

BOCSKAIKERT KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

KÖZMŰVES IVÓVÍZELLÁTÁS GÖRDÜLŐ

FEJLESZTÉSI TERVE 2022-2036.

Vízmű-rendszer kódja: 12-34102-1-001-00-01

Tartalomjegyzék

- 1. Meghatalmazás GFT benyújtására**
- 2. GFT beruházási-, felújítási-, pótlási terv CD-n**
- 3. Véleményezési nyilatkozat HBVSZ Zrt**
- 4. Véleményezési nyilatkozat Bocskai kert Községi Önkormányzat**
- 5. Víziközmű rendszer bemutatása**
- 6. Elvégzendő feladatok ütemenként, költségbeccsléssel**
- 7. Elvégzendő munka szükségességének alátámasztó indoklása**
- 8. Elvégzendő munka megvalósításához szükséges pénzügyi források bemutatása**

5. Víziközmű rendszer bemutatása

Ivóvíz szolgáltató mű

Geszterédi víztisztító mű (a Tiszamenti Regionális Vízművek Rt. üzemelteti)

A Geszteréd külterületén üzemelő vízmű biztosítja Újfehértó, Érpatak, Geszteréd és Bököny (szolgáltató: NYÍRSÉGVÍZ Rt.), valamint Hajdúhadház, Téglás és Bocskai kert települések ivóvízellátását. A mélyfúrású kutakból búvárszivattyúk termelik ki a nyersvizet. A kitermelt víz a kútbekötő vezetékeken jut el a vízmű telepre. A technológiai épület pince részében történik meg a közös nyersvíz vezetékbe a nyersvíz vas - mangán tartalmának oxidálásához szükséges levegő bekeverése.

Az oxidációs levegő bekeverést követően a nyersvíz légviváló edény után jut a kétrétegű vas- mangántalanító nyomás alatti szűrőkre, majd a szűrt víz a klórgázzal történő fertőtlenítés után a tisztított víz tároló medencékbe (lehetőség van élő klór adagolására is, de a technológia működése ezt nem igényli).

A medencékből a hálózati szivattyúk (Téglás felé 4 db, Újfehértó felé 3 db van beépítve) nyomják a vizet a főművi távvezetéseken keresztül a fogyasztói hálózatba.

A szolgáltatott vizet északi irányba Érpatak és Újfehértó ellátására egy NA 300-as azbesztcement anyagú távvezeték szállítja. A távvezeték végpontján a nyomástartásra és tározásra egy 1.238 m³ térfogatú magas tározó szolgál.

Déli irányba Geszteréd, Bököny, Téglás, Hajdúhadház és Bocskai kert ellátására az ivóvizet egy NA 300 méretű azbesztcement anyagú távvezeték, valamint a vízmű és Bököny település Téglás felőli határában létesült csomópont között egy ugyancsak NA 300 méretű KM - PVC anyagú párhuzamos távvezeték szállítja. Tégláson egy 500 m³ térfogatú ellennyomó üzemű víztorony biztosítja a tározást és nyomástartást.

Átadási pont:

Geszteréd, Hajdúhadház távvezeték végén a hidroglóbusz előtt.

Az üzemeltetésre vonatkozó szabályok

Az ivóvízhálózat üzemeltetés általános szempontjai

A Vízvezeték hálózat fogalmába tartozik mindazon csővezetékrendszer a hozzátartozó műtárgyakkal, szerelvényekkel, amely biztosítja a kitermelt víz szállítását a főművi átadási pont vízmennyiség mérőjétől a fogyasztó házi bekötő vezetékéig.

A vízvezeték hálózat működtetése olyan műszaki és gazdasági tevékenység, amely jogszabályban meghatározott minőségű és a kapacitásoknak, igényeknek megfelelő mennyiségű vizet 1,5 - 6 bar nyomás között juttat el a fogyasztókhoz a hálózat működtetésével.

Gondoskodni kell arról, hogy az ivóvíz termelését, kezelését, szállítását szolgáló létesítmények, műtárgyak, gépészeti, elektromos, irányítástechnikai berendezések, vízminőség - ellenőrző műszerek rendeltetésszerűen és szakszerűen működjenek, a vízbázis vizét és a már kitermelt vizet szennyeződés ne érje, valamint, hogy a

szolgáltatott víz minősége megfeleljen a közegészségügyi előírásoknak, az ivóvíz minőségű vízre vonatkozó jogszabályban előírt fizikai, kémiai, biológiai, bakteriológiai követelményeknek.

Ha a vízminőség nem felel meg ezen követelményeknek, haladéktalanul értesíteni kell a fogyasztókat, az érintett önkormányzatot, a vízügyi hatóságot, továbbá az ÁNTSZ illetékes megyei intézetét. Ha a vízminőség megváltozása műszaki hibát valószínűsít, akkor azt haladéktalanul meg kell állapítani, és egyidejűleg a hibaelhárítást meg kell kezdeni.

A hiba elhárítása után csak akkor szabad a vízművet (annak érintett egységét) üzembe helyezni, ha a vízjogi engedélyben, illetve más rendelkezésekben előírt feltételek maradéktalanul teljesülnek.

Ha a víz szennyezettsége (fertőzöttsége) valószínűsíthető, az ÁNTSZ az újbóli üzembe helyezés feltételéül szabhatja a vízminőség ellenőrző vizsgálatok kedvező eredményét.

Az ivóvízhálózat ellenőrzése

Az üzemeltetést, illetve ellenőrzést egy pontos, legalább 1:500 méretarányú helyszínrajz segítségével lehet egyértelműen végrehajtani.

A rajzon fel kell tüntetni a fő-nyomóvezetéken az idomokat, szerelvényeket, aknákat, keresztezési műtárgyakat, helyük egyértelmű meghatározásával.

A hálózat üzeméről üzemnaplót kell vezetni, amelyben rögzíteni kell a csőhálózat üzem közben felmerülő eseményeit.

Fel kell tüntetni az esemény helyét, az esetleges meghibásodás okát, annak megjavítását, az öblítést, fertőtlenítést, stb. tehát a karbantartással kapcsolatos eseményeket is.

A vezetékek nyomvonalát havonta be kell járni és minden észlelt rendellenességet (burkolatsüllyedés, sérült közkifolyó, tűzcsap stb.) fel kell jegyezni.

A bejárás során külön ellenőrizni kell az út; vasút; vízfolyás-keresztező védőcsöveket. Valamennyi szerelvényt évente teljes működési tartományában mozgatni kell, és meg kell győződni arról, hogy megfelelnek-e a feladatuknak.

Az észlelt hiányosságokat írásban kell rögzíteni.

A tűzcsapokat évente egyszer tűzvédelmi szemle keretében ellenőrizni kell.

A közkifolyókat a téli fagy beállta előtt ellenőrizni kell. A fagyveszélyes szerelvények fagyvédelméről gondoskodni kell.

Fogyasztói bejelentések (habzó víz, légdugós vízkifolyás), vízhiány, csőtörés alkalmával az érintett körzetet, negyedévenként a teljes hálózatot légteleníteni kell.

A légtelenítéshez ki kell jelölni a magasponti közkifolyókat, tűzcsapokat.

A légtelenítést addig kell végezni, amíg a légtelenítő szerelvényen folyamatos vízszugár nem jelentkezik. Automatikus működésű légtelenítőket legalább évente két alkalommal ellenőrizni kell, és ki kell tisztítani.

A bejárás során meg kell győződni a nyomvonal és szerelvény jelzőablak épségéről, valamint a feliratok helyességéről.

Csőtörés, tolózár csere, csatlakozás készítése alkalmával mindig ellenőrizni kell a megbontott vezeték állapotát, a csőanyag korróziójának mértékét, a belső felületen kialakult lerakódás mértékét, jellegét.

A vizsgálat eredményét vezetékfajta szerint nyilvántartásba kell venni.

A hálózat hidraulikai viszonyait nyomásmérésekkel kell ellenőrizni.

A méréseket csúcsfogyasztás idején, valamint éjszakai minimális fogyasztás alkalmával

kell elvégezni legalább évente egy alkalommal.

A vízhálózat kezelése, karbantartása

Az elosztó hálózatban az üzemi nyomás a fogyasztói bekötésnél legfeljebb 6,0 bar lehet. A hálózat üzemeltetésével biztosítani kell, hogy a fogyasztókhöz legalább 1,5 bar nyomással eljuthasson a szolgáltatott ivóvíz a legmagasabb ponton lévő fogyasztóhoz is. A hálózat üzemképességét rendszeresen és tervszerűen végzett munkával változatlan színvonalon kell tartani.

A vízvesztések csökkentése érdekében fel kell tárnai a hálózati szivárgásokat, tömítetlenségeket. Csőtörések esetén gyorsan végre kell hajtani a kiszakaszolásokat, a hibaelhárítást. A mérések pontossága érdekében a vízórák rendszeres ellenőrzése és hitelesítése, valamint előírás szerinti cseréje szükséges. A hálózati szakaszoló tolózárak működtetésénél kerülni kell a nyomáslengéseket okozó gyors zárást, nyitást. A beépített tolózárak, visszacsapó szerelvények zárását folyamatosan ellenőrizni kell, hibás szerelvényt azonnal ki kell cserélni.

A csőhálózat karbantartási munkái:

- Az ellenőrzés során feltárt hibák javítása, a hiányosságok pótlása.
- A hálózat félévenkénti öblítése, (céljai a vezeték belső felületén képződött lerakódások eltávolítása, továbbá ízre és szagra vonatkozó panaszok megszüntetése). Az öblítést a csúcspozíciók időszak előtt, általában a gerincvezeték felől kiindulva egymást követő szakaszokban célszerű végrehajtani. Hatékony öblítés csak az üzem közbeni vízsebesség 1,5-szeres esetén érhető el.
- A hálózati Veszteségek megbízható becslése érdekében a felhasznált vízmennyiséget meg kell határozni. Az öblítés végrehajtása után a vízmérők szűrői gyakran eltömődnek, ezért célszerű ezek tisztítására is munkacsoportot szervezni. Az öblítővíz megfelelő elvezetését biztosítani kell.

Hálózat öblítés, fertőtlenítés

Öblítés

Az öblítés célja az ivóvíz minőségének megőrzése és javítása érdekében a vízsebesség növelésével mozgásba hozható szennyeződések, idegen anyagok eltávolítása a csővezetékben.

A csőhálózat hatékony fertőtlenítését, csak kiöblített vagy kitisztított hálózaton lehet elérni.

A fertőtlenítés előtt a csőhálózatot minden esetben öblíteni vagy mosatni kell.

Tisztítani vagy fertőtleníteni csak olyan kiszakaszolt hálózatot szabad, amelyről a munkavégzés időtartama alatt fogyasztói vízelvétel nem történik.

Az öblítésnél és fertőtlenítésnél csak ivóvíz minőségű víz használható.

Az öblítést el kell végezni:

- új vezeték üzembe helyezése előtt
- az üzemeltetés során általános esetben évente egy alkalommal
- kedvezőtlen eredmények esetén a vízminőség függvényében szükség szerint
- ivóvíz vezetéken bekövetkezett meghibásodások helyreállítása után, amennyiben a hiba kijavítása érdekében a csővezeték megbontásra kerül, pl. csőtörés

- kijavítása, toló zár csere stb.
- csővezeték fertőtlenítése előtt és után.

Az öblítés végrehajtása

- A fogyasztókat értesíteni kell a mosatás, fertőtlenítés tényéről, vízvételzési korlátozás idejéről, esetlegesen előforduló elszíneződés, üledékesség megjelenéséről.
- Öblítés kezdeténél az öblítendő vezetéket le kell választani a vízellátó rendszer üzemelő részéről.
- Az öblítés megkezdése előtt ki kell jelölni az elfolyó mosató víz befogadóját.
- A vízelvezető árkokat, csatornát, víznyelőket ki kell takarítani. Az elfolyó öblítővíz elöntésből eredő esetleges károkozását meg kell előzni.
- Ki kell jelölni a megnyitandó tűzcsapok sorrendjét, nyitási idejét, a működés időtartamát.
- Vízüblítés idején az üzem közbeni vízsebességnek legalább 1,5-szeresét kell biztosítani, lehetőség szerint a szokásos vízáramlási iránnyal ellentétes vízmozgási iránnyal.
- Az öblítéshez legalább a vezeték térfogat 10-szeresének megfelelő vízmennyiséget kell biztosítani, de az öblítést mindaddig kell folytatni, míg a kiömlő víz tiszta nem lesz, üledéket nem tartalmaz.

Fertőtlenítés

A fertőtlenítés célja, hogy az ivóvizet szállító vezeték bakteriológiai szempontból ne szennyezze a benne szállított ivóvizet, illetve a víz szállítása során másodlagos szennyeződés ne lépjen fel.

Fertőtlenítésnél biztosítani kell a megfelelő behatási időt (új vezetéknél legalább 24 óra, csőtörésnél, szerelvénycserénél legalább 3 óra) úgy, hogy a beépített csőelem, szerelvény a beépítés előtt fertőtlenítve lett.

Biztosítani kell, hogy a főlös fertőtlenítőszer tartalmazó vizet a hálózatból leürítsék, s a rendszert mindaddig öblítsék ivóvíz minőségű vízzel, míg a víz aktív- klórtartalma 0,3 mg/l szint alá csökken, illetve elérte a betáplált víz klórszintjét.

A fertőtlenítés hatásosságát minden esetben laboratóriumi vizsgálattal kell ellenőrizni. Új vezetéket csak negatív Vívizsgálati eredmény után, az ÁNTSZ hozzájárulását követően lehet üzembe helyezni. Kedvezőtlen vizsgálati eredmény esetén a fertőtlenítést meg kell ismételni.

A nagyobb vízvezeték szakaszok, településrészek, egész települési vízhálózatot érintő fertőtlenítésekre hálózat fertőtlenítési tervet kell készíteni.

A tervben meg kell határozni:

- a fertőtlenítés módját
- az alkalmazandó fertőtlenítő anyag fajtáját
- a hálózatba juttatási helyeket
- a fertőtlenítőszer hálózatba juttatásának módját
- a behatási időt
- az adagolt fertőtlenítőszer koncentrációját, oldattöménységét
- a hálózat feltöltésének szakaszolását

- a kinyitandó tűzcsapok, mosató csomók helyét, számát, nyitási-zárési sorrendjét
- meg kell határozni a dolgozói létszámot
- a dolgozóknak személyre szóló feladat-meghatározást kell adni
- a dolgozókat el kell látni a klórszint ellenőrzéséhez szükséges reagenssel, vizsgáló készülékkel.
- meg kell szervezni a hírközlést
- ki kell jelölni a fertőtlenítés Végrehajtás irányítóját
- a munkálatokban résztvevő dolgozókat rendkívüli munkavédelmi oktatásban kell részesíteni

A fertőtlenítés szükséges:

- az új vezeték üzembe helyezése előtt
- csőhálózat tisztítása után
- csőtörés javítása után, újbóli üzembe helyezés előtt.
- csőhálózatba történt műszaki beavatkozások esetén (megbontások után)
- minden olyan esetben, amikor a hálózatban szállított víz bakteriológiai minősége ezt szükségessé teszi
- amikor az egészségügyi hatóságok előírják

Hibaelhárítás

A hibaelhárítás általános előírásai

A hibaelhárítást elsősorban a vízmű helyi alkalmazottaival a vízmű telepen rendelkezésre álló eszközökkel kell megoldani.

A szükséges intézkedések kiadása a vízmű főgépész feladata.

A hibaelhárításhoz szükséges főbb anyagokat a vízmű telepen kell tárolni. A tárolt anyag leltározásakor ellenőrizni kell a minőségi megfelelést is, minőségi kifogás esetén a kifogásolt anyagot ki kell selejtezni.

A hibaelhárításhoz szükséges gépeket szintén a vízmű telepen kell tárolni.

Azon gépek esetén, amelyek ritkán szükségesek és a helyszínen tartásuk gazdaságtalan, egy rendszeresen aktualizált listát kell vezetni a bérleti lehetőségekről.

A hibaelhárításhoz készenléti ügyeletet kell szervezni.

A hibaelhárítás végrehajtása:

A hiba észlelése után a hibaelhárítást azonnal meg kell kezdeni.

A hibaelhárítás megkezdésének első lépése minden esetben a hiba jellegének, nagyságának a meghatározása.

Eltakart hibahely esetén fel kell tární a vezetékét és a feltárt hiba alapján kell dönteni a javítás módjáról. A feltárás során Vizsgálni kell a hiba, sérülés okát is, és ha ez további veszélyt jelent, a hibaelhárítással egy időben ezt is meg kell szüntetni.

Várható meghibásodások:

- csőtörés
- szerelvények, idomok jelentős vízfolyással járó meghibásodása
- szivárgás
- vízfolyással nem járó meghibásodás, amely közlekedési vagy egyéb veszélyt okozhat (pl. akna-födém beszakadás, fedlap elvész, épület melletti talajsüllyedés)

Csőtörés

A lehető leggyorsabban a helyszínre kell jutni, a javítószemélyzet azonnal értesíthető legyen, továbbá rendelkezésre álljon gépkocsi, munkagép, minden olyan műszer és felszerelés (tolózárkulcsok, szivattyú, Világító berendezés, elkorlátozó elemek, közlekedési jelzőtáblák, stb.) amelyek használatára szükség lehet.

A helyszínre érve a sérült vezetékszakaszt, munkaárkot vízteleníteni kell.

Biztosítani kell a munkavégzésre alkalmas munkateret.

A helyszínen a hiba jellege alapján kell eldönteni, hogy az egész csőszál cserélendő, vagy a csőszál sérült szakaszának kivágásával javítható a hiba, esetleg javító idom, szerelvény alkalmazása a célszerű.

Ehhez a munkavezetőnek meg kell Vizsgálni a csőszál épen maradt részének állapotát, a törés jellegét. Ha a törés jellegéből arra lehet következtetni, hogy esetlegesen tovább nyíló repedések keletkezhetnek a csőszálban, az egész csőszálat ki kell cserélni.

A beépítendő csőelemeket a beépítés előtt fertőtlenítő oldattal (hypos oldat) csirátlanítani kell, hogy a csőelem belső felülete ne szennyeződjön.

A javítás után a külső felület korrózióvédelméről gondoskodni kell.

A hibaelhárítás során a vezeték helyreállítását követően a cső ágyzatának megfelelő helyreállításáról, tömörítéséről is gondoskodni kell. A csőtörésből adódó kimosás az ágyazatot tönkreteszi, ezért a kimosott talajt jól tömöríthető anyaggal, homokkal kell pótolni.

Szerelvények, idomok jelentős vízfolyással járó meghibásodása

A hiba jellemzője, hogy bár nem történik a gerinc, vagy elosztó vezetéken csőtörés, a bekövetkezett hiba, jelentős vízfolyást eredményez. Gyakori formája a bekötésnél használt megfúró idom meghibásodása, valamint a vízmérő aknába beépített főcsap illetve egyéb szerelvények törése (utóbbiak általában illetéktelen beavatkozás következményei).

Szivárgás:

A hálózati meghibásodás sajátos formáját jelenti a szivárgás. Okozója tömítési hiba, anyaghiba, tömítőanyagok elöregedése, csőtörések helytelen megjavítása.

A hiba jellemezője, hogy a kismértékű vízfolyás ritkán jelenik meg a felszínen, a vizet a talaj nagyrészt elvezeti, a csővezeték ellátja eredeti feladatát. A hiba felderítése így igen nehéz.

A folyamatos vízfolyás, nagyobb számú szivárgás jelentősen megnövelheti a hálózati veszteséget.

A szivárgások felderítésére célszerű évenként a hálózat rendszeres bevizsgálása.

A felderített hibákat előre meghatározott ütemterv szerint kell megszüntetni.

A feltárt hiba jellege alapján kell a javítást elvégezni.

Vízfolyással nem járó meghibásodás, amely közlekedési vagy egyéb veszélyt okozhat

A hiba észlelésekor azonnal meg kell szüntetni az esetleges balesetveszélyt, illetve meg kell akadályozni a víziközműre, környezetre veszélyes állapotot. Ha a veszélyelhárítás azonnal nem oldható meg, jól látható módon meg kell jelölni a hibahelyet, intézkedni kell az esetleges balesetveszély kizárására. A hibahelyet körül kell korlátozni.

Fejlesztés, felújítás

Idegen munkavégzés ellenőrzése, kárrendezés

Az ellátási területen folyó valamennyi magas - mélyépítési munka esetében ellenőrizni kell, hogy a kiviteli munka érinti-e a közműrendszert, annak üzemeltetését. Ellenőrizni kell a kötelező védősáv betartását, vezeték keresztezéseknél a betartandó előírásokat.

Nem szabad megengedni, hogy építőanyag deponálással elzárjanak szerelvényeket, műtárgyakat, nagy terhelésű járművekkel terheljék a vezeték környezetét, illetve annak szerelvényeit, műtárgyait (MSZ 7487/2 szerint).

Közművezeték közelében végzett munka esetén szakfelügyeletet kell biztosítani.

Közművezeték megbontását, arra csatlakozó elem építését csak az üzemeltető személyzet végezheti el.

A közművezeték sérülésének veszélye esetén az Önkormányzati építési hatóság közreműködésével fel kell függeszteni a munkavégzést, helyre kell állítani az eredeti állapotot. Károkozás esetén igénybejelentéssel kell élni a károkozó felé a kár megtérítésére.

A víz - csatorna közmű által okozott kár esetén (pl. csőtörésből adódó elöntés, egyéb kár) a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt.-t kártalanítási kötelezettség terheli a felelősségbiztosítás terhére.

Állóeszköz fenntartás

A folyamatos üzemeltetés biztosítása érdekében a hálózat üzemképességét minden körülmények között fenn kell tartani.

Eves ütemezésben a munkavédelmi és biztonságtechnikai követelmények szem előtt tartásával karbantartási tervet kell készíteni.

Az állóeszköz fenntartás körébe tartozó munkák:

- A hálózatbejárás során tapasztalt minden olyan hiányosság megszüntetése, amely nem igényelt azonnali hibaelhárítás jellegű beavatkozást.
- A hálózat évente kétszeri teljes öblítése, mosatása, fertőtlenítése.
- Szerelvények, közkifolyók, tűzcsapok ellenőrzése, karbantartása, fertőtlenítése.
- Hálózati műtárgyak, hálózati tolózárnakák, vízmérő aknák víztelenítése, szükség szerinti karbantartása, fertőtlenítése.
- Vízmérő órák ütemterv szerinti cseréje, hitelesítése, javítása
- Az üzemeltetés során alkalmazott gépek, berendezések ellenőrzése, javítása, vagy javíttatása
- Minden egyéb, a víziközmű üzemeltetéssel összefüggő munka, amely szükséges a rendszerek teljesítőképességének megőrzésére és nem jelent kapacitásbővítést.

6. Elvégzendő feladatok ütemenként, költségbecsléssel

7. Elvégzendő munka szükségességének alátámasztó indoklása

1. 2021. évre tervezett felújítási, pótlási munkák

V-FP1. Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok

Elkülönített keret 1000 e Ft.

V-FP2. Közkutak szerelvényeinek pótlása

Kutak felújítása szerelvényeinek felújítása, szükség szerinti pótlása. A megbízható, gazdaságos üzemeltetéshez szükséges a tolózárak, QHT, visszacsapó szelepek, impulzus jeladók felújítása, pótlása.

Költségbecslés módja: telefonon történő egyeztetés alapján.

Tervezett költsége: 500 e Ft.

V-FP3. Kritikus csomópontok felújítása

2016-ban megkezdjük Bocskai kert ivóvízhálózatának kritikus pontjainak felújítását. Ezek a csomópontok többnyire acél vezetékek, amelyek korukból eredően cserére érettek. Ezek a vezetékek KPE csőre lesznek kiváltva.

Ezen csomópontok felújításának költségét nagyon nehéz meghatározni. A vezetékek, szerelvények dimenziója ismert, azonban a kiváltandó vezetékek pontos hossza nem. Ezen költségeket csak az adott csomópont feltárása után lehet megmondani. A helyreállítási költség is ennek a függvénye.

A felújítások zökkenőmentes lebonyolításához külső vállalkozó bevonása szükséges (földmunka, KPE cső hegesztés). A folyamatos szolgáltatás biztosításához provizorvezeték kiépítése szükséges, ami szintén a költségeket növeli.

Tervezett költség: 1.500 e Ft.

2. 2022-2025. évre tervezett felújítási, pótlási munkák

V-FP4. Ivóvíz hálózaton tolózárak cseréje, tűzcsapok cseréje, kritikus csomópontok felújítása

Bizonytalan működésű altalaj tűzcsapok cseréje feltalaj tűzcsapra, kritikus csomópontok felújítása üzemeltetői jelzések figyelembevételével.

Tervezett költsége: 1.500 e Ft.

V-FP5. Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok

Elkülönített keret 3000 e Ft

3. 2026-2035. évre tervezett felújítási, pótlási munkák

V-FP-6. Ivóvíz hálózaton tolózárak cseréje

Bizonytalan működésű altalaj tűzcsapok cseréje feltalaj tűzcsapra, kritikus csomópontok felújítása üzemeltetői jelzések figyelembevételével.

Tervezett költség: 5.000 e Ft.

V-FP7. Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok

Elkülönített keret 5.000 e Ft

4. Beruházások 2022. évre

V-B1. Tűzcsapok felújítása

A hálózaton lévő föld feletti - és alatti tűzcsapok állapota folyamatosan romlik. Ezek felújítása, szükség esetén cseréje elengedhetetlen.

Tervezett költség: 1.000 e Ft.

5. Beruházások 2023.-2026. évre

V-B2. Szakaszzoló tolózárak cseréje

Szakaszzoló tolózárak cseréje: az aknába, ill. földbe telepített tolózárak elavultak, zárásuk bizonytalan, működtetésük nehézkes. A cseréjükénél gumiék zárású tolózárakat kell alkalmazni.

Tervezett költség: 1.000 e Ft.

V-B3. Energiahatékony szivattyúk beszerzése

3 db energia hatékony szivattyú beszerzése: a gazdaságos és megbízható üzemeltetés fenntartásához.

Tervezett költség: 2.500 e Ft.

V-B4. Szivattyúk cseréje vezérléssel együtt

Szivattyúk vezérlésének, frekvenciaváltójának cseréje: az év 95%-ban a 2 db WILO típusú szivattyú üzemel frekvenciaváltós üzemben. Ezek biztosítják az ivóvízhálózaton a hálózati nyomást. A frekvenciaváltó az elmúlt évben meghibásodott, amit a forgalmazó kijavított. Az állapotfelmérés során tájékoztattak minket, hogy ezt a frekvenciaváltót már nem gyártják, alkatrész forgalmazása megszűnt. Ha újra meghibásodik alkatrészt nem tudnak hozzá biztosítani. Azonban az újonnan kapható frekvenciaváltók nem kompatibilisek a meglévő vezérléssel, így azok cseréje is szükséges lesz.

Amennyiben a jelenlegi frekvenciaváltó/vagy annak vezérlése meghibásodik, és pótlása nem történik meg, úgy az üzemet fenn tudjuk tartani (direkt szivattyú üzemmódban), azonban az a hálózati nyomás ingadozásához vezet kis vízelvételi időszakokba, ennek következtében több lesz a hálózati hiba. A vízelosztás fajlagos energia igénye megnő, ami az üzemeltetés hatékonyságát rontja.

Tervezett költsége: 10.000 e Ft.

6. Beruházások 2027-2036. évre

V-B5. Az engedélyes rekonstrukciós tervek szerint az ivóvízhálózat fő nyomóvezetékeinek rekonstrukciója.

Bocskai kert ivóvízellátását az NA 200-as AC főnyomó vezetésekről biztosítjuk. Ezen való meghibásodás jelenleg elenyésző, azonban egy esetleges hiba esetén a javítás időszakára az egész város ivóvízellátása megszűnhet. A kiváltandó vezeték hossz NA200-as vezetéknél 960 m. Ennek költségét nagyon nehéz megmondani. Ennek érdekében 2019-2022. közötti egy nagyon alapos kiviteli, engedélyes tervet kell készítenünk, ami tartalmazza a költségvetést illetve az esetleges kiváltásokat is.

A rekonstrukció kivitelezését nehezíti, hogy azt az üzem folyamatos fenntartása mellett kell elvégezni.

Költségvetés módja becsléssel, 35 e Ft egységárat feltételezve méterenként, ami tartalmazza az anyagköltséget, munkadíjat, esetleges kiváltásokat valamint a helyreállítási költséget is.

Tervezett költsége: 25.000 e Ft.

V-B6. Energiahatékony szivattyúk beszerzése

Energia hatékony szivattyú beszerzése: a gazdaságos és megbízható üzemeltetés fenntartásához.

Tervezett költség: 10.000 e Ft.

BOCSKAIKERT KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

KÖZMŰVES SZENNYVÍZELVEZETÉSI ÉS

TISZTÍTÁSI GÖRDÜLŐ FEJLESZTÉSI TERVE 2022-

2036.

Víziközmű rendszer kódja: 22-34102-1-001-00-15

Tartalomjegyzék

- 1. Meghatalmazás GFT benyújtására**
- 2. GFT beruházási-, felújítási-, pótlási terv CD-n**
- 3. Véleményezési nyilatkozat HBVSZ Zrt**
- 4. Véleményezési nyilatkozat Boeskaikert Községi Önkormányzat**
- 5. Víziközmű rendszer bemutatása**
- 6. Elvégzendő feladatok ütemenként, költségbecsléssel**
- 7. Elvégzendő munka szükségességének alátámasztó indoklása**
- 8. Elvégzendő munka megvalósításához szükséges pénzügyi források bemutatása**

5. Víziközmű rendszer bemutatása

Bocskaikerti szennyvízcsatorna hálózatának bemutatása

A bocskaikerti szennyvízhálózat hossza 18,3 km. A település 95%-ban csatornázott, kivétel a Rákóczi- kerti településrész.

A 18,3 km DN200 gravitációs szennyvízhálózat mellett üzemel 11 db átemelő műtárgy az alábbi bontás szerint:

1. Pipacs utca 2 db Flygt 3057-es szivattyú
2. Diófa utca 2 db Flygt 3057-es szivattyú
3. Veress P. utca 1 db Flygt 3057-es szivattyú

Ezek a műtárgyak DN63 KPE vezetéken keresztül továbbítják a szennyvizet a Debreceni utcára, ahonnan DN200 KG PVC csövön gravitációs úton folyik a szennyvíz a Debreceni úti átemelőbe.

4. Debreceni utca 2 db Flygt 3085-ös szivattyú
5. Tanító utca 1 db Flygt 3057-es szivattyú
6. Tölgyfa utca 1 db Flygt 3057-es szivattyú
7. Állomás tér 2 db Flygt 3057-es szivattyú

A Tanító utcai átemelő szennyvize DN63 KPE vezetéken keresztül jut el a Csillag utcára, ahonnan gravitációsan DN200 KG PVC csövön keresztül szintén a Debreceni úti műtárgyba kerül a szennyvíz.

A Debreceni utca DN110 KM PVC vezetéken keresztül továbbítja a szennyvizét a Debreceni utca 102. sz. előtti fogadó aknába, ahonnan DN200 KG PVC csövön keresztül gravitációsan folyik a Monostori úti végátemelőbe.

A Tölgyfa utca DN63 KPE csövön keresztül továbbítja a szennyvizet a Borostyán utcai fogadó aknába, ahová DN63 KPE csövön keresztül az Állomás téri műtárgy vize is kerül. Innen a szennyvíz DN200 KG PVC csövön keresztül gravitációs úton folyik a Monostori úti végátemelőbe.

8. Dienes J. utca 2 db Flygt 3057-es szivattyú
9. Gyöngyvirág 51 sz. 1 db Flygt 3057-es szivattyú
10. Gyöngyvirág 53. sz. 1 db Flygt 3057-es szivattyú

A 8-10-es számmal jelzett műtárgyakból szintén DN63 KPE vezetéken kerül a szennyvíz a Pillangó utcai 2 db fogadó aknába, ahonnan gravitációs úton folyik tovább a Monostori úti végátemelőbe.

A fenti 10 műtárgy nyomóvezetékeinek hossza összesen nem éri el az 1 km hosszúságot.

11. Monostori úti végátemelő 2 db Flygt 3127-es szuper magas nyomású szivattyú szállítja a napi 120-150 m³ szennyvizet DN150 KM PVC nyomóvezetéken keresztül Bodaszőlőre, onnan további átemelő műtárgyak segítségével Hajdúböszörménybe. Bodaszőlőig ez a nyomóvezeték 5,5 km hosszú.

A továbbított szennyvíz berothadásának megelőzése érdekében vegyszeradagoló szivattyú segítségével PIRAL-OX vegyszert juttatunk a szennyvízbe.

A vegyszeradagoló szivattyú párhuzamosan indul az átemelő szivattyúval.

Az átadott szennyvíz mennyiségének mérése indukció áramlás mérővel történik. Az átemelő URH összeköttetésben van a hajdúböszörményi felügyeleti központtal. URH rádióösszeköttetés blokk-sémája mellékelve.

Bocskai kert szennyvízcsatorna hálózatán létesített átemelők

Átemelő	Utca, házszám	Hrsz.	Beépített szivattyú típusa	Névleges teljesítmény	Áram igény
1	Bocskai kert, Monostor utca	14260	CP3127 SH259	2x7,4 kW	3x50 A
2	Bocskai kert, Debreceni út 68. mellett	14450/7	CP 3085 MT 432	2x2 kW	3x16 A
3	Bocskai kert, Állomás utca 9.	14392	CH 3057 HT 254	2x 1,7 kW	3x10 A
4	Bocskai kert, Tanító u.12. és 11 között	14483	CH3057 HT 254	2x1,7 kW 1+1	3x10 A
5	Bocskai kert, Veress P.u.56.	14570	CH3057 HT254	2x1,7 kW 1+1	3x10 A
6	Bocskai kert, Diófa u.22.	14610/1	CH 3057 HT 254	2x1,7 kW	3x10 A
7	Bocskai kert, Dienes u.48.	17397	CH 3057 HT 254	2x1,7 kW	3x10 A
8	Bocskai kert, Gyöngyvirág u.58.	17375	CH 3057 HT 254	2x1,7 kW 1+1	3x10 A
9	Bocskai kert, Gyöngyvirág u.65.	17375	CH 3057 HT 254	2x1,7 kW 1+1	3x10 A
10	Bocskai kert, Tölgyfa u. 16.	14381/2	CH 3057 HT 254	2x1,7 kW	3x10 A
11	Bocskai kert, Pipacs	14645	CH 3057	2x1,7 kW	3x10 A

	u. 12.		HT 254		
--	--------	--	--------	--	--

Szennyvíz átemelők felügyeleti rendszere:

A szennyvíz átemelők üzemzavarainak jelzésére GSM rendszerű jelzőrendszer szolgál.

A rendszer által generált, küldött hibaüzenetek a címzett telefonján normál SMS üzenetként jelennek meg.

Értelmezés és a probléma megoldása után célszerű törölni a hibaüzenetet, hogy a későbbiekben ne jelentkezzen félreérthető információként. A mobil telefonok a kapott SMS-el együtt a küldés időpontját (dátum, óra, perc) is megkapják, bizonytalanság esetén célszerű ezeket az adatokat is megnézni. A fogadó GSM telefon kezelési leírásában mindez megtalálható.

A jelzésadó telefonok ipari kivitelűek. A bennük lévő SIM kártyákon lévő, még felhasználható összeg csak úgy ellenőrizhető, ha azokat egy billentyűzettel is rendelkező, normál (Vodafone-os!) készülékbe átteszik. Előfizetéses kártyák esetén ilyen ellenőrzésre nincs szükség.

Az alábbi szövegek jelenhetnek meg:

- **Behatolás!** (Behatolás! A szekrényajtók kinyitását érzékelté.),
- **Vész-szint!** (Vész-szint! A „vész-szint relé" meghúzása esetén jelez.)
- **Hőkioldó hiba!** (Hőkioldó hiba! Szivattyú motorok hőkioldója aktiválódott.)
- **Feszültség kimaradás!** (Feszültség kimaradás! A hálózati áram megszűnése esetén jelez.)
- **Rendszer felállt** (Rendszer felállt üzenetet a teljes áramtalanítás után újra indított elektronika küldi, vagyis üzembe állt a rendszer.

A jelző rendszer szünetmentes tápellátással rendelkezik, melyet a beépített, gondozást nem igénylő 12 V-os zselés akkumulátorok biztosítanak. Az akkuk töltése automatikus.

A rendszer sorrendben, az alábbi telefonszámra küld SMS-t: 20/213-35-11

Objektum azonosítás a beépített kommunikátor telefonszáma alapján lehetséges.

Bocskai kert átemelőinek telefonszám kiosztása:

	Átemelő helye	Telefonszám
1	Tavaszi utca	20/2261421
2	Gyöngyvirág 58.	20/2295820
3	Gyöngyvirág 61.	20/2310442
4	Dienes 43.	20/2454553
5	Debreceni 52.	20/2219170
6	Tanító 13.	20/2400424
7	Állomás tér 3.	20/2286412
8	Tölgyfa 9.	20/2297064
9	Diófa 22.	20/2307341
10	Pipacs 18.	20/2423507
11	Veress. P. 48.	20/2311649

Műszaki hiba esetén értesítendő telefonszám: 20/213-35-11

Radián Kft. Püspökladány 54/451-800, 2-es mellék

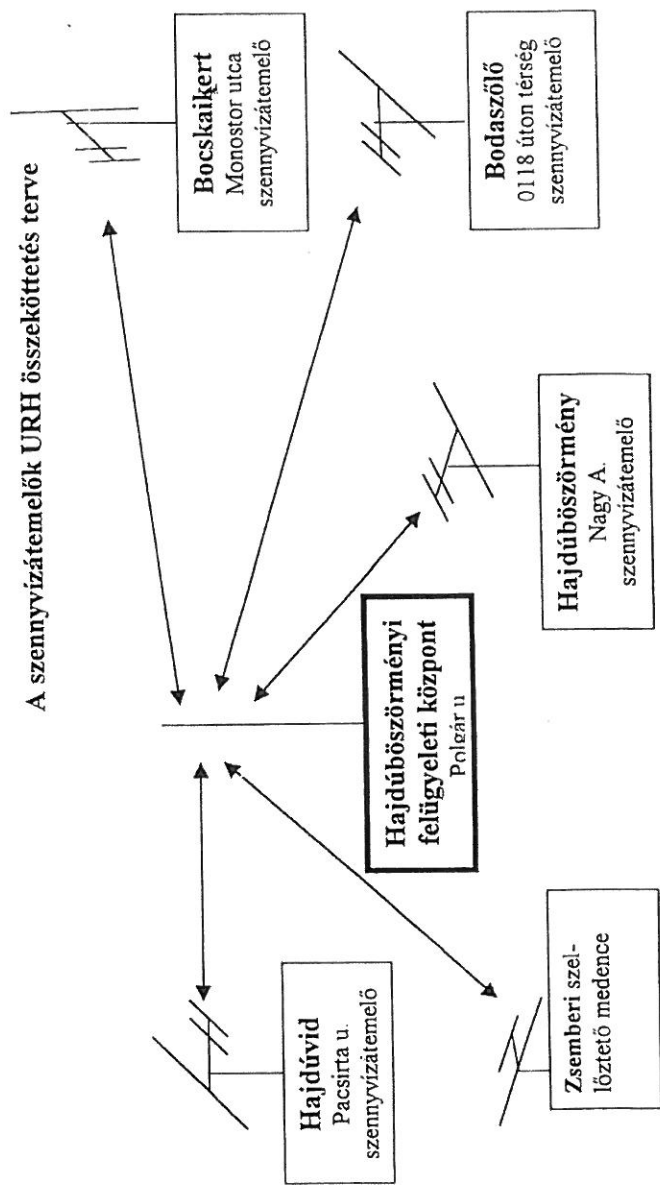
Kiss Ferenc 06/20-9553-980

Püspökladány 2003. szeptember 29.

A Bocskaikert Monostor utcai végátemelő a hajdúböszörményi központtal URH rádióval van összeköttetésbe.

Jelátvitel:

- szennyvízmennyiség mérés
- rendes üzem
- fázis, ill. feszültség kimondás
- összeomlott hiba
- magas vízszint
- behatolás



Átemelők elektromos berendezéseinek ellenőrzése

Havi ciklusú ellenőrzések

- Szekrények külső állapotának megfigyelése.
- Kijelzők, lámpák műszerek működőképessége.
- Figyelmeztető és tiltó feliratok megléte, illetve állapota.
- Rongálás kísérlete, külső eredetű káresetek, vagy elemi károk.
- Az első hónap után infra sugaras hőmérséklet ellenőrzés.
- Hibás kontaktus és túlmelegedésre utaló jelek.
- Nem folyamatos üzemű elemek működőképessége.

Negyedéves ellenőrzések

- Víz, pára porzárás és tömítettség.
- Hűtés, fűtés és szellőzés.
- Szükség esetén portalanítás.
- Infrasarkan hőmérséklet ellenőrzés.

Évenkénti ellenőrzések

- Kézi utánhúzással ellenőrizendők a kábel csatlakozások kötései és a sorkapcsok.
- A kötések esetleges fellazítása után az alátéteket cserélni kell.
- Az; érintésvédelmi kötések állapota.
- A zárlat és túláramvédelem működőképessége.

Évet meghaladó ciklusú vizsgálatok

- 3 évente célszerű általános karbantartást tartani az előzőek szerint és történjen meg a berendezések szigetelési állapotának mérése, ellenőrzése is.
- Az érintésvédelem szabványosságának dokumentált vizsgálata 3 évenként.
- A tűzvédelmi szabványossági vizsgálat és annak dokumentálása 9 évente.

A csatornahálózat üzemeltetése

Az üzemeltetés általános szempontjai

A csatornahálózat üzemeltetése 3 különálló tevékenységi körre osztható:

- A közvetlen csatornahálózat üzemeltetése, melyhez a hálózat folyamatos és hatékony üzemének a biztosítása, valamint a váratlan meghibásodások, (dugulások stb.) esetén szükséges beavatkozások tartoznak.
- A csatornahálózat ellenőrzése és karbantartása, amely a vezetékek teljesítőképességének a fenntartását biztosítja.
- A javítási, átépítési munkák, amelyek lehetővé teszik a csatornahálózat üzemében keletkezett hibák megszüntetését. Ezzel a hálózat üzemének biztonságát és teljesítőképességének fokozását érjük el.

A csatornahálózat üzemeltetése

A gravitációs csatornaszakaszok üzemeltetése az elvezetendő szennyvíz fogyasztói bevezetésének, valamint a csatornában megjelenő szennyvizek zavartalan levezetésének a biztosítását jelenti.

Hibaelhárítás

A leggyakrabban előforduló hiba a csatornavezetékek dugulása. Ez a hiba azonnali beavatkozást igényel. A dugulás esetén gondoskodni kell arról, hogy a dugulást okozó lerakódás rövid időn belül eltávolításra kerüljön és a dugulás miatt visszaduzzasztott víz károkozása megelőzhető legyen. A dugulás elhárítás leghatékonyabb eszköze a nagynyomású vízszugárral (Womázás) történő csatorna-mosás. Hibaelhárításhoz az üzemigazgatóság Woma csatorna-tisztító gépkocsiját kell igénybe venni. Ritkán előforduló meghibásodás a csőtörés, akna beszakadás. Ennek elhárítására szivattyús átemelő provizóriumot kell kiépíteni, és ideiglenesen szivattyús átemeléssel, – a hibahelyet megkerülve – kell a szennyvízlefolyást biztosítani.

A sérült csatornaszakasz hibaelhárítását azonnal meg kell kezdeni.

Biztonsági intézkedések

Az útburkolat beszakadásokat, megrongálódott, elveszett fedlapot, víznyelőrácsot – tudomásulvétel után, ha a javítás azonnal nem végezhető el – körbe kell korlátozni, éjszakai órákban pedig ki kell világítani. A burkolat beszakadásból, fedlap hiányból adódó veszélyhelyet célszerű 1-2 m-es biztonsági sáv hagyásával körbe korlátozni.

Csatornahálózat ellenőrzése

A csatornavezetékek ellenőrzésének célja a hibaforrások megállapítása, üzemzavarok megelőzése, az elkészített vezeték optimális kihasználása és állagának hosszú ideig azonos szinten való megőrzése.

A csatornavezeték nyomvonalát legalább félévenként végig kell járni. A nyomvonalon a bejárás során észlelt minden külső rendellenességet fel kell jegyezni.

(A burkolatsüllyedéseket, fedlap töréseket, fedlap sérüléseket, fedlap szintjének állapotát (kiálló, vagy lesüllyedt, eltakart akna fedlapok).

Meg kell győződni a csatornavezeték műtárgyainak, aknáinak állapotáról, azok rendeltetésszerű használatáról: Az észlelt hiányosságokról feljegyzést kell készíteni.

A csatornahálózat kisméretű, nem mászható szelvényű, így a vizsgálatokat a tisztító aknából kell végrehajtani. Lehet következtetni az aknában tapasztalt lerakódásokból, visszaduzzasztott szennyvízből, leülepedett hordalék jellegéből stb. a csatorna állapotára. A tisztítóaknák fedlapjait fedlapkulccsal, vasrúddal, csákánnyal szabad csak kiemelni.

Kézzel való felemelés tilos!

A felnyitott aknákat őrizni kell, vagy körülkorlátozni.

Közúti forgalom esetén jól látható módon meg kell jelölni a kinyitott aknanyílást, a területet el kell korlátozni a forgalom elől.

Munkaszünet idejére a fedlapokat vissza kell helyezni, amennyiben ez nem lehetséges, deszkával kell a kinyitott nyílást lezárni.

Lefagyott fedlapot nyílt lánggal melegíteni tilos!

A csatorna tisztítóaknába történő lemenetel előtt meg kell győződni arról, hogy a csatorna egészségre veszélyes gázokat, gőzöket nem tartalmaz-e.

Ennek során a vizsgáló műszert a víz színéig le kell engedni. Ha a műszer veszélyes koncentrációt jelez, a csatorna aknába tilos a lemenetel.

A szellőztetés után a vizsgálatot meg kell ismételni.

Szellőztetés

Minden csatornavizsgálat előtt három egymást követő fedlapot kell egyidejűleg felnyitni. A szellőztetés természetes úton történik.

A munka elvégezhetőségének a feltételei:

A tisztítóaknába mindaddig nem szabad lemenni, míg:

- Nincsenek biztosítva a védőeszközök, védőruhák.
- A csatornába az egészségre káros anyagok kerültek.
- Mérgező, maró anyagok vannak jelen a csatornában.
- Amíg a vizsgálat vezetője erre engedélyt nem adott.

Amennyiben a vizsgálócsoport vezetője meggyőződött arról, hogy a munka elvégzéséhez minden feltétel rendelkezésre áll (védőruha, kesztyű, gázálc stb.), valamint az összes balesetvédelmi előírásokat betartották, a munkák megkezdhetők. Az aknába épített lejárás biztosító hágcsókat ellenőrizni kell. Kilazult, korrodált, illetve balesetveszélyes lejárót igénybe venni tilos!

Az aknafalhoz támaszkodva lecsúszni tilos. Az aknába leereszkedő dolgozó szerszámot nem vihet magával, azt utólag kell kötéllel leengedni. Az aknában tartózkodó dolgozó köteles fejjel lefelé sisakot használni, azt a dolgozó részére biztosítani kell. A munkálatok során a szerszámok leeresztéséhez használt kötelet állandóan a külszínen rögzített állapotban kell tartani.

A vizsgálat végrehajtása

A vizsgáló csoportnak a következő eszközökkel kell rendelkeznie:

- fedlapnyitó
- csákány
- mérőszalag

A vizsgálatot mindenkor a kiadott utasítások szerint kell végrehajtani. A vizsgálat célját a dolgozókkal közölni kell.

A vizsgálatot mindig a felnyitott 3 akna közül a középső tisztító-aknában kell kezdeni. A vizsgálatok során a csatorna-építési munkák átvételénél végzett ellenőrzési feladatokon túlmenően a következőkre kell tekintettel lenni:

- fedlapok, fedlap keretek állapota
- hágcsók rögzítettsége, korróziója

- az aknakamra állapota
- a becsatlakozó, illetve elvezető cső állapota
- a vízzáró vakolat állapota
- torlódásra, dugulásra utaló lerakódások vannak-e.
- az aknában az iszaplerakódás milyen mértékű
- a bekötőcsatorna rendeltetészerűen van-e használva.

A vizsgálati eredményeket, a vizsgálatot végző dolgozó szóban jelzi, megadva az észlelt hibát, annak helyét. Ezeket az adatokat az erre megbízott dolgozónak írásban kell rögzíteni. Vizsgálni kell, hogy az esetlegesen a csatornába bocsátott, a csatorna állagát veszélyeztető szennyeződések milyen mértékű károsodást okoztak a csatorna anyagában, illetve ki kell deríteni a káros anyag bebocsátási helyét.

A vizsgálat alapján szerzett információk képezik a későbbi javítási munkák alapját, ezért a vizsgálat kellő gondossággal történő végzése számos későbbi súlyos meghibásodás megelőzésének az alapja lehet.

A csatornahálózat tisztítása, karbantartása

A csatornák tisztítása

A csatornába vezetett szennyvíz nagy mennyiségű oldott, lebegő, úszó szennyeződést visz magával. A szennyvíz hordalékszállító képessége elsősorban a csatorna lejtésétől, az úsztatási mélységtől, a kivitelezés minőségétől, a csatornafal érdességétől és a szennyvíz minőségi összetételétől függ.

Az úszó anyagok továbbhaladásához megfelelő vízsebesség mellett legalább 2-4 cm mélységű vízmagasság (úsztatási mélység) szükséges. A vízsebességnek tapasztalatok szerint legalább a 0,4 – 0,6 m/s sebességet el kell érni.

Ezen tényezők bármelyikének kedvezőtlen volta esetén számolni lehet a szennyeződés kiülepedésével, az ülepedésből adódó csatorna dugulással. Az ellenőrzések feladata ezen kritikus helyek felderítése, illetve ez alapján a rendszeres csatornatisztítási munkák elvégzése.

A csatornatisztítás indoka lehet:

- A már eltömődött csatorna hibaelhárítás jellegű, gyors tisztítása.
- A csatorna-vizsgálatok alapján meghatározott megelőző csatornatisztítás.

Csatornatisztítási módszerek

Az adott településen nem mászható szelvényű csatornák üzemelnek. Ezek tisztítására az alábbi módszerek alkalmazhatók:

- Tisztítás nagynyomású vízszugárral:
A csatorna-tisztítás leghatékonyabb módszere, illetve a leggyorsabb megoldása a nagynyomású vízszugárral (Womával) történő csatornatisztítás.
- Vízöblítéses módszer:
A vízöblítés jól alkalmazható ott, ahol a tisztítás helyétől legalább 100 m-es távolságon belül tűzcsap, vagy egyéb vízbeszerzési lehetőség van, a lerakódott iszap

még nem keményedett meg, a csatornák, és tisztító aknák állapota jó, az elárasztás veszélye nem áll fenn. Az öblítéses tisztítási módszer lényege, hogy a felduzzasztott szennyvíz, vagy víz gyors áramlással kerül átvezetésre a tisztítandó csatorna szakaszon és a nagy sebességgel áramló víz magával ragadja a lerakódást. Az öblítés végrehajtásához le kell zárni - az öblíteni kívánt csatornaszakasz elején lévő aknába futó - csatornacsöveket vándorzsilippel, az aknát fel kell tölteni vízzel. Az eliszapolt oldalon, folyás irányban hirtelen ki kell nyitni a vándorzsilipet (kötéllel ki kell rántani) és az így beáramló víz végzi el a csatorna mosatását. Tisztító aknában legalább 1,5-2,0 m-es vízmagasság szükséges a megfelelő hatékonyságú öblítő hatás eléréséhez. Ez az öblítéses tisztítási mód, nagy lejtésű, kisméretű csatornáknál és mély aknák esetén hatásos. Az öblítés hatótávolsága kb. 40-50 m, ennél hosszabb csatornaszakaszt több lépcsőben kell tisztítani. Az öblítéses tisztítással mindig a vízfolyás irányába kell haladni úgy, hogy a magasabb pontról kitisztított szennyeződés tovább sodródjon a csatornarendszeren.

Bekötőcsatornák tisztítása

A házi bekötő csatornák leggyakoribb hibája a dugulás, melyet a bekötővezeték kialakítása, elégtelen lejtése, idegen anyagok okozta torlaszok, beszakadás, vagy gyökérbenövés okozhat. A dugulást rövidebb bekötővezeték esetén horgos 6-8 mm átmérőjű acélhuzallal lehet megbontani.

Csatornahálózat karbantartása

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok, a hiányosságok jellege alapján megítélt veszélyesség ismeretében kell beütemezni a karbantartási munkákat, a hiányosságok megszüntetését. A kellő időben végzett vizsgálatok lehetőséget adnak arra, hogy a kiértékelés után a hiányosságok megszüntetésére irányuló munka megfelelő időben legyen elvégezve.

A csatorna rongálódás okai

A csatorna rongálódást mechanikai, dinamikus, és vegyi hatások okozzák.

- A mechanikai hatás: a csatorna-szelvényben – főleg a fenék és az oldalfal – kopásában jelenik meg.
- Dinamikus hatás: a közúti forgalom dinamikus hatása kisebb fektetési mélységű csatornák esetén okozhat törést a csatornacsőben, illetve rongálódást a csatorna fedlapokon, víznyelőrácsokban. A dinamikus hatások következtében a csatorna-vezetékben hossz- és keresztirányú repedések keletkeznek, ennek elhanyagolása esetén beroskad a csatorna fala. A repedések megjelenésének időben történő észlelése esetén van lehetőség kitarakás nélküli csatorna javítási módszerek alkalmazására (csőbélelés, betétsző behúzás, vegyszeres csatornajavítás stb.).
- Vegyi hatás:
Lehet külső, illetve belső hatás. Külső hatása az agresszív talajvíznek van, megelőzhető jól megválasztott csőanyag alkalmazásával (PVC cső) szulfátálló cement alkalmazásával készült ac. cső, és tisztító akna építése.

Belső vegyi hatás a szennyvíz korrozív hatásából adódik. Főleg ipari szennyvíz-kibocsátók által nem kellően tisztított ipari szennyvizek okozhatják a csatornahálózat belső vegyi korrózióját. Különösen érzékenyek a beton, ac. anyagú csövek. Műanyag csatornacsövekre veszélyes vegyi illetve egyéb korrozív hatások megjelenésére még kellő tapasztalat nem áll rendelkezésre. Várhatóan a vegyi hatásokkal szemben a műanyag alapú csatornacsövek ellenállóbbak. Az ipari szennyvizek károsító hatását előtisztító alkalmazásával kell csökkenteni. Veszélyes anyagot kibocsátó fogyasztót csak előtisztító létesítése esetén lehet a közcsatornára kapcsolni.

Használaton kívüli csatornák

A karbantartási munkák körébe tartozik a használaton kívül helyezett csatornák elfalazásának a végrehajtása is. A használaton kívül helyezett csatorna két végét 25-ös téglafallal kell elfalazni, majd a csatornaszakaszt iszappal fel kell tölteni a beszakadások megelőzésére. A felszíni műtárgyakat le kell bontani. A használaton kívül helyezett műtárgyakat (tisztító, ellenőrző aknák stb.) fel kell tölteni jól tömöríthető földanyaggal, homokkal. A felső nyílását ki kell betonozni, a burkolatot a környezetnek megfelelően helyre kell állítani.

6. Elvégzendő feladatok ütemenként, költségbecsléssel

7. Elvégzendő munka szükségességének alátámasztó indoklása

1. 2022. évre tervezett felújítási, pótlási munkák

SZV-FP1. Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok

Elkülönített keret 2.000 e Ft.

SZV-FP2. Szennyvízszivattyú felújítás

Minden szivattyú meghibásodása esetére van hidegtartalék. Azonban a hibás szivattyúkat a cserét követően azonnal fel kell újítani vagy pótolni kell, hogy a biztonságos üzemet fenn tudjuk tartani.

Költségbecslés módja: telefonon történő egyeztetés alapján.

Tervezett költsége: 1.500 e Ft.

2. 2023-2026. évre tervezett felújítási, pótlási munkák

SZV-FP3. Szennyvízátemelő felújítás (Monostori út)

Ezen átemelő felújítása a biztonságos üzemeltetéshez elengedhetetlen. Ha nem történik meg, akkor a gravitációsan összegyűjtött szennyvizet nem tudjuk a szennyvíztisztító telepre kijuttatni. A nyomócsövek acél csövek, amik elkorrodáltak esetleges hiba esetén nehezen javíthatóak.

Költségbecslés módja: telefonon történő egyeztetés alapján.

Tervezett költsége: 4.000 e Ft.

SZV-FP4. Szennyvízszivattyú felújítás

Minden szivattyú meghibásodása esetére van hidegtartalék. Azonban a hibás szivattyúkat a cserét követően azonnal fel kell újítani vagy pótolni kell, hogy a biztonságos üzemet fenn tudjuk tartani

Tervezett költsége: 5.000 e Ft.

SZV-FP5. Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok

Elkülönített keret 5.000 e Ft.

3. 2027-2036. évre tervezett felújítások, pótlások

SZV-FP6. Szennyvízszivattyú felújítás

Minden szivattyú meghibásodása esetére van hidegtartalék. Azonban a hibás szivattyúkat a cserét követően azonnal fel kell újítani vagy pótolni kell, hogy a biztonságos üzemet fenn tudjuk tartani

Tervezett költsége: 10.000 e Ft.

SZV-FP7. Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok

Elkülönített keret 10.000 e Ft.

4. Beruházás 2022. évre

SZV-B1. Korszerű energiahatékony szennyvízszivattyúk, keverők beszerzése

Meglévő üzemelő szennyvízszivattyúk kopottak, üzemeltetésük nem hatékony. Felújításukkal sem érhető el, hogy egy új szivattyú hatásfokát megközelítsék. Kiváltásuk szükséges, a hatékony üzemeltetéshez.

A költségbecslés módja telefonon történő egyeztetés alapján.

Tervezett költség: 1.000 e Ft (beüzemeléssel együtt)

5. 2023-2026. évre tervezett beruházások

SZV-B2. Korszerű energiahatékony szennyvízszivattyúk, keverők beszerzése

Meglévő üzemelő szennyvízszivattyúk kopottak, üzemeltetésük nem hatékony. Felújításukkal sem érhető el, hogy egy új szivattyú hatásfokát megközelítsék. Kiváltásuk szükséges, a hatékony üzemeltetéshez.

A költségbecslés módja telefonon történő egyeztetés alapján.

Tervezett költség: 3.000 e Ft (beüzemeléssel együtt)

6. 2027-2036. évre tervezett beruházások

SZV-B3. Korszerű energiahatékony szennyvízszivattúk, keverők beszerzése

Meglévő üzemelő szennyvízszivattyúk kopottak, üzemeltetésük nem hatékony. Felújításukkal sem érhető el, hogy egy új szivattyú hatásfokát megközelítsék. Kiváltásuk szükséges, a hatékony üzemeltetéshez.

A költségbecslés módja telefonon történő egyeztetés alapján.

Tervezett költség: 10.000 e Ft (beüzemeléssel együtt)

SZV-B4. Engedélyes tervek szerint szennyvízesatorna rekonstrukció

A beton csatornáink közül bizonyos szakaszokon a csatorna nagyon rossz állapotban van. Talajvizes időszakban ezen szakaszokon jelentős mennyiségű talajvíz jut az elválasztott rendszerű szennyvízhálózatunkba. Erről kamerás vizsgálattal is meggyőződünk. Ezek rekonstrukcióját fontosnak tartjuk. Költségvetés módja becsléssel, 50e Ft egységárat feltételezve méterenként, ami tartalmazza az anyagköltséget, munkadíjat, esetleges kiváltásokat valamint a helyreállítási költséget is.

Tervezett költsége: 32.000 e Ft.

Gördülő fejlesztési terv a 2022 - 2036 időszakra										
BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA										
A tervet benyújtó szervezet megnevezése:					ellátásért felelős / ellátásért felelősök képviselője / víziközmű-szolgáltató *					
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:					Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt					
Víziközmű-rendszer kódja: **					22-34102-1-001-00-15					
Fontossági sorrend	Felújítás és pótlás megnevezése	Vízjogi engedély köteles-e a beruházás	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése ***	Megvalósítás várható időtartama			Tervezett időtáv ****	
						Kezdés	Befejezés	Rövid	Közép	Hosszú
SZV-B1.	Korszerű energiatékony szennyvíz szivattyúk, keverők beszerzése	nem	Bocskaikert Községi Önkormányzat	1000	használati díj	2022. január	2022. december	x		
SZV-B2.	Korszerű energiatékony szennyvíz szivattyúk, keverők beszerzése	nem	Bocskaikert Községi Önkormányzat	3 000	használati díj	2023	2026		x	
SZV-B3.	Korszerű energiatékony szennyvíz szivattyúk, keverők beszerzése	nem	Bocskaikert Községi Önkormányzat	10 000	használati díj	2027	2036			x
SZV-B4.	Engedélyes tervek szerint szennyvízcsatorna rekonstrukció	nem	Bocskaikert Községi Önkormányzat	32 000	Bocskaikert Községi Önkormányzat / forráshiány / pályázat	2027	2036			x

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	1 000	1 000
II. ütem	3 000	3 000
III. ütem	42 000	0

* a megfelelő szöveget aláhúzással kell jelölni

** a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VKR-kód

*** amennyiben pénzügyi forrás az adott feladat elvégzésére nem áll rendelkezésre, ezt jelölni kell

"forráshiány" kifejezéssel

**** a megfelelő időtávot x-el kell jelölni

Gördülő fejlesztési terv a 2022 - 2036 időszakra											
FELÚJÍTÁSOK ÉS PÓTLÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLAZATA											
ellátásért felelős / ellátásért felelősök képviselője / víziközmű-szolgáltató *											
Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt											
22-34102-1-001-00-15											
A tervet benyújtó szervezet megnevezése:											
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:											
Víziközmű-rendszer kódja: **											
Fontossági sorrend	Felújítás és pótlás megnevezése	Vízjogi engedély köteles-e a felújítás, pótlás	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése***	Megvalósítás várható időtartama	Rövid	Közép	Hosszú	Tervezett időtáv ****	
						Kezdés	Befejezés				
SZV-FP1.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok	nem	Bocskaikeirt Községi Önkormányzat	2000	használati díj	2022. január	2022. december	x			
SZV-FP2.	Szennyvízszivattyúk Felújítása	nem	Bocskaikeirt Községi Önkormányzat	1500	használati díj	2022. május	2022. október	x			
SZV-FP3.	Szennyvízáttemelő felújítás (Monostori út)	nem	Bocskaikeirt Községi Önkormányzat	4 000	használati díj	2023	2026			x	
SZV-FP4.	Szennyvízszivattyú felújítás	nem	Bocskaikeirt Községi Önkormányzat	5 000	használati díj	2023	2026			x	
SZV-FP5.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok	nem	Bocskaikeirt Községi Önkormányzat	5 000	használati díj	2023	2026			x	
SZV-FP6.	Szennyvízszivattyú felújítás	nem	Bocskaikeirt Községi Önkormányzat	10 000	használati díj	2027	2036				x
SZ-FPV7.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok	nem	Bocskaikeirt Községi Önkormányzat	10 000	használati díj	2027	2036				x

Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	3 500
II. ütem	14 000
III. ütem	20 000

* a megfelelő szöveget aláhúzással kell jelölni

** a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VKR-kód

*** amennyiben pénzügyi forrás az adott feladat elvégzésére nem áll rendelkezésre, ezt jelölni kell

**** "forráshiány" kifejezéssel

***** a megfelelő időtávot x-el kell jelölni

Gördülő fejlesztési terv a 2022 - 2036 időszakra	
BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA	
A tervet benyújtó szervezet megnevezése: elátásért felelős / ellátásért felelősök képviselője / víziközmű-szolgáltató *	
Víziközmű-szolgáltató megnevezése: Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt	
Víziközmű-rendszer kódja: ** 12-34102-1-001-00-01	

Fontossági sorrend	Felújítás és pótlás megnevezése	Vízjogi engedély köteles-e a beruházás	Az érintett elátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése***	Megalósítás várható időtartama		Tervezett időtáv ****		
						Kezdés	Befejezés	Rövid	Közép	Hosszú
V-B1.	Tűzcsapok felújítása	nem	Bocskalkert Községi Önkormányzat	1000	használati díj	2022. január	2022. december	x		
V-B2.	Szakaszoló tolozárak cseréje	nem	Bocskalkert Községi Önkormányzat	1000	használati díj	2023	2026		x	
V-B3.	Energiahatékony szivattyúk beszerzése	nem	Bocskalkert Községi Önkormányzat	2 500	használati díj	2023	2026		x	
V-B4.	Szivattyúk cseréje vezérléssel együtt	nem	Bocskalkert Községi Önkormányzat	10 000	Bocskalkert Községi Önkormányzat / forráshiány / pályázat	2023	2026		x	
V-B5.	Engedélyes tervek szerint az ivóvízhálózat fő nyomvezetékének rekonstrukciója	igen	Bocskalkert Községi Önkormányzat	25 000	Bocskalkert Községi Önkormányzat / forráshiány / pályázat	2027	2036			x
V-B6.	Energiahatékony szivattyúk beszerzése	nem	Bocskalkert Községi Önkormányzat	10 000	Bocskalkert Községi Önkormányzat / forráshiány / pályázat	2027	2036			x

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	1 000	1 000
II. ütem	13 500	3 500
III. ütem	35 000	0

* a megfelelő szövegrészt aláhúzással kell jelölni

** a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VKR-kód

*** amennyiben pénzügyi forrás az adott feladat elvégzésére nem áll rendelkezésre, ezt jelölni kell

**** "forráshiány" kifejezéssel

***** a megfelelő időtávot x-el kell jelölni

Gördülő fejlesztési terv a 2022 - 2036 időszakra											
FELÚJÍTÁSOK ÉS PÓTLÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA											
ellátásért felelős / ellátásért felelősök képviselője / víziközmű-szolgáltató *											
Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt											
12-34102-1-001-00-01											
A tervet benyújtó szervezet megnevezése:											
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:											
Víziközmű-rendszer kódja: **											
Fontossági sorrend	Felújítás és pótlás megnevezése	Vízjogi engedély köteles-e a felújítás, pótlás	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése ***	Megvalósítás várható időtartama	Tervezett időtáv ****			Hosszú	
						Kézdés	Befejezés	Rövid	Közép		
V-FP1.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok	nem	Bocskaikeirt Községi Önkormányzat	1000	használati díj	2022. január	2022. december	x			
V-FP2.	Közkutak szerelvényeinek pótlása (tolózárr, QHT, visszacsapószelp)	nem	Bocskaikeirt Községi Önkormányzat	500	használati díj	2022. január	2022. december	x			
V-FP3.	Kritikus csomópontok felújítása	nem	Bocskaikeirt Községi Önkormányzat	1 500	használati díj	2022. május	2022. december	x			
V-FP4.	Ivóvíz hálózaton tolozárrak cseréje, tűzcsapok cseréje, kritikus csomópontok felújítása	nem	Bocskaikeirt Községi Önkormányzat	1 500	használati díj	2023	2026		x		
V-FP5.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok	nem	Bocskaikeirt Községi Önkormányzat	3 000	használati díj	2023	2026		x		
V-FP6.	Ivóvíz hálózaton tolozárrak cseréje, tűzcsapok cseréje, kritikus csomópontok felújítása	nem	Bocskaikeirt Községi Önkormányzat	5 000	használati díj	2027	2036			x	
V-FP7.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok	nem	Bocskaikeirt Községi Önkormányzat	5 000	használati díj	2027	2036			x	

Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	3 000
II. ütem	4 500
III. ütem	10 000

* a megfelelő szövegrészt aláhúzással kell jelölni

** a Hivatati által a működési engedélyben megállapított VKR-kód

*** amennyiben pénzügyi forrás az adott feladat elvégzésére nem áll rendelkezésre, ezt jelölni kell "forráshiány" kifejezéssel

**** a megfelelő időtávot x-el kell jelölni

Határozati javaslat:

Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2021. (IX.30.) KT. határozata

- Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az önkormányzat a Bocskaikert község víziközmű karbantartási, felújítási, pótlási, beruházási - Gördülő fejlesztési tervét – 2022-2036 közötti időszakra – elfogadja, azzal a kiegészítéssel, hogy a nyári vízhiányok megszüntetése érdekében egy víztorony (hidroglóbusz) megépítés szükséges Bocskaikert területén, melyhez pályázati forrás, vagy egyéb finanszírozási forrás szükséges, mert Bocskaikert költségvetésében nem áll rendelkezésre fedezet.
- Felkéri a Polgármestert, hogy az elfogadott tervet a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt.-nek küldje meg.

Határidő: azonnal

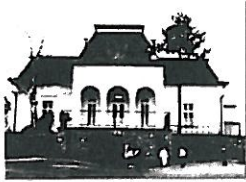
Felelős: Szöllős Sándor polgármester

Határozati javaslat

Bocskai kert Községi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a Bocskai kert Diáksport Egyesület 2020.évi önkormányzati támogatásáról szóló beszámolót és azt a Pénzügyi Bizottság javaslata alapján elfogadja.

Felelős: Szöllős Sándor polgármester

Határidő: azonnal



Községi Önkormányzat

P O L G Á R M E S T E R É T Ö L

✉ 4241 Bocskai kert, Poroszlay u. 20.

☎ : 583-453; fax: 583-451

e-mail: polgarmester@bocskaikert.hu



Szám: /2021.

Előterjesztés Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. szeptember 30-án tartandó ülésére

Tárgy: A 65 éven felüliek támogatása

Ülés: nyilvános

Döntés: minősített többség

Szavazás: nyílt

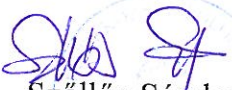
Tisztelt Képviselő-testület!

A települési támogatásról és az egyéb szociális támogatásokról szóló 3/2015. (II.18.) Önkormányzati rendelet 9.§ (3) bekezdése alapján évente egy alkalommal hivatalból jövedelem- és vagyonvizsgálat nélkül természetbeni juttatásként élelmiszersomagban részesíthetők a 65. életévüket betöltött személyek.

Javasoljuk a Tisztelt Képviselő-testület részére, hogy 2021. évben az élelmiszer csomag értékét 3.000.-Ft egységárban határozza meg és élelmiszer vásárlásra jogosító utalvány formájában kapják meg. A népesség-nyilvántartás adatai alapján jelenleg 530 fő 65 éven felüli személy él a településünkön.

Bocskai kert, 2021. 09. 22.

Tisztelttel:


Szöllös Sándor
polgármester

Ülés: nyilvános

Döntés: egyszerű többség

Szavazás: nyílt

Határozati javaslat

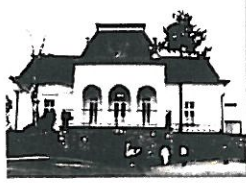
Bocskai kert Községi Önkormányzat képviselő-testülete úgy döntött, hogy 2021. évben a 65. életévüket betöltött személyeket a 3/2015. (II. 18.) Önkormányzati rendelet 9. § (3) bekezdése alapján 3.000.-Ft értékű élelmiszersomagra váltható utalványban részesíti. Az utalványokat/feltöltőkártyát 2021. évben kell a jogosultak részére eljuttatni.

A képviselő-testület az élelmiszersomag-utalványok költségére az előirányzatot a 2021. évi költségvetéséből biztosítja.

Határidő: 2021. december 31.

Felelős: Szociális Bizottság

Készítette: Baloghné Kiss Judit jegyző



Bocskai kert Községi Önkormányzat

P O L G Á R M E S T E R É T Ö L

✉ 4241 Bocskai kert, Poroszlai út. 20.

☎ : 583-453; fax: 583-451

e-mail: polgarmester@bocskai kert.hu



Szám: B/ 2987-1/2021

Előterjesztés Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. szeptember 30-i ülésére

Tárgy: Eb Rehab Egyesület támogatása

ülés: Nyilvános

szavazás: Nyílt

döntés: Egyszerű szótöbbség

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Eb Rehab Egyesület szóbeli támogatási iránti kérelemmel fordult Önkormányzatunkhoz, hogy a tevékenységét anyagilag támogassa.

Bocskai kert, 2021. 09. 22.

Tisztelettel:


Szöllős Sándor polgármester

Határozati javaslat:

Bocskai kert Községi Önkormányzat képviselő-testülete úgy döntött, hogy az Eb Rehab Egyesület részére a 2021 évi költségvetéséből 200.000.-Ft vissza nem térítendő támogatást nyújt a Bocskai kertben lévő kóbor állatokkal kapcsolatos feladatok ellátására.

A támogatásról 2022. január 15-ig a támogatott köteles bizonylatokkal alátámasztottan elszámolni és szakmai beszámolót becsatolni.

Felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.

Felelős: Szöllős Sándor polgármester

Határidő: 2021. december 31.

Az előterjesztést összeállította: Balogné Kiss Judit jegyző

Bocskaierti Humánszolgáltató Központ

Mazsola Családi Bölcsőde

SZAKMAI PROGRAM

Az intézmény neve: Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ

Az intézmény címe: 4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.

Önálló szakmai egység neve: Mazsola Családi Bölcsőde

Önálló szakmai egység címe: 4241 Bocskaikert, Baross G. út 24/B.

Fenntartó szerv: Bocskaikert Községi Önkormányzat

Irányító szerv: Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Az intézmény jogállása: Részben önálló jogi személyként működő önkormányzati költségvetési szerv

Ellátási terület: Bocskaikert község közigazgatási területe

Készítette: Ráczné Hamerszki Judit Livia intézményvezető

Programfelelős: Ráczné Hamerszki Judit Livia intézményvezető

Kelt, Bocskaikert; 2021.09.27.

1. AZ INTÉZMÉNY FELADATA, TEVÉKENYSÉGE

1.1. A bölcsőde feladata

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében életkornak megfelelő napközbeni ellátást nyújt a gyermekeknek: nevelést, gondozást, felügyeletet, foglalkoztatást és étkeztetést. Segíti a szülők munkavégzését, munkaerő piaci visszatérését, képzésen történő részvételét.

A bölcsődei ellátás alapfeladata a 3 éven aluli, családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű nevelése, gondozása. Bölcsődei ellátás keretében a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása is végezhető. A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

1.2. A bölcsődei ellátásban részesülők köre, száma

(1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

(2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

A családi bölcsődében maximum 8 gyermek látható el.

1.3. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Bocskai kert község az Észak- Alföldi Régió Hajdúhadházi Járásában található a Dél-Nyírség északi peremén Hajdú-Bihar megyében, Debrecentől 15 km-re. A járás összes lakosainak száma 22.488 fő. A kedvezményezett járások besorolásáról szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet szerint a kedvezményezett járások közé tartozik. Bocskai kert kedvező közlekedés-földrajzi helyzettel rendelkezik, mivel a község a 4. sz. főút mentén helyezkedik el és érinti a Budapest - Záhony vasútvonal.

A település 1993-ig Hajdúhadház külterülete volt, mely igen lassú ütemben fejlődött. A rendszerváltás hatására merült fel a Hajdúhadháztól való leválás gondolata, mely az 1993-as népszavazás eredményeként valósult meg. 1993. október 15-én önálló községgé vált. Bocskai kerthez két külterületi lakott rész tartozik (Monostordülő és Rákóczikert), mely zártkertként funkcionálnak. E két településrészen az összlakosság több, mint 16 %-a él állandó bejelentett lakosként, a ténylegesen ott lakók aránya azonban ennél sokkal magasabb. Míg a belterületen elsősorban a jó egzisztenciális háttérrel, biztos anyagi jövedelemmel rendelkező,

magasan kvalifikált családok számára ad otthont, addig a külterületi részekre az olcsóbb telkek és lakások miatt főleg munkanélküli, nagycsaládos, jövedelem nélküli, egészségileg is problémás, a nagyvárosban egzisztenciát veszített, szociálisan nehéz helyzetben került családok költöznek ki a könnyebb megélhetés reményében.

Bocskaikert önállóvá válását követően látványos infrastrukturális fejlődés figyelhető meg. Bocskaikert belterülete és Rákóczikert külterületi része közüzemű ivóvízhálózattal rendelkezik. A közüzemi szennyvízcsatorna-hálózata a belterületen kb. 95%-os, a külterületen még nem került kiépítésre. 1991-ben kezdődött a vezetékes gázhálózat építése a belterületen. Napjainkban a gázhálózatra való rácsatlakozás 96 %-os, az új házak építésével folyamatosnak mondható. A külterületen még nem került kiépítésre a gázszolgáltatás. A telefonhálózat építésébe Bocskaikert 1990-ben kapcsolódott be. A belterületen teljes körű az ellátottság.

A lakosság szám folyamatos növekedésének hatására egyre inkább megnőtt az igény az alapellátási formák megszervezésére, valamint a község már meglévő adottságainak fejlesztésére. Az önállóvá válás után Bocskaikert rohamléptekben fejlődött. A korcsoportos megoszláson belül az óvodás és iskolás korosztályú gyermekek számának évről évre történő növekedése indokoltá tette a már meglévő óvoda bővítését, valamint az addig csak alsó tagozatos gyermekeket befogadó iskola helyett egy új, nyolc tantermes általános iskola megépítését, mely 1997. és 1998. években megtörtént. Az óvodai ellátás, valamint az alapfokú oktatás mellett ma már adott a társadalmi és egyházi élet, az alapfokú és speciális kereskedelem, a vendéglátás, szolgáltatás és a helyi közigazgatás helyszíne is.

Kiépült az egészségügyi alapellátás, a lakosság számára helyben elérhetővé vált a háziorvosi, fogorvosi, valamint a védőnői szolgáltatás.

A településen a lakosság szám évről évre növekvő tendenciát mutat. Az önállóvá válást követően 2000. évre háromszorosára nőtt a lélekszám. A növekedés, azóta is egyenletesnek mondható.

év	A település állandó lakosainak száma
1960	308
1970	406
1980	625
1990	993
2000	2175
2003	2613
2004	2713
2005	2766
2008	2984
2011	3129
2013	3142
2015	3277
2019	3557
2021	3864

A gyarapodás köszönhető egyrészt annak, hogy a születések száma magasabb a halálozások számától. A születés számon túl a település gyarapodását eredményezi a településre történő beköltözések magas aránya is. Debrecen város közelsége, a környező erdőség, a jó levegő, a település kertszéki jellege vonzó a fiatal házaspárok, illetve a nagyváros zsúfoltságát, a lakótelepi bezártságot elhagyni szándékozó családok számára. Így a település lakásállománya a népesség számával együtt nő.

Bocskaikertben 1- 3 évesek létszáma évről évre 70-90 fő, a 3-5 éves korosztály létszáma 100-110 fő között mozog.

1.4. A szakmai program célja

A szakmai programmal célunk a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása, a szakmai értékek megőrzése és továbbadása, a kialakuló jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek és tevékenységek bevezetése, a dolgozók és a szülők nevelői szemléletének formálása, kapcsolatépítés és hálózatfejlesztés.

2. KÜLDETÉSNYILATKOZAT

2.1. Pedagógiai hitvallásunk

A korai életkorban a családi minta a meghatározó. A bölcsődei nevelés ezt kiegészítő, támogató, mintanyújtó szerepet vállal, annak érdekében, hogy a gyermekek fizikai, emocionális és szociális szükségletei teljes mértékben kielégítettek legyenek. Célunk a fejlődés elősegítése, az érzelmi értelmi intelligencia kibontakoztatása a családokkal együttműködve, a családok nevelési fikciójának pozitív segítségével. Az intézményi és a családi nevelés egymást erősítő folyamatként értelmezzük, mely megfelelő alapokat biztosít a gyermekek fejlődéséhez. Munkánkban a pikleri szemlélet érvényesülésével, gondoskodás és a bátorító nevelés elvei a meghatározóak.

2.2. Gyermekképünk

Minden gyermek egyedi és megismételhetetlen, individuum, aki egyéni szükségletekkel rendelkező, személyiség. Védelem, különleges bánásmód illeti meg. Fejlődését a genetikai adottságok, az érés törvényszerűségei, a család érzelmi légköre és a szociokulturális háttere, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. A csecsemőkor az alapvető bizalom, a kisgyermekkor az autonómia-érzés kialakulásának időszaka. Az első évek a legmeghatározóbbak a gyermek életében, személyisége fejlődésében. A korai kötődés és a szocializáció időszakában alakulnak ki a későbbi egész életre jellemzőbb szokások, viselkedésminták alapjai. A csecsemő és a kisgyermek magával hozott képességeinek kibontakoztatásához a legkedvezőbb feltétel a szabadban mozgás, és játéktevékenység, a bizalomteljes meghitt személyi kapcsolat, az aktivitásra építő, interakcióban gazdag gondozás. A gyermek fő tevékenysége a játék, mely útján megtanul: tanulni, érdeklődni, kísérletezni. Megtanulja a nehézségek leküzdését. Megismeri az örömet, a megelégedést, amit a siker, a türelmes önálló, kitartó munka által elért eredmény útján szerez meg. A nem kognitív készségek, kompetenciák kisgyermekkorai elsajátítása elengedhetetlen feltétele a későbbi eredményes tanuláshoz, az iskolai, társadalmi szerepvállalás sikeréhez.

2.3 Kisgyermeknevelő- képünk

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

2.4. Bölcsőde-képünk

Bölcsődénk nyitott a kisgyermekes családok számára. Törekvésünk, hogy minden kisgyermek és felnőtt jól, otthonosan érezze magát bölcsődénkben. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek nyugodt, biztonságot nyújtó nevelői légkörben, a játékon keresztül, a játékba integráltan tanulással gazdagodjanak értelmileg, érzelmileg és szociálisan. A játék, mint legfontosabb tevékenység határozza meg arculatunkat, melyben figyelembe vesszük az életkori sajátosságokat és az egyéni képességeket is. Esztétikus, fejlesztő, optimálisan inger gazdag, környezetet teremtünk. Célunk, hogy a bölcsődénk kisgyermeknevelő központként működjön, ahol a gyermekek gondos ellátása mellett- jelentős segítséget adhatunk a gyermeküket otthonnevelő családoknak is.

3. AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGPOLITIKÁJA

Intézményünkben a minőségi munka alapkövetelmény. Ennek garanciája munkatársaink alapképzettsége, továbbképzése, szakmai fejlesztése és az önképzés. Az ellátást és a szolgáltatás iránti igényt folyamatosan vizsgáljuk, mérjük. A mérések eredményeit beépítjük az intézmény további működésébe, folyamataiba. Felelősséget érzünk a szülők tájékoztatásáért, azért, hogy partnereinkkel összhangban és azok megalégedettségére végezzük munkánkat. A minőségfejlesztés részeként fontosnak tartjuk a szakmai fejlődést. A gyermekellátás színvonalának megtartását, növelését, az új kutatások eredményeinek megismerését, szakmai munkánkban való felhasználását, az egységes szakmai szemlélet kialakítását és annak megőrzését. A szakmai program az Intézmény szakembereinek szoros együttműködésével valósul meg. Az Intézményvezető folyamatosan ellenőrzi a részlegek tevékenységét. Minőségpolitikánk teszi lehetővé, hogy intézményünk hosszú távú céljai hatékonyan valósulhassanak meg. A szakmai program tartalma, megvalósulása a szakmai megbeszélések és a továbbképzések egyik témaköre, ezzel megvalósulást is nyomon követjük.

A szülői elégedettségéről rendszeresen tájékozódunk az egyéni és a csoportos beszélgetések alkalmával. A nevelési év végén a bölcsődében elégedettségi kérdőív kitöltésével véleményezik a szülők a bölcsődei ellátást. A feldolgozás, az elemzést követően a szülőket tájékoztatjuk a mérés eredményéről. Az elégedettség mérését követően értékeljük az Intézmény helyzetét; a rendelkezésre álló erőforrásokból a szükséges fejlesztéseket elvégezzük; kidolgozzuk a szakmai fejlesztés stratégiáját, változás irányát és annak részleteit; a szükséges, alátámasztott módszereket kezdeményezzük; elismerjük munkatársainkat.

A szakdolgozók lehetőség szerint kötelező továbbképzéseken vesznek részt, e mellett házi továbbképzések keretében is foglalkozunk a szakmai ismeretek megújításával, új módszerek átadásával. Lehetőséget biztosítunk továbbtanulásra, szakmai fejlődésre.

4. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az ellátás igénybevétele önkéntes, a gyermek szüleinek/törvényes képviselő kérelmére történik. A felvétel a jelentkezési adatlap kitöltésével, a szülővel való személyes elbeszélgetés után történik. A Családi bölcsőde a szolgáltatást a szülővel kötött ellátási szerződés (megállapodás) alapján nyújtja. E szerződés 30 nap határidővel bármikor felbontható, ha a szülő ezt írásban jelzi.

A beszoktatás mindig szülői jelenléttel kezdődik, és a gyermek igényei által meghatározott ideig tart. Általában 1-2 hét szükséges ahhoz, hogy a beszoktatás problémamentes legyen. Az

első 2- 4 napon a szülővel együtt tölt a gyermek 1- 4 órát a bölcsődében. A gyermek ellátását fokozatosan a gondozó veszi át, ebben a szülő mind passzívan vesz részt. A gyermek fokozatosan egyre több időt tölt a szülő nélkül a bölcsődében.

5. HUMÁNERŐFORRÁS

A családi bölcsődében dolgozó munkatárs munkaköre: kisgyermeknevelő és a törvény által előírt végzettséggel rendelkezik. (Betegsége, hiányzása idején helyettesítése megfelelő végzettségű, a gyermekek és szülők által ismert személlyel történik.) 5 fő feletti csoportlétszám (6-8 fő) esetén csoportonként plusz egy segítő személy közreműködik a gyermekek ellátásában.

6. A BÖLCSÖDEI ELLÁTÁS TÁRGYI FELTÉTELEI

Tárgyi feltételeinket a szakmai követelményeknek megfelelően, megalapozottan és folyamatosan alakítottuk ki. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal, gondozási eszközökkel, korszerű játékokkal rendelkezünk. A szabadban mozgást, játékot és életet lehetővé tevő, biztonságos környezet biztosítására törekszünk, annak érdekében, hogy gyermekeink nevelése a legoptimálisabb tárgyi környezetben valósulhasson meg.

6.1. Csoportszoba

Az alapterület megfelel a férőhelyszámnak. A bútorzat többségében korszerű gyermekbútorok. A bútorok megfelelő elhelyezésével alakítjuk ki az elkülönített, nyugodt játszóhelyeket. Többségében elegendő hely van a nagymozgásos tevékenységekhez és a csendes játékokhoz. A csecsemők, a járnivaló gyermekeknek biztonságos hempergő biztosított. A puhaságot ülepárnákkal, játszópárnákkal, mesesarokkal nyújtjuk. A gyermekeknek saját helyük van az asztaloknál étkezéskor. A nyugodt alváshoz saját ágyneműt, jellel ellátott ágyneműt, állandó ágyszórási helyet biztosítunk gyermekeinknek. A kisgyermeknevelő ülőhelyét úgy helyezzük el, hogy mindig beláthassák a gyermekcsoportot.

6.2. Gyermeköltöző

A gyermekek otthoni és a váltóruháinak jellel ellátott bölcsődei öltözőszekrényeket biztosítunk. A szülők számára biztosítjuk a várakozáshoz a feltételeket. A faliújságokon helyezük el a neveléssel, gondozással kapcsolatos aktuális tájékoztatásokat, egyéb szükséges információkat.

6.3. Vizesblokk

A vizesblokkban a korosztálynak megfelelő méretű wc ülőkék, bilik, mosdók, tükrök, stb. vannak elhelyezve.

6.4. Textilliók

A gyermekek a saját ruházatban tartózkodnak a bölcsődében. A váltóruhát ennek értelmében a szülő biztosítja. A pelenkáról minden esetben a szülők gondoskodnak, textil pelenkát a székletes gyermekek gondozásakor használunk. Az alapvető textilliókról, azok tisztításáról, pótlásáról a szülő gondoskodik.(törülköző, ágynemű, előke, abrosz, fürdőlepedő, stb.). A gyermekek személyes használati tárgyait jellel látjuk el.

6.5. Játszóudvar

A családi bölcsőde által használt udvar elkülönül az óvodai udvartól. Az udvar tágas, biztonságos játékokban gazdag. Változatos mozgáslehetőségeket biztosítunk minden évszakban a mobil játék eszközökkel.

6.6. Sószoza

A só-játszószoba só-homokozóval működik. A szülőket írásban nyilatkoztatjuk a sószoza használatáról. Szervezett formában, csoportonként hetente 1-2 alkalommal 25-30 percet tartózkodnak a gyermekek és kisgyermeknevelők a helyiségben.

6.7. Játékkészlet

A játék készlet összeállításánál figyelembe vesszük a pedagógiai és az egészségügyi szempontokat, a gyermekcsoport életkori összetételét, létszámát. Fontosnak tartjuk, hogy biztonságos környezetben, jó minőségű, korszerű, fejlesztő játékokkal, eszközökkel játszhasznanak a gyermekeink. Biztosítjuk az anyag, a funkció szerinti változatosságot, a nemenkénti játékokat. Törekszünk arra, hogy a természetes anyagú, színű eszközök, játékok aránya növekedjen, tárolásukat is természetes anyagból készült kosarakban igyekszünk tárolni. Funkciók szerint csoportosítva, és a gyermekmagasságában helyezjük el. Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenységformához (manipuláció, konstruálás, utánzás, nagymozgás, szerepjáték, stb.). A nemi szerepek kialakulását erősítjük fiús, lányos játékokkal. Hangszerekkel, bábokkal bővítjük a játék készletet. A kognitív képességek fejlesztéséhez különböző logikai játékokat ajánlunk (kirakók, dominók, puzzlék). Minimum négy különböző építőjáték van a csoportokban, elhelyezésénél ügyelünk arra, hogy elegendő védett hely álljon a rendelkezésre az építéshez. Minden korcsoportban vannak ismeret adó, mesélhető képeskönyvek az aktuális évszaknak, ünnepnek megfelelően. Az alkotó tevékenységhez állandóan biztosítunk rajzpapírt, zsírkrétát, minőségi irónt, festéket, gyurmát. Könnyen kezelhető, biztonságos házilag készített só-liszt és főzött gyurmát használunk. A készletet különféle természetes anyagokkal, terményekkel egészítjük ki. Van lehetőség a csoportszobákban homokozásra, vizezésre. Mozgásfejlesztő játékok is vannak a szobákban. Az otthoni játékokat, átmeneti tárgyakat a gyermekek behozhatják a bölcsődei csoportokba, igényük szerint elővehetik. A játékokat rendszeresen, szervezeten tisztítjuk, fertőtleníttük. A készletet évente bővítjük és fejlesztjük.

7. GYERMEK ÉLELMÉZÉS

Az étkezést a Sápex Duett Kft-vel kötött szerződés alapján biztosítja a családi bölcsőde (napi 4X étkezés). Az étel a szakmai rendeleteknek megfelelően érkezik a családi bölcsődébe. A melegítő-tálaló konyháról az étellifttel és ételszállító kocsival kerül az étel a csoportszobába. A gyermekek életkorának és egyéni fejlettségének megfelelő étkezést, szükség esetén - szakorvosi javaslat alapján- diétás étrendet biztosítunk. Kiemelten fontosnak tartjuk a jó minőségű gyermekélelmezést, ezért rendszeresen mindenre kiterjedő ellenőrzéssel kísérjük figyelemmel annak megvalósulását. A gyermekek heti étrendjéről a szülőket rendszeresen előre tájékoztatjuk.

8. NEVELÉS-GONDOZÁS A BÖLCSŐDÉBEN

A nevelés céltudatos, tervszerű érték közvetítő folyamat melysorán ismereteket, szokásokat, hagyományokat, normákat, viselkedésformákat sajátít el a gyermek. Az érték elsajátítás folyamatában az érzelmeknek meghatározó szerepe van a 3 éven aluli korosztályban, ezért átélhető, megtapasztalható élményeket kell közvetíteni. A nevelés bipoláris, a gyermek is aktív

résztevője. A bölcsődei szakemberek a családi nevelést figyelembe véve, azt kiegészítve, a szülőkkel együttműködve alakítják ki a nevelés folyamatát.

8.1. A bölcsődei nevelés- gondozás célja

A pszicho-szociálisan érett, önálló, harmonikus személyiség megalapozása. Az esélyegyenlőség megteremtése, a társadalmi beilleszkedés elősegítése.

8.2. A bölcsődei nevelés-gondozás feladata

A családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátása, a testi, lelki, szociális szükségletek kielégítése, a harmonikus fejlődés elősegítése a gyermekek feltétel nélküli elfogadásával, fizikai-, és érzelmi biztonságának, jólétének megteremtésével, kompetenciájának figyelembe vételével, játéktevékenység és egyéb tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával, viselkedés minták nyújtásával. A hátrányos helyzetű, szegény, periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányok és következményeik enyhítése, ellensúlyozása. A sajátos nevelési igényű gyermekek gondozásba épített fejlődéssegítése. A kisebbséghez tartozó gyermekek esetében nemzeti/etnikai hovatartozás tiszteletben tartása, az identitás tudat kialakulásának elősegítése. Egyenlő esélyekhez juttatás, társadalmi beilleszkedés elősegítése. A kisgyermeknevelés legfontosabb feladata, hogy azt tanulja, tapasztalja meg a gyermek, hogy szeretik, hogy fontos és értékes, és bízhat a felnőttekben.

8.3. Nevelési fő feladatok

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

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelő közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket

8.3.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

- a testi - lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése
- a primer szükségletek, egyéni igények kielégítése
- a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése, a testi – lelki harmónia kialakulását, megőrzését segítő napirend, étkezés, alvás, levegőzés, mozgás, stb.)

8.3.3. Az érzelmi fejlődés és a társas kompetenciák fejlesztése

- derűs légkör megteremtése, a bölcsődei adaptáció nehézségeinek megelőzése, csökkentése, segítése
- a kisgyermeknevelővel való szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
- egyéni szükségletek kielégítése, az én-tudat egészséges fejlődésének segítése,

- bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok kialakítása, az együttélés szabályainak elfogadása, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- lehetőség teremtés a kisgyermeknevelővel és a társakkal közös élmények szerzésére, az én-érvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a fejlődést,
- a kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felkeltésével és fenntartásával.

8.3.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- az érdeklődés kialakulásának, fenntartásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése,
- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek biztosítása,
- a gyermek igényeihez igazodó közös élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása,
- önálló aktivitás, kreativitás támogatása,
- önálló véleményalkotásra, döntésre, választásra való képessé válás segítése,
- ismeretnyújtás, tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése,
- a gyermek tevékenységének támogató- bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben.

9. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS ALAPELVEI

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek el sajátítsa 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 koragyermekkorai intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevencióstevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

A bölcsődei nevelés alapelvei

9.1. A család rendszerszemléletű megközelítése

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

9.2. A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

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

9.3. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A kisgyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva, és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében, gondozásában. De szükség esetén lehetőségeihez mérten törekszünk a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében lehetővé tesszük a szülők számára a részvételt a gyermekük bölcsődei életében, különböző szinteken és módokon.

9.4. A gyermeki személyiség tiszteletének elve

A gyermekeket, mint fejlődő személyiséget különleges védelem illeti meg. Bölcsődénkben a nevelés és a gondozás olyan érték közvetítő folyamat, amely – az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával – a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatását, a személyes, szociális és kognitív kompetenciák fejlődésének elősegítését jelenti.

9.5. A nevelés és a gondozás egységének elve

A nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkot. A gondozás minden helyzetében nevelés történik, a nevelés helyzetei, lehetőségei még sem korlátozódhatnak csak a gondozási helyzetekre.

9.6. Az egyéni bánásmód elve

A gyermek fejlődésének alapvető feltétele a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a gyermek kompetenciáján alapuló választási lehetőség biztosítása, a pozitív megnyilvánulások támogatása, erősítése. A kisgyermeknevelő szeretetteljes odafordulással, megfelelő környezet kialakításával, a gyermek életkori-, és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt figyelmét, elfogadását. Akkor is, ha lassabban fejlődik, ha sajátos nevelési igényű, ha viselkedése különbözik a megszokottól, és emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a vallási, nemzetiségi, etnikai, kulturális, stb. hovatartozást, lehetőség szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és más kultúra, hagyomány megismerését, tiszteletben tartása.

9.7. A biztonság és a stabilitás elve

A fizikai és az érzelmi biztonságot nyújtunk a gyermekeknek. A személyi és tárgyi környezet állandósága (saját gyermekrendszer, felmenőrendszer, csoport és környezet állandóság), a napirend eseményeinek ismétlődése növeli a gyermekek érzelmi biztonságát, segíti a tájékozódásukat, a jó szokások kialakulásában. Az új helyzetek fokozatos bevezetése segíti az alkalmazkodást, a megismerést, a változások elfogadását.

9.8. Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve

Biztonságos és tevékenységre motiváló személyi, tárgyi környezettel, elegendő idő biztosításával, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével segítjük az önállósodást. Fokozza a gyermek aktivitását és önállóság iránti vágyát a felé irányuló szeretet, elismerés, a próbálkozások támogatása, ösztönzése, az igényekhez igazodó segítségnyújtás. A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, példamutatással, az egyes élethelyzetek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá tétele, a tapasztalat-feldolgozás segítségével, bátorítással segíti a tanulást.

9.9. Az egységes nevelő hatások elve

A nevelés érték közvetítés és értékteremtés. Eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekekkel foglalkozó felnőttek – a személyiség különbözősége tisztelete mellett egyetértsenek a gyermek kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő biztosításában, az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében, és egyeztessék nézeteiket, közelítsék egymáshoz nevelői gyakorlatukat.

10. A BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSI RENDJE

A bölcsőde nyitvatartási idejét a Fenntartó szabályozza, figyelembe véve a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek igényeit, és a bölcsődei ellátás tapasztalatait. A napi nyitvatartási idő napi 10 óra, 7,00-17,00h-ig. Ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tartunk. A bölcsőde zárvatartásáról a szülőket tájékoztatjuk.

10.1. A gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoportok létszámát a 15/1998.(IV.30) NM rendelet szabályozza. A csoportlétszám legfeljebb 8 fő lehet. Ennél magasabb létszám szakmailag nem fogadható el. A csoportokat lehetőség szerint életkoronként szervezzük. A bölcsődei ellátás teljes időtartalma alatt igyekszünk biztosítani a személyi állandóságot, a „saját” gyermek rendszert. A gyermek a bölcsődei ellátás teljes ideje alatt lehetőleg ugyanabba a csoportba jár. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a bölcsődébe, végzi nevelését, gondozását, figyelemmel kíséri fejlődését, számon tartja egyéni igényeit, problémáit, szokásait, rendszeresen vezeti a gyermek dokumentációit.

10.2. A gyermekek napirendje

Az életkornak megfelelő napi életritmus kialakítása az egészséges testi és szellemi fejlődés alapfeltétele, ezért a jól szervezett folyamatos napirendet központi kérdésnek tekintjük. A kisgyermeknevelő a gyermekek életkori sajátosságainak, az egyéni igényeinek figyelembe vételével tervezi és valósítja meg a napirendet. Arra törekszünk, hogy a családi nevelés és a bölcsődei nevelés összhangban legyen, harmonikusan egészítse ki egymást. A jól szervezett, rugalmas napirend segíti a gyermekek igényeinek, egyéni szükségleteinek kielégítését, a nyugodt gondozás feltételeit, a csoport nyugalalmát. Erősíti a gyermekek biztonságérzetét, lehetőséget ad a folyamatos játékra, és biztosítja a várakozás nélküli ellátást. A napirend függ a csoport életkori összetételétől, a gyermekek szükségleteitől, az évszakok, az időjárás, a nyitvatartási időtől, az építészeti adottságoktól. Megvalósításának feltétele a jó munkaszervezés, a kisgyermeknevelő és a segítő személy összehangolt munkája. A csoport napirendjét egyeztetjük, összehangoljuk, szükség szerint módosítjuk, rugalmasan alkalmazzuk. Igyekszünk úgy dolgozni, hogy minden gyermek esetében és minden tevékenységre vonatkozóan az egész nap során érvényesüljön a folyamatosság. A gyermekek napirendjéhez igazodik a kisgyermeknevelő munkarendje. A csoport napirendjéről a szülőket tájékoztatjuk.

11. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS FŐBB HELYZETEI

11.1. Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a gyermek és a kisgyermeknevelő között. Elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése, a helyes szokások kialakítása. A gondozás minősége meghatározza a gyermek közérzetét, a gyermek felnőtthöz való viszonyát. A gondozási műveletet úgy végezzük, hogy a gyermeknek örömforrás legyen a gondozás, és aktívan együttműködjön. Elvárásaink igazodnak a gyermek életkorához, fejlettségéhez, aktuális

állapotához. Ha nincs kedve együttműködni, rugalmasan alkalmazkodunk állapotához, és a műveleteket vagy annak egy részét elvégezzük helyette. A felnőtt tapintatos bánásmódja, elfogadást kifejező verbális és nonverbális kommunikációja kihat a gyermek pozitív énképének kialakulására, az önfogadásra. Gondozás közben fontos nevelési feladatokat is ellátunk, pl. egészséges életmódra nevelés, helyes szokások kialakítása, életkornak megfelelő napirend kialakítása. Pozitív nevelési módszereket alkalmazunk (dicséret, bátorítás, elismerés). Lehetőségeket ajánlunk, ismereteket adunk. A kisgyermeknevelő a gondozás közbeni tapasztalatait megbeszéli és egyezteteti az eljárásokat. Ez biztosítja az egységes nevelést. A szülők a beszoktatás alatt, majd azt követően is megfigyelhetik a gondozást, és összevethetik az otthoni módszereikkel.

11.2. A gondozás szervezése

A gondozást a saját kisgyermeknevelő végzi. Távollét esetén a helyettesítést a gyermek számára ismerős kisgyermeknevelő látja el. A napirendet úgy alakítjuk, hogy elkerülhető legyen a párhuzamos gondozás. A gondozásokat úgy szervezzük, hogy elegendő idő jusson a gyermek nyugodt, zavartalan ellátásához, a gyermek aktív együttműködéséhez, a helyes szokások gyakorlásához.

11.3. Gondozási műveletek

11.3.1. Pelenkázás, bili, WC-használat

A gyermekek pelenkázásához egyszer használatos saját pelenkát használunk. A pelenkát naponta többször cseréljük: reggelente szükség szerint, ebéd előtt és alvás után minden pelenkás gyermeket tisztába teszünk. A székletes pelenkát azonnal kicseréljük. A gyermek igényei és fejlettsége szerint a pelenkacserét a pólyázón fektetve vagy állva végezzük. Csak az enyhén nedves gyermeknél használunk törülköndőt az alsó test törlésére. A vizeletes és székletes gyermekeknél a folyóvízes lemosást alkalmazzuk. A folyóvízes lemosás tisztább, és kellemesebb komfortérzést ad. A lemosás alatt lehetőséget biztosítunk a vízzel való ismerkedésre, és az együttműködésre. Az otthon bilit használó gyermekek a bölcsődében is bilit használhatnak, a gyermekvécét, mint lehetőséget ajánljuk fel. A WC-papír használatát a fiúknak is ajánljuk, a kislányoknak a törlést a kisgyermeknevelő segíti. A szobatisztaság kialakulását nem sűrgetjük, tiszteletben tartjuk az egyéni érési tempót. Az idegrendszeri, pszichoszomatikus fejlettség, együttműködési készség alapján minden gyermek szobatiszta lesz.

11.3.2. Testápolás

Testünk tisztasága nem csak elégedettséget és jó érzést ad, hanem a betegségek megelőzésében is szerepe van. Az alapvető tisztasági szokások kialakítását már kisgyermek korban el kell kezdeni. Játék, egyéb tevékenység folyamán a gyerekek keze gyakran piszkos lesz, ezért gyakran kezet mosunk. A bölcsődébe érkezéskor a gyermekek a szülők felügyelete mellett mosnak kezet. Mindig kezet mosunk pelenkacsere és a WC használat után. Fontos feladatunk helyes kézmosás tanítása. Arcot akkor mosunk, ha maszatos. A mosakodáshoz folyékony szappant használunk. A kézmosást, törülközést személyes példaadással segítjük. A tükör előtti fésülködés a mozdulatok gyakorlása mellett, a testséma kialakulása, a saját test jellemzőinek megismerése szempontjából is fontos. Ezért egész alakos tükörket használunk. A gyermekek egyéni fejlettségének megfelelően a reggeli gondozás idején kerül sor a szájöblögetésre, a fogmosásra. A gyereke saját eszközöket használnak. A kisgyermeknevelő megmutatja a helyes mozdulatokat is. Tanítjuk a helyes orrfújást, a papír zsebkendő használatát. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermek ruházata tiszta, izléses, kényelmes, legyen. Lábbelije egészséges, tartsa a bokáját. Elegendő időt adunk a gyermekeknek az öltözésre, vetkőzésre. Segítjük, figyelemmel kísérvük tevékenységüket, így elkerüljük, hogy a ruhát, cipőt, stb. helytelenül vegye fel,

kényelmetlen legyen számára vagy elmenjen a kedve a további együttműködéstől. Az öltözködéssel az esztétikai érzéket, az igényességet fejlesztjük. A gombolást, fűzést játék közben is gyakorolhatják. A testápolással kapcsolatos szokáskialakítást következetesen végezzük, azzal a céllal, hogy a gyermekekben kialakuljon az igény, és szokássá váljon a kézarcmosás, az alapos törlés, a fogmosás, a fésűlködés, és az igényes, rendezett öltözködés.

11.3.3. Étkezés

Az egészséges életmódra nevelés része az egészséges táplálkozás. Fontos feladatunk a gyermekek táplálása, az önálló étkezés tanítása, a helyes étkezési szokások kialakítása. Eredményünk, ha örömmel, jó étvágyal fogyasztják az ételt. A gyermekek koruk és fejlettségük szerint, ülben vagy asztalnál ülve, gondozási sorrendben étkeznek. Mindig figyelembe vesszük az egyéni tempót is. Az étkezések azonos időben, kulturált körülmények között, derűs légkörben zajlanak. Az ételt a kisgyermeknevelő megkóstolja, mielőtt odaadja, meggyőződik arról, hogy megfelel a gyermek igényeinek. A gyermekek játékból érkeznek az asztalhoz, saját helyükre ülnek. A kisgyermeknevelő személyre szólóan terít és tálal. Az együttműködési szándék szerint bevonja a gyermekeket a folyamatba. Az étkezők mellett ülve biztosítja a nyugodt, zavartalan étkezést. A helyes étkezési szokások (alapos rágás, főzelék, gyümölcs, zöldség fogyasztás) kialakítására nagy hangsúlyt fektetünk. Az új ízeket fokozatosan vezetjük be, ösztönözzük, de nem kényszerítjük a gyermekeket az étel elfogyasztására. A szülőkkel információkat cserélünk a gyermek étkezési szokásairól. Az étkezésről a kisgyermeknevelő feljegyzést készít a gyermekek egyéni dokumentációiba.

11.3.4. Pihenés, alvás biztosítása

A gyermekek akkor játszanak, vesznek részt aktívan a gondozásban, ha egyéni igényük szerint megfelelő időt, lehetőséget biztosítunk pihenésre, alvásra. Gyermekfektetőn, heverőn, kuckóban pihenhettek. Az alváshoz optimális feltételek szükségesek: átszellőztetett szoba, állandó alvó hely, csend, nyugalom, kényelmes ruházat, póttárgy. Egyéni bánásmóddal, testközelséggel, simogatással, halk énekkel, mesével segítjük az elalvást. Fekvő gyermeknek a fulladásveszélye miatt nem adunk cumisüvegbe folyadékot. Ébredés után csendes játékra van lehetőség, ügyelünk arra, hogy a korán ébredők a még alvókat ne zavarják.

11.4. Játéktevékenység

A játék egyetemes emberi, belső késztetésből fakadó örömteli tevékenység. Életszükséglet. A játék útján történő tanulás döntő hatású az ember személyiség fejlődésére. A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti, az érzelmi, értelmi és a szociális fejlődést, Értéknek tekintjük a szabad játékot, az önálló mozgást, aktivitást, az alkotást, a kreativitást. Személyi és tárgyi feltételek biztosításával, jól szervezett napirenddel segítjük elő a nyugodt játéktevékenységet. Fontosnak tartjuk a játék során is a gyermek megismerésén alapuló egyéni bánásmódot, a személyközpontúságot. A kisgyermeknevelő a gyermek igényétől és a helyzettől függően vesz részt a játékban, pl. kezdeményez, ötletet ad, segíti a megosztást, bátorít, együtt játszik a gyermekkel, stb. Viselkedése, kommunikációja minta a gyermekek számára. Érzelmi biztonságban indirekt módszerekkel az értelmi fejlődést segítjük. Módszertani levél, fejlődés lélektani, pedagógiai, nevelés lélektani ismeretek segítenek abban, hogy önálló felelősséggel hozzassunk döntéseket a gyermekek játéktevékenységével kapcsolatban.

11.5. Tanulás

A tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük: tanulásnak tekintünk minden olyan tapasztalást, információszerző folyamatot, amelyetartós változást idéz elő a viselkedésben és a gondolkodásban. A tanulás nem csupán ismeretszerzés, átszövi a bölcsődei élet egészét.

Legfőbb motiválója a személyes kíváncsiság, érdeklődés. a tanulási vágy belső motívum: gyermek örömeit leli az egész folyamatban, és annak eredményében egyaránt. A tanulás a gyermek életkorából és fejlettségéből adódóan tevékenységbe agyazottan történik. Legfőbb színterei a természetes élethelyzetek: gondozás, játék, a felnőttekkel, társakkal, együttes tevékenységek, kommunikáció. A tanulás jelentős mértékben utánzásra alapuló spontán tevékenység, játékos tapasztalatszerzés. A beszéd a kisgyermekkorban tanulás egyik fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltétele a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakció. A fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével, optimálisan ingergazdag környezettel tesszük lehetővé, hogy a gyermek nyitottan, érdeklődéssel fordulhasson a környezete felé, kedve legyen aktívan tevékenykedni. Sok lehetőséget kínálunk tapasztalatszerzésre, a környezet megismerésére. Magyarázattal, bátorítással, elismeréssel segítjük a megértést, a feldolgozást. Követhető, pozitív mintát nyújtunk. Teljesítményelváráshoz kötött, direkt ismeretátadás nincs a bölcsődénkben.

12. KIEMELT SZAKMAI FELADATOK

12.1. A családi nevelés segítése, kapcsolattartás a családokkal

A gyermekek egészséges szocializációja, a személyiségfejlődése érdekében kiemelt szakmai feladat a család – bölcsőde közötti kapcsolat erősítése, a családi nevelés segítése. A családi és a bölcsődei nevelés közötti összhang, a szülők és a kisgyermeknevelő között kialakult bizalom, együttműködés elősegíti a gyermekek egészséges, testi, lelki és szociális fejlődését. Mindenkori nyitottak vagyunk a kisgyermekes családok számára. A szülők a bölcsődébe való jelentkezéskor széles körű tájékoztatást kapnak a bölcsődei életéről, a szokásokról, szabályokról, a családlátogatás jelentőségéről, a beszoktatás módjáról. Megtekinthetik a gyermekek által használt helyiségeket, a játszóudvart. Megismerhetik a gyermekük leendő kisgyermeknevelőjét. Bemutakozó kiadványokon, honlapon, faliújságokon nyújtunk információt az ellátásról, a helyi szakmai programról. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan minél többet alkalmazunk. A közös élmények, emberi kapcsolatok és a tájékozottság nagymértékben hozzájárulhat a szülői hatékonysághoz, és segítheti a családi nevelést és a kisgyermek fejlődését.

12.1.1. Szülői értekezletek

Az intézményvezető a felvétel alkalmával, majd később a napi csoportlátogatások, az egyéni beszélgetések és a szülői értekezletek alkalmával tart kapcsolatot a szülőkkel. Évente legalább két alkalommal szervez szülőértekezletet, a szülőket érintő kérdésekről. Az új szülők részére a felvétel előtti időszakban – kb. június 2-4 hete – tájékoztató jellegű szülő értekezletet tart. Bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, a segítő személyeket. Ismerteti a szakmai programot és a házirendet, válaszol a szülők kérdéseire. Az első szülőértekezleten a kisgyermeknevelőkkel megállapodnak a családlátogatás időpontjában és a beszoktatások idejéről. Az óvodába kerülő gyermekek szülei számára az óvodai beiratkozások előtt szervezünk értekezletet, melyre meghívjuk a bölcsődei részleggel kapcsolatot tartó óvoda vezetőjét, óvodapedagógusait.

12.1.2. Családlátogatás

A gyermek felvétele előtt- optimális esetben a beszoktatás előtt egy vagy két héttel- szervezik a kisgyermeknevelők.

12.1.3. Szülővel történő fokozatos beszoktatás

A három éven aluli gyermekek természetes élettere a család. Hasonló korú társakkal való együtt nevelkedése nem saját, hanem a társadalmi igény. Feladatunk, hogy az igény kielégítése mellett csökkentjük azokat a problémákat, nehézségeket, amelyeket a szülőktől való elválás, a környezetváltozás okoz. Ezt a célt szolgálja a szülővel történő fokozatos beszoktatás, amit a szülőkkal egyeztetve, a szakma alapelvei és a felhalmozódott tapasztalati értékeink és a kisgyermek érdekei szerint tervezünk és végzünk. A módszer lehetőséget ad arra, hogy lehető legkíméletesebb módon történjen az elválás, és a gyermek biztonságban érezze magát az új környezetben. Az anya vagy az apa jelenléte megkönnyíti a gyermek számára az új környezet elfogadását, elősegíti a kisgyermeknevelővel való jó kapcsolat, érzelmi kötődés kialakulását. Mérsékeli az adaptáció során mutatkozó stressz reakciókat (pl. sírás, tiltakozás, nyugtalanság, étkezési zavar, alvászavar). A szülők megismerhetik az ellátás minden részleteit, közvetlenül láthatják a nevelő munkát, a nevelői magatartást, módszereket. Módszertani levél, és belső adaptációs jegyzet alapján végezzük, rugalmasan alkalmazzuk, a gyermek, szülő egyéni igényeinek figyelembe vételével.

12.1.4. Napi beszélgetések a szülővel

Fontosnak tartjuk a kölcsönös tájékoztatást a bölcsődébe érkezéskor és a hazaadáskor. Érkezéskor a szülő nyújt információt az előző nap gyermekkel kapcsolatos eseményeiről, a gyermek egészségügyi állapotáról, változásairól. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyermekről (hangulata, közérzete, társkapcsolata, beszéd, játék, mozgás, étkezés, alvás, levegőzés, önállóság, stb.) Ügyelünk arra, hogy a beszélgetés a gyermek bevonásával történjen. A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot és erősítik a bizalmat, lehetőséget ad a gyermek és egymás jobb megismerésére, a nevelés összehangolására.

12.1.5. Szülőcsoportos beszélgetések

A kapcsolattartásnak olyan módszere mely lehetővé teszi, hogy az adott csoporthoz tartozó gyermekek szülei szervezett formában találkozhassanak, beszélgethessenek aktuális témákról a gyermekek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban. A beszélgetések célja a családi nevelés segítése, a gyermek személyiségfejlődésének, szocializációjának elősegítése. A beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik. Évente legalább két alkalommal szervezzük, a szülőkkel megbeszélte időpontokban. A beszélgetések erősítik a partneri együttműködést, a bizalomra épülő jó kapcsolatot. Szülői közösségek alakulhatnak ki. A beszélgetés ideje alatt a gyermekek felügyeletét biztosítjuk.

12.1.6. Egyéni beszélgetések

A személyes beszélgetést igénylő kérdésekben, nevelési problémákban egyéni beszélgetést kezdeményezhet a szülő, a kisgyermeknevelő, az intézményvezető. A közös átgondolás szakmai kompetenciát meghaladó esetekben szakember bevonása is kérhető. A nyugodt beszélgetés feltételeit és a kisgyermek felügyeletét biztosítjuk.

12.1.7. Üzenő füzet

Tájékoztatás írásos formája, mely nem helyettesíti a személyes, közvetlen kapcsolattartást, de kiegészíti és megerősíti azt. Tájékoztatást a kisgyermeknevelő a gyermek fejlődéséről, a bölcsődei élet eseményeiről, a programokról, stb. Az üzenő füzet bejegyzéseinek folyamatosságával a kisgyermek bölcsődében töltött időszakáról hagyunk nyomot a család, a kisgyermek számára.

12.1.8. Szervezett közös programok

A programok a családok igényeihez igazodó többlet lehetőségek a családi nevelés, a család bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében. A program lehet, családi délután, játszóház,

kézműves alkotó foglalkozás, előadás, étel-, könyv-, játékbemutató, sportnap. Az ünnepekhez, különleges napokhoz kapcsolódóan közös mézeskalács készítést, mikulásvárást, apák napi partit, anyák napját, gyermeknapot rendezünk. A gyermekek a szülők biztonságot adó jelenlétében szereznek tapasztalatokat a társas helyzetekről, együtt játszhatnak szüleikkel és kortársaikkal. A szülők ötleteket kaphatnak egymástól is a neveléshez, megoszthatják tapasztalataikat egymással. Megfigyelhetik a bölcsődei élet részleteit, a napirendet, étrendet, játékkészletet.

12.2. Egészségvédelem az egészséges életmód megalapozása

A gyermekek testi-, lelki egészségének megőrzése, az egészséges életmód, a helyes szokások, viselkedés módok megalapozása a bölcsődei egészségvédelem célja. Személyes példamutatásra építve derűs, elfogadó légkörben naponta biztosítjuk a folyamatos játékot, az elegendő szabadlevegőn tartózkodást, a gyermekek fejlettségének, állapotának megfelelő étrendet, a fejlődéséhez szükséges élelem anyagokat.

12.2.1. Lelki egészségvédelem

A lelki egészség szempontjából döntő jelentőségűek az első években szerzett benyomások. Az adaptáció és az azt követő időszak érzelmi jelei többnyire láthatóak, de az sem ritka, hogy a gyermek belső feszültségekkel küzd. A kisgyermeket körül vevő bölcsődei szakemberek a gyermek viselkedését folyamatosan figyelemmel kísérik, annak érdekében, hogy felismerjék a lelki problémákat, a stressz jeleit és segítik ezek feldolgozását. Mindent megteszünk azért, hogy a gyermek biztonságban érezze magát, és elfogadja az új környezetét. Figyelünk a mentálhigiénés változásokra, tünetekre és kompetencia határainkon belül kezeljük ezeket. A segítő szemléletű, személyközpontú kisgyermeknevelő hozzájárul a gyermekek lelki egészségének megtartásához. Sikerélményekhez juttatjuk a gyermekeket, megerősítjük a helyes viselkedést, Figyelmet fordítunk az agresszió megelőzésére, a játék segítségével oldjuk a feszültségeket. A szeretetteljes légkör, a rendszeresség, a következetesség biztonságérzetet ad. A gyermekek kedvenc játékukat, átmeneti tárgyat behozhatnak, ami vigaszhoz nyújt és folytonosságot a családi otthon iránti igényben.

12.2.2. Mozgásfejlődés segítése

A gyermek legtermészetesebb megnyilvánulása a mozgás. Csecsemő és kisgyermekkorban alakulnak ki az alapvető mozgásformák. A gyermekek mozgásigénye nagy, az egészséges gyermek szívesen és örömmel mozog. A mozgásigény kielégítését a szabad játék és mozgás biztosításával, a szabadban és a szobában történő tevékenységekkel, mozgáskezdemenykezéssel segítjük. A környezetet balesetmentessé tesszük, a veszélyhelyzeteket igyekszünk kiküszöbölni. Olyan körülményeket teremtünk, amelyek fokozzák a mozgáskedvet, változatos mozgásformákra adnak lehetőséget. Elegendő időt, megfelelő helyet, eszközöket biztosítunk a mozgáshoz a csoportokban és az udvarokon. A csecsemőknek védett, elegendő térrel rendelkező helyett biztosítunk (hempergő, elkerített szobasarak). A gyerekek állandó felügyelet mellett, szabadon, egyéni fejlettségüknek, állapotuknak, belső aktivitásuknak megfelelően gyakorolhatják a nagymozgásokat, finom mozgásokat. A mozgás pozitívan hat az idegrendszerre, a növekedésre, az egészség fenntartására, a betegségek megelőzésére. De segíti az én-tudat fejlődését és az alkalmazkodást.

12.2.3. Levegőzés

Minden évszakban biztosítjuk a szabadban, a friss levegőn tartózkodást, kinti játékot, mozgást.

12.2.4. Fogápolás

A fogszuvasodás megelőzése érdekében fontosnak tartjuk a fogápolás, a helyes szájöblítés, a fogmosási technika megismertetését, elsajátítását a bölcsődés korban. Célunk az egészséges fogfejlődés fenntartása, a fogazat védelme, a fogmosás igényének kialakítása. A zárt fogsorú gyermekek fogkefét és fogkrémet használnak. A rágás érdekében rendszeresen adunk nyers kerti veteményeket, gyümölcsöket.

12.2.5. Sószoza használat

A tapasztalatok bizonyítják, hogy a párolgó sóoldat hatására csökken a légúti megbetegedések száma, a már kialakult megbetegedés enyhébb lefolyású, erősíti az immunrendszert. Antiallergén hatású. Só-szobával rendelkező részlegeinkben a gyermekek heti 1-2 alkalommal tartózkodnak a helyiségben.

12.3. A Komplex művészeti, esztétikai nevelés

A bölcsődében a művészeti nevelés legfontosabb célja az örömszerzés, a gyermekek figyelmének, érdeklődésének felkeltése, az érzelmi intelligencia fejlődésének segítése. Főként játékhelyzetben, önkéntesen vehet részt a gyermek a kezdeményezésben, a teljesítmény, az alkotás nem elvárás.

12.3.1. Ének-zenei nevelés

Bölcsödénk nevelői tevékenységének fontos eleme az ének, a gyermekek zenei nevelése. A dalos játékok, a ritmikus mondókák, énekelgetés hatással van a gyermekek társas kapcsolatainak, mozgásának- és hangadásának alakulására. Zenei nevelőmunkánkat Kodály Zoltán: "Kis ember dalai", Forrai Katalin: "Jár a baba, jár", „Ének a bölcsődében.” című gyűjteményére, Gállné Gróh Ilona: „Ringató”-járja, népi mondókákra és a népdalok dallamvilágára alapozzuk. Az énekelgetés, dúdolás, a höcögtetés, az érintgetés a felnőtt, a gyermek érzelmeinek is pozitív irányultságát eredményezi. A zajkeltő eszközök, a hangszerek megismerését a napi tevékenység részeként értelmezzük. Az élő énekszót részesítjük előnyben. Énekelünk személyes kapcsolatban, játékhelyzetben, játékeszközt használva. Ismételtetéssel, mozdulatokkal erősítjük a zenei élményt. Házi készítésű hangszerekkel bővítjük a hangeszközöket. A gyermekek magas hangjához alkalmazkodva énekelünk. A zenei anyagokat gondosan választjuk meg, a gyermekek életkori sajátosságainak, egyéni állapotának, érzelmi hangulatának megfelelően. A kisgyermeknevelő a nevelési évre összeállítja, megtervezi meg, mit énekelnek napi rendszerességgel, mit az ünnepek közeledtén, mit alkalmaznak meghallgatásra, vigasztalásra, altatásra. A kisgyermeknevelő kompetenciája milyen helyzetben, hol alkalmaz mondókát, dalt, a nyugodt gondozási – nevelési légkör, a gyermek jó hangulatának érdekében.

12.3.2. Anyanyelvi, irodalmi nevelés (mondóka, mese, báb)

A vers, mese nagyhatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi (beszéd, gondolkodás, emlékezet, képzelet) és szociális fejlődésére. A mondóka, vers ritmusa, képes könyv nézegetése közbeni közelség, a mese tartalma az érzelmeiken keresztül hat a gyermeki személyiségre. Információkat, ismereteket nyújt, oly módon, amire szinte semmilyen egyéb helyzetben nincs mód. A képeskönyveket tudatos megfontolással szerezzük be. A művészeti alkotás, hagyományörzés, mint minőség, és a kisgyermek számára érthető megközelítés a megfelelő választás. Fontosnak tartjuk, hogy valamennyien megfelelő irodalmi anyaggal rendelkezünk (vers, mese, mondóka), melyből a gyermekek igénye, fejlettsége szerint válogathatunk, adott szituációkhoz (rajzolás, gyurma, főzőcske, stb.) kapcsolódni tudunk. A gyermekek a népi mondókák, versek, mesék mellett, azokat a történeteket is szeretik, amelyek róluk szólnak, a mindennapi eseményeiket, élményeiket fogalmazzuk meg. Közös öröm, az én-tudat és a gyermeki emlékezet fejlesztése együttesen érvényesül.

12.3.3. Vizuális nevelés (firkálás, rajzolás, gyurmázás, stb.)

A tevékenység maga az örömforrás, érzelmek feldolgozása, önkifejezés. A kisgyermeknevelő életkornak megfelelő, változatos eszközökkel, játszóhely biztosításával, állandó felügyelettel, technikai tanácsadással segítik a tevékenységet. Az alkotó tevékenység kibontakozása szempontjából alapvető tevékenységnek tekintjük a fírka- korszakát. Aminek feltételeit naponta, minden bölcsődei csoportban megteremtjük. Gyurmázásra (só-liszt és főzött gyurma) is állandóan lehetőséget adunk. A gyermekek alkotókedvét dicsérettel, bátorítással, elismeréssel erősítjük. A firkákat, rajzokat, alkotásokat megbecsüljük, megőrizzük. A csoportszobákat, öltözőket a gyermeki alkotásokkal és a kisgyermeknevelő által készített évszaknak megfelelő, ízléses dekorációkkal, képekkel, fotókkal, díszítjük, mellyel a kisgyermek vizuális nevelését szolgáljuk.

12.3.4. Esztétikus környezet biztosítása

A bölcsődénk berendezéseinek, felszerelési tárgyainak megválasztásánál nem csak a szükségletek kielégítését, hanem az esztétikai nevelés és az ízlésformálást is érvényesítjük. Lehetőségeink szerint úgy válogatjuk meg a tárgyakat, a falak, függönyök, a textíliák színét, hogy azok egymással szinkronizáljanak. A környezet díszítését a kisgyermeknevelő végzi, az esztétikai egyensúly megteremtésére törekedve. Intézményünk Kreatív Műhelyt működtet az alkotó nevelők részvételével, ahol az anyagok, eszközök, és technikák tapasztalatait cserélik, osszák meg egymással.

12.4. Környezeti nevelés

Megismertetjük, tapasztalatokat közvetítünk a környezettudatos magatartás megalapozása érdekében a természeti (állatok, növények, termések, időjárás, évszakok jellemzői, stb.) és a társadalmi (családi szerepek, foglalkozási szerepek, hagyományok, ünnepek, stb.) környezet, a játéktevékenységen, és az egyéb tevékenységeken keresztül. A folyamatban kiemelt szerepe van a felnőtt, kisgyermeknevelő példamutatásának.

13. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATOK

Egymás kompetencia határai tiszteletben tartásával együttműködünk mindazokkal, akik kapcsolatban kerülhetnek a gyermekekkel, szüleikkel, (védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, gyermekjóléti központ, családsegítő, óvodák, területileg illetékes pedagógiai szakszolgálat, fejlesztő szakemberek, Szakértői Bizottságok, gyermekvédelmi szakellátások, gyámhivatalok, stb.)

13.1. Együttműködés az óvodákkal

A bölcsődei ellátás befejezése az óvodai átadás. Az átmenet segítése érdekében bölcsődénk együttműködik a környezetükben működő Bocskai kert Napsugár Óvodával, illetve más „társ” óvodákkal. A tavaszi időszakban a szülői értekezleten részt vesznek az óvoda pedagógusok, majd meglátogatják a leendő óvodás gyermekeket csoportjainkban. Az óvodai felvételt nyert gyermekek óvodai látogatást tesznek kisgyermeknevelőikkel. A nevelők és az óvónők információkkal segítik egymást az gyermek intézményváltásának megkönnyítése érdekében. Ősszel a kisgyermeknevelő meglátogatja az óvodában a volt bölcsődés gyermekeit.

13.2. Együttműködés a jelzőrendszer tagjaival

A gyermekek védelme minden bölcsődei dolgozó kötelessége. A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van. Felismerjük a testi, lelki fizikai bántalmazás, elhanyagolás jeleit, és a veszélyeztettséget

jelentjük a Család és Gyermekjóléti Központnak, Család és Gyermekjóléti Szolgálatnak. Védelembe vett gyermek esetében együttműködünk a családsegítővel, esetmenedzserrel, védőnővel. Az intézményvezető, gyermekvédelmi felelősök, kisgyermeknevelő részt vesznek esetkonferencián, jelzőrendszeri megbeszélésen, konferencián.

14. FEJLŐDÉS JELLEMZŐI A BÖLCSŐDÉSKOR VÉGÉRE

A gyermekek többsége az érés, fejlődés, a családi nevelés és a bölcsődei nevelés eredményeként a bölcsődés kor végére eléri az óvodai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget.

Az óvoda érettség jellemzői:

- Főtevékenysége a játék, aktív, tevékeny, szereti, amit csinál.
- Képes kötődni, érzi, hogy szeretik, a közösséghez tartozik, családjának, társainak örül, a felnőtt-gyerek kapcsolaton túl, a gyerek-gyerek kapcsolatokban is biztonságban, jól érzi magát, szívesen játszik társaival.
- Kialakult én-tudata, én-képe pozitív.
- Nyitott, érdeklődő, kíváncsi. Örömmel vesz részt új tevékenységekben.
- Több területen önálló, élvezi önállóságát, a gyakorlást, kisebb segítséget igényel.
- Jól tájékozódik a környezetében, ismeri napirend eseményeit, a szokásokat. elfogadja a csoportban kialakított szabályokat, alkalmazkodás nem jelent számára megterhelést. Tudomásul veszi, hogy nem teheti mindig azt, amit akar.
- Képes a konfliktusokat, negatív érzéseket önállóan, vagy felnőtt segítségével feldolgozni,
- Mozgása összerendezett, változatos mozgásformákat használ. Érzékeli teste térbe való elhelyezkedését, mozdulatai hatását.
- Képes kifejezni magát, szabadon megnyilatkozik különböző területeken. Szavakkal fejezi ki szükségleteit.
- Elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot a felnőttekkel és a gyerekekkel.
- Szobatiszta, legtöbbször „ágytiszta”. Büszke arra, hogy nem használ pelenkát.
- Együttműködik a felnőttekkel, szívesen segít, kisebb feladatokat teljesít. A gyermekek egészséges fejlődés esetén is jelentős egyéni különbségeket mutatnak. Az intézmények a család, bölcsőde és óvoda együttműködése fontos a gyermek zavartalan fejlődése és az óvodai adaptáció érdekében.

15. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELME

Gondot fordítunk a gyermekek jogainak sérthetetlenségére. a szülők, törvényes képviselők és a bölcsődei dolgozók állampolgári és alkotmányos jogaira.

- Az ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jogvédelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az

intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére. A tájékoztató tartalmazza

- a) az intézmény működési költségének összesítését,
 - b) az intézményi térítési díj havi összegét,
 - c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.
- A személyes gondoskodást nyújtó intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:
 - a) az élethez, emberi méltósághoz,
 - b) a testi épséghez,
 - c) a testi-lelki egészséghez való jogra.
 - Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére.
 - Amennyiben az intézmény keretein belül ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.
 - A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon saját családjában történő nevelkedéséhez, a lakóhelyén *lévő*, illetve a lakóhelyéhez legközelebb eső szolgáltatást igénybe venni.
 - A gyermek szüleinek joga van arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
 - A gyermek szülője köteles gyermekével, valamint gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel együttműködni.
 - A szülő/ a gyermeket gondozó személy észrevétellel és kifogással élhet az intézménynél, a gyermekjogi képviselőnél, a fenntartó képviselőjénél a szolgáltatással kapcsolatban. Joga van a panaszainak kivizsgálásához, valamint a kivizsgálás során tett intézkedésekről való tájékoztatásról.
 - Az ellátottnak kötelessége az intézménnyel, annak dolgozóival együttműködni. Az együttműködés elvárható szintje függ az ellátott állapotától és korától.
 - Az ellátottnak kötelességük az intézményt és annak munkatársait tiszteletben tartani, kommunikációjuk során a társadalmilag elfogadott hangvételt használni és ennek megfelelő magatartást tanúsítani.

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Debreceni út. 85.
- A fenntartóhoz: képviseli Szöllős Sándor polgármester
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Poroszlai út 20.
- Integrált Jogvédelmi Szolgálat: 1365 Budapest, Pf.: 646.
gyermekjogi képviselő: Dr. Kocsár Janka

Tel: 06 20/489-9568, E-mail: janka.kocsar@ijb.emmi.gov.hu

- Hajdú- Bihar Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály 4025 Debrecen; Erzsébet u. 27.

Ha az ellátott alkotmányos jogainak érdekében kíván panaszt tenni, akkor az Ombudsman címe: Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosa, Budapest, Nádor u 22.

A szolgálatvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményeiről. Amennyiben a szolgálatvezető nem intézkedik határidőben, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A bölcsődei ellátást végző jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

- A szolgáltatásban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- A munkavállalót megilleti a biztonságos munkavégzéshez való jog.
- A szolgáltatás munkatársának joga, hogy a szakmailag elfogadott módszerek közül - a hatályos jogszabályi keretek között - szabadon válassza meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát.

A Szolgáltatásokat végzők közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

16. A CSALÁDI BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

- Szórólapok, plakátok kihelyezése a településen
- Helyi újság közreműködése (Bocskai kert Hírek)
- Érdek-képviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása
- Házi orvosok, védőnők, gyermekorvosok tájékoztatása
- Oktatási intézmények, egészségügyi-, szociális intézmények tájékoztatása
- Internetes honlapon történő tájékoztatás
- Különböző szakterületek tanácsadásain nyújtott tájékoztatás
- Nyílt Nap szervezésével a lakosság tájékoztatása személyes találkozás útján

A tájékoztató tartalmazza a családi bölcsőde nevét, címét, elérhetőségeit (telefonszám), fenntartóját, az ügyfélfogadás rendjét és a nyújtott szolgáltatásokat. A működését, tevékenységeit bemutató alapinformációkat tartalmazó dokumentumok (Szakmai Program SZMSZ) az intézmény székhelyén megtekinthetőek. A szolgáltatásokról, rendezvényeiről a helyi nyomtatott sajtóban (Bocskai kert Hírek) az elektronikus sajtóban (település honlapja), valamint plakátokon tájékoztatja a lakosságot.

17. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓ FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

A családi bölcsőde szolgáltatást végző számára rendelkezésre áll a naprakész online jogtár, internet elérhetőség.

Az intézmény és a fenntartó a családi bölcsőde munkatársának:

- lehetőséget biztosít a szakmai napokon, szakmai fórumokon és továbbképzéseken

- való részvételre, amelynek költségeit megtéríti, utazását biztosítja,
- elérhetővé teszi az írásos szakmai anyagokhoz való hozzájutást,
 - biztosítja a szakma képviselőivel, vezetőivel, módszertanával való folyamatos kapcsolattartást, tapasztalatcserét.

ZÁRSZÓ: Bízunk abban, hogy a Szakmai Program a gyermekek életkori sajátosságait és szakmai értékeit követve szolgálja a bocskaikerti kisgyermeknevelés továbbfejlesztését, a kisgyermeknevelés jó gyakorlatának minél szélesebb alkalmazását, szolgálva ezzel a gyermekek minél szélesebb személyiség fejlődését. Hisszük, hogy a szakmai program megvalósításával boldog gyermekkort, egészséges testi, lelki és szociális fejlődést biztosítunk Bocskaikert település gyermekeinek, és a bölcsődei kor végére érett, óvodai élet megkezdésére alkalmas kisgyermeket nevelünk.

Bocskaikert; 2021.09.27.

Ráczné Hamerszki Judit Lívía

intézményvezető

Bocskaierti Humánszolgáltató Központ

Csillagvirág Családi Bölcsőde

SZAKMAI PROGRAM

Az intézmény neve: Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ

Az intézmény címe: 4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.

Önálló szakmai egység neve: Csillagvirág Családi Bölcsőde

Önálló szakmai egység címe: 4241 Bocskaikert, Baross G. út 24/B.

Fenntartó szerv: Bocskaikert Községi Önkormányzat

Irányító szerv: Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Az intézmény jogállása: Részben önálló jogi személyként működő önkormányzati költségvetési szerv

Ellátási terület: Bocskaikert község közigazgatási területe

Készítette: Ráczné Hamerszki Judit Livia intézményvezető

Programfelelős: Ráczné Hamerszki Judit Livia intézményvezető

Kelt, Bocskaikert; 2021.09.27.

1. AZ INTÉZMÉNY FELADATA, TEVÉKENYSÉGE

1.1. A bölcsőde feladata

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében életkornak megfelelő napközbeni ellátást nyújt a gyermekeknek: nevelést, gondozást, felügyeletet, foglalkoztatást és étkeztetést. Segíti a szülők munkavégzését, munkaerő piaci visszatérését, képzésen történő részvételét.

A bölcsődei ellátás alapfeladata a 3 éven aluli, családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű nevelése, gondozása. Bölcsődei ellátás keretében a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása is végezhető. A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

1.2. A bölcsődei ellátásban részesülők köre, száma

(1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

(2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

A családi bölcsődében maximum 7 gyermek látható el.

1.3. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Bocskai kert község az Észak- Alföldi Régió Hajdúhadházi Járásában található a Dél-Nyírség északi peremén Hajdú-Bihar megyében, Debrecentől 15 km-re. A járás összes lakosainak száma 22.488 fő. A kedvezményezett járásokról szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet szerint a kedvezményezett járások közé tartozik. Bocskai kert kedvező közlekedés-földrajzi helyzettel rendelkezik, mivel a község a 4. sz. főút mentén helyezkedik el és érinti a Budapest - Záhony vasútvonal.

A település 1993-ig Hajdúhadház külterülete volt, mely igen lassú ütemben fejlődött. A rendszerváltás hatására merült fel a Hajdúhadháztól való leválás gondolata, mely az 1993-as népszavazás eredményeként valósult meg. 1993. október 15-én önálló községgé vált. Bocskai kerthez két külterületi lakott rész tartozik (Monostordülő és Rákóczikert), mely zártkertként funkcionálnak. E két településrészen az összlakosság több, mint 16 %-a él állandó bejelentett lakosként, a ténylegesen ott lakók aránya azonban ennél sokkal magasabb. Míg a belterületen elsősorban a jó egzisztenciális háttérrel, biztos anyagi jövedelemmel rendelkező,

magasan kvalifikált családok számára ad otthont, addig a külterületi részekre az olcsóbb telkek és lakások miatt főleg munkanélküli, nagycsaládos, jövedelem nélküli, egészségileg is problémás, a nagyvárosban egzisztenciát veszített, szociálisan nehéz helyzetben került családok költöznek ki a könnyebb megélhetés reményében.

Bocskaikert önállóvá válását követően látványos infrastrukturális fejlődés figyelhető meg. Bocskaikert belterülete és Rákóczikert külterületi része közüzemű ivóvízhálózattal rendelkezik. A közüzemi szennyvízcsatorna-hálózata a belterületen kb. 95%-os, a külterületen még nem került kiépítésre. 1991-ben kezdődött a vezetékes gázhálózat építése a belterületen. Napjainkban a gázhálózatra való rácsatlakozás 96 %-os, az új házak építésével folyamatosnak mondható. A külterületen még nem került kiépítésre a gázszolgáltatás. A telefonhálózat építésébe Bocskaikert 1990-ben kapcsolódott be. A belterületen teljes körű az ellátottság.

A lakosság szám folyamatos növekedésének hatására egyre inkább megnőtt az igény az alapellátási formák megszervezésére, valamint a község már meglévő adottságainak fejlesztésére. Az önállóvá válás után Bocskaikert rohamléptekben fejlődött. A korcsoportos megoszláson belül az óvodás és iskolás korosztályú gyermekek számának évről évre történő növekedése indokoltá tette a már meglévő óvoda bővítését, valamint az addig csak alsó tagozatos gyermekeket befogadó iskola helyett egy új, nyolc tantermes általános iskola megépítését, mely 1997. és 1998. években megtörtént. Az óvodai ellátás, valamint az alapfokú oktatás mellett ma már adott a társadalmi és egyházi élet, az alapfokú és speciális kereskedelem, a vendéglátás, szolgáltatás és a helyi közigazgatás helyszíne is.

Kiépült az egészségügyi alapellátás, a lakosság számára helyben elérhetővé vált a háziorvosi, fogorvosi, valamint a védőnői szolgáltatás.

A településen a lakosság szám évről évre növekvő tendenciát mutat. Az önállóvá válást követően 2000. évre háromszorosára nőtt a lélekszám. A növekedés, azóta is egyenletesnek mondható.

év	A település állandó lakosainak száma
1960	308
1970	406
1980	625
1990	993
2000	2175
2003	2613
2004	2713
2005	2766
2008	2984
2011	3129
2013	3142
2015	3277
2019	3557
2021	3864

A gyarapodás köszönhető egyrészt annak, hogy a születések száma magasabb a halálozások számától. A születés számon túl a település gyarapodását eredményezi a településre történő beköltözések magas aránya is. Debrecen város közelsége, a környező erdőség, a jó levegő, a település kertszéki jellege vonzó a fiatal házaspárok, illetve a nagyváros zsúfoltságát, a lakótelepi bezártságot elhagyni szándékozó családok számára. Így a település lakásállománya a népesség számával együtt nő.

Bocskaikertben 1- 3 évesek létszáma évről évre 70-90 fő, a 3-5 éves korosztály létszáma 100-110 fő között mozog.

1.4. A szakmai program célja

A szakmai programmal célunk a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása, a szakmai értékek megőrzése és továbbadása, a kialakuló jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek és tevékenységek bevezetése, a dolgozók és a szülők nevelői szemléletének formálása, kapcsolatépítés és hálózatfejlesztés.

2. KÜLDETÉSNYILATKOZAT

2.1. Pedagógiai hitvallásunk

A korai életkorban a családi minta a meghatározó. A bölcsődei nevelés ezt kiegészítő, támogató, mintanyújtó szerepet vállal, annak érdekében, hogy a gyermekek fizikai, emocionális és szociális szükségletei teljes mértékben kielégítettek legyenek. Célunk a fejlődés elősegítése, az érzelmi értelmi intelligencia kibontakoztatása a családokkal együttműködve, a családok nevelési fikciójának pozitív segítségével. Az intézményi és a családi nevelés egymást erősítő folyamatként értelmezzük, mely megfelelő alapokat biztosít a gyermekek fejlődéséhez. Munkánkban a pikleri szemlélet érvényesülésével, gondoskodás és a bátorító nevelés elvei a meghatározóak.

2.2. Gyermekképünk

Minden gyermek egyedi és megismételhetetlen, individuum, aki egyéni szükségletekkel rendelkező, személyiség. Védelem, különleges bánásmód illeti meg. Fejlődését a genetikai adottságok, az érés törvényszerűségei, a család érzelmi légköre és a szociokulturális háttere, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. A csecsemőkor az alapvető bizalom, a kisgyermekkor az autonómia-érzés kialakulásának időszaka. Az első évek a legmeghatározóbbak a gyermek életében, személyisége fejlődésében. A korai kötődés és a szocializáció időszakában alakulnak ki a későbbi egész életre jellemzőbb szokások, viselkedésminták alapjai. A csecsemő és a kisgyermek magával hozott képességeinek kibontakoztatásához a legkedvezőbb feltétel a szabadban mozgás, és játéktevékenység, a bizalomteljes meghitt személyi kapcsolat, az aktivitásra építő, interakcióban gazdag gondozás. A gyermek fő tevékenysége a játék, mely útján megtanul: tanulni, érdeklődni, kísérletezni. Megtanulja a nehézségek leküzdését. Megismeri az örömet, a megelégedést, amit a siker, a türelmes önálló, kitartó munka által elért eredmény útján szerez meg. A nem kognitív készségek, kompetenciák kisgyermekkorai elsajátítása elengedhetetlen feltétele a későbbi eredményes tanuláshoz, az iskolai, társadalmi szerepvállalás sikeréhez.

2.3 Kisgyermeknevelő- képünk

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

2.4. Bölcsőde-képünk

Bölcsődénk nyitott a kisgyermekes családok számára. Törekvünk, hogy minden kisgyermek és felnőtt jól, otthonosan érezze magát bölcsődénkben. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek nyugodt, biztonságot nyújtó nevelői légkörben, a játékon keresztül, a játékba integráltan tanulással gazdagodjanak értelmileg, érzelmileg és szociálisan. A játék, mint legfontosabb tevékenység határozza meg arculatunkat, melyben figyelembe vesszük az életkori sajátosságokat és az egyéni képességeket is. Esztétikus, fejlesztő, optimálisan inger gazdag, környezetet teremtünk. Célunk, hogy a bölcsődénk kisgyermeknevelő központként működjön, ahol a gyermekek gondos ellátása mellett- jelentős segítséget adhatunk a gyermeküket otthonnevelő családoknak is.

3. AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGPOLITIKÁJA

Intézményünkben a minőségi munka alapkövetelmény. Ennek garanciája munkatársaink alapképzettsége, továbbképzése, szakmai fejlesztése és az önképzés. Az ellátást és a szolgáltatás iránti igényt folyamatosan vizsgáljuk, mérjük. A mérések eredményeit beépítjük az intézmény további működésébe, folyamataiba. Felelősséget érzünk a szülők tájékoztatásáért, azért, hogy partnereinkkel összhangban és azok megelégedettségére végezzük munkánkat. A minőségfejlesztés részeként fontosnak tartjuk a szakmai fejlődést. A gyermekellátás színvonalának megtartását, növelését, az új kutatások eredményeinek megismerését, szakmai munkánkban való felhasználását, az egységes szakmai szemlélet kialakítását és annak megőrzését. A szakmai program az Intézmény szakembereinek szoros együttműködésével valósul meg. Az Intézményvezető folyamatosan ellenőrzi a részlegek tevékenységét. Minőségpolitikánk teszi lehetővé, hogy intézményünk hosszú távú céljai hatékonyan valósulhassanak meg. A szakmai program tartalma, megvalósulása a szakmai megbeszélések és a továbbképzések egyik témaköre, ezzel megvalósulást is nyomon követjük.

A szülői elégedettségéről rendszeresen tájékozódunk az egyéni és a csoportos beszélgetések alkalmával. A nevelési év végén a bölcsődeben elégedettségi kérdőív kitöltésével véleményezik a szülők a bölcsődei ellátást. A feldolgozás, az elemzést követően a szülőket tájékoztatjuk a mérés eredményéről. Az elégedettség mérését követően értékeljük az Intézmény helyzetét; a rendelkezésre álló erőforrásokból a szükséges fejlesztéseket elvégezzük; kidolgozzuk a szakmai fejlesztés stratégiáját, változás irányát és annak részleteit; a szükséges, alátámasztott módszereket kezdeményezzük; elismerjük munkatársainkat.

A szakdolgozók lehetőség szerint kötelező továbbképzéseken vesznek részt, e mellett házi továbbképzések keretében is foglalkozunk a szakmai ismeretek megújításával, új módszerek átadásával. Lehetőséget biztosítunk továbbtanulásra, szakmai fejlődésre.

4. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Az ellátás igénybevétele önkéntes, a gyermek szüleinek/törvényes képviselő kérelmére történik. A felvétel a jelentkezési adatlap kitöltésével, a szülővel való személyes elbeszélgetés után történik. A Családi bölcsőde a szolgáltatást a szülővel kötött ellátási szerződés (megállapodás) alapján nyújtja. E szerződés 30 nap határidővel bármikor felbontható, ha a szülő ezt írásban jelzi.

A beszoktatás mindig szülői jelenléttel kezdődik, és a gyermek igényei által meghatározott ideig tart. Általában 1-2 hét szükséges ahhoz, hogy a beszoktatás problémamentes legyen. Az

első 2- 4 napon a szülővel együtt tölt a gyermek 1- 4 órát a bölcsődében. A gyermek ellátását fokozatosan a gondozó veszi át, ebben a szülő mind passzívan vesz részt. A gyermek fokozatosan egyre több időt tölt a szülő nélkül a bölcsődében.

5. HUMÁNERŐFORRÁS

A családi bölcsődében dolgozó munkatárs munkaköre: kisgyermeknevelő és a törvény által előírt végzettséggel rendelkezik. (Betegsége, hiányása idején helyettesítése megfelelő végzettségű, a gyermekek és szülők által ismert személyel történik.) 5 fő feletti csoportlétszám (6-7 fő) esetén csoportonként plusz egy segítő személy közreműködik a gyermekek ellátásában.

6. A BÖLCSÖDEI ELLÁTÁS TÁRGYI FELTÉTELEI

Tárgyi feltételeinket a szakmai követelményeknek megfelelően, megalapozottan és folyamatosan alakítottuk ki. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal, gondozási eszközökkel, korszerű játékokkal rendelkezünk. A szabadban mozgást, játékot és életet lehetővé tevő, biztonságos környezet biztosítására törekszünk, annak érdekében, hogy gyermekeink nevelése a legoptimálisabb tárgyi környezetben valósulhasson meg.

6.1. Csoportszoba

Az alapterület megfelel a férőhelyszámnak. A bútorzat többségében korszerű gyermekbútorok. A bútorok megfelelő elhelyezésével alakítjuk ki az elkülönített, nyugodt játszóhelyeket. Többségében elegendő hely van a nagymozgásos tevékenységekhez és a csendes játékokhoz. A csecsemők, a jámi tanuló gyermekeknek biztonságos hempergő biztosított. A puhaságot ülepárnákkal, játszópárnákkal, mesesarokkal nyújtjuk. A gyermekeknek saját helyük van az asztaloknál étkezéskor. A nyugodt alváshoz saját ágyat, jellel ellátott ágyneműt, állandó ágyszárny helyet biztosítunk gyermekeinknek. A kisgyermeknevelő ülőhelyét úgy helyezzük el, hogy mindig beláthassák a gyermekcsoportot.

6.2. Gyermeköltöző

A gyermekek otthoni és a váltóruháinak jellel ellátott bölcsődei öltözőszekrényeket biztosítunk. A szülők számára biztosítjuk a várakozáshoz a feltételeket. A faliújságokon helyezük el a neveléssel, gondozással kapcsolatos aktuális tájékoztatásokat, egyéb szükséges információkat.

6.3. Vizesblokk

A vizesblokkban a korosztálynak megfelelő méretű wc ülőkék, bilik, mosdók, tükrök, stb. vannak elhelyezve.

6.4. Textiliák

A gyermekek a saját ruházatban tartózkodnak a bölcsődében. A váltóruhát ennek értelmében a szülő biztosítja. A pelenkáról minden esetben a szülők gondoskodnak, textil pelenkát a székletes gyermekek gondozásakor használunk. Az alapvető textiliákról, azok tisztításáról, pótlásáról a szülő gondoskodik.(törülköző, ágynemű, előke, abrosz, fürdőlepedő, stb.). A gyermekek személyes használati tárgyait jellel látjuk el.

6.5. Játsszóudvar

A családi bölcsőde által használt udvar elkülönül az óvodai udvartól. Az udvar tágas, biztonságos játékokban gazdag. Változatos mozgáslehetőségeket biztosítunk minden évszakban a mobil játék eszközökkel.

6.6. Sószoza

A só-játszószoba só-homokozóval működik. A szülőket írásban nyilatkoztatjuk a sószoza használatáról. Szervezett formában, csoportonként hetente 1-2 alkalommal 25-30 percet tartózkodnak a gyermekek és kisgyermeknevelők a helyiségben.

6.7. Játékkészlet

A játék készlet összeállításánál figyelembe vesszük a pedagógiai és az egészségügyi szempontokat, a gyermekcsoport életkori összetételét, létszámát. Fontosnak tartjuk, hogy biztonságos környezetben, jó minőségű, korszerű, fejlesztő játékokkal, eszközökkel játszhasznanak a gyermekeink. Biztosítjuk az anyag, a funkció szerinti változatosságot, a nemenkénti játékokat. Törekszünk arra, hogy a természetes anyagú, színű eszközök, játékok aránya növekedjen, tárolásukat is természetes anyagból készült kosarakban igyekszünk tárolni. Funkciók szerint csoportosítva, és a gyermekmagasságában helyezük el. Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenységformához (manipuláció, konstruálás, utánzás, nagymozgás, szerepjáték, stb.). A nemi szerepek kialakulását erősítjük fiús, lányos játékokkal. Hangszerekkel, bábokkal bővítjük a játék készletet. A kognitív képességek fejlesztéséhez különböző logikai játékokat ajánlunk (kirakók, dominók, puzzlék). Minimum négy különböző építőjáték van a csoportokban, elhelyezésénél ügyelünk arra, hogy elegendő védett hely álljon a rendelkezésre az építéshez. Minden korcsoportban vannak ismeret adó, mesélhető képeskönyvek az aktuális évszaknak, ünnepnek megfelelően. Az alkotó tevékenységhez állandóan biztosítunk rajzpapírt, zsírkrétát, minőségi irónt, festéket, gyurmát. Könnyen kezelhető, biztonságos házilag készített só-liszt és főzött gyurmát használunk. A készletet különféle természetes anyagokkal, terményekkel egészítjük ki. Van lehetőség a csoportszobákban homokozásra, vizezésre. Mozgásfejlesztő játékok is vannak a szobákban. Az otthoni játékokat, átmeneti tárgyakat a gyermekek behozhatják a bölcsődei csoportokba, igényük szerint elővehetik. A játékokat rendszeresen, szervezeten tisztítjuk, fertőtlenítyük. A készletet évente bővítjük és fejlesztjük.

7. GYERMEK ÉLELMÉZÉS

Az étkezést a Sápex Duett Kft-vel kötött szerződés alapján biztosítja a családi bölcsőde (napi 4X étkezés). Az étel a szakmai rendeleteknek megfelelően érkezik a családi bölcsődebe. A melegítő-tálaló konyháról az étellifttel és ételszállító kocsival kerül az étel a csoportszobába. A gyermekek életkorának és egyéni fejlettségének megfelelő étkezést, szükség esetén - szakorvosi javaslat alapján- diétás étrendet biztosítunk. Kiemelten fontosnak tartjuk a jó minőségű gyermekélelmézést, ezért rendszeresen mindenre kiterjedő ellenőrzéssel kísétyük figyelemmel annak megvalósulását. A gyermekek heti étrendjéről a szülőket rendszeresen előre tájékoztatjuk.

8. NEVELÉS-GONDOZÁS A BÖLCSŐDÉBEN

A nevelés céltudatos, tervszerű értékközvetítő folyamat melysorán ismereteket, szokásokat, hagyományokat, normákat, viselkedésformákat sajátít el a gyermek. Az érték elsajátítás folyamatában az érzelmeknek meghatározó szerepe van a 3 éven aluli korosztályban, ezért átélhető, megtapasztalható élményeket kell közvetíteni. A nevelés bipoláris, a gyermek is aktív

résztevője. A bölcsődei szakemberek a családi nevelést figyelembe véve, azt kiegészítve, a szülőkkel együttműködve alakítják ki a nevelés folyamatát.

8.1. A bölcsődei nevelés- gondozás célja

A pszicho-szociálisan érett, önálló, harmonikus személyiség megalapozása. Az esélyegyenlőség megteremtése, a társadalmi beilleszkedés elősegítése.

8.2. A bölcsődei nevelés-gondozás feladata

A családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátása, a testi, lelki, szociális szükségletek kielégítése, a harmonikus fejlődés elősegítése a gyermekek feltétel nélküli elfogadásával, fizikai-, és érzelmi biztonságának, jólétének megteremtésével, kompetenciájának figyelembe vételével, játéktevékenység és egyéb tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával, viselkedés minták nyújtásával. A hátrányos helyzetű, szegény, periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányok és következményeik enyhítése, ellensúlyozása. A sajátos nevelési igényű gyermekek gondozásba épített fejlődéssegítése. A kisebbséghez tartozó gyermekek esetében nemzeti/etnikai hovatartozás tiszteletben tartása, az identitás tudat kialakulásának elősegítése. Egyenlő esélyekhez juttatás, társadalmi beilleszkedés elősegítése. A kisgyermeknevelés legfontosabb feladata, hogy azt tanulja, tapasztalja meg a gyermek, hogy szeretik, hogy fontos és értékes, és bízhat a felnőttekben.

8.3. Nevelési fő feladatok

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

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelő közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket

8.3.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

- a testi - lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése
- a primer szükségletek, egyéni igények kielégítése
- a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése, a testi – lelki harmónia kialakulását, megőrzését segítő napirend, étkezés, alvás, levegőzés, mozgás, stb.)

8.3.3. Az érzelmi fejlődés és a társas kompetenciák fejlesztése

- derűs légkör megteremtése, a bölcsődei adaptáció nehézségeinek megelőzése, csökkentése, segítése
- a kisgyermeknevelővel való szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
- egyéni szükségletek kielégítése, az én-tudat egészséges fejlődésének segítése,

- bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok kialakítása, az együttélés szabályainak elfogadása, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- lehetőség teremtés a kisgyermeknevelővel és a társakkal közös élmények szerzésére, az én-érvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a fejlődést,
- a kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felkeltésével és fenntartásával.

8.3.4. *A megismerési folyamatok fejlődésének segítése*

- az érdeklődés kialakulásának, fenntartásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése,
- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek biztosítása,
- a gyermek igényeihez igazodó közös élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása,
- önálló aktivitás, kreativitás támogatása,
- önálló véleményalkotásra, döntésre, választásra való képessé válás segítése,
- ismeretnyújtás, tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése,
- a gyermek tevékenységének támogató- bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben.

9. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS ALAPELVEI

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

A bölcsődei nevelés alapelvei

9.1. A család rendszerszemléletű megközelítése

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

9.2. A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

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

9.3. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A kisgyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva, és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében, gondozásában. De szükség esetén lehetőségeihez mérten törekszünk a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében lehetővé tesszük a szülők számára a részvételt a gyermekük bölcsődei életében, különböző szinteken és módokon.

9.4. A gyermeki személyiség tiszteletének elve

A gyermekeket, mint fejlődő személyiséget különleges védelem illeti meg. Bölcsődénkben a nevelés és a gondozás olyan érték közvetítő folyamat, amely – az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával – a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatását, a személyes, szociális és kognitív kompetenciák fejlődésének elősegítését jelenti.

9.5. A nevelés és a gondozás egységének elve

A nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkot. A gondozás minden helyzetben nevelés történik, a nevelés helyzetei, lehetőségei még sem korlátozódhatnak csak a gondozási helyzetekre.

9.6. Az egyéni bánásmód elve

A gyermek fejlődésének alapvető feltétele a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a gyermek kompetenciáján alapuló választási lehetőség biztosítása, a pozitív megnyilvánulások támogatása, erősítése. A kisgyermeknevelő szeretetteljes odafordulással, megfelelő környezet kialakításával, a gyermek életkori-, és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt figyelmét, elfogadását. Akkor is, ha lassabban fejlődik, ha sajátos nevelési igényű, ha viselkedése különbözik a megszokottól, és emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a vallási, nemzetiségi, etnikai, kulturális, stb. hovatartozást, lehetőség szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és más kultúra, hagyomány megismerését, tiszteletben tartása.

9.7. A biztonság és a stabilitás elve

A fizikai és az érzelmi biztonságot nyújtunk a gyermekeknek. A személyi és tárgyi környezet állandósága (saját gyermekrendszer, felmenőrendszer, csoport és környezet állandóság), a napirend eseményeinek ismétlődése növeli a gyermekek érzelmi biztonságát, segíti a tájékozódásukat, a jó szokások kialakulásában. Az új helyzetek fokozatos bevezetése segíti az alkalmazkodást, a megismerést, a változások elfogadását.

9.8. Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve

Biztonságos és tevékenységre motiváló személyi, tárgyi környezettel, elegendő idő biztosításával, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével segítjük az önállósodást. Fokozza a gyermek aktivitását és önállóság iránti vágyát a felé irányuló szeretet, elismerés, a próbálkozások támogatása, ösztönzése, az igényekhez igazodó segítségnyújtás. A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, példamutatással, az egyes élethelyzetek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá tétele, a tapasztalat-feldolgozás segítségével, bátorítással segíti a tanulást.

9.9. Az egységes nevelő hatások elve

A nevelés érték közvetítés és értékteremtés. Eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekekkel foglalkozó felnőttek – a személyiség különbözősége tisztelete mellett egyetértsenek a gyermek kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő biztosításában, az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében, és egyeztessék nézeteiket, közelítsék egymáshoz nevelői gyakorlatukat.

10. A BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSI RENDJE

A bölcsőde nyitvatartási idejét a Fenntartó szabályozza, figyelembe véve a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek igényeit, és a bölcsődei ellátás tapasztalatait. A napi nyitvatartási idő napi 10 óra, 7,00-17,00h-ig. Ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tartunk. A bölcsőde zárvatartásáról a szülőket tájékoztatjuk.

10.1. A gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoportok létszámát a 15/1998.(IV.30) NM rendelet szabályozza. A rendelet értelmében a csoportlétszám legfeljebb 7 fő. Ennél magasabb létszám szakmailag nem fogadható el. A csoportokat lehetőség szerint életkoronként szervezzük. A bölcsődei ellátás teljes időtartama alatt igyekszünk biztosítani a személyi állandóságot, a „saját” gyermek rendszert. A gyermek a bölcsődei ellátás teljes ideje alatt lehetőleg ugyanabba a csoportba jár. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a bölcsődébe, végzi nevelését, gondozását, figyelemmel kíséri fejlődését, számon tartja egyéni igényeit, problémáit, szokásait, rendszeresen vezeti a gyermek dokumentációit.

10.2. A gyermekek napirendje

Az életkornak megfelelő napi életritmus kialakítása az egészséges testi és szellemi fejlődés alapfeltétele, ezért a jól szervezett folyamatos napirendet központi kérdésnek tekintjük. A kisgyermeknevelő a gyermekek életkori sajátosságainak, az egyéni igényeinek figyelembe vételével tervezi és valósítja meg a napirendet. Arra törekszünk, hogy a családi nevelés és a bölcsődei nevelés összhangban legyen, harmonikusan egészítse ki egymást. A jól szervezett, rugalmas napirend segíti a gyermekek igényeinek, egyéni szükségleteinek kielégítését, a nyugodt gondozás feltételeit, a csoport nyugalma. Erősíti a gyermekek biztonságérzetét, lehetőséget ad a folyamatos játékra, és biztosítja a várakozás nélküli ellátást. A napirend függ a csoport életkori összetételétől, a gyermekek szükségleteitől, az évszakok, az időjárás, a nyitvatartási időtől, az építészeti adottságoktól. Megvalósításának feltétele a jó munkaszervezés, a kisgyermeknevelő és a segítő személy összehangolt munkája. A csoport napirendjét egyeztetjük, összehangoljuk, szükség szerint módosítjuk, rugalmasan alkalmazzuk. Igyekszünk úgy dolgozni, hogy minden gyermek esetében és minden tevékenységre vonatkozóan az egész nap során érvényesüljön a folyamatosság. A gyermekek napirendjéhez igazodik a kisgyermeknevelő munkarendje. A csoport napirendjéről a szülőket tájékoztatjuk.

11. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS FŐBB HELYZETEI

11.1. Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a gyermek és a kisgyermeknevelő között. Elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése, a helyes szokások kialakítása. A gondozás minősége meghatározza a gyermek közérzetét, a gyermek felnőtthez való viszonyát. A gondozási műveletet úgy végezzük, hogy a gyermeknek örömforrás legyen a gondozás, és aktívan együttműködjön. Elvárásaink igazodnak a gyermek életkorához, fejlettségéhez, aktuális

állapotához. Ha nincs kedve együttműködni, rugalmasan alkalmazkodunk állapotához, és a műveleteket vagy annak egy részét elvégezzük helyette. A felnőtt tapintatos bánásmódja, elfogadást kifejező verbális és nonverbális kommunikációja kihat a gyermek pozitív énképének kialakulására, az önfogadásra. Gondozás közben fontos nevelési feladatokat is ellátunk, pl. egészséges életmódra nevelés, helyes szokások kialakítása, életkornak megfelelő napirend kialakítása. Pozitív nevelési módszereket alkalmazunk (dicséret, bátorítás, elismerés). Lehetőségeket ajánlunk, ismereteket adunk. A kisgyermeknevelő a gondozás közbeni tapasztalatait megbeszéli és egyezteteti az eljárásokat. Ez biztosítja az egységes nevelést. A szülők a beszoktatás alatt, majd azt követően is megfigyelhetik a gondozást, és összevethetik az otthoni módszereikkel.

11.2. A gondozás szervezése

A gondozást a saját kisgyermeknevelő végzi. Távollét esetén a helyettesítést a gyermek számára ismerős kisgyermeknevelő látja el. A napirendet úgy alakítjuk, hogy elkerülhető legyen a párhuzamos gondozás. A gondozásokat úgy szervezzük, hogy elegendő idő jusson a gyermek nyugodt, zavartalan ellátásához, a gyermek aktív együttműködéséhez, a helyes szokások gyakorlásához.

11.3. Gondozási műveletek

11.3.1. Pelenkázás, bili, WC-használat

A gyermekek pelenkázásához egyszer használatos saját pelenkát használunk. A pelenkát naponta többször cseréljük: reggelente szükség szerint, ebéd előtt és alvás után minden pelenkás gyermeket tisztába teszünk. A székletes pelenkát azonnal kicseréljük. A gyermek igényei és fejlettsége szerint a pelenkacserét a pólózón fektetve vagy állva végezzük. Csak az enyhén nedves gyermeknél használunk törülköndőt az alsó test törlésére. A vizeletes és székletes gyermekeknél a folyóvízes lemosást alkalmazzuk. A folyóvízes lemosás tisztább, és kellemesebb komfortérzést ad. A lemosás alatt lehetőséget biztosítunk a vízzel való ismerkedésre, és az együttműködésre. Az otthon bilit használó gyermekek a bölcsődében is bilit használhatnak, a gyermekvécét, mint lehetőséget ajánljuk fel. A WC-papír használatát a fiúknak is ajánljuk, a kislányoknak a törlést a kisgyermeknevelő segíti. A szobatisztaság kialakulását nem sűrgetjük, tiszteletben tartjuk az egyéni érési tempót. Az idegrendszeri, pszichoszomatikus fejlettség, együttműködési készség alapján minden gyermek szobatiszta lesz.

11.3.2. Testápolás

Testünk tisztasága nem csak elégedettséget és jó érzést ad, hanem a betegségek megelőzésében is szerepe van. Az alapvető tisztasági szokások kialakítását már kisgyermek korban el kell kezdeni. Játék, egyéb tevékenység folyamán a gyerekek keze gyakran piszkos lesz, ezért gyakran kezet mosunk. A bölcsődébe érkezéskor a gyermekek a szülők felügyelete mellett mosnak kezet. Mindig kezet mosunk pelenkacsere és a WC használat után. Fontos feladatunk helyes kézmosás tanítása. Arcot akkor mosunk, ha maszatos. A mosakodáshoz folyékony szappant használunk. A kézmosást, törülközést személyes példaadással segítjük. A tükör előtti fésülködés a mozdulatok gyakorlása mellett, a testséma kialakulása, a saját test jellemzőinek megismerése szempontjából is fontos. Ezért egész alakos tükörket használunk. A gyermekek egyéni fejlettségének megfelelően a reggeli gondozás idején kerül sor a szájöblögetésre, a fogmosásra. A gyereke saját eszközöket használnak. A kisgyermeknevelő megmutatja a helyes mozdulatokat is. Tanítjuk a helyes orrfújást, a papír zsebkendő használatát. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermek ruházata tiszta, izléses, kényelmes, legyen. Lábbelije egészséges, tartsa a bokáját. Elegendő időt adunk a gyermekeknek az öltözésre, vetkőzésre. Segítjük, figyelemmel kísérvük tevékenységüket, így elkerüljük, hogy a ruhát, cipőt, stb. helytelenül vegye fel,

kényelmetlen legyen számára vagy elmenjen a kedve a további együttműködéstől. Az öltözködéssel az esztétikai érzéket, az igényességet fejlesztjük. A gombolást, fűzést játék közben is gyakorolhatják. A testápolással kapcsolatos szokások kialakítást következetesen végezzük, azzal a céllal, hogy a gyermekekben kialakuljon az igény, és szokássá váljon a kézarcmosás, az alapos törölés, a fogmosás, a fésűlködés, és az igényes, rendezett öltözködés.

11.3.3. Étkezés

Az egészséges életmódra nevelés része az egészséges táplálkozás. Fontos feladatunk a gyermekek táplálása, az önálló étkezés tanítása, a helyes étkezési szokások kialakítása. Eredményünk, ha örömmel, jó étvágyal fogyasztják az ételt. A gyermekek koruk és fejlettségük szerint, ülben vagy asztalnál ülve, gondozási sorrendben étkeznek. Mindig figyelembe vesszük az egyéni tempót is. Az étkezések azonos időben, kulturált körülmények között, derűs légkörben zajlanak. Az ételt a kisgyermeknevelő megkóstolja, mielőtt odaadja, meggyőződik arról, hogy megfelel a gyermek igényeinek. A gyermekek játékból érkeznek az asztalhoz, saját helyükre ülnek. A kisgyermeknevelő személyre szólóan terít és tálal. Az együttműködési szándék szerint bevonja a gyermekeket a folyamatba. Az étkezők mellett ülve biztosítja a nyugodt, zavartalan étkezést. A helyes étkezési szokások (alapos rágás, főzelék, gyümölcs, zöldség fogyasztás) kialakítására nagy hangsúlyt fektetünk. Az új ízeket fokozatosan vezetjük be, ösztönözzük, de nem kényszerítjük a gyermekeket az étel elfogyasztására. A szülőkkel információkat cserélünk a gyermek étkezési szokásairól. Az étkezésről a kisgyermeknevelő feljegyzést készít a gyermekek egyéni dokumentációjába.

11.3.4. Pihenés, alvás biztosítása

A gyermekek akkor játszanak, vesznek részt aktívan a gondozásban, ha egyéni igényük szerint megfelelő időt, lehetőséget biztosítunk pihenésre, alvásra. Gyermekfektetőn, heverőn, kuckóban pihenhettek. Az alváshoz optimális feltételek szükségesek: átszellőztetett szoba, állandó alvó hely, csend, nyugalom, kényelmes ruházat, póttárgy. Egyéni bánásmóddal, testközelséggel, simogatással, halk énekkel, mesével segítjük az elalvást. Fekvő gyermeknek a fulladásveszélye miatt nem adunk cumisüvegbe folyadékot. Ébredés után csendes játékra van lehetőség, ügyelünk arra, hogy a korán ébredők a még alvókat ne zavarják.

11.4. Játéktevékenység

A játék egyetemes emberi, belső késztetésből fakadó örömteli tevékenység. Életszükséglet. A játék útján történő tanulás döntő hatású az ember személyiség fejlődésére. A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti, az érzelmi, értelmi és a szociális fejlődést, Értéknek tekintjük a szabad játékot, az önálló mozgást, aktivitást, az alkotást, a kreativitást. Személyi és tárgyi feltételek biztosításával, jól szervezett napirenddel segítjük elő a nyugodt játéktevékenységet. Fontosnak tartjuk a játék során is a gyermek megismerésén alapuló egyéni bánásmódot, a személyközpontúságot. A kisgyermeknevelő a gyermek igényétől és a helyzettől függően vesz részt a játékban, pl. kezdeményez, ötletet ad, segíti a megosztást, bátorít, együtt játszik a gyermekkel, stb. Viselkedése, kommunikációja minta a gyermekek számára. Érzelmi biztonságban indirekt módszerekkel az értelmi fejlődést segítjük. Módszertani levél, fejlődés lélektani, pedagógiai, nevelés lélektani ismeretek segítenek abban, hogy önálló felelősséggel hozhassunk döntéseket a gyermekek játéktevékenységével kapcsolatban.

11.5. Tanulás

A tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük: tanulásnak tekintünk minden olyan tapasztalást, információszerző folyamatot, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben és a gondolkodásban. A tanulás nem csupán ismeretszerzés, átszövi a bölcsődei élet egészét.

Legfőbb motiválója a személyes kíváncsiság, érdeklődés, a tanulási vágy belső motívum: gyermek örömet leli az egész folyamatban, és annak eredményében egyaránt. A tanulás a gyermek életkorából és fejlettségéből adódóan tevékenységbe agyazottan történik. Legfőbb szinterei a természetes élethelyzetek: gondozás, játék, a felnőttekkel, társakkal, együttes tevékenységek, kommunikáció. A tanulás jelentős mértékben utánpótláson alapuló spontán tevékenység, játékos tapasztalatszerzés. A beszéd a kisgyermekkorban tanulás egyik fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltétele a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakció. A fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével, optimálisan ingergazdag környezettel tesszük lehetővé, hogy a gyermek nyitottan, érdeklődéssel fordulhasson a környezete felé, kedve legyen aktívan tevékenykedni. Sok lehetőséget kínálunk tapasztalatszerzésre, a környezet megismerésére. Magyarázattal, bátorítással, elismeréssel segítjük a megértést, a feldolgozást. Követhető, pozitív mintát nyújtunk. Teljesítményelváráshoz kötött, direkt ismeretátadás nincs a bölcsődénkben.

12. KIEMELT SZAKMAI FELADATOK

12.1. A családi nevelés segítése, kapcsolattartás a családokkal

A gyermekek egészséges szocializációja, a személyiségfejlődése érdekében kiemelt szakmai feladat a család – bölcsőde közötti kapcsolat erősítése, a családi nevelés segítése. A családi és a bölcsődei nevelés közötti összhang, a szülők és a kisgyermeknevelő között kialakult bizalom, együttműködés elősegíti a gyermekek egészséges, testi, lelki és szociális fejlődését. Mindenkor nyitottak vagyunk a kisgyermekes családok számára. A szülők a bölcsődébe való jelentkezéskor széles körű tájékoztatást kapnak a bölcsődei életéről, a szokásokról, szabályokról, a családlátogatás jelentőségéről, a beszoktatás módjáról. Megtekinthetik a gyermekek által használt helyiségeket, a játszóudvart. Megismerhetik a gyermekük leendő kisgyermeknevelőjét. Bemutatkozó kiadványokon, honlapon, faliújságokon nyújtunk információt az ellátásról, a helyi szakmai programról. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan minél többet alkalmazunk. A közös élmények, emberi kapcsolatok és a tájékozottság nagymértékben hozzájárulhat a szülői hatékonysághoz, és segítheti a családi nevelést és a kisgyermek fejlődését.

12.1.1. Szülői értekezletek

Az intézményvezető a felvétel alkalmával, majd később a napi csoportlátogatások, az egyéni beszélgetések és a szülői értekezletek alkalmával tart kapcsolatot a szülőkkel. Évente legalább két alkalommal szervez szülőértekezletet, a szülőket érintő kérdésekről. Az új szülők részére a felvétel előtti időszakban – kb. június 2-4 hete – tájékoztató jellegű szülő értekezletet tart. Bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, a segítő személyeket. Ismerteti a szakmai programot és a házirendet, válaszol a szülők kérdéseire. Az első szülőértekezleten a kisgyermeknevelőkkel megállapodnak a családlátogatás időpontjában és a beszoktatások idejéről. Az óvodába kerülő gyermekek szülei számára az óvodai beiratkozások előtt szervezünk értekezletet, melyre meghívjuk a bölcsődei részleggel kapcsolatot tartó óvoda vezetőjét, óvodapedagógusait.

12.1.2. Családlátogatás

A gyermek felvétele előtt- optimális esetben a beszoktatás előtt egy vagy két héttel- szervezik a kisgyermeknevelők.

12.1.3. Szülővel történő fokozatos beszoktatás

A három éven aluli gyermekek természetes élettere a család. Hasonló korú társakkal való együtt nevelkedése nem saját, hanem a társadalmi igény. Feladatunk, hogy az igény kielégítése mellett csökkentsük azokat a problémákat, nehézségeket, amelyeket a szülőktől való elválás, a környezetváltozás okoz. Ezt a célt szolgálja a szülővel történő fokozatos beszoktatás, amit a szülőkkel egyeztetve, a szakma alapelvei és a felhalmozódott tapasztalati értékeink és a kisgyermek érdekei szerint tervezünk és végzünk. A módszer lehetőséget ad arra, hogy lehető legkíméletesebb módon történjen az elválás, és a gyermek biztonságban érezze magát az új környezetben. Az anya vagy az apa jelenléte megkönnyíti a gyermek számára az új környezet elfogadását, elősegíti a kisgyermeknevelővel való jó kapcsolat, érzelmi kötődés kialakulását. Mérsékeli az adaptáció során mutatkozó stressz reakciókat (pl. sírás, tiltakozás, nyugtalanság, étkezési zavar, alvászavar). A szülők megismerhetik az ellátás minden részleteit, közvetlenül láthatják a nevelő munkát, a nevelői magatartást, módszereket. Módszertani levél, és belső adaptációs jegyzet alapján végezzük, rugalmasan alkalmazzuk, a gyermek, szülő egyéni igényeinek figyelembe vételével.

12.1.4. Napi beszélgetések a szülővel

Fontosnak tartjuk a kölcsönös tájékoztatást a bölcsődébe érkezéskor és a hazaadáskor. Érkezéskor a szülő nyújt információt az előző nap gyermekkel kapcsolatos eseményeiről, a gyermek egészségügyi állapotáról, változásairól. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyermekről (hangulata, közérzete, társkapcsolata, beszéd, játék, mozgás, étkezés, alvás, levegőzés, önállóság, stb.) Ügyelünk arra, hogy a beszélgetés a gyermek bevonásával történjen. A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot és erősítik a bizalmat, lehetőséget ad a gyermek és egymás jobb megismerésére, a nevelés összehangolására.

12.1.5. Szülőcsoportos beszélgetések

A kapcsolattartásnak olyan módszere mely lehetővé teszi, hogy az adott csoporthoz tartozó gyermekek szülei szervezett formában találkozhassanak, beszélgethessenek aktuális témákról a gyermekek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban. A beszélgetések célja a családi nevelés segítése, a gyermek személyiségfejlődésének, szocializációjának elősegítése. A beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik. Évente legalább két alkalommal szervezzük, a szülőkkel megbeszélte időpontokban. A beszélgetések erősítik a partneri együttműködést, a bizalomra épülő jó kapcsolatot. Szülői közösségek alakulhatnak ki. A beszélgetés ideje alatt a gyermekek felügyeletét biztosítjuk.

12.1.6. Egyéni beszélgetések

A személyes beszélgetést igénylő kérdésekben, nevelési problémákban egyéni beszélgetést kezdeményezhet a szülő, a kisgyermeknevelő, az intézményvezető. A közös átgondolás szakmai kompetenciát meghaladó esetekben szakember bevonása is kérhető. A nyugodt beszélgetés feltételeit és a kisgyermek felügyeletét biztosítjuk.

12.1.7. Üzenő füzet

Tájékoztatás írásos formája, mely nem helyettesíti a személyes, közvetlen kapcsolattartást, de kiegészíti és megerősíti azt. Tájékoztatást a kisgyermeknevelő a gyermek fejlődéséről, a bölcsődei élet eseményeiről, a programokról, stb. Az üzenő füzet bejegyzéseinek folyamatosságával a kisgyermek bölcsődében töltött időszakáról hagyunk nyomot a család, a kisgyermek számára.

12.1.8. Szervezett közös programok

A programok a családok igényeihez igazodó többlet lehetőségek a családi nevelés, a család bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében. A program lehet, családi délután, játszóház,

kézműves alkotó foglalkozás, előadás, étel-, könyv-, játékbemutató, sportnap. Az ünnepekhez, különleges napokhoz kapcsolódóan közös mézeskalács készítést, mikulásvárást, apák napi partit, anyák napját, gyermeknapot rendezünk. A gyermekek a szülők biztonságot adó jelenlétében szereznek tapasztalatokat a társas helyzetekről, együtt játszhatnak szüleikkel és kortársaikkal. A szülők ötleteket kaphatnak egymástól is a neveléshez, megoszthatják tapasztalataikat egymással. Megfigyelhetik a bölcsődei élet részleteit, a napirendet, étrendet, játékkészletet.

12.2. Egészségvédelem az egészséges életmód megalapozása

A gyermekek testi-, lelki egészségének megőrzése, az egészséges életmód, a helyes szokások, viselkedés módok megalapozása a bölcsődei egészségvédelem célja. Személyes példamutatásra építve derűs, elfogadó légkörben naponta biztosítjuk a folyamatos játékot, az elegendő szabadlevegőn tartózkodást, a gyermekek fejlettségének, állapotának megfelelő étrendet, a fejlődéséhez szükséges élelemlényanyagokat.

12.2.1. Leleki egészségvédelem

A lelki egészség szempontjából döntő jelentőségűek az első években szerzett benyomások. Az adaptáció és az azt követő időszak érzelmi jelei többnyire láthatóak, de az sem ritka, hogy a gyermek belső feszültségekkel küzd. A kisgyermeket körül vevő bölcsődei szakemberek a gyermek viselkedését folyamatosan figyelemmel kísérik, annak érdekében, hogy felismerjék a lelki problémákat, a stressz jeleit és segítik ezek feldolgozását. Mindent megteszünk azért, hogy a gyermek biztonságban érezze magát, és elfogadja az új környezetét. Figyelünk a mentálhigiénés változásokra, tünetekre és kompetencia határainkon belül kezeljük ezeket. A segítő szemléletű, személyközpontú kisgyermeknevelő hozzájárul a gyermekek lelki egészségének megtartásához. Sikerélményekhez juttatjuk a gyermekeket, megerősítjük a helyes viselkedést, Figyelmet fordítunk az agresszió megelőzésére, a játék segítségével oldjuk a feszültségeket. A szeretetteljes légkör, a rendszeresség, a következetesség biztonságérzetet ad. A gyermekek kedvenc játékukat, átmeneti tárgyat behozhatnak, ami vigaszhoz nyújt és folytonosságot a családi otthon iránti igényben.

12.2.2. Mozgásfejlődés segítése

A gyermek legtermészetesebb megnyilvánulása a mozgás. Csecsemő és kisgyermekkorban alakulnak ki az alapvető mozgásformák. A gyermekek mozgásigénye nagy, az egészséges gyermek szívesen és örömmel mozog. A mozgásigény kielégítését a szabad játék és mozgás biztosításával, a szabadban és a szobában történő tevékenységekkel, mozgáskezdemenyezéssel segítjük. A környezetet balesetmentessé tesszük, a veszélyhelyzeteket igyekszünk kiküszöbölni. Olyan körülményeket teremtünk, amelyek fokozzák a mozgáskedvet, változatos mozgásformákra adnak lehetőséget. Elegendő időt, megfelelő helyet, eszközöket biztosítunk a mozgáshoz a csoportokban és az udvarokon. A csecsemőknek védett, elegendő térrel rendelkező helyett biztosítunk (hempergő, elkerített szobasarak). A gyerekek állandó felügyelet mellett, szabadon, egyéni fejlettségüknek, állapotuknak, belső aktivitásuknak megfelelően gyakorolhatják a nagymozgásokat, finom mozgásokat. A mozgás pozitívan hat az idegrendszerre, a növekedésre, az egészség fenntartására, a betegségek megelőzésére. De segíti az én-tudat fejlődését és az alkalmazkodást.

12.2.3. Levegőzés

Minden évszakban biztosítjuk a szabadban, a friss levegőn tartózkodást, kinti játékot, mozgást.

12.2.4. Fogápolás

A fogszuvasodás megelőzése érdekében fontosnak tartjuk a fogápolás, a helyes szájöblítés, a fogmosási technika megismertetését, elsajátítását a bölcsődés korban. Célunk az egészséges fogfejlődés fenntartása, a fogazat védelme, a fogmosás igényének kialakítása. A zárt fogsorú gyermekek fogkefét és fogkrémet használnak. A rágás érdekében rendszeresen adunk nyers kerti veteményeket, gyümölcsöket.

12.2.5. Sószoza használat

A tapasztalatok bizonyítják, hogy a párolgó sóoldat hatására csökken a légúti megbetegedések száma, a már kialakult megbetegedés enyhébb lefolyású, erősíti az immunrendszert. Antiallergén hatású. Só-szobával rendelkező részlegeinkben a gyermekek heti 1-2 alkalommal tartózkodnak a helyiségben.

12.3. A Komplex művészeti, esztétikai nevelés

A bölcsődében a művészeti nevelés legfontosabb célja az örömszerzés, a gyermekek figyelmének, érdeklődésének felkeltése, az érzelmi intelligencia fejlődésének segítése. Főként játék helyzetben, önkéntesen vehet részt a gyermek a kezdeményezésben, a teljesítmény, az alkotás nem elvárás.

12.3.1. Ének-zenei nevelés

Bölcsődénk nevelői tevékenységének fontos eleme az ének, a gyermekek zenei nevelése. A dalos játékok, a ritmikus mondókák, énekelgetés hatással van a gyermekek társas kapcsolatainak, mozgásának- és hangadásának alakulására. Zenei nevelő munkánkat Kodály Zoltán: "Kis ember dalai", Forrai Katalin: "Jár a baba, jár", „Ének a bölcsődében.” című gyűjteményére, Gállné Gróh Ilona: „Ringató”-járára, népi mondókákra és a népdalok dallamvilágára alapozzuk. Az énekelgetés, dúdolás, a höcögtetés, az érintgetés a felnőtt, a gyermek érzelmeinek is pozitív irányultságát eredményezi. A zajkeltő eszközök, a hangszerek megismerését a napi tevékenység részeként értelmezzük. Az élő énekszót részesítjük előnyben. Énekelünk személyes kapcsolatban, játék helyzetben, játékeszközt használva. Ismételtetéssel, mozdulatokkal erősítjük a zenei élményt. Házi készítésű hangszerekkel bővítjük a hangeszközöket. A gyermekek magas hangjához alkalmazkodva énekelünk. A zenei anyagokat gondosan választjuk meg, a gyermekek életkori sajátosságainak, egyéni állapotának, érzelmi hangulatának megfelelően. A kisgyermeknevelő a nevelési évre összeállítja, megtervezi meg, mit énekelnek napi rendszerességgel, mit az ünnepek közeledtén, mit alkalmaznak meghallgatásra, vigasztalásra, altatásra. A kisgyermeknevelő kompetenciája milyen helyzetben, hol alkalmaz mondókát, dalt, a nyugodt gondozási – nevelési légkör, a gyermek jó hangulatának érdekében.

12.3.2. Anyanyelvi, irodalmi nevelés (mondóka, mese, báb)

A vers, mese nagyhatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi (beszéd, gondolkodás, emlékezet, képzelet) és szociális fejlődésére. A mondóka, vers ritmusa, képes könyv nézegetése közbeni közelség, a mese tartalma az érzelmeken keresztül hat a gyermeki személyiségre. Információkat, ismereteket nyújt, oly módon, amire szinte semmilyen egyéb helyzetben nincs mód. A képeskönyveket tudatos megfontolással szerezzük be. A művészeti alkotás, hagyományörzés, mint minőség, és a kisgyermek számára érthető megközelítés a megfelelő választás. Fontosnak tartjuk, hogy valamennyien megfelelő irodalmi anyaggal rendelkezünk (vers, mese, mondóka), melyből a gyermekek igénye, fejlettsége szerint válogathatunk, adott szituációkhoz (rajzolás, gyurma, főzőcske, stb.) kapcsolódni tudunk. A gyermekek a népi mondókák, versek, mesék mellett, azokat a történeteket is szeretik, amelyek róluk szólnak, a mindennapi eseményeiket, élményeiket fogalmazzuk meg. Közös öröm, az én-tudat és a gyermeki emlékezet fejlesztése együttesen érvényesül.

12.3.3. Vizuális nevelés (firkálás, rajzolás, gyurmázás, stb.)

A tevékenység maga az örömforrás, érzelmek feldolgozása, önkifejezés. A kisgyermeknevelő életkornak megfelelő, változatos eszközökkel, játszóhely biztosításával, állandó felügyelettel, technikai tanácsadással segítik a tevékenységet. Az alkotó tevékenység kibontakozása szempontjából alapvető tevékenységnek tekintjük a firka- korszakát. Aminek feltételeit naponta, minden bölcsődei csoportban megteremtjük. Gyurmázásra (só-liszt és főzött gyurma) is állandóan lehetőséget adunk. A gyermekek alkotókedvét dicsérettel, bátorítással, elismeréssel erősítjük. A firkákat, rajzokat, alkotásokat megbecsüljük, megőrizzük. A csoportszobákat, öltözőket a gyermeki alkotásokkal és a kisgyermeknevelő által készített évszaknak megfelelő, ízléses dekorációkkal, képekkel, fotókkal, díszítjük, mellyel a kisgyermek vizuális nevelését szolgáljuk.

12.3.4. Esztétikus környezet biztosítása

A bölcsődénk berendezéseinek, felszerelési tárgyainak megválasztásánál nem csak a szükségletek kielégítését, hanem az esztétikai nevelés és az ízlésformálást is érvényesítjük. Lehetőségeink szerint úgy válogatjuk meg a tárgyakat, a falak, függönyök, a textíliák színét, hogy azok egymással szinkronizáljanak. A környezet díszítését a kisgyermeknevelő végzi, az esztétikai egyensúly megteremtésére törekedve. Intézményünk Kreatív Műhelyt működtet az alkotó nevelők részvételével, ahol az anyagok, eszközök, és technikák tapasztalatait cserélik, osszák meg egymással.

12.4. Környezeti nevelés

Megismertetjük, tapasztalatokat közvetítünk a környezettudatos magatartás megalapozása érdekében a természeti (állatok, növények, termések, időjárás, évszakok jellemzői, stb.) és a társadalmi (családi szerepek, foglalkozási szerepek, hagyományok, ünnepek, stb.) környezet, a játéktevékenységen, és az egyéb tevékenységeken keresztül. A folyamatban kiemelt szerepe van a felnőtt, kisgyermeknevelő példamutatásának.

13. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATOK

Egymás kompetencia határai tiszteletben tartásával együttműködünk mindazokkal, akik kapcsolatban kerülhetnek a gyermekekkel, szüleikkel, (védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, gyermekjóléti központ, családsegítő, óvodák, területileg illetékes pedagógiai szakszolgálat, fejlesztő szakemberek, Szakértői Bizottságok, gyermekvédelmi szakellátások, gyámhivatalok, stb.)

13.1. Együttműködés az óvodákkal

A bölcsődei ellátás befejezése az óvodai átadás. Az átmenet segítése érdekében bölcsődénk együttműködik a környezetükben működő Bocskai-kerti Napsugár Óvodával, illetve más „társ” óvodákkal. A tavaszi időszakban a szülői értekezleten részt vesznek az óvoda pedagógusok, majd meglátogatják a leendő óvodás gyermekeket csoportjainkban. Az óvodai felvételt nyert gyermekek óvodai látogatást tesznek kisgyermeknevelőikkel. A nevelők és az óvónők információkkal segítik egymást az gyermek intézményváltásának megkönnyítése érdekében. Ősszel a kisgyermeknevelő meglátogatja az óvodában a volt bölcsődés gyermekeit.

13.2. Együttműködés a jelzőrendszer tagjaival

A gyermekek védelme minden bölcsődei dolgozó kötelessége. A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van. Felismerjük a testi, lelki fizikai bántalmazás, elhanyagolás jeleit, és a veszélyeztettséget

jelentjük a Család és Gyermejjóléti Központnak, Család és Gyermejjóléti Szolgálatnak. Védelembe vett gyermek esetében együttműködünk a családsegítővel, eszményvezéssel, védőnővel. Az intézményvezető, gyermekvédelmi felelősök, kisgyermeknevelő részt vesznek esetkonferencián, jelzőrendszeri megbeszélésen, konferencián.

14. FEJLŐDÉS JELLEMZŐI A BÖLCSŐDÉSKOR VÉGÉRE

A gyermekek többsége az érés, fejlődés, a családi nevelés és a bölcsődei nevelés eredményeként a bölcsődés kor végére eléri az óvodai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget.

Az óvoda érettség jellemzői:

- Főtevékenysége a játék, aktív, tevékeny, szereti, amit csinál.
- Képes kötődni, érzi, hogy szeretik, a közösséghez tartozik, családjának, társainak örül, a felnőtt-gyermek kapcsolaton túl, a gyermek-gyermek kapcsolatokban is biztonságban, jól érzi magát, szívesen játszik társaival.
- Kialakult én-tudata, én-képe pozitív.
- Nyitott, érdeklődő, kíváncsi. Örömmel vesz részt új tevékenységekben.
- Több területen önálló, élvezi önállóságát, a gyakorlást, kisebb segítséget igényel.
- Jól tájékozódik a környezetében, ismeri napirend eseményeit, a szokásokat. elfogadja a csoportban kialakított szabályokat, alkalmazkodás nem jelent számára megterhelést. Tudomásul veszi, hogy nem teheti mindig azt, amit akar.
- Képes a konfliktusokat, negatív érzéseket önállóan, vagy felnőtt segítségével feldolgozni,
- Mozgása összerendezett, változatos mozgásformákat használ. Érzékeli teste térbe való elhelyezkedését, mozdulatai hatását.
- Képes kifejezni magát, szabadon megnyilatkozik különböző területeken. Szavakkal fejezi ki szükségleteit.
- Elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot a felnőttekkel és a gyerekekkel.
- Szobatiszta, legtöbbször „ágytiszta”. Büszke arra, hogy nem használ pelenkát.
- Együttműködik a felnőttekkel, szívesen segít, kisebb feladatokat teljesít. A gyermekek egészséges fejlődés esetén is jelentős egyéni különbségeket mutatnak. Az intézmények a család, bölcsőde és óvoda együttműködése fontos a gyermek zavartalan fejlődése és az óvodai adaptáció érdekében.

15. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELME

Gondot fordítunk a gyermekek jogainak sérthetetlenségére. a szülők, törvényes képviselők és a bölcsődei dolgozók állampolgári és alkotmányos jogaira.

- Az ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevétele.
- A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jogvédelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az

intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére. A tájékoztató tartalmazza

- a) az intézmény működési költségének összesítését,
 - b) az intézményi térítési díj havi összegét,
 - c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.
- A személyes gondoskodást nyújtó intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:
 - a) az élethez, emberi méltósághoz,
 - b) a testi épséghez,
 - c) a testi-lelki egészséghez való jogra.
 - Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére.
 - Amennyiben az intézmény keretein belül ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.
 - A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon saját családjában történő nevelkedéséhez, a lakóhelyén *lévő*, illetve a lakóhelyéhez legközelebb eső szolgáltatást igénybe venni.
 - A gyermek szüleinek joga van arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
 - A gyermek szülője köteles gyermekével, valamint gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel együttműködni.
 - A szülő/ a gyermeket gondozó személy észrevétellel és kifogással élhet az intézménynél, a gyermekjogi képviselőnél, a fenntartó képviselőjénél a szolgáltatással kapcsolatban. Joga van a panaszainak kivizsgálásához, valamint a kivizsgálás során tett intézkedésekről való tájékoztatásról.
 - Az ellátottnak kötelessége az intézménnyel, annak dolgozóival együttműködni. Az együttműködés elvárható szintje függ az ellátott állapotától és korától.
 - Az ellátottnak kötelességük az intézményt és annak munkatársait tiszteletben tartani, kommunikációjuk során a társadalmilag elfogadott hangvételt használni és ennek megfelelő magatartást tanúsítani.

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- Az intézményvezetőhöz: képviseli Ráczné Hamerszki Judit Livia
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Debreceni u. 85.
- A fenntartóhoz: képviseli Szöllős Sándor polgármester
Levélcím: 4241 Bocskai kert, Poroszlai út 20.
- Integrált Jogvédelmi Szolgálat: 1365 Budapest, Pf.: 646.
gyermekjogi képviselő: Dr. Kocsár Janka
Tel: 06 20/489-9568, E-mail: janka.kocsar@ijb.emmi.gov.hu

- Hajdú- Bihar Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály 4025 Debrecen; Erzsébet u. 27.

Ha az ellátott alkotmányos jogainak érdekében kíván panaszt tenni, akkor az Ombudsman címe: Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosa, Budapest, Nádor u 22.

A szolgálatvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményeiről. Amennyiben a szolgálatvezető nem intézkedik határidőben, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A bölcsődei ellátást végző jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

- A szolgáltatásban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- A munkavállalót megilleti a biztonságos munkavégzéshez való jog.
- A szolgáltatás munkatársának joga, hogy a szakmailag elfogadott módszerek közül - a hatályos jogszabályi keretek között - szabadon válassza meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát.

A Szolgáltatásokat végzők közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

16. A CSALÁDI BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

- Szórólapok, plakátok kihelyezése a településen
- Helyi újság közreműködése (Bocskai kert Hírek)
- Érdek-képviselői szervek és civil szervezetek tájékoztatása
- Házi orvosok, védőnők, gyermekorvosok tájékoztatása
- Oktatási intézmények, egészségügyi-, szociális intézmények tájékoztatása
- Internetes honlapon történő tájékoztatás
- Különböző szakterületek tanácsozásain nyújtott tájékoztatás
- Nyílt Nap szervezésével a lakosság tájékoztatása személyes találkozás útján

A tájékoztató tartalmazza a családi bölcsőde nevét, címét, elérhetőségeit (telefonszám), fenntartóját, az ügyfélfogadás rendjét és a nyújtott szolgáltatásokat. A működését, tevékenységeit bemutató alapinformációkat tartalmazó dokumentumok (Szakmai Program SZMSZ) az intézmény székhelyén megtekinthetők. A szolgáltatásokról, rendezvényeiről a helyi nyomtatott sajtóban (Bocskai kert Hírek) az elektronikus sajtóban (település honlapja), valamint plakátokon tájékoztatja a lakosságot.

17. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓ FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

A családi bölcsőde szolgáltatást végző számára rendelkezésre áll a naprakész online jogtár, internet elérhetőség.

Az intézmény és a fenntartó a családi bölcsőde munkatársának:

- lehetőséget biztosít a szakmai napokon, szakmai fórumokon és továbbképzéseken való részvételre, amelynek költségeit megtéríti, utazását biztosítja,

- elérhetővé teszi az írásos szakmai anyagokhoz való hozzájutást,
- biztosítja a szakma képviselőivel, vezetőivel, módszertanával való folyamatos kapcsolattartást, tapasztalatcserét.

ZÁRSZÓ: Bízunk abban, hogy a Szakmai Program a gyermekek életkori sajátosságait és szakmai értékeit követve szolgálja a bocskaikerti kisgyermeknevelés továbbfejlesztését, a kisgyermeknevelés jó gyakorlatának minél szélesebb alkalmazását, szolgálva ezzel a gyermekek minél szélesebb személyiség fejlődését. Hisszük, hogy a szakmai program megvalósításával boldog gyermekkort, egészséges testi, lelki és szociális fejlődést biztosítunk Bocskaikert település gyermekeinek, és a bölcsődei kor végére érett, óvodai élet megkezdésére alkalmas kisgyermeket nevelünk.

Bocskaikert; 2021.09.27.

Ráczné Hamerszki Judit Livia

intézményvezető

**BOCSKAIKERTI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ
KÖZPONT**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2021. 09.....-től

Elfogadva:.....számú határozattal

Bevezető

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 92/B. (1) bekezdés c.) pontja; a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.); az 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről és Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 90/2007 (VIII.29.) KT. számú határozatával elfogadott alapító okiratában foglaltak érvényre juttatása érdekében az intézményi működés demokratikus rendjének biztosítása céljából a Bocskai kert Humánszolgáltató Központ a következő Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban SZMSZ) alkotja:

1 Az SZMSZ feladata, hogy megállapítsa az intézmény működési szabályait a jogszabályok által biztosított keretek között, illetve szabályozza azokat a kérdéseket, amelyeket jogszabályok nem rendeznek.

2 Az SZMSZ -ben foglaltak megismerése, megtartása és megtartatása feladata s kötelezettsége az intézmény vezetőjének, szakembereinek, egyéb alkalmazottjainak.

3 Az SZMSZ megismerése és betartása azoknak is kötelessége, akik kapcsolatba kerülnek az intézménnyel, részt vesznek feladatainak megvalósításában, illetve igénybe veszik szolgáltatásait, használják helyiségeit, létesítményeit.

4 Az SZMSZ szabályainak megtartása közös érdek, ezért az abban foglaltak megszegése esetén az intézményvezető az alkalmazottakkal szemben munka-és polgárjogi intézkedést tehet, súlyosabb esetben büntetőjogi felelősségre vonást kezdeményezhet.

5 Az intézmény dolgozójának tájékoztatni kell az intézménnyel kapcsolatba kerülő személyt a szabályzatban foglaltakról, kérve annak megtartását. Amennyiben a szabályzatban foglaltakat megsértik, úgy az intézmény vezetőjét tájékoztatni kell az eseményekről.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy rögzítse a Bocskai kert Humánszolgáltató Központ (továbbiakban Intézmény) adatait és szervezeti felépítését, a vezető és az alkalmazottak feladatait és jogkörét, az Intézmény feladatellátásának részletes belső rendjét és módját, a szervezeti egységekre vonatkozó működés szabályait, figyelembe véve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Ávr.) 13. § (1) bekezdésében meghatározottakat.

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya kiterjed a Bocskai kert Humánszolgáltató Központ vezetőjére és dolgozóira, számukra a jogszabályokban, képviselő-testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírások alkalmazására. Az SZMSZ a Bocskai kert Községi Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

2. Az Intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az intézmény létrehozásáról a Képviselő-testület a 90/2007 (VIII.29.) KT. számú határozatában döntött. Ebben meghatározta, hogy a 2007.11.15. napjától szociális alapszolgáltatás, gyermekvédelmi, egészségügyi alapellátás feladatok ellátása érdekében BOCSKAIKERTI HUMÁNSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT elnevezéssel önkormányzati intézményt hoz létre. Az intézmény fenntartója és irányító szerve Bocskai kert Községi Önkormányzat, 4241 Poroszlai út 20.

Az intézmény:

Törzskönyvi azonosító száma: 760665

Alapítói okirat kelte: 2007.08.29.

Alapítói okirat száma: 90/2007 (VIII.29.) KT. számú határozat

Alapítás időpontja: 2007.11.15.

2.1. Egyéb dokumentumok

Az intézmény működését a szakmai és gazdasági munka vitelét az intézményvezető által kiadott szabályzatok, utasítások, munkaköri leírások határozzák meg.

3. Az Intézmény (kötségvetési szerv) legfontosabb adatai

Az intézmény megnevezése: Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ

Az intézmény székhelye, címe: 4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.

Az intézmény telephelyei:

4241 Bocskaikert, Debreceni út 116.

4241 Bocskaikert, Debreceni út 118.

4241 Bocskaikert, Baross Gábor út 24/B.

Az alapító szerv neve, alapítói jog gyakorlója: Bocskaikert Községi Önkormányzat

Az alapító szerv címe: 4241 Bocskaikert, Poroszlay út 20.

Az alapítás dátuma: 2007. november 15.

Az alapító okirat száma: a Képviselő– testület 90/2007 (VIII.29.) KT. számú határozatával elfogadva.

Jogelőd intézmény neve, címe: Alapszolgáltatási Központ; 4241 Bocskaikert, Vincellér utca 20.

Az intézmény működési területe: Bocskaikert község közigazgatási területe

Az intézmény fenntartója: Bocskaikert Községi Önkormányzat; 4241 Bocskaikert, Poroszlay út 20.

Az intézmény irányító szerve: Bocskaikert Községi Önkormányzat Képviselő- Testülete; 4241 Bocskaikert, Poroszlay út 20.

Az intézmény jogállása: Helyi önkormányzati költségvetési szerv

Az intézmény törzskönyvi azonosító száma: 760665

Az intézmény adószáma: 15760669-2-09

Az intézmény KSH statisztikai számjele: 15760669-8899-322-09

Gazdálkodási Jogköre: Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv. Részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. Az intézmény, mint költségvetési szerv alapítói, illetve tulajdonosi (tagsági, részvényesi, szavazatelsőbbbségi) jogokat nem gyakorol.

Az alapító Bocskaikert Községi Önkormányzat gyakorolja a gazdálkodó szervezetek esetében az alapítói, illetve tulajdonosi jogokat.

Gazdálkodást ellátó szerv: Bocskaikerti Polgármesteri Hivatal, 4241 Bocskaikert, Poroszlay út 20.

Fizetési számla száma: 60600187- 11082170-00000000

Az irányító szerv által kijelölt pénzforgalmi számlavezető pénzüintézet: Takarékbank Zrt.

Az intézmény bélyegzői:

1) *Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ:*

- a körbélyegző tartalmazza az intézmény nevét

2) *Védőnői Szolgálat Bocskaikert*

- a körbélyegző tartalmazza védőnői szolgálat megnevezést és a település nevét

3) *Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat*

- a körbélyegző tartalmazza az intézmény nevét és az önálló szakmai egység: család-és gyermekjóléti szolgálat megnevezést

3.1. Az intézmény vezetőjének jogállása:

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézményt – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet alapján közalkalmazotti jogviszonyba, határozott (5 év) időre, pályázat alapján megbízott magasabb vezetői beosztású intézményvezető vezeti. Az intézményvezető felett a kinevezési, vezetői megbízási, felmentési és fegyelmi jogkört Bocskaikert Községi Önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja. Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester.

3.2. Az intézmény dolgozóinak jogállása:

A Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ dolgozói felett a kinevezési és munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

3.3. A feladat ellátására szolgáló vagyon:

Az intézmény által használt vagyon és a vagyon feletti rendelkezési jogra vonatkozóan 15/2004.

(XII. 1.) KT. sz. rendelet az irányadó.

4. Az éves munkaterv

Az intézmény vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelős(ök) megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell. Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

II. Fejezet

Az intézmény feladatai

1. Az intézmény feladatai és hatásköre

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, irányító szerv által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

1.1. Az intézmény közfeladata

A költségvetési szerv közfeladata: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (a továbbiakban: Szt.) 57. § (1) bekezdése alapján szociális alapszolgáltatási feladatok ellátása: szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás, falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, családsegítés; a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (a továbbiakban: Gyvt.) 40. §. alapján gyermekjóléti alapellátásként család-és gyermekjóléti szolgálat feladatainak ellátása, a 42. §. alapján bölcsődei ellátás, azon belül a 44/A. §. alapján családi bölcsődei, a 43/A. § szerinti mini bölcsődei feladatok ellátása, a 21. §. alapján gyermekétkeztetés; az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 40-41. §. alapján család és nővédelmi egészségügyi gondozás, védőnői feladatok ellátása.

1.2. Az intézmény alaptevékenysége

Személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatások, gyermekjóléti alapellátások és területi védőnői ellátás biztosítása

a.) *személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében:*

(A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján)

- szociális étkeztetés: szociális konyha
- házi segítségnyújtás (engedélyezett létszám 18 fő)
- tanyagondnoki szolgáltatás (2 szolgálat)
- nappali ellátás –időskorúak nappali ellátása (engedélyezett férőhely: 20)
- családsegítés (lásd lentebb család-és gyermekjóléti szolgáltatás megjegyzését)

b.) *gyermekjóléti alapellátás keretében:*

(a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján)

- család- és gyermekjóléti szolgáltatás (megjegyzés: 2016. január 01-től a családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat.
- családi bölcsőde (Mazsola Családi Bölcsőde és Csillagvirág Családi Bölcsőde)
- mini bölcsőde (2 csoport)
- gyermekétkeztetés (mini bölcsődében)

c.) *területi védőnői ellátás keretében*

(Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján)

- család és névelmi egészségügyi gondozás (védőnői szolgálat)

Érvényes működési engedéllyel rendelkezik:

- család- és gyermekjóléti szolgálat,
- családi bölcsőde,
- mini bölcsőde
- időskorúak nappali ellátása,
- szociális étkeztetés: szociális konyhán,
- házi segítségnyújtás,
- tanyagondnoki szolgáltatás
- védőnői szolgálat (közreműködői szerződéssel)

Kötelező feladat: család- és gyermekjóléti szolgáltatás, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása, bölcsődei ellátás, gyermekétkeztetés, védőnői szolgálat

Önként vállalt feladat, amely államilag finanszírozott: tanyagondnoki

szolgáltatás

1.3. Vállalkozási tevékenység: Az intézmény az alapító okiratban előírtaknak megfelelően vállalkozási tevékenységet nem folytat.

1.4. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

1.5. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
2	102031	Idősek nappali ellátása
3	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
4	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
5	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
6	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
7	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
8	107052	Házi segítségnyújtás
9	107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

III. Fejezet

Az intézmény szervezeti felépítése és működési rendje

Az Intézmény működését meghatározó jogszabályok:

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi c. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (1. 7.) SzCsM rendelet,
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 49/2004. (v. 21.) ESzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról
- 26/1997.(IX.3) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról.
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet,
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

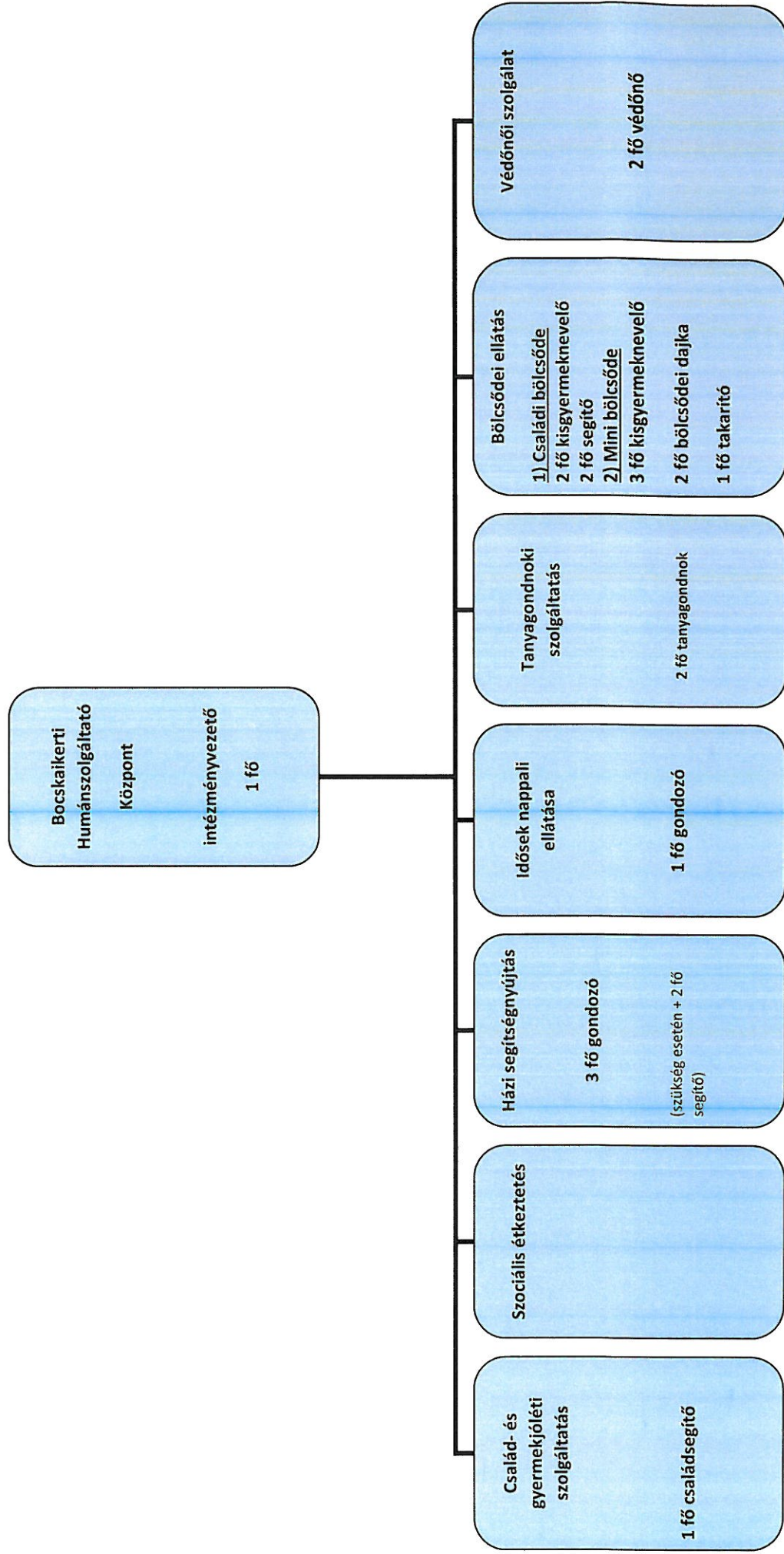
Az Intézmény feladata, hogy az alapvető emberi jogok biztosítása mellett a működési engedélyben bejegyzett ellátásokat nyújtsa az ellátást igénylők részére.

Megszervezi és működteti szervezeti egységeit oly módon, hogy szakmai feladatait a legnagyobb hatékonysággal és gazdaságossággal tudja ellátni folyamatos üzemeltetés mellett.

1. Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény szervezeti felépítését az 1. sz. (szervezeti és működési) ábra tartalmazza.

1. számú szervezeti és működési ábra



2. Az intézmény feladatai, hatásköre és szervezeti egységei

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatást, gyermekjóléti alapellátást, területi védőnői ellátást biztosító integrált intézmény. Az integrált intézményen belül a szolgáltatások önálló szakmai egységet alkotnak. A feladatokat az SZMSZ; az 1993. évi III. törvény; az 1997. évi XXXI. törvény és a végrehajtásukra kiadott rendeletek, valamint az 1997. évi CLIV. törvény és a 49/2004. ESzCsM rendelet alapján végzi.

Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkezik, így az ezzel összefüggő feladatok ellátásával az irányító szerv a gazdasági szervezettel rendelkező Bocskai kert Polgármesteri Hivatal költségvetési szervet jelölte ki.

2.1. Az intézmény szervezeti egységei

a.) Személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatások:

- szociális étkeztetés (foglalkoztatott létszám: -)
- házi segítségnyújtás (foglalkoztatott létszám: 3 fő gondozó)
- tanyagondnoki szolgáltatás (2 szolgálat) (foglalkoztatott létszám: 2 fő tanyagondnok)
- nappali ellátás – időskorúak nappali ellátása (foglalkoztatott létszám: 1 fő gondozó, 1 fő intézményvezető)

b.) Gyermekjóléti alapellátások:

- család- és gyermekjóléti szolgáltatás (foglalkoztatott létszám 1 fő családsegítő) *megjegyzés: 2016. január 01-től a családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat
- bölcsődei ellátás
 - családi bölcsőde (foglalkoztatott létszám: 2 fő kisgyermeknevelő, 2 fő segítő)
 - Mazsola Családi Bölcsőde (férőhelyek száma: 8)
 - Csillagvirág Családi Bölcsőde (férőhelyek száma: 7)
 - mini bölcsőde (foglalkoztatott létszám: 3 fő kisgyermeknevelő, 2 fő bölcsődei dajka, 1 fő takarító)
 - Bocskai kert Mini Bölcsőde 2 csoport (2x7 férőhely)

c) Területi védőnői ellátás

- védőnői szolgáltatás (foglalkoztatott létszám: 2 fő védőnő)

2.2. Az intézmény szervezeti egységének feladatai

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásról az intézmény vezetője gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a szervezet egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal és hatáskörökkel.

Szociális étkeztetés feladata

A szociális étkeztetésről az 1993. évi III. évi törvény 62. §. rendelkezik.

A szociális étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk miatt.

A szolgáltatást a Képviselő-testület a helyi rendeletében szabályozza.

Házi segítségnyújtás feladatai

A házi segítségnyújtásról az 1993. évi III. évi törvény 63. §. rendelkezik.

A házi segítségnyújtásban alkalmazott munkavállalók munkakörének megnevezése:

- a) *gondozó*
- b) *segítő*

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség keretében végzendő feladatokat.

A házi segítségnyújtás keretében kizárólag szociális segítség - segítő munkakörben - közérdekű önkéntes tevékenység keretében, közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek által is nyújtható. Amennyiben a segítő munkakörben foglalkoztatott személyek nem rendelkeznek a szociális gondozó munkakörre előírt szakképesítéssel, számukra a Bocskai kert Humánszolgáltató Központ 100 órás belső képzést szervez. A képzés célja az idős személyekkel végzett segítő tevékenységre való felkészítés, ennek keretében érzékenyítés, kommunikáció, problémakezelés, valamint a kompetencia-határok kijelölése a szociális segítség és a személyi gondozás között. A képzésen való részvételt - a résztvevők által aláírt dokumentumon - az intézményvezető igazolja. A képzésben való részvétel ideje alatt a segítő munkakörbe tartozó feladatok más szakképzett vagy a képzést elvégzett munkatárssal együttesen végezhetőek.

A szolgáltatást a Képviselő-testület a helyi rendeletében szabályozza.

Tanyagondnoki Szolgáltatás feladatai

A tanyagondnoki szolgáltatásról az 1993. évi III. évi törvény 60. §. rendelkezik.

A tanyagondnoki szolgáltatásban alkalmazott munkavállaló munkakörének megnevezése:
tanyagondnok

A szolgáltatás Bocskai kert közigazgatási területéhez tartozó Rákóczikert és Monostordülő külterületi településrészekben az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutást biztosítja.

A tanyagondnoki szolgáltatás

- szállítás,
- megkeresés és
- közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

A tanyagondnoki szolgáltatás alapfeladatai

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül

a) közreműködés

- az étkeztetésben,
- a házi segítségnyújtásban,
- a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;

b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így

- a háziorvosi rendelésre szállítás,
- az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
- a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;

c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így

- az óvodába, iskolába szállítás,
- az egyéb gyermekszállítás.

A tanyagondnoki szolgáltatás kiegészítő feladatai

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások:

a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése (pl. helyi rendezvények, környező települések rendezvényein a részvétel biztosítása, kirándulás, gyógy- és egyéb fürdőlátogatás, színház-és múzeumlátogatás, sporteseményre szállítás).

b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,

c) az egyéb lakossági szolgáltatások (pl. bevásárló utak szervezése, háztartási gépek, berendezések javításának intézése, táp-, terménybeszerzés, piacra, vásárra szállítás, temetésre szállítás, egyéni hivatalos ügyek intézése járási hivatalban, földhivatalban, közjegyzőnél, bíróságon, stb.) illetve egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások (pl. védőnői

szolgálat, idősek nappali ellátása, családi bölcsőde, mini bölcsőde) biztosításában való közreműködés.

A tanyagondnoki szolgáltatás közvetett szolgáltatásai

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül

- a) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- c) a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása
- d) egyéb önkormányzati feladatokban való közreműködés, különösen
 - környezettanulmány készítésében való közreműködés
 - önkormányzati hivatalos ügyek intézése, segítése
 - önkormányzati feladathoz tartozó egyéb szállítási feladatok,
 - egyéb nem részletezett, szolgáltatási jellegű feladatok

A tanyagondnokoknak elsősorban a közvetlen, személyes szolgáltatások alap- és kiegészítő feladatait kell ellátnia.

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat úgy kell ellátnia, hogy az alap- és kiegészítő feladatok ellátásával ne ütközzön, azok megvalósulása ne legyen veszélyeztetve, a szolgáltatásnyújtás legfeljebb 50%-át tehetik ki.

A közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó ellátandó feladatok rangsorolását a tanyagondnokok végzik az intézményvezető iránymutatása szerint, míg a többi feladat esetében, amennyiben rangsorolni kell, az intézményvezető dönt.

Időskorúak Nappali ellátásának feladatai

A nappali ellátást nyújtó intézményekről az 1993. évi III. évi törvény 65 /F. §. rendelkezik.

Az idősek nappali ellátásában dolgozók munkakörének megnevezése:

- *intézményvezető*
- *gondozó*

Az idősek nappali ellátása elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésével (tisztálkodásra, mosásra), a társas kapcsolatokra. Tagjai közé tartoznak azok az idős személyek, akik önmaguk ellátására részben képesek, illetve azok a 18. életévüket betöltött személyek is, akik az idősekhez hasonló ellátásra, gondozásra szorulnak és igénylik azt.

A nappali ellátást biztosító intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust, biztosító szolgáltatást nyújt. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A nappali ellátás

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,

- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás és
- közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)–(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.

A család-és gyermekjóléti szolgálatban dolgozó munkatárs munkakörének megnevezése: *családsegítő*.

A család –és gyermekjóléti szolgálat célja

- a) a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás biztosítása, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.
- b) a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás biztosítása.

A család –és gyermekjóléti szolgálat feladata

- 1.) A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:
 - a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
 - b) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
 - c) a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
 - d) a szabadidős programok szervezése,
 - e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.
- 2.) A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:
 - a) A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
 - b) A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.
 - c) Az együttműködés megszervezése, a tevékenységük összehangolása a következő személyekkel és intézményekkel: nem állami szervek; magánszemélyek; egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a

- védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos; a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók; a köznevelési intézmények; a rendőrség, az ügyészség; a bíróság; a pártfogó felügyelői szolgálat; az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek; a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása; az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek; a munkaügyi hatóság; a javítóintézet; a gyermekjogi képviselő.
- d) Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- e) Szabad kapacitás esetén iskolai szociális munkát biztosít.
- 3.) A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:
- a) A gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását.
- b) A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.
- c) Kezdeményezni:
- egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
 - szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
 - egészségügyi ellátások igénybevételét,
 - pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.
- 4.) A jelzőrendszer valamelyik tagjától érkező jelzés - a segítségre szoruló családról, személyről veszélyeztetettség és krízishelyzet- alapján feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket az igénybe vehető szolgáltatások céljáról, tartalmáról.
- 5.) Szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek részére szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújtása.
- 6.) Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást megszervezése.
- 7.) A családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében szociális segítőmunka végzése.
- 8.) Közösségfejlesztő programok szervezése, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztés.
- 9.) A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása.
- 10.) Kríziskezelés, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások nyújtása.
- 11.) Tevékenysége körében a fent leírtakon túl:
- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- b) meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- c) szervezi a – legalább három helyettes szülőt foglalkoztató – helyettes szülői hálózatot,

- d) segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- e) felkérésre környezettanulmányt készít,
- f) kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- g) biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- h) részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- i) nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

Bölcsődei ellátás (családi bölcsőde, mini bölcsőde) feladatai

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. §. alapján bölcsődei ellátás, azon belül a 44/A. §. alapján családi bölcsődei, a 43/A. § szerinti mini bölcsődei feladatok ellátása.

A bölcsődei ellátás keretében – ha a törvény kivételt nem tesz – a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

A családi bölcsődében dolgozók munkakörének megnevezése:

- a) *kisgyermeknevelő*
- b) *segítő*

A mini bölcsődében dolgozók munkakörének megnevezése:

- a) *kisgyermeknevelő*
- b) *bölcsődei dajka*
- c) *takarító*

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

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani:

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

Területi Védőnői szolgálat feladatai

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 40-41.§. alapján család és nővédelmi egészségügyi gondozás, védőnői feladatok ellátása.

A területi védőnői ellátást ellátó munkavállaló munkakörének a megnevezése: *védőnő*.

A területi védőnői ellátás feladata:

a) nővédelem, ezen belül:

- a családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás,
- az anyaságra való felkészülés segítése,
- a lakossági célzott szűrővizsgálatok szervezésében részvétel;
- a várandós anyák gondozása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- a gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, az életmóddal, szoptatással, valamint a családtervezéssel kapcsolatban;

b) a 0-6 éves korú gyermekek gondozása, ennek során:

- a családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében folyamatos, célzott és szükséglet szerinti gondozás végzése, továbbá a harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakulásának, a gyermek nevelésének és a szocializációjának segítése, valamint a gyermek fejlődéséhez igazodóan az egészséges életmódhoz szükséges ismeretek nyújtása,
- az újszülöttek, a koraszülöttek, a kis súllyal születettek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt veszélyeztetett csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése és segítése,
- a szoptatás és az anyatejes táplálás fokozott figyelemmel kísérése, az anyatejvel való táplálás szorgalmazása különösen az első 6 hónapban, az anya tanítása a szoptatás helyes technikájára, a tejelválasztás fokozásának és fenntartásának módjaira,
- a törvényszerinti szűrővizsgálatok elvégzése a módszertani ajánlások alapján és az észlelt eltérésekről a házi gyermekorvos, illetve a háziorvos (a továbbiakban: háziorvos) írásban történő értesítése,
- a gyermek fejlődését veszélyeztető tényező észlelésekor a háziorvos, illetve a gyermekjóléti szolgálat haladéktalan értesítése mellett a veszélyeztetett gyermek és családjának fokozott gondozásba vétele,
- a család felkészítése a beteg csecsemő és gyermek otthoni ápolására,
- az egészségi ok miatt fokozott gondozást igénylő, a krónikus beteg, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. §-ának a) pontja szerinti fogyatékossgal élő, valamint a magatartási zavarokkal küzdő gyermek és családja életviteléhez segítségnyújtás és tanácsadás együttműködve a háziorvossal és szükség esetén más illetékes szakemberekkel,
- a családok tájékoztatása az életkorhoz kötött védőoltások fontosságáról, a védőoltások szervezése, nyilvántartása, jelentése a külön jogszabályban, módszertani levélben foglaltak szerint;
- az óvodában a védőnői feladatok végzése, az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása;

c) *családgondozás keretében:*

- a gondozott családban előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése érdekében segítségnyújtás a helyes életvitelhez, a harmonikus, szerető családi környezet kialakításához,
- soron kívüli családlátogatás végzése az iskolavédőnő írásbeli jelzése alapján,
- a gyermekjóléti szolgálat és a házi orvos értesítése, illetve hatósági eljárás kezdeményezése a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása, a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása vagy egyéb súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén,
- figyelemfelhívás a népegészségügyi szűrővizsgálaton történő megjelenés fontosságára, továbbá tájékoztatás az önkéntesen igénybe vehető ajánlott szűrővizsgálatokról,
- tájékoztatás az állami, civil karitatív családtámogatási formákról és lehetőségekről;

d) az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel.

e) A területi védőnő részt vesz a helyi nevelési- oktatási intézményben az iskola-egészségügyi ellátásban a 26/1997.(IX.3) NM rendelet alapján.

3. A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje, munkakörök, munkakörökhöz tartozó feladat – és hatáskörök

3.1. Alapszolgáltatás

Mindazon tevékenységek összessége, amelyek az alapvető szükséglet kielégítést szolgálják (étkezés biztosítása, személyi higiénia biztosítása, egészségi, életvezetési, szociális, mentális problémák kezelésének segítése, életveszély elhárítása). Az Szt. 59.§ (1) bekezdése alapján az alapszolgáltatások megszervezésével a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában. Az intézményben működő szakmai egységek egymással mellérendelő viszonyban vannak.

Az intézmény hatékonyabb munkája érdekében a szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak fenn, az együttműködés minden lehetőségével élnek (esetmegbeszéléseken való részvétel, intézkedések kezdeményezése, stb.).

3.2. A szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

A kapcsolattartás módja: irányultsága szerint lehet szervezeten belüli és szervezeten kívüli. Jellege szerint megkülönböztetünk funkcionális és tanácskozási kapcsolattartást. Az intézménynél a kapcsolattartás rendje a következők szerint működik.

Az intézményen belüli kapcsolattartás módja:

Funkcionális:

- belső szervezeti egységekkel történő kapcsolattartás:

A szervezeti egységeknek a munkavégzésük során olyan munkakapcsolatot kell kialakítani, amely segíti az egymásra épülő feladatok költségtakarékos, magas színvonalú megoldását. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van. Az egységek segítik egymás munkáját határidőre történő adatszolgáltatással, az egységre háruló feladatok maradéktalan teljesítésével. A kapcsolat vezetői szinten és ügyintézői szinten egyaránt létrejöhet, a kapcsolat formáját az aktuális feladat határozza meg. A munkakapcsolat nem eredményezheti a feladatok átruházását. A kapcsolattartás történhet személyesen, telefonon, időpont egyeztetéssel, stb. Az egymásra épülő munkafolyamatokat végzők folyamatos szóbeli egyeztetést folytatnak, amennyiben jogszabályok, illetve a belső eljárási rend előírja az egyeztetéseket írásban rögzítik.

- vezető és alkalmazottak közötti kapcsolattartás:

A vezető (intézményvezető) és az intézmény állományába tartozó, vagy egyéb módon foglalkoztatott (PI: megbízási szerződés) dolgozók a folyamatos kapcsolattartásért azonos felelősséggel tartoznak. A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés során a vezető napi kapcsolatban áll a dolgozóval, bármikor információt kérhet személyesen, telefonon, E-mail-ben.

Tanácskozási:

- dolgozói értekezlet:

Az intézményvezető szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal összdolgozói munkaértekezletet tart. Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi fő- és részfoglalkozású dolgozóját. Az intézményvezető az összdolgozói értekezleten beszámol az eltelt időszak alatt végzett munkáról, értékeli az intézmény programjának, munkatervének teljesítését, a dolgozók élet- és munkakörülményeinek alakulását, ismerteti a következő időszak feladatait. Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejtthessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.

Az intézményen kívüli kapcsolattartás módja:

Funkcionális:

- adatszolgáltatás külső szervezetek részére:

Az intézmény belső szabályzataiban meghatározott módon és időben, az erre felhatalmazott dolgozó útján köteles a jogszabályok betartása mellett adatszolgáltatást (pl. Kincstár, NAV, stb.) teljesíteni.

Tanácskozási:

Az intézmény dolgozói a munkaköri leírásban foglalt feladatok esetében kötelesek a következőekben felsorolt eseményeken részt venni és azokon az intézmény és a

fenntartó önkormányzat érdekeit képviselni a jogszabályok maradéktalan betartása mellett:

- szakmai előadásokon, megbeszéléseken való részvétel;
- bizottsági üléseken való részvétel;
- képviselő testületi üléseken való részvétel;
- polgármesteri hivatallal, intézményekkel történő egyeztetések;

3.3. Az Intézmény képviselete

Az intézményt az intézményvezető képviseli. Az intézményvezető távolléte, akadályoztatása esetén az intézményvezető által megbízott „kisgyermeknevelő I.” munkakörben (legrégebb óta) alkalmazott közalkalmazott munkatárs képviseli. Eseti képviselettel speciális szakértelmet igénylő ügyekben jogi képviselő, adótanácsadó, könyvvizsgáló is megbízható. Az intézményvezető által megbízott személy az intézmény képviseletét esetenként az erről szóló írásbeli meghatalmazásban foglaltak alapján jogosult ellátni. A képviseleti jogosultsággal rendelkező személy képviseleti jogkörében nyilatkozattételi, aláírási joggal rendelkezik, ez azonban nem érinti a külön szabályozott kötelezettségvállalási, kiadmányozási, utalványozási, ellenjegyzési és egyéb jogosultságokat.

3.4. Munkaköri leírás

Az intézmény dolgozói (közalkalmazotti) feladat- és hatáskörét, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan. A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változás esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős:

- beosztott dolgozók esetében az intézményvezető

3.5. Az intézmény dolgozóinak munkaköri feladatai

Munkakörök, munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök

Az intézményvezető a hatáskörébe utalt munkáltatói jogokat nem ruházza át, azt a jogszabályokban előírtaknak megfelelően gyakorolja. Az intézmény szervezeti és működési szabályzatában nevesített valamennyi munkakörhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat, a következők szerint határozom meg:

Intézményvezető:

Az intézményvezető feladatai, hatásköre, felelőssége:

- vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért,
- biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- képviseli az intézményt külsőszervek előtt,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének

valamennyi területét,

- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- elkészíti az intézmény SZMSZ -át és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit,
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- folyamatosan értékeli a vezetés, a szervezeti egységek, az intézmény tevékenységét, munkáját
- Felelős A „Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről /KENYSZI/”, valamint az Országos Szociális Információs Rendszer „Gyermekeink Védelmében Rendszer/GYVR” informatikai rendszerén keresztül történő jelentések elkészítéséért.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt szakmailag illetékes „kisgyermeknevelő I.” munkakörben alkalmazott közalkalmazott helyettesíti.

Családsegítő (Család-és gyermekjóléti szolgálat)

A családsegítő feladatai, felelőssége:

A szakmai programban meghatározottak szerint a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
- A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.
- Az együttműködés megszervezése, a tevékenységük összehangolása a következő személyekkel és intézményekkel: nem állami szervek; magánszemélyek; egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos; a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók; a köznevelési intézmények; a rendőrség, az ügyészség; a bíróság; a pártfogó felügyelői szolgálat; az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek; a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása; az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek; a munkaügyi hatóság; a javítóintézet; a gyermekjogi képviselő.

- Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- Szabad kapacitás esetén iskolai szociális munkát biztosít.

A kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében:

- A gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását.
- A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.

Kezdeményezni:

- egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
 - szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
 - egészségügyi ellátások igénybevételét,
 - pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét.
- A jelzőrendszer valamelyik tagjától érkező jelzés - a segítségre szoruló családról, személyről veszélyeztettség és krízishelyzet- alapján feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket az igénybe vehető szolgáltatások céljáról, tartalmáról.
 - Szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek részére szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújtása.
 - Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzübeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást megszervezése.
 - A családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében szociális segítőmunka végzése.
 - Közösségfejlesztő programok szervezése, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztés.
 - A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása.
 - Kríziskezelés, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások nyújtása.

Tevékenysége körében a fent leírtakon túl:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- szervezi a – legalább három helyettes szülőt foglalkoztató – helyettes szülői hálózatot
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

- Az intézményvezető irányítása mellett a szakmai programban és a szakmai szabályoknak megfelelően végzi munkáját és a szakmai szabályoknak megfelelően adminisztrálja munkáját.
- Anyagi felelősséggel tartozik a személyi leltári tárgyakért.
- Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.
- Törekszik az önképzésre, szervezett szakmai továbbképzések révén ismereteit bővíti, felfrissíti és a napi munkájába beépíti.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja, betartatja.
- Betartja a család-és gyermekjóléti szolgálatra vonatkozó törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat és szociális munka etika kódexét.
- Tevékenységét a kliensközpontúság és a munkacsoport összhangjának megteremtése hatja át a közös célok elérése érdekében.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre és kezdeményezőkézségre törekszik.
- A hatékony feladatellátás érdekében folyamatosan fejleszti szakmai tudását és önismeretét.
- Végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet, naprakészen vezeti a szakmai dokumentációt.
- Felelős A „Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről /KENYSZI/”, valamint az Országos Szociális Információs Rendszer „Gyermekeink Védelmében Rendszer /GYVR/” informatikai rendszerén keresztül történő jelentések elkészítéséért.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

Gondozó (Házi segítségnyújtás)

A gondozó feladatai, felelőssége:

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében biztosítja az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást.

- Szociális segítség keretében biztosítja a jogszabályban előírtaknak megfelelően:
 - a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
 - b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
 - c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
 - d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.
- Személyi gondozás keretében biztosítja a jogszabályban előírtaknak megfelelően:
 - a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
 - b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
 - c) a szociális segítség keretében végzendő feladatokat
- Együttműködik és kapcsolatot tart az ellátott házi orvosával, civil szervezetekkel, szociális, egyéb oktatási, kulturális intézményekkel.
- Gondoskodik a közegészségügyi előírások betartásáról és betartatásáról.
- Az intézményvezető irányítása mellett a szakmai programban és a szakmai

szabályoknak megfelelően végzi munkáját és a szakmai szabályoknak megfelelően adminisztrálja munkáját.

- Anyagi felelősséggel tartozik a személyi leltári tárgyakért.
- Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.
- Törekszik az önképzésre, szervezett szakmai továbbképzések révén ismereteit bővíti, felfrissíti és a napi munkájába beépíti.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja.
- Betartja a szolgáltatásra vonatkozó törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat és szociális munka etika kódexét.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre és kezdeményezőkézségre törekszik.
- A hatékony feladatellátás érdekében folyamatosan fejleszti szakmai tudását és önismeretét.
- Végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet, naprakészen vezeti a szakmai dokumentációt.
- Felelős a KENYSZI rendszerbe történő jelentés rögzítése kapcsán a pontos adatok szolgáltatásáért.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén a házi segítségnyújtásban dolgozó másik gondozó helyettesíti, illetve az intézményvezető által kijelölt személy.

Segítő (Házi segítségnyújtás)

A segítő feladatai, felelőssége:

A segítő csak szükség esetén kerül alkalmazásra. Amennyiben alkalmazásra kerül, csak szociális segítséget végezhet.

- Szociális segítség keretében biztosítja a jogszabályoknak megfelelően
 - a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
 - b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
 - c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
 - d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.
- Az intézményvezető irányítása mellett a szakmai programban és a szakmai szabályoknak megfelelően végzi munkáját és a szakmai szabályoknak megfelelően adminisztrálja munkáját.
- Anyagi felelősséggel tartozik a személyi leltári tárgyakért.
- Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.
- Törekszik az önképzésre, szervezett szakmai továbbképzések révén ismereteit bővíti, felfrissíti és a napi munkájába beépíti.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja.
- Betartja a szolgáltatásra vonatkozó törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat és szociális munka etika kódexét.

- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre és kezdeményezőkézségre törekszik.
- Végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet, naprakészen vezeti a szakmai dokumentációt.
- Felelős a KENYSZI rendszerbe történő jelentés rögzítése kapcsán a pontos adatok szolgáltatásáért.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

Gondozó (Idősek nappali ellátása)

A gondozó feladatai, felelőssége:

- A nappali ellátást igénybevevők részére segítséget nyújt az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésében (tisztálkodás, mosás), a társas kapcsolatok kialakításában, megélésében.
- Részt vesz az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust, biztosító szolgáltatásokat nyújtásában.
- Segítséget nyújt a nappali ellátásban részesülők hivatalos ügyeinek intézésében.
- Részt vesz a helyi igényeknek megfelelő közösségi programok szervezésében.
- Együttműködik és kapcsolatot tart az ellátott háziorvosával, civil szervezetekkel, szociális, egyéb oktatási, kulturális intézményekkel.
- Gondoskodik a közegészségügyi előírások betartásáról és betartatásáról.
- Az intézményvezető irányítása mellett a szakmai programban és a szakmai szabályoknak megfelelően végzi munkáját és a szakmai szabályoknak megfelelően adminisztrálja munkáját.
- Anyagi felelősséggel tartozik a személyi leltári tárgyakért.
- Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.
- Törekszik az önképzésre, szervezett szakmai továbbképzések révén ismereteit bővíti, felfrissíti és a napi munkájába beépíti.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja.
- Betartja a törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat és szociális munka etika kódexét.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre és kezdeményezőkézségre törekszik.
- A hatékony feladatellátás érdekében folyamatosan fejleszti szakmai tudását és önismeretét.
- Végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet, naprakészen vezeti a szakmai dokumentációt.
- Felelős a KENYSZI rendszerbe történő jelentés rögzítése kapcsán a pontos adatok szolgáltatásáért.

Akadályoztatása, illetve távolléte az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

Tanyagondnok

A tanyagondnok feladatai, felelőssége:

Rákóczi kert és Monostordülő külterületi településrészekben az ott élő lakosok számára segítséget nyújt az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutásban.

A tanyagondnokoknak elsősorban a közvetlen, személyes szolgáltatások alap- és kiegészítő feladatait kell ellátnia.

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat úgy kell ellátnia, hogy az alap- és kiegészítő feladatok ellátásával ne ütközzön, azok megvalósulása ne legyen veszélyeztetve.

A közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó ellátandó feladatok rangsorolását a tanyagondnokok végzik az intézményvezető iránymutatása szerint, míg a többi feladat esetében, amennyiben rangsorolni kell, az intézményvezető dönt.

Segítséget nyújt a rászorult személyek szállítási problémáját megoldásában.

Feladata:

- a település lakosságát érintő információk gyűjtése és továbbítása,
 - külterületeken lakók életminőségének javítása,
 - egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése,
 - segíti a külterületen élő lakosok ellátáshoz való hozzájutását, a bevásárlást, ügyintézését,
 - házi segítségnyújtásban biztosítja a gondozó ellátotthoz való szállítását,
 - szociális étkeztetés esetén biztosítja az ellátott étkezési helyre, illetve onnan otthonába szállítását,
 - közreműködik a család- és gyermekjóléti szolgáltatás szakemberének szállításában,
 - információt közvetít az önkormányzat és a lakosság; az önkormányzat intézményei és a lakosság; valamint az önkormányzat intézményei között, tájékoztat,
 - segítségnyújtás a lakosság ügyeinek intézésében, valamint tájékoztatás a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutásról,
 - egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutás biztosítása keretében a betegek háziorvosi rendelőbe, illetve egészségügyi intézményekbe szállítása, valamint gyógyszer, gyógyászati segédeszközök kiváltása,
 - óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek óvodába, iskolába szállítás szükség szerint,
 - részt vesz a szociálpolitikai kerek asztal munkájában.
 - közösségi, művelődési, sport-és szabadidős tevékenységek szervezésében, lebonyolításában való részvétel,
 - egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.
 - közreműködik az egyes önkormányzati feladatok (pl. laboratóriumi vérszállítás, árubeszerzés,) ellátásában.
-
- Az intézményvezető irányítása mellett a szakmai programban és a szakmai szabályoknak megfelelően végzi munkáját és a szakmai szabályoknak megfelelően adminisztrálja munkáját.
 - Anyagi felelősséggel tartozik a személyi leltári tárgyakért.

- Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.
- Törekszik az önképzésre, szervezett szakmai továbbképzések révén ismereteit bővíti, felfrissíti és a napi munkájába beépíti.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja.
- Betartja a törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat és szociális munka etika kódexét.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre és kezdeményezőkézségre törekszik.
- A hatékony feladatellátás érdekében folyamatosan fejleszti szakmai tudását és önismeretét.
- Végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet, naprakészen vezeti a szakmai dokumentációt.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén a másik tanyagondnok, illetve az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

Kisgyermeknevelő (Családi bölcsőde, Mini bölcsőde)

A kisgyermeknevelő feladatai, felelőssége:

- Munkájában figyelembe veszi az intézményvezető útmutatásait.
- Az egészséges kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- Szakszerűen, az érvényben levő módszertani elvek figyelembevételével, valamint a bölcsődei gondozás-nevelés alapelveinek megfelelően gondozza-neveli a rábízott gyermekeket. Különös gondot fordít a hiánytalan előkészítő tevékenységre is.
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek. A csoport szobát otthonossá alakítja, a gyermekek számára díszíti.
- 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. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve.
- Betartja a higiénés követelményeket.
- Részt vesz a munkaértekezleteken, továbbképzéseken.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten a csoportjában van.
- Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.

- Törekszik az önképzésre, szervezett szakmai továbbképzések révén ismereteit bővíti, felfrissíti és a napi munkájába beépíti.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja.
- Betartja a szolgáltatásra vonatkozó törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre és kezdeményezőkézségre törekszik.
- A hatékony feladatellátás érdekében folyamatosan fejleszti szakmai tudását és önismeretét.
- Végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet, naprakészen vezeti a szakmai dokumentációt.
- Felelős a KENYSZI rendszerbe történő jelentés rögzítése kapcsán a pontos adatok szolgáltatásáért.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

Segítő (Családi bölcsőde)

A segítő személy feladatai, felelőssége:

- A szakmai programnak és a szakma szabályainak megfelelően segíti a kisgyermeknevelő munkáját.
- Betartja a higiénés követelményeket.
- Elvégzi a higiénés, takarítási feladatokat a rábízott helyiségekben.
- Elvégzi a játszó udvar rendbetételét, a játékok folyamatos tisztán tartását, állagmegóvásához szükséges munkákat.
- Gyermekkel nem végezhet gondozó- nevelő tevékenységet, a szülőket nem tájékoztathatja a napi eseményekről. Szükség esetén kizárólag csak felügyeletre kérhető meg.
- Elvégzi a rábízott textíliák mosását, vasalását.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten a csoportjában van.
- Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja.
- Betartja a szolgáltatásra vonatkozó törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre törekszik.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

Bölcsődei dajka (Mini bölcsőde)

A bölcsődei dajka feladatai, felelőssége:

- A szakmai programnak és a szakma szabályainak megfelelően segíti a kisgyermeknevelő munkáját.
- Betartja a higiénés követelményeket.
- Elvégzi a higiénés, takarítási feladatokat a rábízott helyiségekben.
- Elvégzi a játszó udvar rendbetételét, a játékok folyamatos tisztán tartását, állagmegóvásához szükséges munkákat.
- Gyermekkel nem végezhet gondozó- nevelő tevékenységet, a szülőket nem tájékoztathatja a napi eseményekről. Szükség esetén kizárólag csak felügyeletre kérhető meg.
- Elvégzi a rábízott textíliák mosását, vasalását.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten a csoportjában van.
- Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja.
- Betartja a szolgáltatásra vonatkozó törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre törekszik.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

Védőnő

A védőnő feladatai, felelőssége:

- *nővédelem, ezen belül:*
 - a családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás,
 - az anyaságra való felkészülés segítése,
 - a lakossági célzott szűrővizsgálatok szervezésében részvétel;
 - a várandós anyák gondozása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
 - a gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, az életmóddal, szoptatással, valamint a családtervezéssel kapcsolatban;
- *a 0-6 éves korú gyermekek gondozása, ennek során:*
 - a családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében folyamatos, célzott és szükséglet szerinti gondozás végzése, továbbá a harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakulásának, a gyermek nevelésének és a szocializációjának segítése, valamint a gyermek fejlődéséhez igazodóan az egészséges életmódhoz szükséges ismeretek nyújtása,
 - az újszülöttek, a koraszülöttek, a kis súllyal születettek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt veszélyeztetett csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése és segítése,

- a szoptatás és az anyatejes táplálás fokozott figyelemmel kísérése, az anyatejjel való táplálás szorgalmazása különösen az első 6 hónapban, az anya tanítása a szoptatás helyes technikájára, a tejelválasztás fokozásának és fenntartásának módjaira,
 - a törvényszerinti szűrővizsgálatok elvégzése a módszertani ajánlások alapján és az észlelt eltérésről a házi gyermekorvos, illetve a házi orvos (a továbbiakban: házi orvos) írásban történő értesítése,
 - a gyermek fejlődését veszélyeztető tényező észlelésekor a házi orvos, illetve a gyermekjóléti szolgálat haladéktalan értesítése mellett a veszélyeztetett gyermek és családjának fokozott gondozásba vétele,
 - a család felkészítése a beteg csecsemő és gyermek otthoni ápolására,
 - az egészségi ok miatt fokozott gondozást igénylő, a krónikus beteg, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. §-ának a) pontja szerinti fogyatékossgal élő, valamint a magatartási zavarokkal küzdő gyermek és családja életviteléhez segítségnyújtás és tanácsadás együttműködve a házi orvossal és szükség esetén más illetékes szakemberekkel,
 - a családok tájékoztatása az életkorhoz kötött védőoltások fontosságáról, a védőoltások szervezése, nyilvántartása, jelentése a külön jogszabályban, módszertani levélben foglaltak szerint;
 - az óvodában a védőnői feladatok végzése, az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
 - az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása;
- *család gondozás keretében:*
 - a gondozott családban előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése érdekében segítségnyújtás a helyes életvitelhez, a harmonikus, szerető családi környezet kialakításához,
 - soron kívüli családlátogatás végzése az iskolavédőnő írásbeli jelzése alapján,
 - a gyermekjóléti szolgálat és a házi orvos értesítése, illetve hatósági eljárás kezdeményezése a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása, a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása vagy egyéb súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén,
 - figyelemfelhívás a népegészségügyi szűrővizsgálaton történő megjelenés fontosságára, továbbá tájékoztatás az önkéntesen igénybe vehető ajánlott szűrővizsgálatokról,
 - tájékoztatás az állami, civil karitatív családtámogatási formákról és lehetőségekről;
 - Az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel.
 - A területi védőnő részt vesz a helyi nevelési- oktatási intézményben az iskola-egészségügyi ellátásban a 26/1997.(IX.3) NM rendelet alapján.

- A védőnő az általa gondozott személyekről a tanácsadásokról, családlátogatásokról, oltásokról, egészségügyi dokumentációt vezet. A védőnő által használandó nyomtatványok jegyzékét a védőnői ellátásról szóló 49/2004. (V. 21.) ESZCSM rendelet tartalmazza.
- A védőnő munkájáról különböző nyilvántartásokat, statisztikákat, jelentéseket készít. Az adatokat határidőn belül szolgáltatja a felettes szervek felé (pl. Népegészségügyi Osztály).
- Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.
- Törekszik az önképzésre, szervezett szakmai továbbképzések révén ismereteit bővíti, felfrissíti és a napi munkájába beépíti.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja.
- Betartja a szolgáltatásra vonatkozó törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre és kezdeményezőkézségre törekszik.
- A hatékony feladatellátás érdekében folyamatosan fejleszti szakmai tudását és önismeretét.
- Végzi a szolgáltatással kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet, naprakészen vezeti a szakmai dokumentációt.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

Takarító

A takarító feladatai, felelőssége:

- A dolgozó a munkaköre ellátása során elvégzendő feladatokat részben önálló munkával látja el, de feladatai ellátása során köteles figyelembe venni az intézményvezető utasításait és a kisgyermeknevelő iránymutatásait is.
- A takarítási feladatokat olyan időpontban látja el, amikor a gyermekek napirendje erre lehetőséget biztosít.
- Tevékenységét jó munkaszervezéssel, észszerűen végzi.
- Munkakörének ellátása során köteles szem előtt tartani a gyermekek biztonságának, testi és lelki egészségének a mindenek-feletti megóvását.
- Feladata, hogy a munkaterületén jelentkező, következőkben felsorolt munkafolyamatokat a munkaköri leírásban meghatározott rendszerességgel, illetve alkalomhoz kapcsolódva lássa el.
- Alkalmanként jelentkező takarítási feladatok: Az intézmény rendezvényeihez kapcsolódóan elvégezi a rendezvény során érintett munkaterület soron kívüli takarítását. Ezen feladatokat az intézményvezető utasítását figyelembe véve külön utasítása nélkül látja el.
- A rendezvényeket követően segédkezik a rendezvény helyszínei rendjének eredeti visszaállításában.
- Köteles előre jelezni az intézményvezetőnek a takarítási feladatokhoz szükséges eszközök, vegyszerek, tisztítószerek mennyiségi szükségletét.
- Felelős a számára kiadott eszközökért, valamint a vegyszerek, tisztítószerek biztonságos

tárolásáért.

- Feladata, hogy a munkaterületén az intézményi vagyon biztonságára ügyeljen.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten van jelen az intézményben.
- Titoktartási kötelezettség köti minden olyan működési és személyi adatra vonatkozóan, amely munkája során tudomására jut, kivéve, ha ez alól jogszabály vagy felsőbb utasítás felmenti.
- A munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi előírásokat betartja.
- Betartja a szolgáltatásra vonatkozó törvényekben, rendeletekben szakmai protokollban foglalt szabályokat.
- Munkájában megbízhatóságra, lelkiismeretességre törekszik.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén az intézményvezető által kijelölt személy helyettesíti.

4. Az intézmény munkatársainak felelőssége

Az intézmény munkatársai felelősek:

- A munkavégzés során a hatályos jogszabályok, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program, a Házirend, valamint az intézményben érvényben lévő belső szabályzatainak, utasításainak betartásáért.
- Az intézmény működési rendjének és a munkaköri leírás előírásainak betartásáért.
- A rendelkezésre bocsátott felszerelések, munkaeszközök megőrzéséért.
- A vagyon-, baleset-és tűzvédelmi előírások, munkavédelmi szabályok betartásáért,
- A szolgálati titok megőrzéséért.

IV. Fejezet

Az intézmény működésének főbb szabályai

1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

1.1. A munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alaphéttel foglalkoztatja.

Az intézmény feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

Az intézmény megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra.

1.2. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben, vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni.

A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók jutalomban részesíthetők.

1.3. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, intézményi titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani.

Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek intézményi titoknak minősülnek és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény és az önkormányzat érdekeit sértené.

Intézményi titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak, gondozottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok.

Az intézményi titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

1.4. Nyilatkozat tömegtájékoztató (média) szervek részére

A tömegtájékoztató (média) eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

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

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni az intézményi titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az önkormányzat jó hírnevére és érdekeire.

- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak a polgármester engedélyével adható.

1.5. A munkaidő beosztása

Az intézmény munkarendje, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebéidő) tartalmazza a következő:

hétfő: 7.30 - 17.00
kedd - csütörtök: 7.30 - 16.00
péntek: 7.30 - 12.30

A hivatalos munkarendtől eltérő, külön beosztás szerint dolgoznak:

- kisgyermeknevelő
- bölcsődei dajka
- segítő (családi bölcsőde)
- takarító
- gondozó (idősek nappali ellátása, házi segítségnyújtás)

Az intézményben a jelenléti ív vezetése kötelező, melyen a munkakezdés, befejezés időpontját, a szabadság és táppénz időtartamát eseményszerűen vezetni kell. A munkakezdés és befejezés időpontját a munkavállaló saját kezűleg köteles bejegyezni és aláírni

1.6. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen az intézményvezetővel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért az intézményvezető a felelős.

1.7. A helyettesítés rendje

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

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézményvezető feladata.

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

1.8. Munkakörök átadása

Az intézmény dolgozói munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

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

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról az intézményvezető gondoskodik.

1.9. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörüik betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A továbbképzés szabályai:

- Mindenki köteles írásban kérni a továbbtanulási szándékát, akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzésről van szó.
- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.
- Az intézmény a tandíjat, a tankönyveket és oda-vissza út költségét téríti a konzultációs napokra és a vizsga napokra.
- A tandíjat, a tankönyveket az intézmény csak számla ellenében fizeti ki. Az úti költséget a dolgozó számolja el az utazás befejezésétől számított 8 napon belül.

A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni.

1.10. A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.

A jogosultságot évenként felül kell vizsgálni.

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes jogszabályok szerint kell kialakítani. A saját tulajdonú gépjármű használatának részletes szabályait külön Gépkocsi használati szabályzatban kell rögzíteni, melyet évente felül kell vizsgálni.

A szabályzatban meg kell határozni a következőket:

- saját gépkocsi használatra jogosultak köre

- a saját gépkocsi használatáért fizetendő díj mértéke.

1.11. Egyéb szabályok

a) Fénymásolás

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet.

Minden egyéb esetben a fénymásolásért térítési díjat kell fizetni.

b) Dokumentumok kiadásának szabályai

Az intézményi dokumentumok (személyi anyagok, szabályzatok) kiadása csak az intézményvezető engedélyével történhet.

2. Kártérítési kötelezettség

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

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

3. Anyagi felelősség

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

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető j engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan.

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

4. Az intézmény ügyfélfogadása

Az intézményvezető fogadóórát tart. Az ügyfélfogadást tartó dolgozók kijelölése és a fogadás rendjének szabályozása az intézményvezető feladata. Az ügyfélfogadásának szabályai nyilvánosak. Az ügyfélfogadás rendje az önkormányzat honlapján található.

5. Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezelése központosított rendszerben történik. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézményvezető felelős. Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

6. A kiadmányozás rendje

A kiadmányozás rendjét A kiadmányozás rendjének szabályzata szabályozza.

7. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára az intézményvezető jogosult.

A védőnői szolgálat, mint önálló szakmai egység jogosult a védőnői szolgálat bélyegzőjének használatára. A védőnői szolgálat bélyegzőjének használatára a védőnő munkatárs jogosult.

A család-és gyermekjóléti szolgálat, mint önálló szakmai egység jogosult a család-és gyermekjóléti szolgálat bélyegzőjének használatára. A család-és gyermekjóléti szolgálat bélyegzőjének használatára a családsegítő munkatárs jogosult.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

A nyilvántartás vezetéséért az intézményvezető felelős.

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

8. Az intézmény gazdálkodásának rendje

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az intézményvezető feladata.

A gazdálkodási feladatokat a Bocskaiakerti Polgármesteri Hivatallal kötött Együttműködési megállapodásban foglaltak szerint kell végezni.

8.1. A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok

- Számlarend,
- Számviteli politika,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Bizonylati szabályzat,
- Ügyrend,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata,
- Gazdálkodási szabályzat,
- Beszerzési szabályzat,
- A gépjárművek igénybevétele, használatának és költségelszámolásának szabályzata,
- Bel-és külföldi kiküldetések és devizaellátások szabályzata,
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzeleendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata,
- Reprezentációs szabályzat,
- A vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzata,

- Belső ellenőrzési kézikönyv,
- Belső kontrollrendszer szabályzata,
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
- Integrált kockázatkezelési szabályzat,
- Ellenőrzési nyomvonal.

8.2. Bankszámlák feletti rendelkezés

A pénzforgalmi számlavezető pénzintézetnél vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat a pénzkezelési szabályzat rögzíti. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni az érintett pénzintézethez.

Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát a Bocskai kert Polgármesteri Hivatal kijelölt pénzügyi munkatársa köteles őrizni.

8.3 A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlásának rendje

A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módja, eljárási és dokumentációs részletszabályai, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendje a „Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás rendje” szabályzatban kerültek előírásra.

9. Az intézményben végezhető reklámtevékenység

Reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyével helyezhető ki.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.

Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

10. Belső ellenőrzés

Az intézmény belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglalt előírások szerint az intézményvezető felelős. Az intézménynél a belső ellenőrzést külső szolgáltató látja el.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó

- szakmai tevékenységgel összefüggő
- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

11. Az intézményi óvó, védő előírások

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell a Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

11.1. Bombariadó esetén követendő eljárás

Akinek tudomására jut, hogy az épületben bombát, vagy ahhoz hasonló robbanó eszközt helyeztek el, haladéktalanul értesíteni köteles az intézményvezetőt.

Az intézményvezető a lehető legrövidebb időn belül értesíti erről a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd elrendeli a kivonulási terv szerint az épület elhagyását.

Az intézményvezető utasítására értesítik a rendőrséget, valamint a tűzoltóságot a bombariadóról.

12. Dohányzás szabályozása

Az intézményben – a székhelyen és a telephelyen egyaránt -a Nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának és forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. XLII. Törvény rendelkezései alapján tilos a dohányzás. Az intézmény „nem dohányzó intézmény”.

13. Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglaltak alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki – önállóan vagy testület tagjaként– javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult

- közbeszerzési eljárás során,
- feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében,
- egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során, vagy
- állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során.

Az Intézményben vagyonnyilatkozat tételre kötelezett a vezetői megbízással rendelkező közalkalmazott, az intézményvezető.

A vagyonnyilatkozat kezelését, őrzését a Bocskaiakerti Polgármesteri Hivatal által kijelölt köztisztviselő végzi.

V. Fejezet

Függelék részei

- Számviteli politika (fenntartóval közös)
- Eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata (fenntartóval közös)
- Eszközök és források értékelési szabályzata (fenntartóval közös)
- Pénzkezelési szabályzat (fenntartóval közös)

- Számlarend (fenntartóval közös)
- Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend (fenntartóval közös)
- Az integrált kockázatkezelés eljárásrend szabályozása (fenntartóval közös)
- Kötelezettség vállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata (fenntartóval közös)
- Gépjármű használati szabályzat (fenntartóval közös)
- Vagyonvédelmi szabályzat (fenntartóval közös)
- A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje (fenntartóval közös)
- Adatvédelmi szabályzat
- Belsőellenőrzési szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Munkaruha szabályzat
- A kiadmányozás rendjének szabályzata
- Szociális munka etikai kódexe
- Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata
- Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje
- Munkavédelmi szabályzat (Munkahelyi Kockázatelemzés és Kockázatértékelés)
- Tűzvédelmi szabályzat
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata,
- Reprezentációs szabályzat,
- A vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzata,
- Belső szabályzat a nem dohányzók védelmében
- Együttműködési megállapodás Bocskai kert Polgármesteri Hivatallal

Az SZMSZ függelékeinek – kivéve a fenntartóval közös szabályzatok- naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Záró rendelkezések

Az intézmény szervezeti és működési szabályzatanapján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a képviselő-testület .../20... (.....) Kt. számú határozatával jóváhagyott szervezeti és működési szabályzata hatályát veszti.

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a szervezeti és működési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szervezeti és működési szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért az intézményvezető a felelős.

Kelt, Bocskai kert, 2021. év szeptember hó 27. nap

.....
(intézményvezető)

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát a Képviselő-testület .../20... (.....) Kt. számú határozatával jóváhagyta