése.....	5
2. A bölcsődénk bemutatása, célja	5
IV. A szolgáltatás célja, feladata.....	5
1. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja.....	5
2. A bölcsődei nevelés alapelvei.....	6
3. A bölcsődei nevelés feladata.....	8
4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei.....	11
V. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei.....	18
1. Személyi feltételek.....	18
2. „Saját kisgyermeknevelő” rendszer.....	19
3. Gyermekcsoportok szervezése.....	19
4. Tárgyi feltételek.....	20
5. Napirend.....	21
VI. A sajátos nevelési igényű, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek bölcsődei nevelése, gondozása.....	23
VII. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei.....	24
1. A családlátogatás.....	25
2. Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás.....	26
3. Napi kapcsolattartás.....	26
4. Egyéni beszélgetés.....	26
5. A szülőcsoportos beszélgetések.....	26
6. Szülői értekezlet.....	26
7. Szervezett programok.....	27
VIII. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató kapcsolatrendszere.....	27
IX. Továbbképzési tevékenység.....	28
X. Gyermekélelmezés szempontjai.....	29
XI. Egészségmegőrzés szempontjai, higiénés szabályok.....	31
XII. Fejlődés jellemzői a bölcsődés kor végére.....	32
XIII. Az ellátás igénybevételének módja.....	34
XIV. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	35
XV. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	35
1. Gyermek jogai.....	36
2. A gyermeki jogok védelme.....	37
3. Szülői jogok és kötelességek.....	37
XVI. Panaszjog gyakorlása.....	37
XVII. Érdekképviselés.....	37
1. A bölcsődében a jogosultak érdekvédelme.....	37
2. Az érdekképviselési fórum.....	37
XVIII. Jogvédelmi képviselő.....	38
1. Gyermekjogi képviselő.....	38
2. Gyermekjogi képviselő tevékenysége során.....	38
XIX. Jogszabályi háttér.....	39

I. Bevezetés

A Jászszentandrás Községi Önkormányzata 2021.03.24-én, 30/2021. (III.24.) sz. határozatával döntött a Pöttömvilág Bölcsőde intézmény létrehozásáról.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások:

- bölcsődei szolgáltatás

Az intézmény a szolgáltatásait Jászszentandrás közigazgatási területén nyújtja.

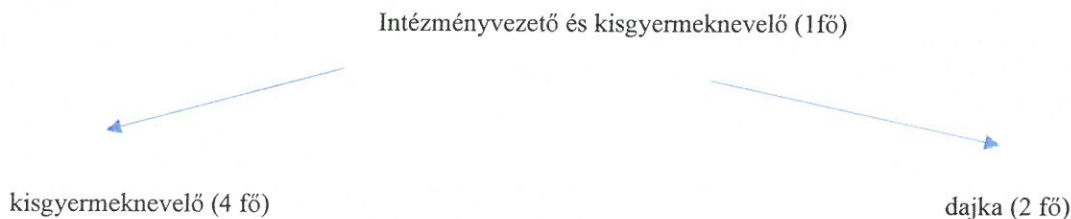
II. Az intézmény alapadatai

Az intézmény fenntartója:	Jászszentandrás Községi Önkormányzat
	5136 Jászszentandrás Rákóczi út 94.
Alapító okirat száma:	07/51-1/2021
Alapító okirat kelte:	2021.04.12.
Az intézmény neve:	Pöttömvilág Bölcsőde
Székhelye:	5136 Jászszentandrás Rákóczi út 97.
Törzskönyvi azonosító száma:	846112
Ágazati azonosítója:	851030
Engedélyezett férőhelyek száma:	28 fő
Elérhetősége:	pottomvilagbolcsode@gmail.com

Nyitvatartás:

- ❖ A Pöttömvilág Bölcsőde a fenntartó által meghatározott nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermekek ellátását.
- ❖ A bölcsőde munkanapokon 6 óra 30 perckor nyit és 16 óra 30 perckor zár.
- ❖ A bölcsőde nyári szünetének rendjét a fenntartó hagyja jóvá.

Az intézmény felépítése



III. A település és a bölcsőde bemutatása

Az Alföld és Jász-Nagykun-Szolnok megye északi részén, a Jászság északkeleti határán fekszik Jászszentandrás, közvetlenül Heves és Jász-Nagykun-Szolnok megyék találkozásánál. Budapestről kb. 100 km-re, Szolnoktól kb. 50 km-re található. Szomszédos települések: közúton csak Jászapáti és Heves érhető el.

1. Megközelítése

A település megközelíthető közúton: Jászberényből indulva a 31-es főúton Heves felé, Jászapátinál északi irányban elhagyva a várost egy mellékúton.

A közúti tömegközlekedést a Jászkun Volán Zrt. autóbuszai végzik, de közvetlen járatokkal Budapest is elérhető a Volánbusz által.

Vasútvonal nem vezet át a településen, a legközelebbi vasútállomás Jászapáti, vagy Hevesen található.

2. A bölcsődénk bemutatása, célja

A település alacsony létszámának köszönhetően adott volt a helyzet, hogy a falu lakóinak bevonásával választhassuk meg a bölcsődénk nevét. Így lettünk mi Pöttömvilág Bölcsőde.

A bölcsődénkről elmondható, hogy esélyegyenlőséget biztosítunk minden gyermek számára. Segítséget nyújtunk a családok számára a munkahely teremtés- illetve megtartás tekintetében. Ahhoz, hogy a szülő a munkahelyén lévő magas elvárásoknak meg tudjon felelni, nyugodtnak kell lennie a tekintetben, hogy gyermeke jó kezekben, biztonságban van.

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszerveznünk azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük – ideértve a gyermekgondozási díj folyósítása melletti munkavégzést is – 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.

Az ellátandó célcsoport: Gyermekek húsz hetes kortól harmadik életévéig.

IV. A szolgáltatás célja, feladata:

A bölcsődei gondozás, nevelés olyan feladat, mely a gyermekjóléti alapellátás keretében, alaptevékenységként, napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára, elősegítve testi és pszichés szükségleteik kielégítését, fejlődését. Feladata a 3 éven aluli gyermekek gondozása, nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori sajátosságok figyelembe vételével. A bölcsődei ellátás a gyermek húsz hetes korától harmadik életévének betöltéséig vehető igénybe. A bölcsőde a napi nyitvatartási idő alatt biztosítja a gyermekek nevelését, gondozását. Az alapfeladat biztosítása során a bölcsőde nyitvatartási ideje nem haladhatja meg a napi 12 órát.

1. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja

A szolgáltatást a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint végezzük.

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei

nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

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

2. A bölcsődei nevelés alapelvei

1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A kisgyermekes változatos családi környezetből kerülnek hozzánk, ahol a család, több mint a részek összessége. Minden családtag viselkedése, gondolkodása, személyisége befolyással van a gyermek viselkedésére, gondolkodására, személyiségére – formálja azt. A család működésének, hatásainak felismerése nagyban segíti a mi munkánkat, mert megérthetjük a szokások, normák, szabályok, értékek hátterét, és ennek megfelelően alakíthatjuk nevelési módszereinket, ill. kapcsolatrendszerünket.

2. A koragyermekkori intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A kisgyermeknevelő feladatai közé tartozik az esetleges fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

Fontos számunkra, hogy minden gyermek számára egyéni szükségletéhez igazodó utat jelöljünk ki, figyeljünk a rizikófaktorokra, az átlagtól eltérő fejlődésmentet mutató gyermekek viselkedésére, a hangulati élet rendellenességeire.

A felismerést követően a szülővel tapintatos beszélgetést kezdeményezünk, majd egyetértés esetén közösen konzultálunk a gyógypedagógussal, pedagógiai szakszolgálattal.

Az intervenció szemlélet az eddigiektől eltérő gondolkodásmódot kíván meg a kisgyermeknevelőktől, amely véleményünk szerint nem csak tanulással, hanem tapasztalatcserével, mintanyújtással, saját élmény átélésével szerezhető meg.

3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, a bölcsődénk ennek tiszteletben tartásával, erősítésével, segítségével vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében. Fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

4. A kisgyermeki személyiség tisztelete:

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Bölcsődei nevelésünk-gondozásunk érték közvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására irányul, az emberi jogok és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával. A gyermeket – mint fejlődő személyiséget – a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye / ráutaltsága miatt különleges védelem illeti meg.

5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A kisgyermeknevelő személyiségén keresztül hat a gyermekre és a családra. A gyermekkel foglalkozó felnőttek - a közöttük lévő személyiségbeli különbségek tiszteletben tartásával - a gyermek elfogadásában, öntevékenységének biztosításában egyetértenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával, kellő önismerettel és magas szintű társas készségekkel bíró szakemberekre van szükség, így fontos a szakmai továbbképzés.

6. A biztonság és stabilitás megteremtése

A kisgyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága ("saját" kisgyermeknevelő-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. – A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

7. Fokozatosság megvalósítása

A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a jó szokások kialakulását. A fokozatosság elvének megvalósítása különösen fontos a bölcsődei beszoktatás, ill. az óvodába történő átszoktatás során. Nagy gondot kell fordítanunk arra, hogy lépésről lépésre haladva, minden gyermek egyéni türe – és alkalmazkodóképességét figyelembe véve tervezzük az adaptációk menetét, a legalább kéthetes fokozatos szülővel történő beszoktatás alkalmazásával.

8. Az egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, 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, viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek vallási, etnikai stb. hovatartozását és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását, fejlődését, valamint segíti a saját és a más kultúrák, hagyományok megismerését és tiszteletben tartását. A gyermek fejlődéséhez alapvető a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.

9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, próbálkozások bátorításával segíti a tanulást az egyes gondozási helyzetekben.

A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat. A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. A bölcsődei nevelés-gondozás egységének alapja a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az egyéni próbálkozások támogatására irányul.

10. A gyermekkori kompetenciakésztetés támogatása

A fejlődés támogatása érdekében rendkívül fontos, hogy a kisgyermeknevelő folyamatosan, az adott szituációnak megfelelően – gondozás és játéktevékenységek során - ismeretet nyújtson a gyermekek számára, ill. a megszerzett ismereteket pontosítsa, megerősítse, újakkal bővítse, miközben fejleszti a gyermekek szabálytudatát és szokásainak kialakulását. Az előreláthatóság érdekében tervezze meg a napi tevékenységeket, tájékoztassa a gyermekeket a várható eseményekről, így ők szívesen segítenek és bevonhatók a cselekvésekbe. Ez a „rend” és a viselkedésekre adott pozitív visszajelzés megerősíti a gyermek biztonságátudatát és támogatja kompetenciakésztetését.

A bölcsőde a nevelés - gondozás elveinek megvalósítása érdekében gondoskodik:

- ❖ Az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes bölcsődei légkör megteremtéséről.
- ❖ A testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni, és életkor-specifikus alakításáról.
- ❖ A gyermeki közösségben végezhető sokszínű, az életkornak és fejlettségnek megfelelő tevékenységről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető **játékról**.
- ❖ A játéktevékenységen keresztül az életkornak megfelelő műveltségtartalmak közvetítéséről.
- ❖ A kisgyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi és tárgyi környezetről.
- ❖ A nemzeti hovatartozás megismertetéséről, ápolásáról, a néphagyományőrzésről.

3. A bölcsődei nevelés feladatai

1. A családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, az erősségek hangsúlyozása által hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A szakemberek feladata a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése, az egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúr-higiénés szokások kialakulásának segítése (étkezés-mosakodás - öltözködés – alvás – pihenés - szobatisztaságra nevelés – levegőzés – mozgás).

Bölcsődénk egészségnevelésének célja a gyermek egészség-kulturális szintjének szükség szerinti, korosztálynak megfelelő emelése.

Célunk a gyermek saját maga iránti igényességének megalapozása, az ezt elősegítő tudatos testápolási szokások kialakításával, mely főleg a rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirendbe illesztett gondozási - nevelési műveletek során történik.

Intézményünk a megfelelő egészségneveléshez biztosítja az egészséges környezetet, valamint az egészséges fejlődést elősegítő nevelést-gondozást.

Gondoskodunk a kornak megfelelő ételekről, a szükséges nyugodt légkőről és a megfelelő időről, pihenésről mindehhez.

Bölcsődés korban a mozgás alapvető formái alakulnak és fejlődnek ki. Biztosítjuk a rendszeres testmozgást, a napi szabad levegőn való tartózkodást, megfelelő udvari mozgásfejlesztő játék, homokozó, mászóka, rugós játék, csúszda stb. és csoportszobai játékok segítségével.

A prevenciós feladatok megvalósításához szükséges speciális szakemberek bevonása is.

3. Az érzelmi fejlődés és társas kompetenciák fejlesztése

A gyermeknek szüksége van arra, hogy mindig feltétel nélkül szeressék. A nap minden pillanatában kell, hogy érezze az őt körülvevő környezet megnyugtató kellemes közvetlenségét. Az érzelmi biztonság megteremtése, tettekben megnyilvánuló valódi szeretetkapcsolat megélése (szemkontaktus, testi érintés, megerősítő dicsérő szavak, a gyermekre irányuló figyelem) útján. Szabad, derűs kellemes légkör megteremtése, a színek, fények, illatok, kelmék, az ének-zene varázslatos hatásaival. A jóra, szépre való törekvéssel, a rugalmas napirenddel, az aktív és passzív időtöltés megfelelő arányának biztosításával, a gyermek szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével biztosítjuk az egészséges lelki fejlődéséhez megfelelő élményanyagot.

Segítjük a szülőket a neveléssel, gondozással kapcsolatban a gyermek harmonikus fejlődése érdekében.

Fontos feladatunk:

- a derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, gyermekek segítése az átélt nehézségek feldolgozásában,
- kisgyermeknevelő-gyermek között, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
- az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzeteiben, az éntudat egészséges fejlődésének segítése,
- a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- lehetőségteremtés a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére,
- a kommunikatív képességek fejlődésének elősegítése, kommunikációs kedv felébresztése és fenntartása (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása),

- a szocializációs problémával küzdő, lassabban fejlődő, érzékszervi és /vagy mozgássérült, sajátos nevelési igényű, hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek speciális nevelése – gondozása, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A közösségfejlesztés célja a bölcsődében a gyermek társadalmi beilleszkedésének elősegítése, a közösségi élet alapjainak megteremtése. A társas viselkedés, az alkalmazkodás szabályainak első tényleges színtere a bölcsőde. A gyermek itt szembesül először a közösséghez, annak szabályaihoz való alkalmazkodással. Nagy a felelőssége a bölcsődében dolgozó szakembereknek, a beilleszkedési nehézségek korai felismerésében és ezek korrigálása megfelelő segítséggel.

Fontos, hogy a beilleszkedési problémáknak ne csak a kirívó magatartással párosuló eseteit vegyük észre, hanem azokat is, mikor egy gyermek a közösség peremhelyzetű tagjává kezd válni, nem vesz részt a közösség életében. Ezek korrigálása ugyanolyan fontos és ugyanolyan nehéz feladat, mint a normaszegő viselkedés megszüntetése.

Célunk:

- viselkedésformák kialakítása az intézményi normarendszer alapján
- az elvárások egyértelmű megfogalmazása, azok betartatása
- következetesség
- a megfelelő egyensúly megteremtése a szabályok és a kötetlenség között
- a teljesítmények ösztönző értékelése dicsérettel
- közös célok kitűzése
- közös alkotások, játékok megszervezése
- különleges alkalmak, színes programok biztosítása
- a gyermekek közösségbe való bekapcsolódásának segítése
- együttműködésre való lehetőségek megteremtése

Céljaink megvalósulása az érzelmi és társas kompetenciák fejlődését eredményezi.

4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A gyermek kíváncsiságára, megismerési vágyára, érzelmi beállítottságára, önkéntelen figyelmére alapozva, a közvetlen környezetében szerzett tapasztalataira építve segítjük az egyéni képességek kibontakozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási mintákat nyújtunk. A képességgondozás a meglévő erősségek további fejlesztését jelenti. Az egyes erősségek fejlesztése azért bír rendkívüli jelentőséggel már bölcsődében is, mert hozzájárul mind az egészséges személyiségfejlődéshez, mind pedig a beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítéséhez, valamint nem utolsósorban a szociális hátrányok majdani leküzdéséhez.

Azzal, hogy a gyermek valamely területen megmutatkozó „tehetségét” nem hagyjuk figyelmen kívül, hanem biztatjuk ennek fejlesztésére, megerősítjük önbizalmát, javítjuk önészlelését, és az alkotáshoz, tanuláshoz való viszonyát.

Célunk:

- a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával,
- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése,
- a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés, nevelés,
- kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével,
- az érdeklődés megteremtése, fenntartása,

- sikerélményhez való juttatás,
- kudarcok megelőzése

4. *A bölcsődei nevelés főbb helyzetei*

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

1. A gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése (öltözködés, tisztába tevés, WC használat, kézmosás, étkezés)

A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét.

A kisgyermeknevelő feladata, hogy biztosítson próbálkozási lehetőséget a gyermeknek, biztatást, támogató segítséget adjon. Sikeres próbálkozásait megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet.

A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

2. A játék

A játék fogalmán, sokrétű és összetett viselkedést és életmódot, életformát, elsődleges életkategóriát értünk.

A játék a kisgyermekkor legfontosabb örömszerző tevékenysége, a bölcsődei nevelés leghatékonyabb eszköze, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést.

A kisgyermek a külvilág és saját belső világából származó benyomásait, játékában fejezi ki, így válik a játék kiemelt jelentőségű tájékozódó tevékenységgé. Első, valódi játszótársa a családban is, a bölcsődében is a felnőtt: a szülő és a kisgyermeknevelő, aki a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást.

A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására.

A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, kedvezően befolyásolja az értelmi és érzelmi fejlődést. A társak viselkedése mintát nyújt a szokások kialakításánál és a viselkedési szabályok megtanulásánál, segítve a szociális képességek fejlődését a különböző játékhelyzetekben.

A játékhoz megfelelő helyre és egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagokra, játékszerekre van szükség.

A kisgyermeknevelő feladata, hogy megfelelő csoportléggör, helyet, időt, ötleteket, eszközöket és élményt biztosítson a különböző játékformákhoz (mozgásos játékokhoz, szerepjátékokhoz, építő, konstruáló játékokhoz, szabályjátékokhoz, bábozáshoz stb.), nevelői magatartásával támogassa az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a gyermek kreativitását, ismeretszerzését, kedvezően irányítsa, alakítsa a társas kapcsolatokat, viselkedési formákat.

A játék kiemelt jelentőségének a bölcsőde napirendjében, időbeosztásában is meg kell mutatkoznia.

Szabad játék

Külső kényszerítő körülmények nélkül jöhet csak létre, ahol nem az eredmény, a teljesítmény a fontos, hanem maga a folyamat. A kisgyermeknevelő feladata, hogy ehhez a szükséges nyugodt, derűs légkör és a megfelelő eszközöket biztosítsa, a játékot figyelemmel kísérje, és szükség esetén segítse.

A szabadság és korlátozás kellő arányában biztonságot és bizalmat, elfogadást és védelmet nyújtson.

Játékos tevékenységek

Többszörre csoportosan, kötelezettség nélkül – vesznek részt benne a gyermekek.

A csoportos játék gondos és igényes előzetes tervező, szervező és előkészítő munkát igényel a kisgyermeknevelőktől. A játékos tevékenységet megfelelő ráhangoló és levezető mozzanatok foglalják keretbe és egészítik ki, így válik a gyermek számára teljessé.

A kisgyermek sok örömet talál a közös játékban, motiválja a többi kisgyermek jelenléte, szorongásoldó hatása van, segíti a társas élményt, fejleszti a kreativitást, a képzelőerőt, a játékkedvet. Ismeretszerző funkciója is van, alapokat teremt a későbbi tanulási folyamatokhoz, nevel.

3. Mozgás

A mozgás a kisgyermek elemi életszükséglete, lételeme, a mozgásos tapasztalatok jelenítik meg számukra az igazán érthető és feldolgozható információt a világ megismerésére. A gondolkodás fejlődése ebben a korban érzékszervi-mozgásos sémákon keresztül történik. A mozgásformák a különböző életszakaszokban, meghatározott sorrendben alakulnak ki, fejlődnek. A mozgás megfelelő fejlődése az értelmi fejlődésre is kihatással van.

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat,

A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgás aktivitást és használatuk biztonságos legyen.

Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok.

A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Nyáron a nap nagy részét a játszóudvaron töltik a gyerekek. A napsugarak jótékonyan hatnak a gyermekek egészségére. A veszélyes ultraibolya sugarak ellen magas faktorszámú napozókrémeket és árnyékolót használunk. Közös játékos mozgással örömforrást, tapasztalatszerzési lehetőséget nyújtunk a gyermekek számára. Mozgásos játéktevékenységek mellett mozgásfejlesztő gyermekjógát is biztosítunk a gyermekek számára. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermeknek, annál nagyobb örömet lelik a játékban.

Az eszközök használata a gyermek belső képzésén, igényén alapul, azokkal bármikor játszhat a kialakított szokásokon belül. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

A szobai játékok a sokféleségük folytán a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik.

4. Mese, vers

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. Olyan beszédhelyzet, amely erős, tartós, önkéntelen figyelmet vált ki. Anyanyelvi nevelő hatása abban áll, hogy ráfigyelteti a kisgyermeket az emberi beszéd érdekességére és értékére. A jó mese és gyermekvers szövege hangzásban, ritmusban, hangulatban, képi erőben messze felülmúlja hétköznapi beszédünket. A vers ősi formájában kitáncolt, énekelt, zenével kísért szöveg volt. A beszéd zenei elemeire épül. Játék, szöveg, dallam, mozgás, beszédritmus és hangulat megbonthatatlan egységet alkot.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés a felnőtt szívből jövő ajándék, örömforrás, bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését, az önálló véleményalkotást. A versek, mesék illusztrálása (kép, háttér, báb) segíti annak megértését, érdekesebbé varázsolja.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, bölcsődénkben a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van.

A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

5. Bábjáték

A bölcsődei bábjáték a pedagógiai bábjáték újabb ága.

A gyermek első három évében teljesen érzelmi beállítottságú, ezért érzelmi benyomásokra reagál a legjobban. A bábjátékban mindig a gyermek érzelmi világára hatva érvük el nevelői céljainkat. A báb a maga tipizáló jellegével a képszerű átélést a képszerű fogalomalkotás magasabb szintjére segíti. Hozzásimul a gyermek szimbólum-alkotó, játékos kedvéhez. A bábjáték a testi tisztaságra, kulturált étkezésre, általában a helyes viselkedésre való nevelés kitűnő és kézenfekvő eszköze.

6. Ének –zene, mondóka

A zene az irodalom és képzőművészet mellett az esztétikai nevelés területe, az emberi érzések, gondolatok művészi kifejezési formái. A kisgyermek szép iránti érzésének fejlesztése azonban ennél sokkal szélesebb körű feladat. A gyermekeket a művészet és a műalkotások naponta körülveszik. Egyaránt érik pozitív és negatív élmények, és minden hatással van rájuk. A negatív hatásokat pozitív hatásokkal tudjuk ellensúlyozni. Így különös figyelmet kell fordítani ezt a korosztályt érő minden élményre, ingerre, az éneklés örömére, a természet szépségeinek meglátására és nem utolsósorban a szépség élvezésére.

A gyermek mindenre egyforma érdeklődéssel tekint. Ezért fontos feladata bölcsődénknak a kicsik ízlésének formálása. Az esztétikai tevékenységek közül a befogadás nem látható cselekvés, hanem egy belső folyamat. A gyermek érzékszervein keresztül szerzett tapasztalatai akkor válnak művészeti befogadássá, ha rácsodálkozik, élvezi. Fontos a személyes kapcsolat, hisz ez teszi vonzóvá az éneklést. Majd a befogadott élmények elraktározódnak. A későbbiekben ebből fakad az utánpótlás vágya – az éneklési kedv, a ritmikus mozgás, dúdolás.

A zenei benyomások egy életen át gazdagodnak. Nagyon fontos, hogy ezek a benyomások minél több művészi élménnyel társuljanak. Így alakul ki felnőtt korra mindenkinek az önálló ízlése, ami azt jelenti, hogy már képes lesz válogatni az őt érő zenei anyagból, hatásokból.

A zene nemcsak a zenei képességek fejlesztésének nélkülözhetetlen eszköze, hanem az egész testre és személyiségre hatással van. Az ének-zene fejleszti a ritmusképzést, a légzéstechnikát, a hallást.

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet (szobai, természet) hangjainak megfigyelése (zajok, zörrenések, bogarak zümmögése, madarak éneke), a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmikus szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés, vagy éppen a csend megfigyelése.

A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott (öbelsi) játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok, más népek dalai és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését.

A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömeleményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet.

Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez.

A bölcsődében végzett zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a kisgyermek további zenei fejlődésére. A zene igényes kiválasztása a kisgyermeknevelő feladata, melyet mindig évszakokhoz, ünnepkörökhöz alkalmazkodva választ a kisgyermeknevelő.

7. Alkotó játékok: tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység- az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás, nem annak eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása.

A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődében: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés. Ezen kívül próbálkozhatnak a kisgyermek sós-lisztgyurmázással, papírmásékszítéssel, krumpli nyomdázással, termény képek készítésével. Az alkotó „munkát” lehet alkalmakhoz, ünnepekhez is kötniük.

A csoportszobák lehetővé teszik, hogy egész év folyamán végezhető legyenek ezek a tevékenységek. A kisgyermeknevelő segíti, hogy a kisgyermekben működő természetes erők szabadon fejlődjenek (finommotorika) a különböző tevékenységekben.

8. Bölcsődénk kiemelt szakmai célja

Bölcsődénk kiemelt szakmai célja a megismerési folyamatok fejlődésének elősegítése. A nevelés-gondozás során az alapfeladatokon túl nagyobb szerepet, kiemelt figyelmet szentelünk a megismerési folyamatok fejlődésének segítésére, az érdeklődés kialakulásának és fenntartásának segítésére, a kommunikációra. Kisgyermekkorban a valóság felé orientálódnak a gyerekek: mindent meg akarnak fogni, ki akarnak próbálni. Miközben ismerkednek a világgal, minden érzékszervüket igénybe veszik: tapintanak, ízlelnek, hallanak, látnak, szagolnak. A gyerekek felfedező szenvedélye csillapíthatatlan. Számukra fontos kérdések: Mi ez? Mire lehet használni? Mit lehet vele csinálni? A beszélgetésnek, a kommunikációs kedv felébresztésének és fenntartásának elsődleges megelőzési szerepe is van. Fontos, hogy a kisgyermek úgy szocializálódjon, hogy szokásukká váljon a meghitt beszélgetés a családban és a családon kívül is. Ennek a szokásnak a kialakítása segíthet abban, hogy a későbbi években ne alakuljon ki kapcsolati zavar. A meghallgatás, a beszélgetés kezdeményezése, az értő figyelem, a kérdések megválaszolása, a kérdés alapfeltétele a bizalmon alapuló, jó kapcsolatnak. A kisgyermeknevelők modellnyújtó magatartásukkal segítik a kiemelt szakmai cél megvalósulását.

Célunk:

- felkelteni a gyermekek kíváncsiságát, érdeklődését, kreativitását,
- elősegíteni, hogy maga fedezze fel a környezet tárgyait, élőlényeit,
- lehetőséget adni az érzékszervekkel való tapasztalásokra,
- megfigyelni az évszakok szépségeit, színeit, jelenségeit, időjárását, növényeit,
- bátorítani az önálló véleményalkotást,
- segíteni az élményszerzést és annak feldolgozását.

A kisgyermeknevelők célja, hogy az alkotójátékok során a gyermekek sokféle anyaggal ismerkedjenek meg, kreativitásuk kibontakozhasson. Fedezzék fel az anyagok sajátosságait mellett az ábrázolás lehetőségét, örömet. Fejlődjön manipulációs készségük, fantáziájuk, kreativitásuk a különböző anyaggal való munkálkodásuk során, ezáltal új ismereteket, tapasztalatot szerezzenek. Alkotás közben a gyerekek beszélő kedve fokozódik, ami hozzájárul a kommunikáció fejlődéséhez. Az elkészült alkotásokat megőrizzük, polcon, táblán elhelyezzük, a gyerekek rajzait jellel ellátott mappába gyűjtjük, amit átadunk a szülőknek.

Zenei nevelésünk célja is az, hogy a kisgyermek zenei érdeklődését felkeltsük, érzékennyé tegyük a környezet hangjai iránt, az énekes játékkal, az együtt éneklés örömeivel érzelmeit gazdagítsuk. A kisgyermeket a magyar mondókákkal, énekes játékokkal megismertetjük, dalolással kedvet és mintát adunk az önkéntes utánzásra, a spontán dúdolgatásra, énekelgetésre. A továbbiakban a kisgyermeknevelő az énekhez tartozó ismétlődő játékmozdulatokkal összerendezett mozgásra készítse a gyermekeket, fejlessze ritmusérzékét, az énekelgetéssel olyan légkört teremtsen, amelyben a gyermek jól érzi magát.

9. Ünnepek

Az ünnep a lélek vitaminja. Szükségünk van arra, hogy a hétköznapiak és egy-egy jeles nap elváljanak egymástól. Az ünnep fényét emeli a feldíszített csoportszoba, az alkalomhoz illően felöltözött gyerekek, felnőttek, a meglepetés, az ajándékozás öröme, a közös éneklés, játék. Az ünnepvárás is fontos esemény a bölcsődében: közös énekléssel, verssel, mesével, zenehallgatással készítjük fel magunkat az ünnepre, érzelmileg hangolódunk a közelgő eseményre. A kisgyermek számára a bölcsőde az első közösségi élmény a család után, így az első együtt töltött ünnepek is jelentős alkalmak mind a gyermekek, mind intézményünk életében. A közösen átélt ünnepek erejével felidézzük a hagyományokat, közelebb hozzuk a szűkebb és tágabb környezetünk fontosabb eseményeit.

Célunk, hogy az ünnepi megemlékezéssel kellemes élményt varázsoljunk a gyermekek számára, maradandó emléket nyújtsunk, melyre nagyobb korukban is szívesen gondolnak vissza, így elősegítve azt, hogy felnőttként is tartsanak bizonyos tradíciókat. Számos ünnep gyermekcsoportjainkban saját szokások, hagyományok szerint zajlik, néhány jeles napot intézményi szinten a bölcsőde összes kis neveltjével közösen ünnepelünk. Fontosnak tartjuk, hogy a szülőket közös programokra invitáljuk, ahol az együtt átélt érdekes, izgalmas programokon keresztül a személyes élmény segítségével felnőtt és gyermek egyaránt közelebb kerülhessen az ünnep lényegének megértéséhez.

Az ünnepek felélénkítik, megszínésítik napjainkat, igazi élményt nyújtanak felnőtteknek, gyermekeknek egyaránt. Fontos az előkészület, a ráhangolódás, hogy az ünnepek történeti hátterét, a kapcsolódó népszokásokat is megismerjék a kisgyermek.

Ünnepek a bölcsődénkben:

- ❖ Mikulás,
- ❖ Karácsony,
- ❖ Farsang,
- ❖ Húsvét,
- ❖ Anyák napja,

- ❖ Születésnapok,
- ❖ Gyermeknap, családi nap.

10. Egyéb (játékok – munka jellegű) tevékenységek

A gyermek legfontosabb tevékenységével, a játékkal munkára is nevelhetünk.

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszagztatás, gyümölcssaláta készítése stb.) Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

A játékban a gyermekek számos olyan magatartásformája, képessége fejlődik, alakul, amely a különböző munkák végzéséhez szükséges (manipulációs képesség, megfigyelőképesség, céltudatosság, a tevékenység megszervezése, elmélyülés a tevékenységben, felelősségérzet, problémamegoldó tevékenység, konstruktív képesség, a tevékenység befejezésének igénye, erőfeszítés, akaraterő.

A játékban kifejtett erőfeszítést a gyerekek sokszor szubjektíven munkaként élik meg. Ezért lehet a játék, mint tárgy, a gyermeknek tulajdonképpen fontos munkaeszköze.

A helyzetek lényeges tanulási lehetősége az egymásra épülő elemekből álló műveletsorokkal való próbálkozás, az együttműködés, a feladatok megosztása.

Az egyes tevékenységek fejlesztik az ízlést, a hétköznapi élet iránti érdeklődést, igényességet, a mások felé fordulást, mások igényeinek figyelembevételét, és az empátiát.

Ilyenek:

- ❖ gyermekjóga
- ❖ gyümölcsnap
- ❖ madáretető készítés,
- ❖ sütés,
- ❖ takarítás, fürdetés,
- ❖ termések gyűjtése és felhasználása,
- ❖ virágültetés-és locsolás.

11. Tanulás

A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét.

A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A fejlődés, a tanulás folyamatos, időkorlátok nélküli, egyéni ütemnek megfelelő, ezért vannak benne megtorpanások, stagnálások, sőt visszaesések is.

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, bölcsődénkben nincs helye, ugyanis nem a fejlettebb szint gyors elérése a cél, hanem az, hogy minden gyermek örömteli tevékenységek során jusson előbbre. Az önálló gondolkodás, a véleményalkotás, és a döntésképeség kibontakozásának segítése a tanulás fontos céljai.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

A beszéd a kisgyermekkor tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük.

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek:

- ❖ A nevelés, a gondozás és a játék,
- ❖ A felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció.

A tanulás formái:

- ❖ Utánzás,
- ❖ Spontán játékos tapasztalatszerzés,
- ❖ Kisgyermeknevelő - gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

V. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

1. Személyi feltételek

A működési feltételek legfontosabb eleme, mely mind mennyiségi, mind minőségi szempontból alapvetően meghatározza a szakmai program végrehajtásának minőségét.

A bölcsődében a nevelő-gondozó munkát a kisgyermeknevelő végzi, jelenléte a nevelés-gondozás egész időtartalmában fontos feltétele a bölcsődei nevelésnek-gondozásnak.

A kisgyermeknevelő modellt, mintát jelent a gyermekek számára, személyisége meghatározó a nevelés-gondozás tevékenységei során. Kiemelkedő empatikus képességgel kell rendelkeznie, értéket kell közvetítenie a kisgyermek felé ezzel hagyományokat teremtve.

A kisgyermeknevelő szakmaisága és létszáma meghatározza egy intézmény minőségét, légkörét.

A bölcsődei dajka létszáma az elvégzendő feladatokhoz igazodik. Munkájával hozzájárul a szakmai munka eredményességéhez, gyermekszertetével a kisgyermekek biztonságához.

A bölcsődében engedélyezett dolgozói létszám összesen **7 fő**.

Ebből:

- 1 fő intézményvezető
- 4 fő kisgyermeknevelő
- 2 fő bölcsődei dajka

Egyéb szakemberek:

- 1 fő gyógypedagógus szükség szerint segíti a bölcsődébe kerülő SNI gyermekek gondozása- nevelése közben felmerülő problémák kezelését
- A karbantartás feladatait a bölcsőde vonatkozásában az önkormányzat alkalmazásában álló karbantartó végzi.

A bölcsőde szakdolgozói létszáma megfelel a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet előírásainak.

2. „Saját kisgyermeknevelő”-rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

A „saját kisgyermeknevelő”- rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

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

3. Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja. A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat és a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban.

Egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermeket, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, legfeljebb 14 gyermeket nevelünk, gondozunk. **Sajátos nevelési igényű gyermekeket is ellátó bölcsődei csoportban legfeljebb 11 gyermeket gondozunk, nevelünk.**

4. Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet – a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit –, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kell kialakítani, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

Az intézmény két különálló gondozási egységből, és a szülők - személyzet számára biztosított kiszolgáló, egyéb helyiségekből áll. Az épület akadálymentes bejáratokkal, parkolóval és szociális helyiséggel rendelkezik.

Az épületben található előtérben a közlekedő folyosó jobb oldaláról nyílnak az egyik gyermekellátás egységhez tartozó helyiségek (gyermeköltöző, fürdőszoba, csoportszoba), kisgyermeknevelői szoba, tálaló-melegítő konyha, felnőtt öltöző és szociális helyiség. Az előtér bal oldalán található az iroda, mosókonyha, mozgáskorlátozott mosdó.

Az előtérből szintén balra, előrébb található a másik gyermekellátás egységhez tartozó helyiségek (gyermeköltöző, fürdőszoba, csoportszoba).

Az átdókbban minden gyermeknek jellel ellátott, több funkciót betöltő, esztétikus külsejű szekrénye /fogas, tároló, cipőtartó és öltözőpad egyben/ van. Található még a helyiségben 1 db pelenkázó asztal, felnőttek számára ruhafogas és hirdető táblák, melyek fontos információk és a gyermekek alkotásainak helyéül szolgálnak.

A fürdető-biliztető helyiségben a mosdók, a gyermek WC-k találhatók. Mindegyikből 2-2 db áll rendelkezésre a higiénés szükségletek - szokások kialakításához. A fürdő felszereltségei közül nem hiányoznak a méretarányos törölköző, fésűtartó és a pelenkázó asztalok sem. A zuhanyzó pedig a szükség szerinti alaposabb letisztítás fontos eszköze.

A fürdőszoba, az átdó berendezési tárgyai a gyermekek méretéhez igazodnak, ily módon is segítve önállósodásukat.

A gyermekszobák bútorzata, berendezése – felszerelése megfelelően a gyermekcsoportok létszámához igazodó (3 m²/ fő) és a mennyiségi mutatók alapján biztosított. Szobánként 4-5 játszósarok, benne pihenősarok kialakítása megoldott.

A hangulatos, lekerekített sarkú bútorok, nyitott játékpólcok, szőnyegek, párnák, puha textil játékok biztonságot adnak, pihentetnek, nyugtató hatásúak. Mindegyik szobában van elkülönülésre alkalmas kuckó, ahol a gyermek pihenhet.

A játékkészlet kialakítása az egészségügyi és pedagógiai szempontok figyelembevételével történt, hogy a fokozott igénybevételnek is megfeleljen. Elhelyezésük nyitott játékpólcra, állandó helyen, a gyermekek számára elérhető magasságban, fajtánként külön csoportosítva található.

Az alapjátékok minden csoportban megtalálhatóak, de ezen felül természetesen más és más a csecsemőkorú-, a tipegő korú- és a nagycsoportos gyermekek játékigénye, melyek minőségben, mennyiségben biztosítottak.

A csoportszobákból, a fürdő és a folyosó is közvetlenül megközelíthető.

Az egyik szobához közvetlenül terasz kapcsolódik.

A játszóudvaron babaház, homokozó, EU-s szabványnak megfelelő, telepített fix játékok, és mobil játékok, árnyékolók biztosítják a nagymozgásos tevékenységek gyakorlását és a hűsölés lehetőségét.

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet – a bölcsődei szolgáltatást nyújtó intézmény épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit, egyéb berendezéseit, bútorait, játékkészletét – a jogszabályi és szakmai előírásoknak megfelelően (a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 11. számú melléklete)– és a csoportokba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy alakítottuk és alakítjuk ki, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja az alábbiak szerint:

- ❖ szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, otthon közeli légkört teremt,
- ❖ megfelel a testméreteknak,
- ❖ biztosítja egészségük megőrzését, higiéniáját,
- ❖ biztosítja a szabad levegőn altatás és tartózkodás feltételeit,
- ❖ nyáron pancsolási lehetőséget biztosít,
- ❖ lehetővé teszi mozgás- és játékigényük kielégítését,
- ❖ elkülönülési lehetőséget biztosít,
- ❖ a gyermekeket színekkel, formákkal, környezetbarát- és természetes anyagokkal veszi körül,
- ❖ a homokozás feltételei nemcsak jó idő esetén, az udvaron, hanem egész év folyamán biztosíthatók,
- ❖ a csoportszobák díszítése diszkrét és esztétikus, korosztálynak és az évszakoknak megfelelő, kultúrát hordoz,
- ❖ a bölcsőde tárgyi környezete egyidejűleg – a mindenkori előírásokkal összhangban megfelelő munkakörnyezetet biztosít a kisgyermeknevelőknek

5. Napirend

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

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő”-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

Napirendünk kialakításánál szem előtt kell tartani, hogy a legtöbb időt a játékra fordítsuk. Lehetőség szerint legyen rendszeres és komplex foglalkozásokra szánt idő, figyelembe véve a játékba integrált tevékenységekkel elsajátítható ismereteket.

Gyermekek napirendje:

6 óra 30 perctől 8 óra 00 percig	Gyermekek átvétele, korán érkező gyermekek altatása, szükség szerint WC használat, illetve kézmosás
8 óra 00 perctől 8 óra 20 percig	Reggeli
8 óra 20 perctől 8 óra 40 percig	Szükség szerinti fürdőszoba használat, tisztázás, WC használat, kézmosás
8 óra 40 perctől 9 óra 45 percig	Játék a csoportszobában
9 óra 45 perctől 10 óra 00 percig	Tízórai
10 óra 00 perctől 11 óra 00 percig	Játék a szabadban, rossz idő estén a csoportszobában
11 óra 00 perctől 11 óra 30 percig	Folyamatos tisztázás, WC használat, kézmosás étkezési sorrendben
11 óra 30 perctől 12 óra 00 percig	Ebéd
12 óra 00 perctől 14 óra 25 percig	Alvás a csoportszobában, a gyermekek nyugodt pihenésének megfelelő légkör biztosítása
14 óra 25 perctől 14 óra 45 percig	Ébredő gyermekek felvétele, ébredés sorrendjében, szükség szerint WC használat, tisztázás, kézmosás
14 óra 45 perctől 15 óra 10 percig	Uzsonna
15 óra 10 perctől 16 óra 30 percig	Szabad játéktevékenység biztosítása a csoportszobában, vagy a szabadban, és közben a gyermekek hazaadása

A napirend függ:

- ❖ a gyermekcsoport életkori összetételétől,
- ❖ fejlettségétől,
- ❖ szükségleteitől.

Befolyásolják:

- ❖ az évszakok,
- ❖ az időjárás,
- ❖ a csoportlétszám,
- ❖ a bölcsőde nyitási-zárási időpontja.

Kialakításának további feltételei:

- ❖ a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő” rendszer),
- ❖ a tárgyi feltételek,
- ❖ a jó munkaszervezés,
- ❖ a kisegítő személyzettel való összehangolt munka,
- ❖ a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

A kisgyermeknevelők, és a bölcsődei dajka munkarendje a gyermekek napirendjéhez igazodik.

VI. A sajátos nevelési igényű, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek bölcsődei nevelése, gondozása**1. Sajátos nevelési igényű, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek felvétele:**

A 0-5 éves korú sajátos nevelési igényű gyermekek felvehetők abba a bölcsődébe, ahol megfelelő személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak és a csoportlétszám lehetővé teszi. A bölcsődei ellátásba kerülő gyermekek sajátos nevelési igényét a Szakértői Bizottság szakértői véleménye állapítja meg.

Az SNI-s gyermekek felvételének bölcsődei lehetőségéről az intézményvezetővel konzultálva, a bölcsőde vezetője dönt.

2. A sajátos nevelési igényű, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek elhelyezése:

- ❖ egészséges gyermekekkel közös csoportban (teljes integráció)

3. A sajátos nevelési igényű, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek ellátása:

Sajátos nevelési igényű gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a mozgásszervi, érzékszervi, értelmi, vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrumzavarral, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (figyelem, magatartásszabályozási zavar) küzd.

Amennyiben a bölcsőde SNI-s gyermek napközbeni ellátását biztosítja, együttműködik a gyermek korai fejlesztését és gondozását, vagy a fejlesztő nevelését ellátó területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel.

A bölcsődében ellátott SNI-s gyermekek nevelését- gondozását végző kisgyermeknevelők munkáját megbízott gyógypedagógus segíti, aki szükség szerint konzultál a korai fejlesztést végző szakemberekkel.

A sajátos nevelési igényű kisgyermek lehetőségei a világ megismerésében igen korlátozottak. A szűkebb életter következtében ezek a gyermekek másodlagosan értelmileg is elmaradhatnak társaiktól, elszigetelődhetnek a gyermekközösségtől. Ezért nagyon fontos már a csecsemőkorban felderíteni azokat a sokszor alig szembetűnő rendellenességeket, viselkedési formákat, mozgásszervi elváltozásokat, beszédfejlődés zavarait, mivel azok későn történő észlelése nehezen behozható, vagy esetleg behozhatatlan hátrányt jelentenek a gyermek életében, és késleltetik az adekuat terápia megkezdését is.

A prevenciót nagyon fontosnak tartjuk, általa lehetőség nyílik még súlyosabb testi és pszichés elváltozások megelőzésére, elkerülésére.

A sajátos nevelési igényű gyermekek teljes integrációja a közösség jótékony hatása által a gyermekeknek a társadalomba való beilleszkedését is könnyebbé teszi, az egészséges gyermekeket pedig hozzásegíti egy humánusabb, „másságot” toleráló pozitív személyiség kialakulásához.

Az SNI-s kisgyermekek bölcsődei nevelése, gondozása lehetővé teszi, hogy minél fiatalabb életkortól kezdve segítsük a gyermek optimális fejlődését, biztosítsuk a szülőkkel való együttműködést.

A szülők lehetőséget kapnak arra, hogy figyelemmel kísérhessék gyermekük bölcsődei fejlődését, választ kaphassanak kérdéseikre.

A kisgyermeknevelő a SNI-s gyermeket önálló személyiségként fogadja el, nevelését - gondozását a gyermek egyéni igényeinek figyelembevételével végzi.

A kisgyermeknevelő a sajátos nevelési igényű gyermekkel 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 SNI-s gyermek esetében kevésbé építhet arra a belső motivációra, amely az ép gyermeknél természetesen jelentkezik a fejlődés folyamán.

Teljes integrációban a nevelési - gondozási folyamatokba épített játékos foglalkozás és az ép társakkal való együttlét biztosítja a sajátos nevelési igényű gyermek harmonikus fejlődését.

A gyógypedagógus az integrált formában ellátott gyermekek estében is figyelemmel kíséri a gyermek fejlődését.

VII. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését.

Mit nyújt a bölcsőde a kisgyermekeknek?

- állandóságot – hiszen amíg a gyermek bölcsődés, kisgyermeknevelője és csoportszobája változatlan,
- jól felépített napirendet, ami által megfelelő életritmus alakul,
- életkornak megfelelő minőségű és mennyiségű korszerű táplálkozást,

- szabad levegőn való tartózkodást, mozgást, játékot,
- alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítását,
- társas együttélés szabályainak megismerését, elsajátítását,
- sok mese, dal, mondóka, játék segítségével beszédfejlődést, szókincsgyarapodást,
- rendszeres orvosi felügyeletet,
- a sajátos nevelési igényű kisgyermekek számára minél fiatalabb életkortól megfelelő nevelést, gondozást,
- következetes és szeretetteljes bánásmódot,
- nyugodt, derűs harmonikus környezetet.

Mit nyújt a bölcsőde a szülőknek?

- közösségbe kerülés előtt a szülők és a gyerekek ismerkedhetnek a bölcsődével,
- a bölcsődébe érkezés előtt a kisgyermeknevelők meglátogatják a családokat, ahol lehetőség van kölcsönös információ átadásra,
- szülővel történő fokozatos beszoktatással segítjük a gyerekek alkalmazkodását az új környezethez,
- a szülők és a kisgyermeknevelők a reggeli és a délutáni találkozások alkalmával kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyerekekkel kapcsolatos eseményekről,
- a családi füzeten keresztül a szakemberek írásban is tájékoztatást nyújtanak a szülők számára a gyermekük fejlődéséről, változásokról,
- a sajátos nevelési igényű gyerekek szülei figyelemmel kísérhetik gyermekük egészséges közösségbe történő fejlődését

A szülő a kisgyermeknevelőn keresztül ismerje meg a bölcsőde nevelési-gondozási szokásait annak érdekében, hogy segíteni tudjon gyermekének az új személyekhez és az új környezethez való alkalmazkodásban. A kisgyermeknevelő, pedig a szülő révén is megismerje a gyermek egyéni szokásait, hogy azt a nevelés-gondozás során figyelembe vehesse.

A kapcsolattartás, a tájékoztatás, kölcsönös, őszinte, nyílt, etikus, és a személyiségi jogokat tiszteletben tartó, de ne bizalmaskodó legyen.

Alapvető fontosságú a korrekt, lényegre törő, folyamatos tájékoztatás a gyermek fejlődéséről, viselkedéséről, egészségéről.

Az együttműködés formái változatosak, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan minél több formáját alkalmazzuk.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni belőlük.

A kapcsolattartási formák:

- Direkt formájú:

1. A családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

2. Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, ezzel a gyengéd átmenetet, az új környezethez való alkalmazkodást. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot, a szülő információt nyújt a bölcsődei nevelés tartalmáról és a kisgyermekfejlődés sajátosságairól.

3. Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően.

4. Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma.

Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

5. A szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal szervezett tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

6. Szülői értekezlet

Bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Egy nevelési éven belül három alkalommal célszerű szülői értekezlet tartani (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

7. Szervezett programok

A szülőkkel együtt szervezett színes programok sikere a bölcsődék szülőkkel való jó kapcsolattartását jelzik. Segítik a szülőket a gyermekek nevelésében, lehetőséget adnak közösségi élmények megtapasztalására, a bölcsődében folyó szakmai munka megismerésére, a játékos, jó hangulatú közös időtöltés során.

Ilyen szervezett „családbarát” programok lehetnek: családi délután (kézműves foglalkozások, ünnepek).

- Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Az írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, honlap, szórólap, közösségi oldalakon való megjelenések lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre.

VIII. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató kapcsolatrendszere

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

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

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

A bölcsőde kapcsolatot tart mindazokkal az intézményekkel, szakemberekkel, amelyek, és akik a gyermek bölcsődébe kerülése előtt (védőnő, háziorvos), az alatt (egészségügyi intézmény, Szakértői Bizottság, korai fejlesztés szakemberei, Család- és Gyermejjóléti Központ, gyermekvédelmi intézmények és szakemberek), és a bölcsődei élet után (óvoda) meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. Az együttműködés szoros az intézményt fenntartó önkormányzati hivatallal, a Magyar Bölcsődék Egyesületével, valamint a megyei módszertani tanácsadóval is. A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában a bölcsőde nyitott és kezdeményező.

A bölcsőde és óvoda között fontos a tartalmas, őszinte kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenetet probléma mentesebbé teheti. Ennek érdekében az intézményvezető és a bölcsőde vezetője negyedévente, illetve igény szerint formalizált keretek között értekezletet tart.

A kapcsolattartás módjai:

- ❖ intézménylátogatások,
- ❖ formalizált, rendszeres egyeztetések, megbeszélések a fenntartó közreműködésével,
- ❖ a gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények szakmai vizsgálataiban való közreműködés,
- ❖ közös intézményvezetői megbeszélések
- ❖ Szakmaközi megbeszélés a jelzőrendszeri tagokkal

A szakmai tapasztalatok megosztása, a jó gyakorlatok átvétele érdekében más bölcsődékkel rendszeresek a szakmai látogatások.

1. Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató az alapellátás elsőbbsége mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhet. Ilyen szolgáltatások lehetnek a játszócsoport, az időszakos gyermekfelügyelet, a gyermekhotel, a nevelési tanácsadás, a játék- és eszközkölcsonzés. Mindezeket bármely család igénybe veheti. A kisgyermek és családjaik számára nyújtott szolgáltatások esetében kiemelten fontos elkülöníteni és meghatározni az alapellátás és a szolgáltatások különbözőségeit és jellemzőit.

A jó minőségű szolgáltatás megvalósításához a megfelelő személyi és tárgyi feltételeket biztosítani kell.

Valamennyi szolgáltatási forma megvalósításánál figyelembe kell venni a bölcsődei nevelés alapelveit, különösképpen a koragyermekkori intervenció szemléletének befogadását.

A szolgáltatások működtetésénél is kiemelt jelentőségű a kompetenciahatárok betartása.

Az egyes szolgáltatások jellemzőit, az igénybevétel lehetséges módjait, valamint a díjazást egyértelműen megfogalmazva, írásban kell rögzíteni.

IX. Továbbképzési tevékenység

Továbbképzések biztosítása:

A mai szakmai követelményeknek megfelelő magas színvonalú munkát a bölcsődei szakemberek csak úgy tudják megvalósítani, ha folyamatosan képzik magukat, ismereteiket bővítik, gazdagítják.

A 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet módosítása szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételét, a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet módosítása pedig a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzését határozza meg.

Ezen rendeletek értelmében, a nyilvántartásba vett, szakképzett dolgozóknak egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 kreditpontot kell megszerezniük a továbbképzési időszak tartama alatt, mely 3 év. Ez történhet akkreditációs képzésen való részvétellel vagy magasabb szintű szakképzettség megszerzésével is.

A képzések témaköreiket tekintve lehetnek minősített kötelező és minősített munkakörhöz kötött, valamint választható továbbképzések.

2016. január 1-jétől kiterjesztésre került a pedagógus életpálya modell, azokra a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek.

2018. január 1-től a vezetői megbízással rendelkező kisgyermeknevelők, a szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet alapján vezetőképzés keretében a vezetői megbízás kezdetétől számított egy éven belül alapozó képzés teljesítésére, továbbá az alapozó képzés teljesítésének időpontjától számított két éven belül, majd ezt követően kétévenként megújító képzés teljesítésére kötelesek.

A vezetőképzés kétszintű, egy alap vezetőképzésből és a mester vezetőképzésből áll. Az alap, illetve a mester vezetőképzés alapozó és megújító képzési szakaszokból áll.

A bölcsődei dajka munkakörre vonatkozóan, a 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelete a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeit határozta meg.

A továbbképzésekről minden évben terv készül. Év végén a teljesített továbbképzési pontok összesítésre kerülnek. A kapcsolattartást, a továbbképzések koordinálását, a lejelentési kötelezettséget az intézményvezető végzi el.

Lényegesnek tartjuk, hogy a személyes gondoskodást végző személyek (szakmai dolgozók) szakmai felkészültségét, folyamatos továbbképzését biztosítsuk, különböző tanfolyamokon, tréningeken, szakmai napokon való részvétellel. Fontos az ezzel kapcsolatos szervezési, koordinációs feladatok megtervezése, hogy mindenki eleget tudjon tenni a rendelet előírásainak. Különös figyelmet fordítva a pályakezdő kisgyermeknevelők gyakornoki idejének szervezésére, támogatására.

Célunk belső házitovábbképzéseket, kerekasztal beszélgetéseket tervezni és szervezni - ahol a kisgyermeknevelői közösség az aktuális kérdéseket, szakmai problémákat egyeztetni - a nevelési év folyamán és az önképzés lehetőségét kiemelve.

Egy-egy megadott témában a kisgyermeknevelők és meghívott előadók tartanak előadást a dolgozóknak és a szülőknek.

A „Bölcsődék napja” rendezvény is lehetőséget biztosít az intézmény, a szakdolgozók szakmai továbbképzésére, fejlődésére.

X. Gyermekélelmezés szempontjai

Az egészséges életmódra nevelés egyik fontos területe a táplálkozás. A táplálkozásnak, étkezésnek nemcsak a gyermek testi fejlődésében van szerepe, hanem az érzelmi élet (csecsemőtáplálás), az értelmi és szociális fejlődésében is.

Az önállósodás, a szokások helyes kialakításának fontos területe.

Az étkeztetés során a korszerű csecsemő- és kisgyermek táplálkozási elveket és normatívákat vesszük figyelembe úgy, hogy a táplálék:

- ❖ Mennyiségileg elegendő,
- ❖ Minőségileg helyes összetételű,
- ❖ Higiénés követelményeknek megfelelő,
- ❖ Megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített,
- ❖ Élvezhető legyen.
- ❖ Lehetőséget adjon új ételek, receptek kipróbálása, mely alkalmazkodik a gyermek egészséges életmódra neveléséhez.

Intézményünkben a korszerű táplálkozás tárgyi, személyi feltételei adottak.

Táplálkozás:

Az étrend tervezésekor figyelembe vesszük, hogy a kisgyermek bölcsődei ételmezésében, napi négyeszeri étkezés esetén (reggeli-tízórai-ebéd-uzsonna) az ajánlott napi energia- és tápanyagtartalom 75%-át biztosítsuk. Az étrendünk változatos, mindig idényszerű, ízében összehangolt, valamint mindig szem előtt tartjuk, hogy az önálló étkezésre való nevelés szempontjából is megfelelő legyen. Bölcsődénk tejkonyhával rendelkezik, az ételt a település főzőkonyhájáról tálalókocsin táalva szállítják az összekötő folyosón keresztül.

- A Ozirisz Kft. által üzemeltetett önkormányzati tulajdonú főzőkonyha (Ozirisz Kft. Napközis Otthon, Jászszentandrás, Mártírok út 7.) biztosítja az ételek előállítását a modern táplálkozás-tudományi elvek szem előtt tartásával, szigorúan ellenőrzött minőségi követelményeknek (HACCP) megfelelően. A Ozirisz Kft. évek óta ellátja a település gyermekintézményi étkeztetését (iskola, óvoda) és a lakosság közétkeztetését is. Garantált minőségű ételeket állít elő naponta, minőségi alapanyagok felhasználásával, modern konyhatechnológiai eljárások alkalmazásával, a szigorú konyhatechnológiai előírásokat betartva. Az egészséges táplálkozást szem előtt tartva, egyénre szabott étkeztetést is vállalnak (pl: tejfehérjementes, gluténmentes étrend szerint).
- Az ételek az összekötő folyosón át, táalva érkeznek a gyermekek csoportszobáihoz.
- Étlapunkat a cég ételmezésvezetője állítja össze dietetikus ellenőrzése alatt a 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet korosztályra vonatkozó ételmezési- és nyersanyagnormáinak figyelembevételével. Teljes kiőrlésű gabonákkal, gyümölcsökkel, zöldségekkel teszik változatossá az étrendet. Folyadékpótlásra a tiszta víz a legmegfelelőbb.
- Orvosi igazolás alapján az ételérzékenységekben szenvedő kisgyermekek igényeit is ki tudjuk elégíteni. Ez nagyon fontos, mert figyelemmel tudjuk kísérni a gyermekek helyes táplálkozását, hisz ebben az életkorban alapozzuk meg a gyermekek íz világát és immunrendszerét.
- Fontosnak tartjuk, hogy a csoportokban naponta kóstolja meg a kisgyermeknevelő az ételt, és informálja a gyermeket az elé kerülő étel milyenségéről, kedvet keltve az evéshez. Az étkezés jól szervezett, a kisgyermeknevelő nyugodt, kellemes hangulatot biztosít, kellő időt az étel elfogyasztásához, figyelembe veszi a gyermek egyéni szokásait, irányítja azt. Törekszünk a gyermekeknél az étkezési kedv fenntartására.

A bölcsődei étkezésre 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról „Az étkeztetéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályokról” szóló együttes rendelet vonatkozik, mely a megvalósításban meghatározó.

A korszerű gyermekételmezés elveinek és gyakorlatának változásait figyelemmel kell kísérni, és fel kell használni a bölcsődei étkeztetésben.

A csecsemőtáplálás

Az előírások, a higiénia maximális betartásával, különös gondossággal kell, hogy történjenek. A csecsemő edényeinek tárolása, mosogatása, fokozott odafigyelést igényel.

XI. Egészségmegőrzés szempontjai, higiénés szabályok

Higiénés szabályok:

- ❖ étkezések előtti kézmosás,
- ❖ papír zsebkendő, papírszalvéta használata,
- ❖ fürdőszobai gondozásnál a higiénés szabályok betartása: pelenkázó asztal, WC, kézi fertőtlenítése,
- ❖ a csoportszoba gyakori szellőztetése,
- ❖ havi 2 alkalommal, illetve szükség esetén, soron kívül játékmosás, fertőtlenítés,
- ❖ napi, heti, illetve szükség esetén, soron kívüli takarítás, fertőtlenítés,
- ❖ havi nagytakarítás, fertőtlenítés,
- ❖ hetente, illetve szükség esetén, soron kívüli ágyneműcsere,
- ❖ heti, illetve soron kívüli törölközőcsere.

Prevenció, betegségmegelőzés:

- ❖ vitaminellátás: naponta nyers zöldség vagy gyümölcs fogyasztása,
- ❖ gyermekfogászati: cukorfogyasztás csökkentése, rágásra nevelés, víz fogyasztása, a vízfogyasztás ösztönzése, növelése,
- ❖ 2 éves kor körül: szájöblítés,
- ❖ 2 és fél év körül: fogkrém nélküli fogmosás, ha higiéniai előírások betartásával megoldható.

Levegőzés:

- ❖ időpontja, mértéke, az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermekek életkorának megfelelően van kialakítva,
- ❖ kánikulában, esőben, erős havazáskor, nagy erejű szélben, sűrű ködben vagy mínusz 5 foknál hidegebb időben mellőzésre kerül.

Tudatos testápolási szokások:

- ❖ fontos feladat a tudatos testápolási szokások kialakítása a gondozási műveletek során.

Rendszeres testmozgás, napi szabadlevegőn való tartózkodás biztosítása:

- ❖ a napi testmozgás biztosításában fontos szerepet kapnak a megfelelő udvari mozgásfejlesztő játékok, (udvari mászóka, bicikli (futó), homokozó, csúszda, rugós játék, babaház).

Harmonikus életvitel:

- ❖ a gyermek egészséges lelki fejlődéséhez megfelelő élményanyag biztosítása,
- ❖ az aktív és passzív időtöltések aránya, a rugalmas napirend és a gyermek szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével,
- ❖ a szülők támogatása a neveléssel, gondozással kapcsolatban a gyermek harmonikus fejlődése érdekében.

XII. A fejlődés jellemzői a bölcsődéskor végére

A gyermek belső érése, a családi nevelés és a bölcsődei nevelési - gondozási folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége a bölcsődéskor végére eléri az óvodai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet.

Az óvodai életre való felkészültségnek testi, lelki, szociális kritériumai vannak, melyek közül egyik sem hanyagolható el, mindegyik egyformán szükséges és fontos.

• Testi fejlődés

- ❖ A **testileg** egészségesen fejlődő gyermek hároméves kora körül már az önállósodás útján halad, éppen a „tegyél le” szakaszban van.
- ❖ Az anatómiai és fiziológiai változások területén ugrásszerű változások most nem következnek be, inkább kisebb telési és nyúlási szakaszok váltakoznak.
- ❖ Az évenkénti hossznövekedés 4 - 5 cm, a tömeggyarapodásé 1,5 - 2 kg.
- ❖ A csontrendszer megerősödik, bár még nem fejeződik be a csontosodás folyamata.
- ❖ A gerincoszlop és a többi csont is meglehetősen hajlékony.
- ❖ Az izomrendszer is fejlődik, a gyermek mozgásai biztosabbakká, koordináltabbakká válnak.
- ❖ Az idegrendszer folyamatai közül az ingerület a domináns, a gátlások lassabban alakulnak ki, emiatt nagy a mozgáséhség.

• Lelki fejlődés

- ❖ A **lelkileg** egészségesen fejlődő gyermek a bölcsődéskor végére nyitott érdeklődésével készen áll az óvodába lépésre.
- ❖ Három éves kortól fokozatosan kezd függetlenedni az észlelés a cselekvéstől, a szenzomotoros intelligencia időszaka lezárul. Ezután a látás veszi át a vezető szerepet, bár látásmódja még globális, strukturálatlan, részletek felismerésére, elemzésére nem képes.
- ❖ Az **emlékezet** fejlődésénél az önkéntelen, spontán emlékezet dominál. Az emlékezetet - mint sok egyéb funkciót - a mozgás és a cselekvés határozza meg. A verbális emlékezete is cselekvésbe ágyazva fejlődik, sokkal több szót jegyez meg, ha az eseményeket eljátssza, vagy ha a mondókák, versek mozgásos programmal kapcsolódnak.
- ❖ **Képzeletüket** feltűnő élénkség, merész csapongás jellemzi, erős emóciók táplálják. Mivel a valóságot még nem ismeri, a képzeletvilágát választja érzelmei, vágyai, kívánságai teljesülésének színhelyéül.
- ❖ **Értelmi fejlődésben** a szenzomotoros periódus lezáródása után a művelet előtti gondolkodás jellemzi, melynek legfőbb sajátosságai:
 - egyszerre csak egy nézőpontot tud figyelembe venni /centrálás/,
 - saját szemléletét nem tudja hozzáigazítani máséhoz /egocentrikus/,
 - viszonylatokat nem érti /egy szempontú/,

- ugyanannak a dolognak kétféle aspektusát nem tudja figyelembe venni /invariancia/.

❖ **Absztrakt beszéd** időszaka:

Az egészségesen fejlődő gyermek a 3. életév után szavakra szóval válaszol, képes a múltban megtörtént eseményt is felidézni.

Ez a beszéd már igazi közlő funkciót hordoz, és egyik fontos feladata a szociális kapcsolatteremtés. Ennek érzelmi aspektusa is van, a gyerek nagyon gyakran nem is tudja, hogy mit akar mondani, csak kapcsolatot akar kezdeményezni.

• **Szociális fejlődés**

A bölcsődéskor végére a gyermek szociálisan is éretté válik az óvodára. Képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttel és gyermektársaival.

A háromévesek csoportosulásainak a hely, a mozgás és a tárgy csoportformáló alkalmai után a tevékenység és a szerep adják meg az együttesség tartalmát.

Már ebben az életkorban az egykorúakból álló csoportnál jelentkezik az aktív társas viselkedés első formája az összedolgozás.

Főként építőjátékban figyelhető meg. Az egyik gyerek odaadja a másiknak a kockát, az ráteszi a közösnek tekintett építményre.

Az összedolgozás során kialakulhat munkamegosztás vagy különböző és felcserélhető szerepek is.

A 3. életévüket betöltött gyerekek az új nevelési év kezdetén bölcsődés társaikkal együtt kerülhetnek egyazon óvodai csoportba.

A már ismerős és kialakult társkapcsolataik révén beilleszkedésük az új csoportba harmonikusabb, kapcsolataikat pozitív érzelmi töltés jellemzi.

• **Személyiségfejlesztés**

A személyiségfejlesztés célja a bölcsődében az egyénre szabott optimális személyiségformáló hatású tevékenységek biztosítása. A személyiség széleskörű fejlesztése tudatos és tervszerű pedagógiai módszerekkel történik. A bölcsődei nevelés során olyan képességeket fejlesztünk, mely képessé teszik a gyermeket a tanulásra.

A kötetlenség a szabadon választhatóság fontos, a gyermek választ tevékenységi formát érdeklődése szerint.

A személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával valósul meg, melyek a következők:

- ❖ gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése,
- ❖ a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés,
- ❖ önállósági törekvések legmesszebb menőig való segítése,
- ❖ az ezt biztosító feltételek megteremtése,
- ❖ alkalmazkodás képességének fejlesztése, segítése
- ❖ szociális és individuális értékek közvetítése,

- ❖ a kettő közti egyensúly megtalálásának segítése,
- ❖ kreativitás segítése,
- ❖ a fantázia fejlesztése,
- ❖ az érdeklődés megteremtése, fenntartása,
- ❖ sikerélményhez való juttatás,
- ❖ kudarcok megelőzése.

XIII. Az ellátás igénybevételének módja

A bölcsődébe olyan gyermek vehető fel, aki Jászszentandrás közigazgatási területén él, és ő vagy valamely törvényes képviselője bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkezik. A bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes. A szülőnek a felvételi kérelmet írásban, jelentkezési lapon kell benyújtani. Ennek alapján kerülnek nyilvántartásba a felvételre várók. Döntést az intézmény vezetője hoz, a bölcsődei egység szakmai vezetőjének az együttműködésével, egyetértésével. A döntés eredményéről a szülőt írásban értesíti. A döntés ellen fellebbezéssel lehet élni a fenntartóhoz.

Felvételnél előnyben részesülnek a dolgozó szülők, az egyedülállók, illetve a tovább tanuló szülők gyermekei. Soron kívüli felvételt nyer a veszélyeztetett környezetben nevelkedő gyermek.

A felvételt követően csatolni kell a védőnő által kitöltött egészségügyi törzslapot, és a gyermek háziorvosa által kiadott igazolást arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.

A gyermek felvételét kezdeményezheti még a szülő hozzájárulásával:

- gyermekorvos
- védőnő
- gyermekjóléti, vagy családsegítő szolgálat családgondozója
- gyámügy

A gyermek felvétele esetén az intézmény vezetőjének tájékoztatási kötelezettsége van a szülő felé az alábbiakról:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről
- a szülő és a gyermekre vonatkozó nyilvántartásokról
- érték és vagyon megőrzéséről
- az intézmény házirendjéről
- panaszjog gyakorlásáról
- fizetendő térítési díjról és annak rendjéről
- a bölcsődei nevelés, gondozás alapelveiről és a Szakmai Programról

A bölcsődei felvételtől a bölcsődevezető dönt. Ha bölcsődei jelentkezés során, a bölcsődébe jelentkező gyermekek száma meghaladja a felvehető számát, a bölcsődevezető elutasíthatja a felvételi kérelmet, de javasol másik bölcsődét, ahol még van üres hely, vagy úgynevezett "várólistára" kerülnek, ami azt jelenti, hogy az év folyamán kimaradt férőhelyekre bekerülhetnek.

Az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén, 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.

A felvétel elutasításával szemben fellebbezésre van lehetőség, amit a szülő a bölcsődevezető felé tehet meg, a kézhezvételtől számított 15 napon belül.

Fizetni az étkezés igénybevételéért szükséges, a megállapított személyi térítési díj erejéig. A törvényben megfogalmazott feltételekkel rendelkező szülőknek ingyenesen étkezhet gyermeke az intézményekben.

Az étkezési térítési díj befizetése minden esetben a tárgyhónapot megelőző hónapban történik, amelynek teljesítésére 2 féle módon van lehetőség:

- személyesen, készpénzzel történő befizetéssel, vagy
- átutalás formájában.

XIV. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A bölcsőde esetében is a helyben szokásos módon kell közzétenni:

- hirdetményben, a szokásos helyeken,
- szórólapokon,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás, falu/tanyafórum,
- közmeghallgatás, falugyűlés alkalmával
- személyesen, élőszóban: a tanyagondnok, a polgármester/fenntartó illetve képviselőik (hivatali dolgozók), szakemberek útján,
- honlapon.

1. A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében az érintett szolgáltatás munkatársai nyújtanak, ügyfélfogadási időben a polgármester illetve a polgármesteri hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak szociális rendelete, illetve a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja (civil szervezet feladatellátó esetén a helyi képviselőtestület és a szervezett között létrejött ellátási szerződés).

XV. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

1. Gyermekek jogai

A jogszabály értelmében a gyermeknek joga van:

- a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító saját családi környezetben történő nevelkedéshez,
- ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez,
- a fogyatékos tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges eljáráshoz,
- ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,

- az emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez,
- ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek -különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében – egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el,
- ahhoz, hogy a szüleitől, vagy hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon válasszák el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani,
- örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában – a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez.

A gyermek védelmét ellátó szervezetek (a továbbiakban: intézmény) házirendje – e törvényben meghatározott keretek között – a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

2. *A gyermeki jogok védelme*

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

A gyermek bántalmazással szembeni védelemhez való jogának érvényesítése érdekében a gyermek számára gyermekjóléti alapellátást vagy gyermekvédelmi szakellátást biztosító, továbbá a gyermek törvényes képviselőjének ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozó szervek és személyek a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által jóváhagyott egységes elvek és módszertan alkalmazásával járnak el.

3. *Szülői jogok és kötelességek*

- A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket – különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.
- A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
- A gyermek szülője – ha a törvény másként nem rendelkezik – jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.
- A gyermek szülője köteles:
- gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát a 6.§. (5) bekezdése szerint tiszteletben tartani,
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

XVI. Panaszjog gyakorlása

Az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője panasszal élhet az intézményvezető felé, melyet köteles az intézményvezető 15 napon belül kivizsgálni, és írásban közölni.

Az ellátást igénybevevő, illetve törvényes képviselője panasszal élhet az intézményvezetőn túl

- a fenntartó képviselőjéhez
- az ellátottjogi, gyermekjogi képviselőhöz
- a bölcsődei érdekképviselői fórum tagjaihoz

A panaszt írásban szükséges benyújtani, 15 napon belül szükséges kivizsgálni és válaszolni.

XVII. Érdekképviselő

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak.

A házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak, a hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára is folyamatosan hozzáférhető legyen.

1. A bölcsődében a jogosultak érdekvédelme

A bölcsődében érdekképviselői fórum működik.

Az érdekképviselői fórum szavazati jogú választott tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői
- az intézmény dolgozóinak képviselői
- az intézményt fenntartó képviselői.

2. Az érdekképviselői fórum:

- Megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat.
- Dönt hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Intézkedést kezdeményez a fenntartónál, az intézmény működést engedélyező, ellenőrzését ellátó szervnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervvel.
- Véleményt nyilvánít az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben.
- Javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, ebből származó bevételeinek felhasználásáról.
- Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.
- Panasszal élhet az intézményvezető felé.

XVIII. Jogvédelmi képviselő

1. Gyermekjogi képviselő

- A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.
- A gyermekjogi képviselő:
 - segít a gyermeknek panaszra megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását,
 - segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató esetmegbeszélésén, illetve a gyámhatóság által tartott tárgyaláson az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában,
 - eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján,
 - eljár az érdek-képviselői fórum megkeresése alapján,
 - a gyámhatóság kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban,
 - jogsértések észlelése esetén javaslatot tehet,
 - a jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tarthat.

2. Gyermekjogi képviselő tevékenysége során:

- segít a gyermeknek panaszra megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását;
 - segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésén, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában;
 - eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján,
 - eljár az érdek-képviselői fórum megkeresése alapján;
 - a gyámhatóság kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban;
 - jogsértések észlelése esetén javaslatot tehet:
1. gyermekvédelmi igazgatási bírság kiszabására;
 2. a jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tartására a gyámhatóságnak;
 3. a jogsértő személy továbbképzésére a fenntartónak, működtetőnek.

A gyermekjogi képviselők munkájában kiemelkedő feladat a lakosság jogi ismereteinek és jogtudatosságának növelése, a gyermekek és a lakosság részére történő tájékoztatás.

A gyermekjogi képviselők az IJSZ nyilvántartási számával ellátott fényképes kártyaformátumú igazolvánnyal rendelkeznek, amely megkönnyíti az azonosíthatóságot az intézmények és az állampolgárok részére is.

XIX. Jogsabályi háttér

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény

1992. évi XXXIII. Törvény a közalkalmazottak jogállásáról

1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről

257/2000 (XII.26)) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

235/1997.(XII. 17.) Korm. Rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.

226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról

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

489/2013. (XII. 18.) Korm. rendelet az egyházi és nem állami fenntartású szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok állami támogatásáról
8/2000.(VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

9/2000.(VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

55/2015. (XI. 30.) EMMI rendelet az egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról

2016. évi CLXVI. törvény egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról

6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról

40/2016. (XII.21.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet módosításáról

1/2017. (II.14.) EMMI rendelet egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről: 15/1998.(IV. 30.) NM rendelet

Módszertani kiadványok, szakmai segédletek jegyzéke

- **A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja**
- **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 11. számú melléklet: Jegyzék a bölcsődei ellátás eszközeiről és felszereléséről**
- **Módszertani levél - Játék a bölcsődében.** (NCSSZI, Budapest 2003)
- **Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához** (BOMI, Budapest 1989)
- **Módszertani levél - Folyamatos napirend a bölcsődében** (BOM, Budapest 1982)
- **Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez - Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás.** (1982. Kézirat)

Jászszentandrás, 2025. 10. 17.

A szakmai programot Jászszentandrás Község Önkormányzatának Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében biztosított feladat és hatáskörben eljárva, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet értelmében 37/2021 (IV.22.) sz. határozatával elfogadta. Visszavonásig érvényes.

Készítette:


Kovácsné Fajti Mária
bölcsődevezető

Jóváhagyta:

Kolláth Bálint
polgármester

Pöttömvilág Bölcsőde
5136 Jászszentandrás, Rákóczi út 97.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Jászszentandrás, 2025.

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS	3
Általános rendelkezések	3
A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmát meghatározó jogszabályok	3
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	4
Az intézmény adatai	4
Az intézmény feladatai	6
Az intézmény gondozó-nevelő tevékenysége.....	7
Az intézmény szervezeti felépítése.....	7
A bölcsődei ellátást segítő munkakörök:.....	7
A vezetői álláshely, a kinevezés	7
A vezető beosztású dolgozó	9
Az intézményvezető	9
Az intézmény nem vezető beosztású dolgozói	11
Kisgyermeknevelő (4 fő)	11
A bölcsődei dajka feladatai (2 fő).....	12
MŰKÖDÉSI REND	14
A gyermekek fogadása (nyitva tartás)	14
Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési intézménnyel.....	14
A gyermekek intézménybe való felvételének rendje, jogosultak köre, igénybevételének módja	14
Az ellátásra jogosultak köre	14
Az ellátás igénybevételének módja	15
A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendeletek	16
Az intézmény üzemeltetése	16
Az intézmény képviselőit joga jogosultak:	17
MINŐSÉGPOLITIKA ÉS A GONDOZÓI MUNKA ELLENŐRZÉSE.....	17
Panaszkezelési eljárás.....	17
A bölcsődék kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül.....	18
Bölcsőde és óvoda kapcsolata	18
Az intézmény és a szülők közötti kapcsolat	18
Egyéb kapcsolatok.....	18
Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok.....	18
Gyermekbalesetek esetére vonatkozó szabályok.....	19
Gyermekbalesetek esetére vonatkozó dokumentáció, jelentés.....	19
MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK, ELJÁRÁSOK	20
Rendkívüli események (bombariadó, tűz).....	20
Reklámtevékenység szabályai	20
Tájékoztatás a szakmai programról, az intézményi minőségirányítási programról, az SZMSZ-ről és a házirendről	20
Záró rendelkezések.....	21

BEVEZETÉS

Általános rendelkezések

A Pöttömvilág Bölcsőde belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket jelen szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ elkészítéséért az intézményvezető felelős, az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorol Jászszentandrás Község Önkormányzata Képviselő-testülete.

A Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg a szociális intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmát meghatározó jogszabályok

- 15/1998 (IV.30.) NM rendelet
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000. (XII.26.) Korm.rendelet
- 326/2013. (VIII.30.) Korm.rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről
- 2012. évi törvény a Munka Törvénykönyvéről
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény
- 8/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

Szabályzatok

- Szervezeti és működési szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Felvételi szabályzat
- Érdekképviselői Fórum szabályzata
- Selejtezési és leltározási szabályzat
- Belső ellenőrzési szabályzat

Módszertani kiadványok, szakmai segédletek

- Bölcsődei adaptáció – módszertani levél 1984
- Folyamatos napirend – módszertani levél 1982
- Játéktevékenység a bölcsődében – módszertani levél 1997

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az intézmény adatai

Intézmény neve:

Pöttömvilág Bölcsőde

Intézmény székhelye:

5136 Jászszentandrás, Rákóczi út 97.

Intézmény alapítója:

Jászszentandrás Község Önkormányzata Képviselő-testülete

(székhelye: 5136 Jászszentandrás, Rákóczi út 94.)

A Jászszentandrás Községi Önkormányzat képviselő-testülete 2021.03.24-én, 30/2021 (III.24.) sz. határozatával döntött a Pöttömvilág Bölcsőde intézmény létrehozásáról.

Alapítás időpontja: 2021. április 12.

Az intézmény fenntartó és irányító szerve:

Jászszentandrás Község Önkormányzata

(székhelye: 5136 Jászszentandrás, Rákóczi út 94.)

Az intézmény felügyeletét gyakorló, alapítói jogokkal felruházott irányító szerve:

Jászszentandrás Község Önkormányzata Képviselő-testülete

(székhelye: 5136 Jászszentandrás, Rákóczi út 94.)

Szakmai ellenőrző szerve:

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal

Az intézmény jogállása:

Önálló jogi személy és szakmai autonómiát élvez.

Az intézmény gazdálkodási rendje:

Az intézmény, mint részben önálló költségvetési szerv, a Képviselő-testület által jóváhagyott költségvetésből gazdálkodik.

A költségvetés tervezésével, végrehajtásával összefüggő feladatok megvalósításáért – a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az intézményvezető a felelős.

Az intézményben házipénztár nem működik, csupán pénzkezelés történik, amelynek szabályozása a Pénzkezelési szabályzatban van rögzítve. A szabályzat alapját képezi a Polgármesteri Hivatal saját Pénzkezelési szabályzata.

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel és azokat jegyzés, vagy elismervény alapján vette át.

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek és egyéb eszközök megóvásáért.

Az intézmény szakágazati és alaptevékenység szerinti besorolása:

Az intézmény szakágazati besorolása: 851030 bölcsődei ellátás

Az intézmény alaptevékenysége:

Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint és az Alapító Okirattal összhangban személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást biztosító intézmény. Napközbeni ellátás nyújtása három éven aluli gyermekek részére, a gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

Intézmény kiegészítő tevékenysége:

- 104031 Gyermekek bölcsődében történő ellátása
- 104035 Bölcsődei intézményi étkeztetés

Az intézmény vállalkozói tevékenysége:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az intézmény S száma: 0541777

Az intézmény ellátási területe, működési köre:

Magyarország közigazgatási területe

Engedélyezett férőhelyek száma.

28 fő

Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok:

Közalkalmazotti jogviszony, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony, a Munka Törvénykönyvéről, illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény alapján. A dolgozók felett a munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

Az intézmény képviselőjére jogosult:

Az intézmény kinevezett (szükség esetén megbízott) vezetője.

A bölcsőde alkalmazotti létszáma:

7 fő (1 fő intézményvezető, 4 fő kisgyermeknevelő, 2 fő bölcsődei dajka).

Az intézmény bélyegzője:

Pöttömvilág Bölcsőde 5136 Jászszentandrás, Rákóczi út 97.

Az intézmény bélyegzőit munkaügyi iratokon, hivatalos levelezésen, számlákon lehet, és kell használni.

Használatra jogosultak köre:

- intézményvezető

Az intézmény feladatai

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

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

Az intézmény gondozó-nevelő tevékenysége

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

Az intézmény szervezeti felépítése

A bölcsődei ellátást segítő munkakörök:

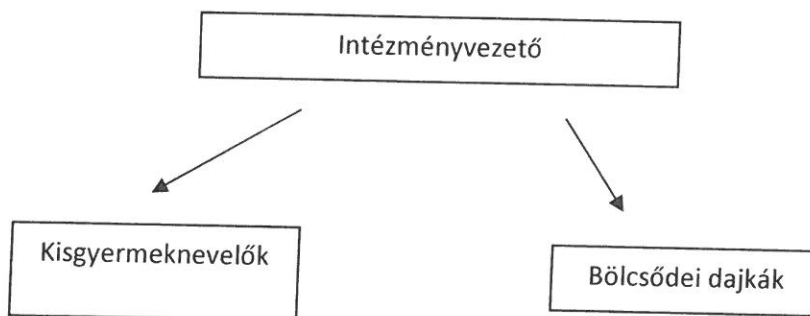
Szakképesítést igénylő:

- intézményvezető 1 fő
- kisgyermeknevelő 4 fő

Szakképesítést nem igénylő

- bölcsődei dajka 2 fő

Szervezeti ábra



A vezetői álláshely, a kinevezés

Az intézményvezetői álláshely pályáztatás útján tölthető be. A magasabb vezetői megbízatás 5 évre szól. Az egyéb álláshelyek a pályázati feltételeknek való megfeleléssel tölthetők be.

A szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítéseknek a rendje

Az intézményvezető hiányzása esetén, a kijelölt kisgyermeknevelő helyettes bölcsődevezetőként korlátozott jogkörrel látja el, a vezetői feladatokat. Gazdasági kérdésekben - a fenntartóval történt egyeztetés után - valamint a szülők, és a gyermekek jogait érintő kérdésekben az intézményvezető dönt.

A kisgyermeknevelők egymást helyettesítik, szükség szerint szerződéses helyettesítést foglalkoztat az intézményvezető. A dajkát a másik kisgyermeknevelő helyettesíti.

Bölcsődében tartózkodás rendje, szülők tájékoztatása

A bölcsődében tartózkodás rendje

A bölcsőde rendje megkívánja, hogy reggel a gyermekeket a nyitva tartás kezdő időpontjától legkésőbb 7 óra 45-ig adják be a szülők a csoportokba.

7 óra 45 és 8 óra 15 között a gyermekek zavartalan reggeliztetésének biztosítása miatt nem vesznek át gyermeket a kisgyermeknevelők.

Igény esetén arra is lehetőség van, hogy a szülő a gyermekét későbbi időpontban adja be, de ennek az időpontnak a csoport életéhez kell igazodnia.

Ha a kisgyermeknevelő a szülőtől átvette a gyermeket, akkor a bölcsődében tartózkodása ideje alatt ő felügyel rá. Az érkező szülőnek, ha átadja a nevelő a gyermeket, attól kezdve a szülő a felelős gyermeke felügyeletéért.

A gyermek a bölcsőde épületéből csak szülővel együtt távozhat. Ettől eltérés lehet, ha a szülő előre bejelenti, hogy kinek adható át a gyermek.

A csoportszobában utcai cipőben nem lehet közlekedni a tisztaság megóvása érdekében.

A bölcsőde látogatására az intézményvezető és az egység vezető adhat engedélyt.

A gyermek csoportok életét, a gyermekek és a kisgyermeknevelők tevékenységét senki nem zavarhatja.

A szülők tájékoztatása

- A szülők tájékoztatásáról a faliújság, a napi találkozások, az üzenő füzet, a szülői értekezletek, és a csoport beszélgetések segítségével gondoskodik a bölcsőde.
- A szülőknek lehetőséget biztosítunk a bölcsőde életébe való betekintésre, a kisgyermeknevelővel egyeztetett időpontban.
- Reggel és délután a gyermek átvételénél, illetve átadásánál a kisgyermeknevelőnek csak a fontos információk átvételére és átadására van lehetősége, mert a hosszabb megbeszélés elvonja a gyermekektől.
- Felmerülő probléma esetén a szülő elsősorban gyermeke nevelőjéhez, másodfokon az intézményegység vezetőjéhez, illetve az intézményvezetőhöz fordulhat. Probléma esetén időpont egyeztetés utáni egyéni beszélgetésre lehetőséget biztosítunk.

A bölcsődei gondozás-nevelés a családdal együttműködve szolgálja a gyermek fejlődését. Az együttműködés színterei lehetővé teszik azt, hogy a szülők megismerhessék gyermekük tartózkodási helyét, az intézményt, a személyzetet és annak szakmai munkáját, a gondozás-nevelés elveit, gyakorlatát.

Érdekképviselői fórum

Az Érdekképviselői Fórum a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviselését szolgálja és végzi.

Működésének egyik célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködést. Célja, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb orvoslást nyerjen.

A Fórum szavazati jogú választott tagjai (Gyvt. 35.§ (2) bekezdésének b; c; d; pontja alapján):

- o a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői,
- o a bölcsőde dolgozóinak képviselői,
- o az intézmény fenntartó önkormányzat képviselői.

A Fórum tagjainak számát úgy kell meghatározni, hogy a szülők/törvényes képviselők száma nem lehet kevesebb a bölcsőde dolgozói képviselőinek és a fenntartó képviselőinek összlétszámánál.

Az Érdekképviselői Fórum véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben. Javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésével, működtetésével.

Panaszt tehet, illetve intézkedést kezdeményezhet a szervezeti felépítés szerinti (szakmai vezető, intézményvezető), illetve egyéb illetékességgel bíró személynél/szervnél (fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv).

Egyetértési jogot gyakorol a bölcsőde házirendjének jóváhagyásánál.

A szülőknek jogot és lehetőséget kívánunk biztosítani arra, hogy javaslatot telessenek a változtatásra és a különböző programok bevezetésére, működtetésére, a házirend véleményezésére.

A gyermek joga, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakozásához, állapotának megfelelő fejlesztésre, nevelésre, amelyet, mint napközbeni gyermekellátó intézmény a legmesszebb menőkig támogatunk. Törekszünk arra, hogy a gyermekek emberi méltóságát mindenkor tiszteletben tartva a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban-nevelésben részesülhessenek.

A vezető beosztású dolgozó

Az intézményvezető

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

Feladata:

- az intézmény, felelős vezetése, irányítása,
- a jogszabályokban meghatározottak szerinti szakszerű működés,
- magas színvonalú szakmai munka biztosítása, szervezése, ellenőrzése,

- a költségvetési szervek vezetői számára jogszabályban előírt pénzügyi gazdasági feladatok és jogkörök felelősségteljes ellátása,
- a jogszabályokban és a fenntartó által előírt szabályzatok, tervek, szakmai programok kidolgozása,
- ellátja az intézmény teljes jogú képviselét,
- az intézmény valamennyi dolgozója tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat (kinevezés, átsorolás, jogviszony módosítás, jogviszony megszüntetése, fegyelmi jogkör gyakorlása)
- dönt a tanulmányi szerződés kötéséről, túlmunka elrendeléséről, jutalmazásról, egyes személyi juttatásokról, fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről,
- tervezi, és megszervezi a szakdolgozók képzését, továbbképzését,
- figyelemmel kíséri, értékeli a bölcsődék ellátottsági és működési mutatóit, elemzi a működés szakmai hatékonyságát,
- javaslatot tesz férőhelyek fejlesztésére, szüneteltetésére, illetve megszüntetésére,
- kezdeményezi alapeladaton túli kiegészítő szolgáltatások bevezetését,
- tanulmányozza és értékeli a szülők véleményét a bölcsőde működéséről,
- kapcsolatot tart a fenntartóval, a Regionális Módszertani Bölcsődével, társintézményekkel, társadalmi szervezetekkel,
- elkészíti az intézmény Szakmai Programját, egyéb szabályzatait,
- gondoskodik az érdekképviselői szervezetekkel való elfogadtatásról,
- elkészíti a dolgozók munkaköri leírását,
- végzi a panaszok és bejelentések kivizsgálását és megteszi a szükséges intézkedéseket,
- felelős az intézmény gazdálkodásáért,
- ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van az intézmény minden területén,
- felelős az intézmény minden szervezeti egységének szakszerű működéséért,
- felelős az intézmény keretében lévő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért,
- felelős a bölcsőde dolgozóinak munkájáért,
- felelős a bölcsődében gondozott gyermekek harmonikus fejlődéséért,
- a helyi adottságok figyelembevételével megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a gyermekek napirendjét és a dolgozók munkaidő beosztását,
- irányítja és ellenőrzi, a bölcsőde nevelési, - és gondozási feladatainak ellátását,
- a gyermekcsoportok kialakításánál figyelembe veszi a csoport összetételét, életkori sajátosságait, a dolgozói ellátottságot,
- törekszik arra, hogy minden csoportban maradéktalanul érvényesüljön a személyi állandóság elve,
- fertőző megbetegedés esetén végrehajtja az ÁNTSZ vonatkozó utasításait,
- ellenőrzi és biztosítja a szakmai és technikai munkafolyamatok szakszerűségét és a higiénés szabályok betartását,
- folyamatosan gondoskodik adott bölcsődére vonatkozó adatok weblapon való naprakész frissítéséről,
- kapcsolatot tart a szülőkkel, értékeli a bölcsődei munkával kapcsolatos észrevételeket,
- folyamatos kapcsolatot ápol az óvodákkal,
- megszervezi, levezeti a munkaértekezleteket, szülői értekezleteket,
- rendszeresen ellenőrzi a szakdolgozók, és a technikai munkatársak munkáját, és etikai magatartását,
- ellenőrzi a gondozónők által vezetett dokumentációt, a takarítás elvégzését,
- beszedi a térítési díjakat,
- felelős az ellenőrzés elvégzéséért, a szükséges intézkedések megtételéért, kezdeményezéséért, a mulasztások miatti felelősségre vonásért,
- felelős a gondozottak, és a dolgozók biztonságáért,

- köteles a jogszabályok változását figyelemmel kísérni, és gondoskodni az esetleges változtatások végrehajtásáról,

Az intézmény nem vezető beosztású dolgozói

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

Az intézmény nem vezető beosztású dolgozóinak munkakörét, feladatait és felelősségét jogszabályok, és a belső szabályzatok alapján munkaköri leírásban közvetlen felettesük határozza meg. Az etikai szabályzók az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező érvényűek

Kisgyermeknevelő (4 fő)

A gyermekcsoportban dolgozó kisgyermeknevelő heti munkaideje 40 óra, amiből a munkahelyen eltöltendő napi 7 óra.

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

A kisgyermeknevelő feladatai:

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

- vezetésére (szabad- és pihenőnapok eltérő színű jelölése, felvétel és megszűnés jelölése, korcsoportok statisztikának megfelelő jelölése).
- A szülőkkel és munkatársaival együttműködve a családlátogatást és beszoktatást a gyermeknek legmegfelelőbb módon megvalósítja.
 - Részt vesz, a szülői értekezleteken, illetve szülőcsoportos beszélgetéseket szervez, és tart.
 - Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, az udvari élet megszervezéséről. A napirendbe évszaknak megfelelően beiktatja a szabadlevegőn tartózkodást. Csak orkánszerű szélben, erős ködben, -5°C alatt, valamint kánikulában mellőzheti a szabadlevegőn tartózkodás. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve.
 - Betartja a higiénés követelményeket.
 - Ha egy gyermek megbetegszik, jelenti a bölcsődevezetőnek, egyéni gyógyszerek esetében gondoskodik a megfelelő tárolásról.
 - Részt vesz a munkaértekezleteken, továbbképzéseken.
 - Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
 - Az ölelkezési időben a munkaközi szünetét (műszakonként 20') a gyermekek érdekeit szem előtt tartva időzíti, ezt az időszakot pihenésre és regenerálódásra használhatja.
 - A munkakezdésre átváltva, munkára felkészülten a csoportjában van.

A bölcsődei dajka feladatai (2 fő)

- Munkaideje: napi 8 óra, heti 40 óra.
- Ellátja a bölcsőde takarítási munkálatait. Gondoskodik az udvar, a kert és a terasz tisztántartásáról. Rendben tartja a homokozókat, naponta meggyőződik a játszóudvar balesetmentességéről.
- A folyosókat felsöpri, felmossa, szobanövényeket ápolja. Ha a bölcsődében rovarot talál, azonnal jelenti a bölcsődevezetőnek.
- A csoportszobákba az ételt beviszi, az étkezőkocsikat a konyhához kitolja, az étel kezeléséhez köpenyt cserél. Ágyakat, ágybetéteket, matracokat előkészíti, alvás után a helyére rakja. A csoportszobában csak e feladatok elvégzésének idején tartózkodhat.
- Az ágynemű cseréjét szükség szerint elvégzi, a szennyest tisztázza
- A gyermekekkel nem végezhet gondozó - nevelő tevékenységet, a szülőket nem tájékoztathatja a napi eseményekről. Szükség esetén kizárólag felügyeletre kérhető meg.
- A munkaközi szünetét (műszakonként 20 perc) két részletben a munkafolyamatoknak megfelelően töltheti, ezt az időszakot pihenésre és regenerálódásra használhatja.
- Hetente a csempézett falfelületet, levegőztető ágyakat fertőtlenítő vízzel lemossa, teraszt felmossa, kerti bútorokat lemossa. Havonta ajtó- és ablakkeretek, radiátorok, falak portalanítását elvégzi. Negyedévenként bútorok, szőnyegek, műpadló vegyszeres tisztítását elvégzi. Független mosásról gondoskodik. A takarítás mindig nedves fertőtlenítő ruhával történjen.
- A nyári szünet idején teljes nagytakarítást végez, beleértve a festés utáni munkákat is.
- A kisgyermeknevelők által kikészített játékokat lemossa, fertőtleníti. A lemosható játékokat szükség szerint naponta folyó meleg vízzel kell lemosni.
- Hetente egyszer, járvány idején naponta fertőtleníteni kell. A fertőtlenített játékokat folyó vízzel alaposan le kell öblíteni.

- A takarítást úgy kell végezni, hogy a gyermekeket ne zavarja, tehát érkezésük előtt vagy távozásuk után. Csak azokat a helyiségeket lehet takarítani napközben, ahol gyermekek nem tartózkodnak.
- A takarítás nyitott ablaknál történjen. A szobákat étkezés után rendbe kell tenni, az ételmaradékot el kell távolítani. A padló tisztítása nedves, fertőtlenítő ruhával történjen.
- Külön takarítóeszközt (vödör, felmosó, lemosó) kell használni a csoportszobákban, fürdőszobában, WC-ben. A takarítóeszközöket használat után ki kell mosni és a tisztítószerrel együtt el kell zárni az erre a célra kijelölt helyre.
- A tisztító és fertőtlenítő szereket a mindenkori közegészségügyi előírások figyelembevételével az utasításoknak megfelelően kell alkalmazni és tárolni.
- Munkaköri tevékenysége az egész bölcsőde területére kiterjed, a feladatmegosztást a bölcsődevezetővel és munkatársaival történő egyeztetés határozza meg.
- A válogatott textilálmérés, a megengedett gépterhelés, a szabványok és technológiai előírások figyelembevételével a mosógépbe rakása.
- A mosandó textilálmelőkészítése, a túlszennyezett textilálmáztatása.
- Az előírt utasítások szerint a mosási folyamat lebonyolítása, a mosógépek felügyelete a mosási ciklus alatt.
- Rendellenes működés esetén a folyamat megszakítása, az észlelt hibák közlése a karbantartó vagy a bölcsődevezető felé.
- A mosási folyamat után a textilálmában maradt foltok egyedi eltávolítása
- A végzett munkáról, felhasznált anyagokról nyilvántartást vezet.
- A gép terhelésének és a ruha minőségének megfelelő mennyiségű textilálm gépbe történő berakása és szárítása.
- Technológiai, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályok szigorú betartása.
- A textilálm szakzerű vasalása, gondos összehajtogatása, elrakása.
- Amennyiben a gyermekek ellátási területére kell mennie, védőruhát cserél.
- A munkavégzés befejezése után a gépek áramtalanítása, kikapcsolása.
- Közvetlen anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.
- A mosókonyhában *hetente* a csempézett falfelületet fertőtlenítő vízzel lemossa, gépeket, berendezéseket tisztítja. *Havonta* ajtó- és ablakkeretek, radiátorok, falak portalanítását, vegyszeres tisztítását elvégzi.

MŰKÖDÉSI REND

A gyermekek fogadása (nyitva tartás)

Az intézmény hétfőtől péntekig tartó öt napos munkarenddel egész évben folyamatosan működik. A téli időszakban a két ünnep között, illetve nyáron két hétre a bölcsőde zárva tart. Eltérő az intézményi munkarend, a gyermek fogadási rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

A nyitvatartási idő, napi 10 óra, azaz, 6.30 órától – 16.30 óráig.

A gyermekeket 6.30 órától kisgyermeknevelő fogadja, felügyeletéről 16.30 óráig kisgyermeknevelő gondoskodik.

Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési intézménnyel

A gyermekeket kísérő szülők kivételével, a bölcsődével jogviszonyban nem álló személyek a bölcsőde vezetőnél jelentik be, hogy milyen ügyben jelennek meg az intézményben.

A gyermekek intézménybe való felvételének rendje, jogosultak köre, igénybevételének módja

Az ellátásra jogosultak köre

- A Bölcsődébe az a gyermek vehető fel, akinek szülei, nevelői, gondozói – munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt – a napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni.
- A Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik – fogyatékos gyermek az ötödik – életévének betöltéséig, speciális esetben azon év december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik – fogyatékos gyermek az ötödik – életévét betölti.
- Bölcsődében a gyermek annak a nevelési évnél a végéig nevelhető, melyben a harmadik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
- Felvételi kérelem feltétele továbbá, hogy a család településünkön bejelentett állandó lakcímmel, vagy tartózkodási hellyel rendelkezzen és ezt lakcímkártyával igazolni tudja.
- A szülők igazolható munkahellyel, vagy a felvételnél alkalmazásukról, legalább munkahelyi szándéknyilatkozattal rendelkezzenek, melyben a munkáltató, leendő munkáltató nyilatkozik arról, hogy a Szülő alkalmazásban áll, vagy egy- másfél hónapon belül alkalmazni fogja.
- A gyermek felvételét az erre rendszeresített Szülő által kitöltött felvételi jelentkezési lap benyújtásával lehet kérni.
- A felvétel a fenti bekerülési előnyöket, az igénylés idejét és a beérkezés sorrendjét is figyelembe véve történik.
- A gyermekek felvétele egész évben folyamatos, de férőhely függvénye.

Az előző pontban foglaltak figyelembevételével, a bölcsődei felvétel során további előnyben kell részesíteni azt a gyermeket,

- aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult és szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- akinek családjában az egy főre eső nettó jövedelem alacsony,
- akit egyedülálló szülő nevel, mely tény a szülő hitelt érdemlően igazolni tud,
- akinek családjában három vagy több kiskorú gyermeket nevelnek,
- aki árva, vagy félárva, illetve – a szülő vagy szülők elhalálozása miatt – gyámság alatt áll,
- akinek szülei, vagy a szülők egyike korábban állami gondozott volt,
- akinek bölcsődei felvételét a gyermek egészségügyi problémája indokolja, amit a szülő házi gyermekorvosi vagy szakorvosi igazolással bizonyítani tud,
- akinek tekintetében a körzeti védőnő, a gyermekjóléti szolgálat vagy a házi gyermekorvos a gyermek, illetve a család helyzetére tekintettel méltányossági elbírálást javasol.

Amennyiben a bölcsőde az előző pontban foglaltak figyelembe vételét követően is rendelkezik szabad férőhellyel, más településen élő gyermek is felvehető, azonban közülük is elsőbbséget élveznek azok, akiknek valamely szülője jászszentandrászi munkahellyel rendelkezik, illetve a kitételek alapján előnyben kell részesülniük.

A gyermek bölcsődei ellátását – a fentiekben meghatározott sorrendiség figyelembe vétele nélkül biztosítani kell –, ha a jegyző a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján a gyermeket védelembe vette, és kötelezte a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a bölcsődei ellátást.

A bölcsődébe nem vehető fel az a gyermek, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül.

A bölcsődés szülőkkel való felvételi beszélgetések, az intézményvezetői irodában történnek. A beszélgetéseken jelen van az intézményvezető, a szülő, vagy a törvényes képviselő.

Az ellátás igénybevételének módja

- A Bölcsődébe a felvétel elsődlegesen önkéntes módon, kérelemre történik, melyet a törvényes képviselő terjeszthet elő az intézményvezetőnél, az intézmény által rendszeresített nyomtatványon.
- A gyermek bölcsődébe történő felvételét – a szülő hozzájárulásával – a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos, a háziorvos, a családgondozó, a gyermekjóléti szolgálat vagy a gyámhatóság is kezdeményezheti.
- Amennyiben a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a jegyző a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján az ellátás kötelező igénybevételét elrendelheti.
- A bölcsődébe való jelentkezés folyamatos. Az ellátás igénybevételére vonatkozó kérelmet a bölcsőde vezetőjéhez kell benyújtani az intézménynél e célra rendszeresített formanyomtatványon, a szükséges mellékletek csatolásával.

A felvételi kérelemhez csatolni kell:

- a gyermek és a szülők, törvényes képviselő lakcímkártyájának másolatát,
- munkáltatói igazolást a szülők munkaviszonyának igazolására,
- a szülő tanulói jogviszonya esetén az oktatási intézmény által kiállított iskolalátogatási igazolást,
- munkaerő-piaci képzésen való részvétel esetén az illetékes munkaügyi központ igazolását a képzés idejéről,
- a szülő betegsége esetén a háziorvos/szakorvos által kiállított igazolást,

- a gyermek betegsége esetén az ellátás indokoltságát igazoló gyermekorvosi igazolást,
- egyedülálló szülő esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról,
- a családban nevelt három vagy több kiskorú gyermek esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról (amennyiben rendszeres gyermekvédelmi támogatás nem került megállapításra),
- minden olyan egyéb igazolást, mely alapján a gyermek, a felvétel során előnyt élvezhet.

A kérelmekről, illetve a felvételtől, a meghatározott felvételi sorrend figyelembevételével, az intézményvezető, a szükséges dokumentumok teljes körű benyújtásától számított, 10 munkanapon belül dönt, aminek eredményéről haladéktalanul írásban értesíti a szülőt/törvényes képviselőt.

Az intézményvezető döntése ellen – annak kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül – kifogással lehet élni, melyet Jászszentandrás Község Polgármesteréhez címezve a bölcsőde vezetőjéhez kell benyújtani. A Polgármester a kifogásról határozattal dönt.

Amennyiben a felvételi kérelmet férőhelyhiány miatt nem lehet teljesíteni, úgy a gyermeket várólistára kell venni. A gyermekek a várólistára sem jelentkezési, hanem a megállapított szempontok szerinti sorrendben kerülnek fel. Várólistára is csak az a gyermek vehető fel, aki már megszületett. Üresedés esetén, a listán szereplő gyermek törvényes képviselőjét haladéktalanul értesíteni kell.

A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény vezetője a törvényes képviselővel megállapodást köt

- az ellátás várható időtartamáról,
- a fizetendő étkezési térítési díj mértékéről, a fizetésre vonatkozó szabályokról,
- a nyújtott szolgáltatások formájáról, módjáról,
- a törvényes képviselő kötelezettségeiről.

A beiratkozást követő 5 napon belül a szülő/törvényes képviselő köteles benyújtani a házi gyermekorvos vagy a háziorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendeletek

Ha a gyermek az bölcsődei ellátásban nem vesz részt, a szülőnek a mulasztást igazolnia kell. A gyermek részére biztosított étel az étkezés időpontjában elvihető. Ha a szülő a hiányzást megelőző munkanapon, 10 óráig tájékoztatja az intézményt, hogy a gyermekét bármely ok miatt nem kívánja bölcsődébe hozni, akkor a következő napi térítési díjat nem kell kifizetni. A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Szintén az előző munkanapon 10 óráig kell jelezni, ha hiányzás után a gyermek a bölcsődébe visszajön.

Az intézmény üzemeltetése

Az intézmény üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárvatatás alatt szünetel, ilyenkor történik az intézmény szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint nagytakarítása.

Az intézmény nyári zárvatatásáról legkésőbb február 15-ig a szülőket tájékoztatni kell.

Az intézmény nyitvatartási idején belül az intézménybe járó gyermekek hozzátartozói, csak a vezető tudtával és engedélyével tartózkodhatnak az intézményben, ill. az intézmény kertjében.

Az intézmény képvisletére jogosultak:

Az intézmény külső képvisletét (sajtó előtt, fenntartó előtt, stb.) csak az intézmény vezetője, valamint csak az általa megbízott személy láthatja el.

MINŐSÉGPOLITIKA ÉS A GONDOZÓI MUNKA ELLENŐRZÉSE

Belső ellenőrzés rendje

Az intézményen belüli szakmai belső ellenőrzésért a szakmai vezető a felelős.

Az ellenőrzések éves munkaterv alapján történnek.

A kisgyermeknevelők szakmai ellenőrzése folyamatos, a technikai dolgozók ellenőrzése szűrőpróbaszerűen történik.

Az intézmény gazdasági ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal látja el.

Szakmai ellenőrzés

A Módszertani Bölcsőde a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala felkérésére szakvéleményt ad a működési engedélyt kiadó, az ellenőrzést végző, illetve a felügyeletet gyakorló szervnek, valamint a fenntartónak, hogy a bölcsőde tárgyi és személyi feltételei, az intézmény működésével kapcsolatos dokumentumok és az intézmény működése megfelel-e a jogszabályokban előírt szakmai követelményeknek.

Továbbképzések

A szakdolgozóknak minden évben kötelező belső továbbképzésen részt venni.

A képzés rendjét az éves munkaterv tartalmazza.

A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartását, továbbá ugyanezen személyek továbbképzését a 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet szabályozza.

Panaszkezelési eljárás

Az intézmény vezetője és dolgozói előre meghatározott, nyilvánosságra hozott időpontokban fogadóórákat tartanak. Előzetes telefonos vagy írásos egyeztetés alapján ettől eltérő időpontban is fogadnak. Az intézményvezető köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett panaszokat illetékességből kivizsgálni, vagy illetékesség hiányában a megfelelő szerveknek továbbítani. Az írásban benyújtott panaszokat az intézmény ügyirat-kezelési szabályzatának megfelelően iktatni kell, ezekre – illetékesség esetén – az intézményvezető, vagy az általa megbízott intézményi dolgozó köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

A KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA

A bölcsődék kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül

A bölcsődék fontos intézményei, szakmai központjai a regionális módszertani bölcsődék, melyeknek feladata az egyes bölcsődék szakmai működésének segítése és folyamatos figyelemmel kísérése.

Bölcsőde és óvoda kapcsolata

A két intézmény között fontos olyan tartalmas kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenő mentesebbé válhat.

Az intézmény és a szülők közötti kapcsolat

A szülőkkel történő kapcsolattartást a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározott eseteken túl a házirend szabályozza.

Egyéb kapcsolatok

Az intézmény vezetője közreműködik a bölcsődés gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében, a segítő egyesületekkel, szervezetekkel, intézményekkel. A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat alakítottunk ki mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek / kerülhetnek. Az intézményvezető kapcsolatot tart a minden egyéb szociális, illetve a szakmai szolgáltatások ellátására létrehozott intézményekkel.

Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Az intézményi megemlékezések, ünnepek időpontját, módját és az ezzel kapcsolatos feladatokat a munkaterv tartalmazza. Minden évben több ünnepkört nyilvánosan tart meg a bölcsőde, ezekre meghívhatók a szülők és más vendégek, melyeket a dolgozók és a szülők kezdeményezésére is szervezhetők, valamint a hagyományápoló rendezvények is nyilvánossá tehetők.

Intézményi formában ünnepelt jeles események:

- farsang
- húsvét
- anyák napja,
- gyermeknap,
- Mikulás-nap
- karácsony

Az ünnepélyek előkészítéséért, lebonyolításáért a kijelölt kisgyermeknevelő a felelős. Részleteit az éves munkaterv tartalmazza.

Gondoskodni kell a népi hagyományok ápolásáról és intézményi hagyományok kialakításáról, ápolásáról.

Bölcsődék Napja

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 45/A. § értelmében minden év április 21-e nevelés nélküli munkanap (ha ez a nap heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, akkor az azt követő legközelebbi munkanap).

EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS RENDJE

Gyermekbalesetek esetére vonatkozó szabályok

- Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó gondozónő kötelessége az elsősegélynyújtás
- Ha a balesetet vagy veszélyforrást bármely dolgozó észleli, köteles azonnal intézkedni, a veszélyforrásra pedig azonnal a vezető vagy helyettese figyelmét felhívni.
- Jelentősebb testi sérülés / fejsérülés, ficam, törés, vágott, - szakított bőrseb stb. / esetén minél előbb, megfelelő orvosi ellátó helyre kell vinnie a gyermeket a kisgyermeknevelőnek.
- A balesetről és a kezelés tényéről, helyéről a kisgyermeknevelőnek, vagy a vezetőnek értesítenie kell a szülőt.

Gyermekbalesetek esetére vonatkozó dokumentáció, jelentés

A három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetet, haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során kell feltárni a kiváltó és közreható személyi, tárgyi és szervezési gondokat.

Ezekről a balesetekről a törvényben meghatározott nyomtatványokon a munka- és balesetvédelmi felelős jegyzőkönyvet vesz fel, ennek egy-egy példányát a kivizsgálás befejezését követően legkésőbb 8 napon belül megküldi a fenntartónak, valamint a gyermek szülőjének. Egy példányt az intézmény őriz meg. Ha a baleset jellege miatt a határidőt nem lehet betartani, akkor azt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Súlyos baleset esetén, telefonon, vagy személyesen azonnal be kell jelenteni a rendelkezésre álló adatok közlésével az önkormányzat jegyzőjének. Az eset kivizsgálásához legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt be kell vonni

A dolgozók egészségügyi ellátása:

Az intézmény dolgozóinak rendszeres egészségügyi felügyeletéről és ellátásáról, az intézmény foglalkozás-egészségügyi üzemorvosa gondoskodik.

MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK, ELJÁRÁSOK

Rendkívüli események (bombariadó, tűz)

Rendkívüli esemény, (természeti katasztrófák), bombariadó esetén a Tűzriadó Tervben meghatározottak szerint a gyermekek elhagyják az épületet a kisgyermeknevelő vezetésével. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt. A tűzrendszereket és a rendőrséget, ill. szükség esetén a mentőket haladéktalanul értesíti az intézmény vezetője, amennyiben nem elérhető akkor az intézmény vezető helyettese, ill. aki a telefon közelében tartózkodik.

A rendkívüli esemény kapcsán az intézményvezető intézkedhet, akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni. A rendkívüli eseményről, ill. bombariádóról hozott intézkedésekről az intézményvezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót. Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni.

A munkavégzésre és rendkívüli eseményekre vonatkozó szabályozást az alábbi dokumentumok tartalmazzák.

- A Munkabiztonsági és Foglalkozás Egészségügyi Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat

Reklámtevékenység szabályai

Az bölcsődében tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal (korszerű táplálkozás, testedzés), a környezetvédelemmel (szelektív szemétyűjtés, természetvédelem, stb.), a társadalmi, közéleti tevékenységgel, ill. kulturális tevékenységgel (színház, kulturális események, stb.) függ össze.

Tájékoztatás a szakmai programról, az intézményi minőségirányítási programról, az SZMSZ-ről és a házirendről

A dokumentumok az irodában találhatók és a vezetőtől kérhetők el.

Ügyintézés, ügyvitel

A gondozási ügyvitelt a vonatkozó jogszabályok szerint ellátja:

- az intézmény vezetője
- kisgyermeknevelők

Nyomtatványok

- felvételi könyv
- bölcsődei törzslap
- csoportnapló
- fejlődési napló
- családi füzet
- fertőző betegségek naplója, tetvességi nyilvántartás
- bölcsődei napi jelenléti kimutatás

Gazdasági nyomtatványok

- étkezők nyilvántartása
- dolgozói jelentlet
- éves bölcsődei jelentések

Analitikus nyilvántartás készül

- gyermekek felvételéről, adatairól
- dolgozók adatairól
- szabadságnylvántartás

Záró rendelkezések

Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Az SZMSZ hatálya kiterjed és kötelező érvényűnek tekinthető, az intézmény vezetőjére és valamennyi közalkalmazottjára, illetve a bölcsődei ellátásban résztvevőkre és törvényes képviselőire nézve.

Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépése:

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata a fenntartó által jóváhagyott időpontban lép életbe, határozatlan időre szól és visszavonásáig érvényes. Módosítására sor kerülhet a magasabb jogszabályok változásakor, a működés feltételeinek változásakor, illetve ha az arra jogosultak (szülők, dolgozók) erre javaslatot tesznek.

2025. november 4.

.....
Kovácsné Tajti Mária
bölcsődevezető

Pöttömvilág Bölcsőde
5136 Jászszentandrás
Rákóczi út 97.

HÁZIREND

1. A bölcsőde naponta reggel 6.30-tól – 8.00 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, 8.00 - 8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazavitelére délután 16.30 óráig van lehetőség. Nyitvatartás: 6.30-tól-16.30-ig (hétköznapi napokon)

2. A bölcsődei felvétel rendje:

Bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő szabályt, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás. A továbbiakban a gyermekvédelmi törvény 42/A. §-a értelmében a bölcsődei felvételnél előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője, vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. Védelembe vétel esetén a települési önkormányzat jegyzője kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását {gyermekvédelmi törvény 68. § (3) bekezdés a) pont}.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti: • a területi védőnő, • a házi gyermekorvos, vagy a háziorvos, • a szociális, ill. család-gondozó, • a gyermekjóléti szolgálat, • a gyámhatóság.

A szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményében javaslatot tehet a sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődében történő korai fejlesztésére. A Gyvt. 94. § (5) bekezdése alapján a települési önkormányzat által fenntartott bölcsőde ellátási területe a település lakosságára terjed ki, kivéve, ha az intézményt társulás keretében tartják fenn, vagy ha az önkormányzat az ellátást szerződésben vállalta más önkormányzat lakosságára kiterjedően is.

3. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el, 14 éven aluli kiskorú e feladattal nem bízható meg.

4. A gyermek testi épségéért minden felelősség a szülőt és hozzátartozót terheli, amíg bölcsődébe érkezést követően a gyermeket a kisgyermeknevelőnek át nem adja, valamint elvitelkor, ha már a nevelőtől a gyermeket átvette.

5. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott holmikért, illetve a gyermekben lévő vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.

6. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5° C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.
7. A bölcsődeorvos kitiltó és vizsgálatokra vonatkozó utasításait kérjük betartani. Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (Egészséges, közösségbe mehet.) orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
8. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.
9. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a nevelője értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
10. Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát 10.30 óráig telefonon közölje a szakmai vezetővel vagy a helyettessel. A bejelentést követő naptól mentesül a térítési díj kifizetése alól.
11. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, információcserére, szülői értekezletre, csoportbeszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is. Ez a nyitottság biztosítja, hogy a szülők megismerhessék a kialakítandó higiéniai és magatartási szokásformákat, a kisgyermeknevelők által alkalmazott nevelési módszereket, elvárásokat és részesei lehessenek gyermekük napirendjének.
12. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak. Ebbe a füzetbe kerüljön be, ha a gyermeknek gyógyszer vagy ételérzékenysége van. A füzetbe a bölcsőde orvosa beírja a végzett vizsgálatokat, az általa rendelt gyógyszereket.
13. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde szakmai vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.
14. Kérjük, hogy a megállapított térítési díjat minden hónapban előre, az erre kijelölt napokon pontosan fizessék be. A díjat akkor is rendezni kell, ha a gyermek hiányzik. Az ilyen esetekben keletkezett túlfizetések csak a következő hónapban kerülnek levonásra. Ha a szülő gyermekének hiányzását nem jelenti be, akkor a térítési díjat gyermeke hiányzása esetén is köteles befizetni. A térítési díj befizetésének elmaradása a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után.
15. Egy hónapi folyamatos hiányzáson túl csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján lehet a férőhelyet fenntartani.

16. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A téli zárást, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülők tájékoztatást kapnak.

17. Minden év április 21-e a bölcsődékben nevelés nélküli munkanap. Igény esetén nyitvatartást biztosítunk.

18. A bölcsődében Érdekképviselői Fórum működik, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselője vesznek részt. Az Érdekképviselői Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, valamint intézkedéseket kezdeményez. A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az Érdekképviselői Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

19. A dohányzás, vagy dohányzást imitáló elektronikus eszköz és elektromos cigaretta a bölcsőde egész területén, és annak 5 méteres körzetében TILOS!

20. Jogviszony megszűnik abban az esetben ha:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte és a bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért, vagy a harmadik életév beöltését követő december 31. után, valamint a Gyvt. 42.§ (1) alapján a gyermek 4. életévének betöltését követő augusztus 31.,
- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás megszüntetését kéri,
- ha a orvosi szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, ill. magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.
- a szülő tudomásul veszi, hogy az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a szülő a Házirendet súlyosan megsérti.
- meghatározott térítési díj megfizetésének elmaradásának esetén

21. Gyermekvédelmi Törvény (1997. évi XXXI. Törvény)

A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez. A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.

A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással és az információs ártalommal

szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek -különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében – egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el

A nevelésbe vett gyermek joga különösen, hogy életkorához, egészségi állapotához, fejlettségéhez, valamint egyéb szükségleteihez igazodóan állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó teljes körű ellátásban, gondozásban,- nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozását figyelembe vevő- megfelelő nevelésben, oktatásban és érdekei érvényesítésére megfelelő törvényes képviselőben részesüljön.

22. Bölcsődei beszoktatás menete, házirend melléklete.

23. Kisgyermek napirend, házirend melléklete.

Jászszentandrás,

.....
Bölcsődevezető

A házirendben foglaltakat tudomásul vettem és magamra nézve kötelezőnek tartom.

.....
Szülő

Mellékletek:

ANYÁVAL TÖRTÉNŐ BÖLCSŐDEI BESZOKTATÁS ÁLTALÁNOS MENETE:

Első héten:

1. nap: 9:30 – 10:30 óra között.

Anya jelen van. A gondozási műveleteket ő végzi.

2. nap: 9:00 – 11:00 óra között.

A kisgyermeknevelő megfigyeli, majd fokozatosan átveheti a műveleteket.

3. nap: 9:00 – 12:00 óra között.

Az anya a játéktevékenység ideje alatt 1/2 órára megkísérelheti, hogy a gyermekét egyedül hagyja a csoportban. Itt ebédel(het) a gyermek az édesanyja jelenlétében.

4. nap: 8:00 – 12:00 óra között.

Az anya segítségével reggelizés a csoportban. Utána felajánljuk a szülőknek, hogy gyermekét hagyja kb. 1 órára a csoportban.

5. nap: 8:00 – 12:00 óra között.

Édesanya 2 órát van távol.

Második héten:

6. nap: 8:00 – 12:00 óra között.

Édesanya 2 órát van távol.

7. nap: 8:00 – 12:00 óra között.

Anya csak bekíséri gyermekét. Ebéd után fektető ágy felkínálása az anya jelenlétében.

8. nap: 8:00 – 12:30 óra között.

A kisgyermeknevelő fekteti le a gyermeket, az anya jelenlétében.

9. nap: 8:00 órától a gyermek ébredéséig.

10. nap: 8:00 órától uzsonnáig.

A fenti napirend csak iránymutató, nem szigorúan alkalmazott szabály, gyermekeként változó ütemben, anya-gyermek kapcsolatától függően változhat. A beszoktatás ütemét megszakíthatják betegségek, egyéb tényezők. Ebben az esetben a beszoktatás üteme visszaeshet. A beszoktatás sok türelmet, megértést, együttműködést igényel minden benne résztvevőtől.

A bölcsődében általában a következőképpen alakul a napirend:

- 6:30 - 8:00 Érkezés

A gyermekek folyamatosan érkeznek, a kisgyermeknevelő tájékozódik a szülőtől az előző napi és éjszakai eseményekről, majd szabad játéklehetőséget biztosít a gyermek számára.

- 8:00 - 8:30 Reggeli

Kézmosás után a csecsemők ölben, a kisgyermek asztalnál ülve reggeliznek, családi, oldott légkörben.

A reggeli érkezésnél figyelni kell, hogy időben érkezzünk, mert a reggeliztetést nem szabad megzavarni.

Reggelente amúgy is a legtöbb gyermeknek idő kell, hogy feloldódjon, de a többi gyermekre is tekintettel kell lenni, mert ha reggeli közben a kisgyermeknevelő a később érkezett gyermekek átvételével foglalkozik, az megzavarhatja a csoport többi tagját.

Az átadóban a gyermeknek a jelével ellátott öltöző szekrénye van, ahol a váltó ruháit tárolhatja.

A szülő feladata, hogy átöltöztesse a gyermeket, felkínálja számára a bilít vagy a kis wc-t, szükség szerint pelenkát cseréljen a gyermekén, majd kézmosást követően bekísérje a csoportba.

A reggeliztetés gondozási sorrendben történik, ami azt jelenti, hogy először a legkisebb gyermek kap reggelit, majd utána a többiek.

Ha befejezte a gyermek a reggelit, megtörli a száját, kidobja a szalvétát és mehet játszani.

Reggeli után a nagyobb gyermekek fogmosás helyett öblögetetnek, a helyes kulturhygiénés szokások kialakítása érdekében.

- 8:30 - 9:30 Gondozási feladatok (tisztázás, mosakodás), szabad játéktevékenység

Reggeli után a gyermekeknek szabad játék tevékenység van.

Ebben az időszakban végzik a gondozási feladatokat (pelenkázás, bilizés, önálló WC használat) a gyermekekkel.

Szobatisztaságra nevelés úgy jelenik meg a bölcsődében, hogy meg van a lehetősége a gyermeknek arra, hogy ne a pelenkába végezze a dolgát.

Van, akit motivál a kis WC vagy a társai önállósága, de van, aki 3 évesen sem hajlandó tudomást venni a pelenka nélküli életről.

A kisgyermeknevelők nem erőltetik a szobatisztaságot, hiszen az egy biológiai és egy pszichológiai folyamat eredménye, amit külsőleg nem szabad erőszakkal befolyásolni. (ha erőltetjük a szobatisztaságot, azzal komoly lelki sérüléseket okozhatunk a gyermeknek.)

A kisgyermeknevelő néha megkérdezi, hogy van-e kedve bilizni, de ha nemmel válaszol, akkor nem erőlteti. Ha viszont igennel és sikerül, akkor megdicséri a gyermeket.

A délelőtti folyamán a gyermekek számára- az időjárástól és az évszaktól függően- biztosított a szabad játékválasztás lehetősége a csoportszobában vagy játszóudvaron.

A Kisgyermeknevelő a szabad önfeledt játéklehetőség mellett, olyan a gyermekek részéről önkéntesen választott, egyéni érdeklődést figyelembevevő, fejlesztő hatású programokat kínál, melyek elősegítik a kisgyermek testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődését - játékos torna, alkotó tevékenység, mese, ének, mondóka, vers stb..
A szabad játéktevékenység közben tízórai van felkínálva gyümölcslé, tea, limonádé formájában.

- 10:00 Tízórai

A tízórai általában valamilyen 100 % - os gyümölcslé, vagy gyümölcs.
Aki nem jön az asztalhoz, azt később megkínálják, vagy oda viszik, ahol a gyermek játszik, mert az elmélyült játékot nem szabad megzavarni.
Tízórai után, ha az időjárás engedi már a tízórait is az udvaron fogyasztják, gondozási sorrendnek megfelelően, kettesével mennek az udvarra a gyerekek.
Először a legkisebbek, akiket már kint vár a kisegítő. Miután mindenki kiért, akkorra már mind a két kisgyermeknevelő az udvaron van és felügyel a gyerekekre.
A kicsik imádnak az udvaron lenni, így ritkábban igénylik a kisgyermeknevelő jelenlétét a játékban.
Motoroznak, homokoznak, szaladgálnak, csúzdáznak, vagy épp autókat néznek, bogarakat keresnek.
Kint is van WC, így akinek "dolga van", nem kell visszavinni a vizes helyiségbe.

Jó idő esetén a kisgyermeknevelők mesekönyveket, babákat, plüss állatokat tesznek egy takaróra, vagy színes ceruzákat, lapokat visznek ki, így a játék változatos és fejlesztő az udvaron is.

- 11:00 - 11:30 Ebédhez készülődés

A kisgyermeknevelő "saját" gyermekeinek nevelését-gondozását mindig ugyanabban a sorrendben végzi, gyermeki autonómiájuk tiszteletben tartása mellett, önállóságukat segítve. A legkisebbeket a kisgyermeknevelő gyakran meg is ebédelteti hamarabb, hogy az udvaron kellőképpen elfáradt gyermek időben ágyba kerülhessen.

- 11:30 - 12:00 Ebéd

Leginkább főzelékeket vagy rakott ételeket kapnak, valamilyen húsos feltéttel.
Ebédre ritkábban kapnak levest, ha igen, akkor tartalmasat kiegészítve valami tésztafélével.
Nagyon fontos, hogy a fejlődésben lévő szervezetük minden fontos vitamint, fehérjét, zsírokat, szénhidrátot megkapjon, mert ezek elengedhetetlenek az egészséges testi és szellemi fejlődéshez.

12:00 - 14:45 Alvás, pihenés

Ebéd után leveszik a cipőjüket, a nagyobbak önállóan a kicsik kis segítségével, és lefekszenek aludni. Az alváshoz magukkal vihetik az otthonról hozott játékokat, vagy ami az alvást segítik elő.
Általában nagyon hamar elfáradnak és szinte kivétel nélkül átaludják a délutánt. A szobatiszta gyermekeknek már nem tesznek pelenkát, csak az édesanya kérésére.

Ha valamelyik gyermeknek különleges elalvási szokásai vannak és megoldható a bölcsődében, abban is partnerek a kisgyermeknevelők. (pl.: valakit simogatni kell elalvás előtt).

- 14:45 - 15:30 Uzsonna

Ébredés után, még uzsonna előtt, pisilnek, kezet mosnak, fésülködnek. Ebben is az önállóságra tanítják a gyermekeket, így a legtöbb csöppség már egyedül birkózik a szappannal.

Uzsonnára gyakran kapnak péksüteményeket joghurttal.

A heti menü egyébként mindig ki van függesztve az átdóiban, így mindenki tájékozódhat a napi étkezésekkel kapcsolatban.

Nem kell megijedni, ha valamit otthon nem eszik meg a gyermek, mert a bölcsődében lehet, hogy meg fogja. A csoport hatására fejlődik a gyermekünk személyisége, és étkezési szokásai is.

- 15:30 - 16:30 Távozás

Uzsonna után lehet haza vinni a gyermekeket.

Általában fél négykor már sorban állnak a szülők, de fontos lenne ilyenkor is, hogy várjuk meg az uzsonna végét és egyesével menjünk a gyermekekért.

Mindig kérdezzük meg a kisgyermeknevelőtől és a gyermektől is, hogy milyen napja volt, hogy érezte magát, mennyit evett, kivel játszott stb., mert ezzel megerősítjük, hogy mennyire figyelünk rá és érdekel minket, hogyan zajlott a napja.

Ha nem akar a gyermekünk nyilatkozni, akkor hagyjuk, majd mondja magától, ha ő úgy gondolja. Ha még nem tud beszélni, akkor is kérdezzük meg, mert az érzéseit így is ki tudja fejezni.

ELŐTERJESZTÉS

(a Képviselő-testület 2025. december 11. napjára tűzött soron következő testületi ülésére)

Javaslat Jászszentandrás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. évi munkatervére

Tisztelt Képviselő-testület !

A 2026. évi munkaterv összeállításánál figyelembe vettem az önkormányzat gazdálkodásával, működésével kapcsolatos, kötelezően megtárgyalandó napirendek körét.

Javaslom a 2026. évi munkatervnél, hogy a nyári hónapokban soros képviselő-testületi ülést ne tervezzünk.

Kérem, vitassák meg és fogadják el az önkormányzati Képviselő-testület 2026. évi munkatervét az alábbi határozati javaslat szerint:

Jászszentandrás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

/2025. (XII.) határozata

a Képviselő-testület 2026. évi munkatervének elfogadásáról

Jászszentandrás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2026. évi munkatervét a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 15 nap

Felelős: polgármester, jegyző

Határozatról:

1./ Kolláth Bálint polgármester

2./ dr.Németh Adrienn jegyző

- értesül.

Jászszentandrás, 2025. december 1.



dr. Németh Adrienn
jegyző

**JÁSZSZENTANDRÁS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

2026. ÉVI

MUNKATERVE

2026. FEBRUÁR 12. csütörtök 13 óra Jászszeptandrás

1./ Javaslat Jászszeptandrás Község Önkormányzatának az adósságot keletkező ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségének megállapítására /Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. § alapján/

Előterjesztő: Kolláth Bálint Polgármester

2./ Javaslat Jászszeptandrás Község Önkormányzata és Intézményei 2026. évi költségvetésének jóváhagyására / Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdése alapján/

Előterjesztő: Kolláth Bálint Polgármester

3./ Javaslat Jászszeptandrás Község Önkormányzata és intézményei 2025. évi költségvetésének módosítására

4./ Javaslat a közmeghallgatás időpontjának meghatározására

Előterjesztő: Kolláth Bálint Polgármester

5./ Beszámoló a Községi Könyvtár 2025. évi munkájáról és a 2026. évi tervezett feladatokról

Előterjesztő: Könyvtáros

6./ Beszámoló a művelődésszervező 2025. évi feladatellátásáról és a 2026. évi tervezett rendezvényekről

Előterjesztő: Művelődésszervező

A testületi anyag leadási határideje: 2026. január 30.

2026. március 12. csütörtök 13 óra Jászszeptandrás

1./ Beszámoló Jászszeptandrás Község Család- és Gyermejjóléti Szolgálat 2025. évi feladatellátásáról.

Előterjesztő: Családsegítő

2./ Javaslat az önkormányzat által megállapított szolgáltatási és egyéb díjak összegéről szóló 7/2021 (VI. 29) önkormányzati rendelet felülvizsgálatára

Előterjesztő: dr. Németh Adrienn jegyző

3./ Civil Szervezetek tájékoztatója a 2025. évi tevékenységükről.

4./ Javaslat Jászszeptandrás Község Önkormányzata 2026. évi Közbeszerzési Tervének elfogadására/A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény alapján/

Előterjesztő: Kolláth Bálint Polgármester

A testületi anyag leadási határideje: 2026. március 02.

2026. április 23. csütörtök 13 óra Jászszeptandrás

1./ Beszámoló Jászszeptandrás Község közbiztonsági helyzetéről

Előterjesztő: Örsparancsnok

2./ Javaslat a szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó pályázat benyújtására

Előterjesztő: Kolláth Bálint Polgármester

3./ Tájékoztató a Jászszeptandrás Polgárőr Egyesület 2025. évi munkájáról

Előterjesztő: Banka Béla egyesület elnöke

4./ Tájékoztató a mezei őrszolgálat 2025. évi munkájáról

Előterjesztő: Banka Norbert mezőőr

5./ Beszámoló a 2025. évi gyámügyi és gyermekvédelmi feladatokról.

Előterjesztő: dr. Németh Adrienn jegyző

6./ Javaslat Jászszeptandrás Község Önkormányzata és Intézményei 2025. évi zárszámadásáról szóló rendelet elfogadására

Előterjesztő: Kolláth Bálint Polgármester

A testületi anyag leadási határideje: 2026. április 10.

2026. május 21. csütörtök 13 óra Jászszeptandrás

1./ Javaslat Jászszeptandrás Község Tehetséges Gyermekeiért, Kultúrájáért, Művészetéért és Időskorú Polgáraiért Közalapítvány 2025. évi munkájáról

Előterjesztő: Balassa Elemérné Kuratórium elnöke

2./ Beszámoló a belső ellenőrzés 2025. évi jelentésének jóváhagyásáról

Előterjesztő: Kolláth Bálint Polgármester

3./ Az Andrástermál Kft. 2025. évi pénzügyi beszámolójáról

Előterjesztő: Kolláth Bálint polgármester

4./ A Regio-Kom Nonprofit Kft. tájékoztatója a közszolgáltatási feladatellátásról

Előterjesztő: Hajdu László ügyvezető

5./ Beszámoló a TRV Zrt. közszolgáltatási feladatellátásáról

Előterjesztő: igazgató

Zárt ülés: 2026. május 21. kedd soros nyílt ülést követően

1./ A „Jászszeptandrás Községért” kitüntető díj odaítéléséről

A testületi anyag leadási határideje: 2026. május 8.

2026. június 18. csütörtök 13 óra Jászszeptandrás

1./ Beszámoló a Tanyagondnoki szolgálat és a házi segítségnyújtás 2025. évi működéséről.

Előterjesztő: Tanyagondnokok, Gondozók

2./ Beszámoló a Községi Tűzoltó Egyesület 2025. évi munkájáról

Előterjesztő: Egyesület elnöke

3./ Beszámoló a Sport Egyesület 2025. évi munkájáról.

Előterjesztő: Egyesület elnöke

A testületi anyag leadási határideje: 2026. június 8.

JÚLIUS 1- TŐL AUGUSZTUS 31-IG ÜLÉSSZÜNET

2026. szeptember 24. csütörtök 13 óra Jászszeptandrás

1./ Beszámoló az önkormányzat által fenntartott temető kegyeleti közszolgáltatásának ellátásáról

Előterjesztő: Nagy Gábor SELENA Kft. ügyvezető

2./ Javaslat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójához történő csatlakozásról

Előterjesztő: Kolláth Bálint Polgármester

3./ Javaslat a Jászszeptandrás és Jászivány Óvodai Nevelési Intézményfenntartó Társulás intézménye a Jászszeptandrási Gyermekvilág Óvoda munkájáról, elképzeléseiről szóló beszámoló elfogadására
Előterjesztő: Holló Anikó óvodaigazgató

4./ Beszámoló a Jászszeptandrás Községi Önkormányzat intézménye a Pöttömvilág Bölcsőde munkájáról, elképzeléseiről

Előterjesztő: Kovácsné Tajti Mária intézményvezető

5./ Javaslat az önkormányzat által megállapítandó térítési, bérleti díjak összegéről szóló 10/2024. (X. 28.) önkormányzati rendelet módosítására

Előterjesztő: dr. Németh Adrienn jegyző

6./ Javaslat Jászszeptandrás Község Önkormányzata és intézményei **2026. évi költségvetésének módosítására**

Előterjesztő: Kolláth Bálint Polgármester

A testületi anyag leadási határideje: 2026. szeptember 11.

**KÖZMEGHALLGATÁS / A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló
2011. évi CLXXXIX. törvény 54.§ alapján/**

2026. október 29. csütörtök 13 óra Jászszeptandrás

1./ Beszámoló a Jászszeptandrási Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi munkájáról

Előterjesztő: dr. Németh Adrienn jegyző

2./ Beszámoló a Jász-Szó Alapítvány 2025. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Alapítvány elnöke

A testületi anyag leadási határideje: 2026. október 16.

2026. november 26. csütörtök 13 óra Jászszeptandrás

1./ Aktuális (Mikuláscsomag, karácsonyi utalvány, adománygyűjtés) véleményezéséről

2./ Tájékoztató a 2026. évi közfoglalkoztatási tervről

3./ Beszámoló Jászszeptandrás Község Önkormányzata és intézményei 2026. évi pénzügyi tervének I.-III. negyedévi végrehajtásáról

Előterjesztő: Kolláth Bálint Polgármester

4./ Tájékoztató a 2026. évi közfoglalkoztatási tervről

Előterjesztő: Kolláth Bálint Polgármester

A testületi anyag leadási határideje: 2026. november 13.

2026. december 17. csütörtök 13 óra Jászszeptandrás

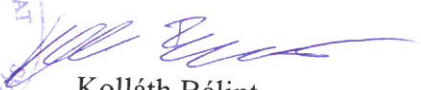
1./ Javaslat JÁSZSZENTANDRÁS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT 2027. évi munkatervére

2./Javaslat az önkormányzat 2027. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyására

A testületi anyag leadási határideje: 2026. december 7.

Jászszentandrás, 2025. december 1.




Kolláth Bálint
Polgármester



JÁSZSZENTANDRÁS KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Községi Önkormányzat 5136 Jászszentandrás, Rákóczi út 94. Tel.: 57/446-006
E-mail: polgarmester@jaszszentandras.hu

ELŐTERJESZTÉS

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNYEI 2025. ÉVI PÉNZÜGYI TERVÉNEK VÉGREHAJTÁSÁRÓL

Tisztelt Képviselő-testület!

Jászszentandrás Községi Önkormányzat és Intézményei összevont bevételi előirányzati főösszege 1.064.001.000 forint, melyből 2025.09.30-ig 912.480.099 forint teljesült.

Bevételeink időarányosan teljesülnek.

1.) Az önkormányzati feladatellátás általános bemutatása:

Önkormányzatunk kötelező feladatai ellátását a hatályos jogszabályi keretek között végzi. Számviteli politikánkat és egyéb szabályzatainkat 2025. évben jelentősen nem módosítottuk. Vállalkozási tevékenységet nem folytatunk. Sem alapítványnak, sem egyéb szervezetnek az Önkormányzathoz rendelt kötelező feladatellátást nem adtunk át, kivéve – jogszabályi változás miatt - az egészségügyi alapszolgáltatáshoz tartozó védőnői szolgálatot.

Intézménye a Jászszentandrás Közös Önkormányzati Hivatal, mely 2013. január 01-től működik. Ellátja a Jászszentandrás és Jásziványi Önkormányzat hivatali munkáit 11 fő alkalmazottal.

Másik intézménye a 2021.06.01-ével indult 12 férőhelyes Pöttömvilág Bölcsőde. A feladatot 5 fő közalkalmazott látja el.

Az alapszintű egészségügyi ellátást 1 fő vállalkozó háziorvos végzi. A védőnői szolgálatot 1 fő közalkalmazott látta el 2023.06.30-ig, melyet 2023.07.01-től a Hetényi Géza Kórház- és Rendelőintézet működteti. A fogorvosi alapellátást 2025-től Önkormányzatunk biztosítja 1 fő fogorvossal és 1 fő fogászati asszisztenssel.

Közművelődési feladatokat nem intézményi szinten, hanem csak kormányzati funkción látjuk el 1 fő könyvtáros közalkalmazottal, 1 fő közművelődés szervező és 1 fő takarító MT alapján foglalkoztatott alkalmazottal.

A házi segítségnyújtást 2 fő közalkalmazottal, a családsegítési feladatokat 1 fő közalkalmazottal látjuk el. Nem kötelező feladatunk a tanyagondnoki szolgálat, melyet 2 fő közalkalmazott foglalkoztatásával látjuk el.

2.) Bevételek

Állami támogatások:



JÁSZSZERTANDRÁS KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Községi Önkormányzat 5136 Jászszerződás, Rákóczi út 94. Tel.: 57/446-006

E-mail: polgarmester@jaszszerodas.hu

Működési célú támogatások:

A III. negyedévig 946 eFt területalapú támogatás került megállapításra és kiutalásra.

A Rákóczi úti járda felújítására 250eFt támogatást kaptunk.

A településünk által megrendezett Jász Világtalálkozóra 10.000 eFt támogatásban részesített a Kulturális Minisztérium, valamint 3.105 eFt felajánlás érkezett Önkormányzatunkhoz magánszemélyektől és egyéb vállalkozásoktól.

Az Önkormányzat által lebonyolított Nyári Diákmunkára 1.359 eFt támogatást kaptunk a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivaltól.

Felhalmozási célú átvett pénzeszközök:

Összesen 326.019 eFt támogatás érkezett, melyből 80.000 eFt Belterületi útfejlesztésre, 147.451 eFt Bölcsöde fejlesztésre, 95.248 eFt A Jászszerződási Termálfürdő és Kemping energetikai korszerűsítésére, 3.320 eFt a Rákóczi úti járda felújítására fordítunk.

Helyi adók:

A helyi adók időarányosan teljesülnek, kivéve az idegenforgalmi adó, melynek kivetése a bevallások alapján meghaladja a 6.000 eFt-ot, viszont a befizetések elmaradása miatt a teljesítés csak 1.510 eFt.

3. Kiadások:

A kiadások teljesítése 714.947 e Ft.

Gazdálkodásunkat igyekszünk a korábbi évekhez hasonlóan minél takarékosabban végezni.

Személyi juttatások és járulékok tekintetében a törvény szerint járó illetmények, pótlékok kerültek kifizetésre. A közalkalmazotti és köztisztviselői bértábla továbbra is változatlan.

2025-ben az adható juttatások között az étkezési utalvány helyett bevezetett jutalom és a bankszámla vezetésére kötelezett munkavállalók részére költségtérítés került kifizetésre.

Dologi kiadások jelentősebb kiadásai önkormányzat és intézményei összesen:

- közüzemi díjak: 12.222 eFt + áfa,
- vásárolt élelmezés: 22.432 eFt+ áfa,
- üzemeltetési anyagok: 18.736 eFt + áfa, irodaszer, nyomtatvány, üzemanyag, munka és védőruha, tisztítószer, karbantartási anyagok, rendezvények és pályázathoz kapcsolódó anyagok költségei, valamint a Jász Világtalálkozó kiadásai.
- egyéb szolgáltatások: 57.917 eFt + áfa, posta, szemétszállítás, kéményseprés, munkavédelmi felügyelet, vagyron, gépjármű, kötelező és cascobiztosítás, bankköltség, szállítás, gyermekek utaztatása, pályázatokhoz és rendezvényekhez kapcsolódó egyéb szolgáltatások kiadásai, valamint a Jász Világtalálkozó költségei
- karbantartási kiadások: 1.252 eFt + áfa, fénymásolók, járművek javíttatási költségei, villanszerelési munkák díja,
- szakmai szolgáltatások: 11.350 eFt Ft, beruházások, felújítások műszaki ellenőrzése, pályázatokhoz kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok, belső ellenőri, információ biztonsági feladatok.



JÁSZSZENTANDRÁS KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Községi Önkormányzat 5136 Jászszerint András, Rákóczi út 94. Tel.: 57/446-006

E-mail: polgarmester@jaszszerintandras.hu

A szociális segélyezés: A település lakói által benyújtott igények - amennyiben az önkormányzat szociális rendeletének megfeleltek – kedvező elbírálásban részesültek. Települési támogatást átlagosan 70-80 fő részére adtunk havonta, 5-8 e Ft/fő összegben.

A 2025. évi szociális célú tüzelőanyagra kapott állami támogatásból 116 m³ tűzifát vásárolhattunk.

Civil szervezetek támogatása: Az Önkormányzat 2025. évi költségvetési rendelete szerinti, illetve a később határozattal jóváhagyott támogatásokat átutaltuk.

Jelentősebb felújítási és felhalmozási kiadásaink: Színes fénymásoló 1.200 eFt, Rákóczi úti gyalogátkelőhely 3.032 eFt, Bölcsőde bővítés 44.472 eFt (még folyamatban van), valamint a fogorvosi rendelő kialakításához szükséges kis- és nagyértékű tárgyi eszközök.

Értékpapírok, hitelek, kötvények, részesedések állománya, kölcsönök nyújtása:

A MÁK-nál 2021.12.21-től kibocsátásra került kifejezetten az önkormányzatok részére tartós hitelviszonyt megtestesítő 2,5 % kamatozású államkötvény, melyből közel 152,47 millió Ft-ért vásároltunk. A kamat 8 %-ra változott 2022. decemberében, ezért visszaváltottuk és újra vásároltuk szintén 153 millió Ft értékben. A kötvény 2025.09.30-án továbbra is a tulajdonunkban van.

Felvett hitellel, kibocsátott kötvénnyel nem rendelkezünk.

Kölcsönök nyújtása: Az Andrástermál Kft-nek 2025-ben összesen 20.000 e Ft kölcsönt nyújtottunk szponzorindításra, melyből 15.000 eFt visszafizetésre került. 2025.09.30-i összes kölcsön állománya 97.999. eFt.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és fogadja el.

Jászszerint András, 2025. 12. 01.



Kolláth Bálint
polgármester

2025. III.né teljesítési adatok

adatok Ft-ban

BEVÉTELEK					
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
01	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása (B111)	11 614 526	12 611 131	9 945 806	78,87
03	Települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása (B1131)	6 343 500	6 690 455	5 344 295	79,88
04	Települési önkormányzatok gyermekékeztetési feladatainak támogatása (B1132)	62 985	71 820	52 286	72,80
05	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekékeztetési feladatainak támogatása (=03+04) (B113)	6 406 485	6 762 275	5 396 581	79,80
06	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása (B114)	2 270 000	4 582 418	3 482 634	76,00
07	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások (B115)	0	905 510	905 510	100,00
08	Elszámolásból származó bevételek (B116)	0	1 995	1 995	100,00
09	Önkormányzatok működési támogatásai (=01+02+05+06+07+08) (B11)	20 291 011	24 863 329	19 732 526	79,36
34	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=35+...+44) (B16)	5 914 872	6 284 842	4 709 798	74,94
37	ebből: központi vagy fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása (B16)	0	0	225 322	
38	ebből: egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok (B16)	0	0	1 570	
40	ebből: elkülönített állami pénzalapok (B16)	0	0	4 482 906	
45	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=09+...+12+23+34) (B1)	26 205 883	31 148 171	24 442 324	78,47
70	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=71+...+80) (B25)	0	0	2 993 570	
73	ebből: központi vagy fejezeti kezelésű előirányzatok EU-s programokra és azok hazai társfinanszírozása (B25)	0	0	2 993 570	
81	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=46+47+48+59+70) (B2)	0	0	2 993 570	
108	Vagyoni típusú adók (=109+...+114) (B34)	700 000	1 000 000	973 200	97,32
110	ebből: magánszemélyek kommunális adója (B34)	0	0	973 200	
115	Értékesítési és forgalmi adók (=116+...+134) (B351)	14 300 000	17 300 000	20 286 704	117,26
120	ebből: állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó (B351)	0	0	20 286 704	
161	Termékek és szolgáltatások adói (=115+135+139+140+144) (B35)	14 300 000	17 300 000	20 286 704	117,26
162	Egyéb közhatalmi bevételek (>=163+...+180) (B36)	0	400 000	239 535	59,88
174	ebből: egyéb bírság (B36)	0	0	10 987	
181	Közhatalmi bevételek (=93+94+104+108+161+162) (B3)	15 000 000	18 700 000	21 499 439	114,97
183	Szolgáltatások ellenértéke (>=184+185) (B402)	4 431 792	4 431 792	3 083 200	69,57
184	ebből:tárgyi eszközök bérbeadásából származó bevétel (B402)	0	0	110 000	
186	Közvetített szolgáltatások ellenértéke (>=187) (B403)	200 000	200 000	28 340	14,17
188	Tulajdonosi bevételek (>=189+...+194) (B404)	100 000	740 000	0	0,00
198	Befektetett pénzügyi eszközökből származó bevételek (>=199+...+201) (B4081)	0	30	22	73,33
202	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=203+204+205) (B4082)	0	20	22	110,00
206	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=198+202) (B408)	0	50	44	88,00
215	Egyéb működési bevételek (>=216+217) (B411)	0	3 000	500 246	16674,87
217	ebből: kiadások visszatérítései (B411)	0	0	497 849	
218	Működési bevételek (=182+183+186+188+195+196+197+206+213+214+215) (B4)	4 731 792	5 374 842	3 611 830	67,20
233	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=234+...+242) (B64)	0	0	0	
255	Működési célú átvett pénzeszközök (=230+...+233+243) (B6)	0	0	0	
259	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről (=260+...+268) (B74)	0	0	0	
281	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=256+...+259+269) (B7)	0	0	0	
282	Költségvetési bevételek (=45+81+181+218+229+255+281) (B1-B7)	45 937 675	55 223 013	52 547 163	95,15
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	40 933 116	57 186 077	57 186 077	100,00
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	40 933 116	57 186 077	57 186 077	100,00
14	Államháztartáson belüli megelőlegezések (B814)	0	162 337	162 337	100,00

23	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+14+15+17+...+19+22) (B81)	40 933 116	57 348 414	57 348 414	100,00
32	Finanszírozási bevételek (=23+29+30+31) (B8)	40 933 116	57 348 414	57 348 414	100,00
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	86 870 791	112 571 427	109 895 577	97,62

KIADÁSOK					
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított	Teljesítés	Teljesítés %
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	0	21 646 388	13 932 938	64,37
02	Normatív jutalmak (K1102)	200 000	200 000	0	0,00
03	Céljuttatás, projektpremium (K1103)	0	115 000	72 180	62,77
09	Közeledési költségterítés (K1109)	60 000	60 000	0	0,00
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	150 000	350 000	200 521	57,29
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	410 000	22 371 388	14 205 639	63,50
16	Választott tisztségviselők juttatásai (K121)	7 500 000	8 896 605	7 566 223	85,05
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	1 000 000	1 000 000	440 462	44,05
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	20 428 432	928 432	35 294	3,80
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	28 928 432	10 825 037	8 041 979	74,29
20	Személyi juttatások (=15+19) (K1)	29 338 432	33 196 425	22 247 618	67,02
21	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)	3 732 239	3 998 269	2 638 827	66,00
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	2 638 827	
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	5 000 000	6 211 365	2 568 060	41,34
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	5 000 000	6 211 365	2 568 060	41,34
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	700 000	700 000	481 780	68,83
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	600 000	600 000	433 406	72,23
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	1 300 000	1 300 000	915 186	70,40
35	Villamosenergia szolgáltatás díja (K3311)	5 000 000	5 000 000	2 103 952	42,08
36	Gázenergia szolgáltatás díja (K3312)	2 245 525	2 245 525	598 331	26,65
38	Víz- és csatorna szolgáltatás díja (K3314)	300 000	300 000	272 587	90,86
39	Közüemi díjak (=35+...+38) (K331)	7 545 525	7 545 525	2 974 870	39,43
40	Vásárolt élelmiszer (K332)	0	10 000	9 830	98,30
41	Bérlési és lízing díjak (>=42) (K333)	0	86 000	69 338	80,63
43	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	300 000	300 000	247 410	82,47
46	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	200 000	200 000	60 000	30,00
47	Egyéb szolgáltatások (>=48) (K337)	5 000 000	20 901 911	3 521 841	16,85
48	ebből: biztosítási díjak (K337)	0	0	431 061	
49	Szolgáltatási kiadások (=39+40+41+43+44+46+47) (K33)	13 045 525	29 043 436	6 883 289	23,70
50	Kiküldetések kiadásai (K341)	40 000	40 000	14 500	36,25
52	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=50+51) (K34)	40 000	40 000	14 500	36,25
53	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	2 096 676	2 816 676	1 761 726	62,55
62	Egyéb dologi kiadások (K355)	500 000	2 155 000	1 997 528	92,69
63	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=53+54+55+58+62) (K35)	2 596 676	4 971 676	3 759 254	75,61
64	Dologi kiadások (=31+34+49+52+63) (K3)	21 982 201	41 566 477	14 140 289	34,02
104	Egyéb nem intézményi ellátások (>=105+...+123) (K48)	4 000 000	4 000 000	1 056 150	26,40
121	ebből: települési támogatás [Szocvtv. 45. §], (K48)	0	0	1 001 650	
124	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=65+66+77+78+89+98+101+104) (K4)	4 000 000	4 000 000	1 056 150	26,40
154	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre (=155+...+164) (K506)	4 668 532	4 668 532	4 311 399	92,35
161	ebből: helyi önkormányzatok és költségvetési szerveik (K506)	0	0	4 311 399	#ZÉRÓOSZTÓ!
182	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (=183+...+192) (K512)	400 000	760 000	754 075	99,22
185	ebből: egyéb civil szervezetek (K512)	0	0	754 075	
193	Tartalékok (K513)	20 000 000	20 000 000	0	0,00
194	Egyéb működési célú kiadások (=125+130+131+132+143+154+165+167+179+180+181+182+193) (K5)	25 068 532	25 428 532	5 065 474	19,92
196	Ingatlanok beszerzése, létesítése (>=197) (K62)	0	1 000 000	1 000 000	100,00
199	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	200 000	350 000	340 157	97,19
204	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	50 000	370 000	361 843	97,80
205	Beruházások (=195+196+198+199+200+202+204) (K6)	250 000	1 720 000	1 702 000	98,95
208	Egyéb tárgyi eszközök felújítása (K73)	1 000 000	1 000 000	0	0,00
209	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K74)	772 101	772 101	0	0,00
210	Felújítások (=206+...+209) (K7)	1 772 101	1 772 101	0	0,00
273	Költségvetési kiadások (=20+21+64+124+194+205+210+272) (K1-K8)	86 143 505	111 681 804	46 850 358	41,95
20	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése (K914)	727 286	889 623	889 623	100,00
28	Belföldi finanszírozás kiadásai (=06+17+18+20+...+24+27) (K91)	727 286	889 623	889 623	100,00
39	Finanszírozási kiadások (=28+36+37+38) (K9)	727 286	889 623	889 623	100,00
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	86 870 791	112 571 427	47 739 981	42,41

PÖTTÖMVLÁG BÖLCŐDE
2025.III.né teljesítési adatok

adatok Ft-ban

BEVÉTELEK					
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
195	Ellátási díjak (B405)	100 000	100 000	63 199	63,2
196	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	50 000	50 000	17 063	34,1
215	Egyéb működési bevételek (>=216+217) (B411)	0	0	200 666	
217	ebből: kiadások visszatérítései (B411)	0	0	200 666	
218	Működési bevételek (=182+183+186+188+195+196+197+206+213+214+215) (B4)	150 000	150 000	280 928	187,3
282	Költségvetési bevételek (=45+81+181+218+229+255+281) (B1-B7)	150 000	150 000	280 928	187,3
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	0	136 119	136 119	100,0
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	0	136 119	136 119	100,0
17	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	46 408 596	46 674 146	29 813 755	63,9
23	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+14+15+17+...+19+22) (B81)	46 408 596	46 810 265	29 949 874	64,0
32	Finanszírozási bevételek (=23+29+30+31) (B8)	46 408 596	46 810 265	29 949 874	64,0
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	46 558 596	46 960 265	30 230 802	64,4

KIADÁSOK					
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	31 535 900	31 770 900	20 947 683	65,93
02	Normatív jutalmak (K1102)	700 000	700 000	309 832	44,26
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	550 000	550 000	356 652	64,85
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	32 785 900	33 020 900	21 614 167	65,46
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	650 000	650 000	0	0,00
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	35 000	37 000	36 653	99,06
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	685 000	687 000	36 653	5,34
20	Személyi juttatások (=15+19) (K1)	33 470 900	33 707 900	21 650 820	64,23
21	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)	4 351 217	4 381 767	3 687 752	84,16
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	2 828 880	
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	0	0	850 646	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	0	0	8 226	
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	0	0	0	
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	600 000	574 019	321 974	56,09
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	600 000	574 019	321 974	56,09
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	200 000	200 000	66 753	33,38
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	150 000	150 000	45 968	30,65
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	350 000	350 000	112 721	32,21
35	Villamosenergia szolgáltatás díja (K3311)	300 000	400 000	101 876	25,47
36	Gázenergia szolgáltatás díja (K3312)	2 000 000	1 900 000	667 221	35,12
38	Víz- és csatorna szolgáltatás díja (K3314)	150 000	300 000	148 629	49,54
39	Közüzemi díjak (=35+...+38) (K331)	2 450 000	2 600 000	917 726	35,30
40	Vásárolt élelmiszer (K332)	3 000 000	3 000 000	1 967 355	65,58
43	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	15 000	15 000	0	0,00
46	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	170 000	170 000	98 114	57,71
47	Egyéb szolgáltatások (>=48) (K337)	400 000	394 900	217 203	55,00
49	Szolgáltatási kiadások (=39+40+41+43+44+46+47) (K33)	6 035 000	6 179 900	3 200 398	51,79
50	Kiküldetések kiadásai (K341)	10 000	20 000	16 232	81,16
52	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=50+51) (K34)	10 000	20 000	16 232	81,16
53	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	1 741 479	1 741 479	913 757	52,47
54	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	0	5 000	5 000	100,00
62	Egyéb dologi kiadások (K355)	0	200	51	25,50
63	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=53+54+55+58+62) (K35)	1 741 479	1 746 679	918 808	52,60
64	Dologi kiadások (=31+34+49+52+63) (K3)	8 736 479	8 870 598	4 570 133	51,52
273	Költségvetési kiadások (=20+21+64+124+194+205+210+272) (K1-K8)	46 558 596	46 960 265	29 908 705	63,69
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	46 558 596	46 960 265	29 908 705	63,69

JÁSZSZENTANDRÁSI GYERMEKVILÁG ÓVODA

2025. III.né teljesítési adatok

adatok Ft-ban

BEVÉTELEK					
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
195	Ellátási díjak (B405)	1 000 000	1 000 000	205 882	20,59
196	Kiszámlázott általános forgalmi adó (B406)	270 000	270 000	55 589	20,59
197	Általános forgalmi adó visszatérítése (B407)	500 000	500 000	0	0,00
202	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek (>=203+204+205) (B4082)	0	0	1	
206	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek (=198+202) (B408)	0	0	1	
215	Egyéb működési bevételek (>=216+217) (B411)	0	0	27 068	
218	Működési bevételek (=182+183+186+188+195+196+197+206+213+214+215) (B4)	1 770 000	1 770 000	288 540	16,30
282	Költségvetési bevételek (=45+81+181+218+229+255+281) (B1-B7)	1 770 000	1 770 000	288 540	16,30
11	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele (B8131)	0	284 203	284 203	100,00
13	Maradvány igénybevétele (=11+12) (B813)	0	284 203	284 203	100,00
17	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	169 317 374	169 317 374	113 909 919	67,28
23	Belföldi finanszírozás bevételei (=04+10+13+14+15+17+...+19+22) (B81)	169 317 374	169 601 577	114 194 122	67,33
32	Finanszírozási bevételek (=23+29+30+31) (B8)	169 317 374	169 601 577	114 194 122	67,33
	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	171 087 374	171 371 577	114 482 662	66,80

KIADÁSOK					
#	Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
01	Törvény szerinti illetmények, munkabérek (K1101)	107 277 755	107 202 755	79 496 494	74,16
02	Normatív jutalmak (K1102)	3 100 000	3 100 000	1 389 615	44,83
04	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat (K1104)	3 500 000	3 500 000	1 347 764	38,51
09	Közlekedési költségtérítés (K1109)	250 000	250 000	223 713	89,49
13	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai (>=14) (K1113)	700 000	825 000	775 142	93,96
15	Foglalkoztatottak személyi juttatásai (=01+...+13) (K11)	114 827 755	114 877 755	83 232 728	72,45
17	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások (K122)	1 000 000	1 000 000	0	0,00
18	Egyéb külső személyi juttatások (K123)	100 000	100 000	80 000	80,00
19	Külső személyi juttatások (=16+17+18) (K12)	1 100 000	1 100 000	80 000	7,27
20	Személyi juttatások (=15+19) (K1)	115 927 755	115 977 755	83 312 728	71,84
21	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (=22+...+27) (K2)	14 833 449	14 833 449	9 529 170	64,24
22	ebből: szociális hozzájárulási adó (K2)	0	0	9 390 602	
25	ebből: táppénz hozzájárulás (K2)	0	0	124 408	
27	ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó (K2)	0	0	14 160	
29	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312)	1 800 000	1 984 203	961 573	48,46
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	1 800 000	1 984 203	961 573	48,46
32	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (K321)	150 000	250 000	152 896	61,16
33	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (K322)	150 000	150 000	95 522	63,68
34	Kommunikációs szolgáltatások (=32+33) (K32)	300 000	400 000	248 418	62,10
35	Villamosenergia szolgáltatás díja (K3311)	921 170	721 170	497 431	68,98
36	Gázenergia szolgáltatás díja (K3312)	3 000 000	2 800 000	1 046 767	37,38
38	Víz- és csatorna szolgáltatás díja (K3314)	350 000	750 000	562 271	74,97
39	Közüzem díjak (=35+...+38) (K331)	4 271 170	4 271 170	2 106 469	49,32
40	Vásárolt élelmiszer (K332)	19 500 000	19 500 000	10 126 119	51,93
43	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások (K334)	100 000	100 000	73 244	73,24
46	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	100 000	100 000	80 100	80,10
47	Egyéb szolgáltatások (>=48) (K337)	5 500 000	5 179 229	2 354 562	45,46
48	ebből: biztosítási díjak (K337)	0	0	289 999	
49	Szolgáltatási kiadások (=39+40+41+43+44+46+47) (K33)	29 471 170	29 150 399	14 740 494	50,57
50	Kiküldetések kiadásai (K341)	0	150 000	18 146	12,10
52	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások (=50+51) (K34)	0	150 000	18 146	12,10
53	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	8 500 000	8 500 000	4 104 184	48,28
54	Fizetendő általános forgalmi adó (K352)	250 000	250 000	0	0,00
62	Egyéb dologi kiadások (K355)	5 000	5 000	7	0,14
63	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=53+54+55+58+62) (K35)	8 755 000	8 755 000	4 104 191	46,88
64	Dologi kiadások (=31+34+49+52+63) (K3)	40 326 170	40 439 602	20 072 822	49,64
196	Ingatlanok beszerzése, létesítése (>=197) (K62)	0	55 725	0	0,00
199	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (K64)	0	40 000	35 896	89,74

204	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K67)	0	25 046	9 692	38,70
205	Beruházások (=195+196+198+199+200+202+204) (K6)	0	120 771	45 588	37,75
273	Költségvetési kiadások (=20+21+64+124+194+205+210+272) (K1-K8)	171 087 374	171 371 577	112 960 308	65,92
	KIADÁSOK ÖSSZESEN	171 087 374	171 371 577	112 960 308	65,92



JÁSZSZENTANDRÁS KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Községi Önkormányzat 5136 Jászszeptandras, Rákóczi út 94. Tel.: 57/446-006

E-mail: polgarmester@jaszszeptandras.hu

Tájékoztató a két testületi ülés közötti eseményekről

Tisztelt Képviselő-testület!

A két ülés közötti eseményekről az alábbiakban szeretnék tájékoztatást adni.

11.04. A TRV Zrt. önkormányzatokkal való kapcsolattartásért felelős osztályáról jöttek el bemutatkozni az ott dolgozó kollégák

11.04. Az üdülőterület belterületi útjainak kivitelezéséről tartottunk egyeztetést

11.10. A versenyképes járásokkal kapcsolatosan egyeztettünk Jászkiséren

11.13. Az államkincstár ellenőrizte a művelődési ház TOP plusszos projektjét

11.18. A versenyképes járások program második etapjának pályázatait fogadtuk el Szolnokon

11.18. Szolnokon vettem részt egy tájékoztatón, amelyen a versenyképes járások program volt a napirenden

11.28. Aláírásra került az Akácfa utcai ház adás-vételi szerződése

11.30. Az első adventi gyertyagyújtáson vettem részt

12.03. Budapestre utaztam a 240 helyrajzi szám alatt lévő területek adás-vétele kapcsán, az ezt intéző ügyvéddel egyeztettem és írtuk alá a papírokat

12.10. A Jászsági Önkormányzatok Ülésén vettem részt

- A belterületi út pályázatból megmagyarázhatatlan okból kifolyólag a Margaréta utca kimaradt. Ennek kapcsán mikor ez kiderült egyből elkezdtem intézni az irányító hatóság felé a többlet műszaki igényünket hiszen az elnyert pályázatban még maradt akkora összeg, hogy azt meg tudjuk csinálni belőle. Várom válaszukat és a kért dokumentumokat akkor adjuk be. Így ez az egy utca kitolódik időben, de bízom benne, hogy mindenképp megvalósul.

- A versenyképes járások program második ütemére a József Attila út újra aszfaltozása került benyújtásra, amely elfogadásra is került a megyei döntőbizottság részéről.

- A magyar falu program keretében meghirdetett felelős állattartásra kiírt pályázatunk nem került támogatásra. Hivatalos tájékoztatást még nem kaptunk, de valószínűleg forráshiányra fognak hivatkozni.

- Az önkormányzat fizetőképességének biztosítása érdekében az államkincstárnál lekötött összeg jövő évi kamatját felszabadítjuk. Így a lekötött összeg megmarad, de jövőre nem számolhatunk azzal a bevétellel. Erre azért van szükség, hogy biztonságosan minden megállapított támogatást ki tudjunk fizetni az idei évben.



JÁSZSZENTANDRÁS KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Községi Önkormányzat 5136 Jászszeptandras, Rákóczi út 94. Tel.: 57/446-006

E-mail: polgarmester@jaszszeptandras.hu

- A napközi konyha hátsó részére egy utánfutó kavicsot vitettem, hogy ne a sárban kelljen közlekedni. Amint a szociális tüzelő kihordása befejeződik a vízelvezetést is meg kívánom oldani.

Kérem beszámolóm megtárgyalását és elfogadását.

Jászszeptandras, 2025. december 02.

Tisztelettel:



Kolláth Bálint
polgármester

Jászszen András Község Önkormányzata 2026. évi belső ellenőrzési terve

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 61. §-a szerint az államháztartási kontrollok célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása. Az államháztartás belső kontrollrendszere a költségvetési szervek belső kontrollrendszere keretében valósul meg, beleértve a belső ellenőrzést is.

Az önkormányzat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XI.31.) Korm. rendelet 31. §-a, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény szerint összeállított éves ellenőrzési tervet fogalmazza meg:

A belső ellenőrzés tervezésének bemutatása

A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembe vételével és egyben köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az Áht. 70. § (2) bekezdése alapján a belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer keretén belül működő bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást és a közfeladatok ellátását vizsgálva, megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezetirányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a költségvetési bevételek és kiadások tervezését, felhasználását és elszámolását továbbá az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás folyamatát.

A belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái szerint a belső ellenőrzési tevékenységnek értékelnie kell a vizsgált szervezet irányítását, működését és információs rendszerét fenyegető kockázatokat, a pénzügyi és működési adatok megbízhatósága és zártága, a működési folyamatok hatékonysága és eredményessége, a vagyonvédelem, a törvények, a szabályzatok, irányelvek, eljárások és szerződések betartása területén.

A belső ellenőrzés a 2026. évi *munkatervét kockázatelemzés* alapján készítette el, figyelembe véve a 370/2011. (XII. 31) Kormányrendeletben foglaltakat, továbbá a Belső Ellenőri Kézikönyv előírásait, és a belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normáit, amely szerint felmérésre kerültek (kockázatelemzés) a költségvetési szervek tevékenységét érintő, gazdálkodási folyamatában rejlő kockázatok. A kockázatelemzés felméréssel, a felső vezetés javaslatával, az ellenőri fókusz kialakításával, a feltárt kockázati tényezők beazonosításával, minősítésével, valamint az ellenőrzési tapasztalatok figyelembe vételével lett meghatározva az ellenőrizendő folyamat, és az ellenőrzés célja, majd ezek alapján került sor az éves tervjavaslat elkészítésére.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, kockázatelemzések

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó:

- elemzések, általános felmérések elvégzésének időpontja(i):

2025. november 24-től 2025. november 28-ig.

Az elvégzett kockázatelemzés rövid összefoglalása

A belső ellenőrzés az éves terv összeállításánál figyelembe vette:

- az önkormányzatot érintő gazdálkodási tevékenységet, a polgármesteri hivatal gazdálkodását, továbbá az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél ellátandó tevékenységeket,
- a helyi önkormányzat működését, könyvviteli kötelezettségét,
- a közbeszerzésről szóló törvényt, és a helyi Közbeszerzési Szabályzat előírásait, a közbeszerzések és a közbeszerzési eljárások lebonyolítását,
- a korábbi évek belső ellenőrzési dokumentumait,
- a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrást.

A veszélyt jelentő kockázatok meghatározása:

forráshiány,
jogszabályi változások,
az önkormányzat és intézmények szabályozottsága,
információáramlás,
dokumentáltság,
humán erőforrás (gazdasági apparátus személyi feltételei és szakképzettsége),
a gazdálkodási tevékenység tárgyi és információs feltételei,
a belső kontrollrendszer kialakítása, működtetése.

A belső ellenőrzés fókuszában a folyamatosan változó számviteli és gazdálkodási szabályozók szakszerű alkalmazásának vizsgálata áll, különös tekintettel az átalakulásokra. Az önkormányzati gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok jelentős változása, a megváltozott jogszabályi környezetben készített költségvetés végrehajtása az irányadó törvények alapján komoly szakmai feladatot jelent, és a szabályszerű működést alapozza meg. A belsőellenőrzés hozzásegíthet a helyes gyakorlat kialakításához.

A belső ellenőrzés fontos feladata a potenciális hibák megelőzése érdekében, hogy a megjelenő új, illetve jelentős mértékben módosuló jogszabályok értelmezéséhez egységes végrehajtáshoz segítséget nyújtson, együttműködve az ellenőrzött költségvetési, illetve egyéb szervezettel.

Az önkormányzatnál a belső ellenőrzés rendszeres, külső szolgáltató megbízási szerződés alapján látja el a feladatot.

A kockázatelemzés eredménye

A 2026. évi belső ellenőrzési terv elkészítéséhez a kockázatelemzés elkészült. A kockázatelemzés alapján sor került a folyamatok megértésére, a kockázatok azonosítására, a kockázatelemzés eredményének megállapítására.

Az önkormányzat tevékenységei közül elsődlegesen azok a folyamatok és tevékenységek kerültek kiválasztásra, amelyekben forráshiány, jogszabályváltozás, emberi erőforrás kockázatok előfordulnak.

A 2026. évi belső ellenőrzés feladatainak tervezését a következő prioritások határozták meg:

- az önkormányzat és az irányítása alá tartozó intézmények vezetői által feltárt kockázatok kezelése,
- a korábbi belső ellenőrzések során tapasztalt hiányosságok, hibák,
- az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése,
- az előző ellenőrzés óta eltelt idő.

A kockázatelemzés alapján felállított prioritások a belső ellenőrzési terv összeállításánál figyelembe vételre kerültek, miszerint a magas kockázatú területek a lehető leghamarabb kerüljenek ellenőrzésre és a következő 2 évben minden területre kerüljön sor.

A kockázatelemzés eredményét az 1. számú melléklet tartalmazza. A kockázatelemzés prioritásainak figyelembe vételével elkészített 2026. évi belső ellenőrzési terv az ellenőrzés időszükségletével a 2. számú mellékletben található.

A belső ellenőrzést külső szolgáltató végzi, ezért a kötelező képzésre, továbbképzésre nem kell tervezni további időszükségletet. Szerződése alapján ellátja a belső ellenőrzési vezető tevékenységét is.

A belső ellenőr a jogszabályi feltételnek megfelel, rendelkezik az előírt végzettséggel és az államháztartási belső ellenőrök nyilvántartásában regisztráltként szerepel.

Szolnok, 2025. november 28.

Illyésné Nagy Terézia
belső ellenőrzési vezető

Előzetes vezetői jóváhagyás időpontja: 2025. december

Jóváhagyta: dr. Németh Adrienn
jegyző

Záradék:

A 2026. évi belső ellenőrzési tervet Jászszentandrás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete/2025. (....) számú határozatával hagyta jóvá.

Kolláth Bálint
polgármester

Azonosított kockázati tényezők és értékelésük

Kockázat leírása	Hatás	Bekövetkezési valószínűség	Kockázat
A Jászszenandrási Gyermekvilág Óvoda működése	magas	magas	magas
Az önkormányzatnál és intézményeknél szükséges szabályzatok megléte	magas	magas	magas
Pénzkezelés, számveteli bizonylatok kezelése. Bankszámla forgalom lebonyolításának rendje	magas	magas	magas
Általános iskolai étkezési térítési díjak megállapítása, határozatok megléte, díjak beszedése	közepes	közepes	közepes
Európai Unió pályázat pénzügyi elszámolása	közepes	alacsony	közepes
Közbeszerzés lebonyolítása	közepes	közepes	közepes
Önkormányzati tárgyi eszközök nyilvántartása, kezelése	közepes	közepes	közepes
A helyi adók és az önkormányzatot megillető, adók módjára behajtandó köztartozások kezelése	magas	magas	magas
Civil szervezetek önkormányzati támogatás nyújtása, elszámolása	magas	magas	magas
Közfoglalkoztatás támogatásának igénylése, felhasználása, elszámolása	közepes	alacsony	közepes
Beszámoló mérlegének alátámasztása	közepes	közepes	közepes
A zárszámadási rendelet előkészítése, a testületi anyag összeállítása, elfogadása	közepes	közepes	közepes
A megállapított települési támogatások dokumentáltsága	közepes	közepes	közepes
Pénzügyi elszámolások és ezek alapjául szolgáló számveteli bizonylatok	közepes	közepes	közepes
Az önkormányzat saját tulajdonú gépjárműveinek használata, munkába járás gépjármű használata, belföldi kiküldetések elszámolása	közepes	közepes	közepes
Önkormányzat saját tulajdonú gazdasági társaságának működése	közepes	közepes	közepes
Választások állami támogatásának felhasználása, pénzügyi elszámolása	alacsony	alacsony	alacsony
Iratkezelési rendszer kialakítása, működése	alacsony	alacsony	alacsony

A feladatfinanszírozást és elszámolást megalapozó feladatmutatók pontossága az óvoda esetében azért minősül magas kockázatúnak, mivel a feladatfinanszírozás új módszere 2020. évben volt ellenőrizve.

Az önkormányzatnál és intézményeknél szükséges szabályzatok megléte azért jelent magas kockázatot, mivel a folyamatosan változó jogszabályok és megfelelő, a belső kontrollrendszerbe beépülő szabályzatok felülvizsgálata 2019. évben történt utoljára.

Pénzkezelés, számviteli bizonylatok kezelését, készpénzes kifizetési forgalom lebonyolításának rendjét magas kockázatúnak ítéltük, mivel 2020. évben volt ellenőrizve, vizsgálata javasolt.

Általános iskolai étkezési térítési díjak megállapítását, határozatok meglétét, díjak beszedését közepes kockázatúnak ítéltük, mivel 2019. évben ellenőrzésre került és viszonylag kevés bevétellel jár.

Európai Unió pályázat pénzügyi elszámolásának ellenőrzése nem releváns, ezért közepes kockázatú.

Közbeszerzés lebonyolításának ellenőrzése közepes kockázatú.

Az önkormányzati tárgyi eszközök nyilvántartása, kezelése közepes kockázatot képvisel, mivel a jelentős értékű vagyon kezelésével, hasznosításával kapcsolatos ellenőrzést 2024. évben elvégeztük.

A helyi adók és az önkormányzatot megillető, adók módjára behajtandó köztartozások kezelése a bevételek beszedése miatt jelentős tényező, magas kockázatúnak ítéltük, ellenőrzése javasolt.

Civil szervezetek önkormányzati támogatás nyújtásának, elszámolásának ellenőrzése 2018.évben történt utoljára, ezért magas kockázatú.

Közfoglalkoztatás támogatásának igénylése, felhasználása, elszámolása 2018. évben volt ellenőrizve, ma már nem nagy jelentősége van, ezért közepes kockázatú.

Beszámoló mérlegének alátámasztása 2021. évben ellenőrzésre került, ezért közepes kockázatúnak ítéltük.

A zárszámadási rendelet előkészítése, a testületi anyag összeállítása, elfogadása egy olyan jelentős folyamat minden évben, amelynek a kockázata jelenleg közepes, mivel 2021. évben ellenőrizve volt.

A megállapított települési támogatások dokumentáltságának ellenőrzése 2022. évben megtörtént, ezért közepes kockázatú.

Pénzügyi elszámolások és ezek alapjául szolgáló számviteli bizonylatok felülvizsgálata 2022. évben volt és ezért közepes a kockázata.

Az önkormányzat saját tulajdonú gépjárműveinek használata, munkába járás gépjármű használata, belföldi kiküldetések elszámolása 2023. évben volt ellenőrizve, ezért közepes kockázatot képvisel.

Önkormányzat saját tulajdonú gazdasági társaságának működése 2024. évben volt ellenőrizve, ezért közepes kockázatú.

A választások állami támogatásának szabályos felhasználása, pénzügyi elszámolása alacsony kockázatú, mivel a közpénz felhasználása 2025. évben ellenőrzésre került.

Az iratkezelési rendszer az utóbbi években jelentősen megváltozott tekintettel az elektronikus ügyintézésre, ezért a kialakítása, működése 2025. évben megvalósult, alacsony kockázatot visel.

Szolnok, 2025. november 28.

Illyésné Nagy Terézia
belső ellenőrzési vezető

Jászszentandrás Község Önkormányzata 2026. évi belső ellenőrzési terve

1. Pénzkezelés, számviteli bizonylatok kezelése. Bankszámla forgalom lebonyolításának rendje

Cél: annak megállapítása, hogy a pénzkezelés szabályozása megtörtént-e, a banki és házipénztári bizonylatok, alátámasztó számviteli bizonylatok kezelése a hatályos jogszabályok alapján történt-e.

Tárgy: szabályzatok, kiadási és bevételi bizonylatok, nyilvántartások, dokumentumok

Időszak: 2025. és 2026. év tetszőlegesen kiválasztott hónapja

Azonosított kockázati tényezők:

- a szabályozottság nem teljes körű,
- gyakori pénztáros változás,
- a gazdálkodási hatásköröket nem megfelelően gyakorolják,
- a belső kontrollrendszer biztosítása.

Ellenőrzés típusa: szabályossági ellenőrzés

Módszere: tételes

Az ellenőrzés ütemezése és ellenőrzendő területek:

Jászszentandrás Községi Önkormányzat és intézmények

2026. III. negyedév

Erőforrás szükséglet: 5 nap

2. A helyi adók és az önkormányzatot megillető, adók módjára behajtható köztartozások kezelése

Cél: annak vizsgálata, hogy a szabályozottság, a törvényi előírások betartása megvalósul-e, a köztartozások beszedése hogyan történik?

Tárgy: önkormányzati rendelet, adókievetések, - elszámolások, beszedési eljárások

Időszak: 2024-2025. évek

Azonosított kockázati tényezők:

- a rendszer nem megfelelő kialakításában rejlő kockázatok
- vonatkozó jogszabályi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok
- szabályozatlanságból eredő kockázatok
- belső kontrollok kialakítása, működése

Ellenőrzés típusa: rendszerellenőrzés

Módszere: mintavételes, szűrőpróbaszerű

Az ellenőrzés ütemezése és ellenőrzendő területek:

Jászszentandrás Községi Önkormányzat
Jászszentandrási Közös Önkormányzati Hivatal

2026. III. negyedév

Erőforrás szükséglet: 5 nap

Összesen: 10 nap



Jászberényi Tankerületi Központ

2025 NOV 21

Feladó neve

JA/269-1/2025

Feladó címe

Dr. Némethi Adrienn

Polgármesteri Hivatal

Jászszentandrás
Rákóczi út 94.
5136

Iktatószám: TK/098/01449-32/2025.
Ügyintéző: dr. Oláh-Laukó Sarolta
Melléklet: Tervezet
Hivatkozás: -

Kolláth Bálint
Polgármester

részére

Tárgy: felvételi körzet tervezetének megküldése

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselőtestület!

Alulírott a Jászberényi Tankerületi Központ (székhely: 5100 Jászberény, Szabadság tér 16, képviseli: Zsemberi Zoltán) képviseletében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (10) bekezdésében rögzített hatáskörömben eljárva, tekintettel a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (1a) bekezdésére, azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy Jászszentandrás Község Önkormányzat működési területén található, kötelező felvételt biztosító általános iskola felvételi körzetének tervezetével kapcsolatos

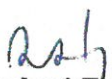
véleményét

2026. február 15. napjáig szíveskedjenek megküldeni részemre.

Segítő közreműködésüket tisztelettel köszönöm!

Jászberény, 2025. november 19.




Zsemberi Zoltán
tankerületi igazgató



Jászberényi Tankerületi Központ

Iktatószám: TK/098/01449-40/2025.

Tárgy: Tájékoztató

Ügyintéző: dr. Oláh-Laukó Sarolta

Telefon: 06-20/361-3525

TÁJÉKOZTATÓ
TERVEZETT ÁLTALÁNOS ISKOLAI KÖRZETHATÁROKRÓL

Székhely: 5100 Jászberény, Szabadság tér 16.
Telefon: +36 57 795 244

JÁSZBERÉNYI TANKERÜLETI KÖZPONT

Jászsószentgyörgy

Szent György Katolikus Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Felvételi körzete: A település teljes közigazgatási területe.

Jászapáti

Jászapáti Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Felvételi körzete: A település teljes közigazgatási területe.

Jászapáti Szent Imre Katolikus Általános Iskola

Felvételi Körzete: A település teljes közigazgatási területe.

Jászboldogháza

Mátyás Király Általános Iskola

Felvételi körzete:

- Jászboldogháza település teljes közigazgatási területe;
- Jászberény-Portelek településrész: Fenyves u., Fő út, Herboly Ilona u., Homok u., Március 15. u., Vaskapu u., Környező tanyák;

Jászivány

A Jászivány településen állandó lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek számára a kötelező felvételt biztosító iskola a **Kunráth Sándor Általános és Alapfokú Művészeti Iskola, Jászszentandrás.**

Jászkisér

Csete Balázs Általános Iskola

Felvételi körzete: A település teljes közigazgatási területe.

Jászladány

Jászladányi Móra Ferenc Általános Iskola

Felvételi körzete: A település teljes közigazgatási területe.

Szászberki Kolping Katolikus általános Iskola Jászladányi tagintézménye

Felvételi körzete: A település teljes közigazgatási területe.

Jászszentandrás

Kunráth Sándor Általános és Alapfokú Művészeti Iskola

Felvételi körzete:

- Jászszentandrás település teljes közigazgatási területe;
- Jászivány település teljes közigazgatási területe.

Alattyán

Alsójászsági Általános Iskola Gerevich Aladár Általános Iskolai Tagintézménye

Felvételi körzete: A település teljes közigazgatási területe.

Jánoshida

Alsójászsági Petőfi Sándor Általános Iskola

Felvételi körzete: A település teljes közigazgatási területe.

Jászágó

Jászsági Általános Iskola Jászágói Általános Iskolai Telephelye

Felvételi körzete: A település teljes közigazgatási területe.

Jászárokszállás

Jászárokszállási Széchenyi István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Felvételi körzete: A település teljes közigazgatási területe.

Jászberény

Jászsági Gróf Apponyi Albert Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (székhely)

Felvételi körzete:

Álmos	utca
Alsómuszály	tanya
Apponyi	tér
Aprítógépgyár	utca
Arany János	utca
Árendás	utca
Árok	utca
Átjáró	utca
Attila	utca
Bajcsy-Zsilinszky	utca
Balaton	utca
Bársony	utca
Béla	utca
Bem József	utca
Benczur Gyula	utca
Berényi	utca
Berze-Nagy János	utca
Bokor	utca
Boróka	utca
Botond	utca
Buzogány	utca

Csákány	utca
Csana	utca
Csángó	utca
Cserepes	utca
Cserkész	utca
Csók István	utca
Csokonai Vitéz Mihály	utca
Csokor	utca
Csoma	utca
Csónak	utca
Damjanich	utca
Darázs	utca
Deák Ferenc	utca
Delta	utca
Dembinszky	utca
Derkovics Gyula	utca
Déryné	utca
Diófa	utca
Dohány	utca
Dr. Warga László	utca
Ebhát	utca
Elefánti	utca
Eötvös	utca
Érhát	utca
Fácán	utca
Faiskola	utca
Fátyol	utca
Fecske	utca
Fék	utca
Fekete	utca
Felsőcsinapart	utca
Felsőmező	tanya
Fémnyomó	utca
Ferencesek	tér
Fiastyúk	utca
Fillér	utca
Fodor Ferenc	utca
Futó	utca
Futrinka	utca
Fuvaros	utca
Fülemüle	utca
Füldő	utca
Füst	utca
Fűzfa	utca

Gát	utca
Gém	utca
Gerevich Aladár	utca
Gerle	utca
Gorjanc Ignác	utca
Göncöl	utca
Gyalu	utca
Gyepü	utca
Gyöngy	utca
Gyöngytyúk	utca
Gyöngyvirág	utca
Hableány	utca
Hajdú	utca
Hajnal	utca
Hajta	tanya
Halász	utca
Harang	utca
Harcsapart	utca
Hatvani	út
Hegedűs	utca
Herkules	utca
Hétvezér	utca
Hold	utca
Holló András	utca
Horgász	utca
Horváth Péter	utca
Hunyadi János	utca
Huszár	utca
Ifjúság	utca
Ipar	utca
Ipartelep	út
Jászhai Mari	utca
Jászkapitány	utca
Jászkürt	utca
Jászváros	utca
Jedám	utca
Jókai Mór	utca
Jubileum	utca
Juhász	utca
Kálvin János	utca
Kántor	utca
Kápolna	utca
Kárász	utca
Kard	utca
Károly	utca

Kaszás	utca	
Kátai	utca	
Kazal	utca	
Kerékgyártó Árpád	utca	
Kert	utca	
Kertész	utca	
Kéve	utca	
Kígyó	utca	
Kishegy	zártkert	
Korányi Frigyes	utca	
Korcsolya	utca	
Kórház	utca	
Kosárfonó	utca	
Kossuth Lajos	utca	
Kökép	utca	
Körte	utca	
Kötélverő	utca	
Kötő	utca	
Külsőpelyhespart	utca	
Lagzi	utca	
Laktanya	utca	
Lant	utca	
László Károly	utca	
Lehel	utca	
Lehel vezér tér	tér	páratlan oldal
Levendula	utca	
Líceum	utca	
Liget	utca	
Liliom	utca	
Madách Imre	utca	
Magyar	utca	
Május 1.	tér	
Mályva	utca	
Margit	sziget	
Mária	út	
Mártírok	út	
Medve	utca	
Meggyespele	tanya	
Méntelep	utca	
Méz	utca	
Molnár	utca	
Móra Ferenc	utca	
Mozdony	utca	
Nagy-Ér	utca	
Nagykátai	út	

Nefelejts	utca	
Negyvennyolcasok	tere	
Nemes	utca	
Neszűr	tanya	8-12.dűlő
Nyár	utca	
Nyíl	utca	
Ostoros	utca	
Öntő	utca	
Öregerdő	tanya	
Páfrány	utca	
Pajtás	utca	
Pákász	utca	
Palotásy János	utca	
Patkó	utca	
Peres	tanya	
Pesthy Frigyes	utca	
Pesti	utca	
Pethes Imre	utca	
Petőfi	tér	
Petrence	utca	
Pintér Mihály	utca	
Pipacs	utca	
Potyka	utca	
Puska	utca	
Rákóczi	út	
Repce	utca	
Rét	utca	
Réti	tanya	
Réz Kálmán	út	
Rezeda	utca	
Rigó	utca	
Riszner József	sétány	
Róka	utca	
Sánc	utca	
Sarkantyú	utca	
Sarok	utca	
Sáros-ér	utca	
Sas	utca	
Sátor	utca	
Serház	utca	
Sikló	utca	
Síp	utca	
Sportpálya	utca	
Suba	utca	
Süllő	utca	

Szabadság	tér	páros oldal
Szarvas	utca	
Széchenyi	tér	
Szél	utca	
Szelei	út	
Szellő	utca	
Szent Ferenc	utca	
Szent Imre	tanya	
Szent Imre herceg	út	Rét utcától délre
Szent László	utca	
Szentháromság	tér	
Szentkúti	tér	
Szerecseny	utca	
Szilvás	dűlő	
Szív	utca	
Szőlő	utca	
Szövetkezet	utca	
Szúnyogos	utca	
Tamás	utca	
Tarnai Alajos	utca	
Técső	utca	
Téglagyár	utca	
Tél	utca	
Temető	utca	
Thököly	utca	
Tompa Mihály	utca	
Tört	utca	
Tőtevény	tanya	
Traktor	utca	
Tulipán	utca	
Tűzér	utca	
Tűzoltó	utca	
Újerdő	tanya	
Uszoda	utca	
Váltó	út	
Varga	utca	
Varjú	utca	
Varró	utca	
Vásárhelyi István	utca	
Vaspálya	utca	
Vécsey Ernő	utca	
Villany	utca	
Vincellér	utca	
Viola	utca	
Víz	utca	

Vízimalom	utca
Vízöntő	utca
Vörösmarty	utca
Zagyvapart	utca
Zagyvaparti	sétány
Zagyvaparti	tanya
Zrínyi Miklós	utca

Bercsényi Miklós Általános Iskola

Felvételi körzete:

Ady Endre	út	
Agancs	utca	
Alkotás	utca	
Árpád	utca	
Ártér	utca	Bajnok utcától délre
Árvácska	utca	
Bagoly	utca	
Bajnok	utca	
Bálvány	utca	
Bárány	utca	
Bartók Béla	utca	
Bedekovich		
Lőrinc	utca	
Béke	utca	
Békés	utca	
Bercsényi	út	Fehértói úttól délre
Bérkocsis	utca	
Bimbó	utca	
Blénessy János	utca	
Bogár	köz	
Bólyai János	utca	
Borsóhalmi	út	
Czigány János	utca	
Csiga	utca	
Csillag	utca	
Dárdás	utca	
Dinamit tér	utca	
Dózsa György	út	
Eperfa	utca	
Faragó László	utca	
Fáy András	utca	
Fazekas	utca	
Fehértói	utca	

Festő	utca	
Gergely	utca	
Gólya	utca	
Görbe	utca	
Gyökér	utca	
Halmay József	utca	
Határ	utca	
Hatrózsa	utca	
Honvéd	utca	
Ibolya	utca	
Iskola	utca	
Jákóhalmi	út	
Jász	utca	
Jásztelki	utca	
József Attila	utca	
Kalap	utca	
Kalinka	utca	
Kálmán	utca	
Káposztáskert	utca	
Katona	utca	
Kazinczy Ferenc	utca	
Kender	utca	
Kertváros	utca	
Kinizsi	utca	
Király	utca	
Kisberényi	tér	
Kiss Ernő	utca	
Koszorú	utca	
Kovács	utca	
Kökény	utca	
Könyök	utca	
Kürt	utca	
Lehel vezér	tér	páros oldal
Liszt Ferenc	utca	
Margit	utca	
Mátyás	utca	
Megyeház	utca	
Méhész	utca	
Mészáros Lázár	utca	
Móricz Zsigmond	utca	
Mozsár	utca	
Munkácsy Mihály	utca	
Munkás	utca	Bajnok utcától délre
Napsugár	utca	
Necső	tanya	

Négyház	utca	
Neszűr	tanya	0.,4.,5.,6.,7. dűlő
Nyárfa	utca	
Nyerges	utca	
Október 23-a	utca	
Ősz	utca	
Pelyhespart	utca	
Perec	utca	
Puskin	sétány	
Rácz	utca	
Régivágóhíd	utca	
Réhely	utca	
Réz	utca	
Rozmaring	utca	
Rózsa	utca	
Sándor	utca	
Sárkány	utca	
Sarló	utca	
Sármány	utca	
Seregély	utca	
Sipos Orbán	utca	
Sólyom	utca	
Som	utca	
Szabadság	tér	páratlan oldal
Szabadság	utca	
Szabadságharcos	utca	
Szabó	utca	
Szárazmalom	utca	
Széchenyi	utca	
Szegfű	utca	
Székely Mihály	utca	
Szélmalom	utca	
Szent Imre herceg	út	Rét utcáig
Szent István	körút	
Szent Pál	utca	
Szilfa	utca	
Szűcs	utca	
Táncsics Mihály	utca	
Telep	utca	
Tímár	utca	
Toldi	utca	
Tóth	utca	
Tóth János	utca	
Tölgyfa	utca	
Vas	utca	

Vásár	tér
Vasvári Pál	utca
Zirzen Janka	utca
Zoltán	utca
Zöldár	utca
Zsombékos	tanya

Székely Mihály Általános Iskola

Felvételi körzete:

Ábránd	utca	
Akácfa	utca	
Áldás	utca	
Áldomás	utca	
Alsócsincsapart	utca	
Ártér	utca	északra
Árva	utca	
Bakki József	utca	
Banner János	utca	
Báthori	utca	
Batthyány	utca	
Beleznay Antal	utca	
Benepusztá	utca	
Bercsényi	út	Csalogány utcáig
Bognár	utca	
Boldogszállás	utca	
Borsóhalma	tanya	
Bulcsú	utca	
Cimbalom	utca	
Csalogány	utca	
Csatorna	utca	
Csengő	utca	
Csík Tibor	utca	
Csóka	köz	
Csonka	utca	
Csörsz	utca	
Daru	utca	
Dob	utca	
Dr. Wittmann Tibor	utca	
Egér	utca	
Eke	utca	
Érpart	tanya	
Felsőmuzály	tanya	

Fenyő	utca	
Forgács	utca	
Fortélyos	utca	
Frankel Leó	utca	
Galamb	utca	
Gallér	utca	
Garat	utca	
Gárdonyi Géza	utca	
Gyanta	utca	
Gyárfás István	utca	
Gyöngyösi	út	
Harcos	utca	
Hársfa	utca	
Hattyú	utca	
Hentes	utca	
Ilona	utca	
Irányi Dániel	utca	
Kádár	utca	
Kakukk	utca	
Kapás	utca	
Karabély	utca	
Kárpát	utca	
Kengyel	utca	
Klapka György	utca	
Kodály Zoltán	utca	
Komáromi József	utca	
Kölcsy Ferenc	utca	
Költő	utca	
Kőrösi Csoma Sándor	utca	
Kun	utca	
Lajosmizse	utca	
Lepke	utca	
Lomb	utca	
Lövész	utca	
Mátra	utca	
Messzelátó	utca	
Mező	utca	
Mikszáth Kálmán	utca	
Móczár Miklós	utca	
Monostori	út	
Munkás	utca	északra
Nádor	utca	
Nádverő	utca	
Nagytemplom	utca	

Nap	utca	
Négyszállás	tanya	
Négyszállás	utca	
Neszűr	tanya	1-2-3. dűlő
Olvasókö	utca	
Pacsirta	utca	
Palánka	utca	
Pannónia	utca	
Páva	utca	
Petőfi	utca	
Pipa	utca	
Platán	utca	
Rácz Aladár	utca	
Redemptio	utca	
Sírkert	utca	
Sómérő	utca	
Szarka	utca	
Szekér	utca	
Szép	utca	
Szerűskert	utca	
Szigony	utca	
Szivárvány	utca	
Szobor	utca	
Tavas	utca	
Tejút	utca	
Térlő	utca	
Tigris	utca	
Toborzó	utca	
Trombita	utca	
Tú	utca	
Tündér	utca	
Üstökös	utca	
Vadász	utca	
Vereckei	utca	
Verseny	utca	
Vértes	utca	
Virág	utca	
Zenész	utca	
Zerge	utca	

**Jászberényi Nagyboldogasszony Katolikus Óvoda, Kéttannyelvű Általános Iskola,
Középiskola és Kollégium**

Felvételi körzete: A település teljes közigazgatási területe.

Jászdózsa

Jászsági Általános Iskola Bozóky János Általános Iskolai Tagintézménye

Felvételi körzete: A település teljes közigazgatási területe.

Jászfelsőszentgyörgy

Jászsági Általános Iskola Szent György Általános Iskolai Tagintézménye

Felvételi körzete: A település teljes közigazgatási területe.

Jászfényszaru

IV. Béla Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Felvételi körzete: A település teljes közigazgatási területe.

Jásziákóhalma

Jászsági Általános Iskola IV. Béla Általános Iskolai Tagintézménye

Felvételi körzete: A település teljes közigazgatási területe.

Jásztelek

Jászsági Általános Iskola Hunyadi Mátyás Általános Iskolai Tagintézménye

Felvételi körzete: A település teljes közigazgatási területe.

Pusztamonostor

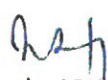
Jászsági Általános Iskola Hábor Gabriella Általános Iskolai és Alapfokú Művészeti Iskolai Tagintézménye

Felvételi körzete: A település teljes közigazgatási területe.

Jászberény, 2025. november 19.

Tisztelettel:




Zsemberi Zoltán
tankerületi igazgató

