

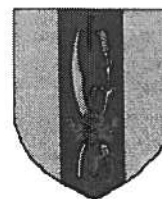
ÚJFEHÉRTÓI POLGÁRMESTERI HIVATAL

4244 Újfehértó, Szent István út 10.

Tel.: (42) 290 000, KRID: UJFTOPH, 205007306

E-mail: polghiv@ujfeherto.hu

Web: www.ujfeherto.hu



Száma: 5-~~47~~/2023.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Újfehértó Város Képviselő-testületének 2023. július 06-án (csütörtök) 7,30 órai kezdettel az Újfehértói Polgármesteri Hivatal 4244 Újfehértó, Szent István u. 10. szám (a Jegyző hivatali helyisége) helyiségében megtatott **rendkívüli nyilvános üléséről.**

Jelen vannak: Dr. Hosszú József polgármester, Gyermánné Szabó Katalin és Szűcs Lászlóné alpolgármesterek, Banka Attila, Molnárné Mészáros Ágnes, Tóth János, Varga Anna képviselők

Meghívottként jelen van: Gyurján László Jánosné Intézményvezető

Tanácskozási joggal jelen van: Dr. Veres Ildikó jegyző, Dr. Vachler Péter aljegyző

A Polgármesteri Hivatal részéről: Dagusztinné Kovács Gyöngyi műszaki referens, Pincés Mihályné jegyzőkönyvvezető

Dr. Hosszú József polgármester

Nagy Tisztelettel köszöntöm Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testület ülésén a megjelenteket!

Megállapítom, hogy a megválasztott 12 fő képviselőből 7 fő jelen van, így a Képviselő-testület **h a t á r o z a t k é p e s.** Suhaj István, Fazekas János és Zilainé Molnár Ildikó képviselők jelezték, hogy nem tudnak részt venni az ülésen. Papp Gábor László és Tóth Jánosné képviselők nem jelezték távolmaradásukat.

A rendkívüli ülés meghívóját 2-39/2023. számon kapták meg képviselő-társaim, amelyben 8 napirendi pont szerepel.

Van-e a napirendi ponttal kapcsolatban, kérdés, észrevétel? Ha nincs, ki az, aki a napirendet elfogadja?

A képviselő-testület 7 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi napirendet állapította meg:

Napirendi javaslat

- 1./ Előterjesztés Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási tervek módosítása „Módosítás – 2022.II.” és Módosítás – 2022.II- Kiegészítés 4. beavatkozási pont” partnerségi szabályozás lezárás tárgyában (Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-150/2023.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester
- Döntés:** 1 határozat
Témafelelős: Marosán Andrea főépítész
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)
- 2./ Előterjesztés Újfehértó 4840 helyrajzi számú kivett sporttelep „sportpálya részéren” az Újfehértó Sportegyesület részről a 2023/2024-es idényben történő használatára (Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-158/2023.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester
- Döntés:** 1 határozat
Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)
- 3./ Előterjesztés az iskolaorvosi feladatellátás biztosítására (Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-161/2023.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester
- Döntés:** 1 határozat
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)
- 4./ Előterjesztés „Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű, TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú pályázat megvalósítása kapcsán a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde alapító okiratának módosítására (Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-160/2023.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester
- Döntés:** 1 határozat
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)
- 5./ Előterjesztés „Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű, TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú pályázat megvalósítása kapcsán a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde szervezeti és működési szabálytának, tovább szakami programjának módosítására (Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-162/2023.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

- 6./ Előterjesztés Újfehértó Város Önkormányzat „Nyári diákmunka 2023.” munkaerőpiaci program támogatási igényéről (Írásbeli előterjesztés alapján)
 Száma: 3-163/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Tóth Erika pénzügyi Osztályvezető
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

- 7./ Előterjesztés az Újfehértói 4705/2 helyrajzi számú önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítéséről (Írásbeli előterjesztés alapján)
 Száma: 3-165/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Dászkál Péter műszaki referens
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

- 8./ Tájékoztató a Nemzeti Vágta „Elővágta” futamával kapcsolatban (Írásbeli előterjesztés alapján)
 Száma: 3-164/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: Tudomásul vétel
Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző
Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több mint fele)

1. napirendi pont megtárgyalása

- 1./ Előterjesztés Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási tervek módosítása „Módosítás – 2022.II.” és Módosítás – 2022.II- Kiegészítés 4. beavatkozási pont” partnerségi szabályozás lezárás tárgyában (Írásbeli előterjesztés alapján)
 Száma: 3-150/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat
Témafelelős: Marosán Andrea főépítész
Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy ezt a legutóbbi testületi ülés is tárgyalta, csak ott nem kapott minősített többséget, de azért, hogy a HÉSZ hatályba tudjon lépni, ahhoz mindenképpen dönteni kell a képviselő-testületnek, ezért döntöttem, hogy visszahozom a következő ülésre - mondja.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

„Ki az, aki a kiküldött határozati javaslatot elfogadja?”

A Képviselő-testület 7 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

131/2023. (VII. 06.) számú

h a t á r o z a t a

Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási tervek módosítása „Módosítás – 2022.II.” és Módosítás – 2022.II- Kiegészítés 4. beavatkozási pont” partnerségi szabályozás lezárás tárgyában

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1. Újfehértó város településrendezési eszközeinek módosításával - „*Módosítás – 2022.II.*” és „*Módosítás-2022.II.-Kiegészítés 4. beavatkozási pont*” - kapcsolatosan, az előterjesztésben foglaltak megismerésével megállapította, hogy a partnerek részéről érkezett, kifogást emelő írásos észrevétel, javaslat jelen eljárás során nem releváns, így a településrendezési eszközök módosításának dokumentációjában változtatás nem szükséges. A partnerségi egyeztetést lezárja.
2. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a további intézkedéseket tegye meg.

Határidő: Azonnal
Felelős Dr. Hosszú József polgármester

Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási tervek „Módosítás – 2022.II.” és „Módosítás-2022.II.-Kiegészítés 4. beavatkozási pont” módosítása során lefolytatott partnerségi egyeztetésről készült összefoglaló táblázat

Ssz	Eljárásba bevont partnerek	Határidőn		Nem válaszolt	Beérkezett vélemény	Válasz
		belül	túli			
1.	Csegény István	+				
2.	Szilágyi Péter	+				
3.	Bodnár Péter	+				
4.	Tóth Sándor	+				
5.	Fehértói Mihály	+				
6.	Törölli József	+				

A partnerségi egyeztetési dokumentációban nevesített „Zsidó Múzeum” elnevezés helyett a „TÖRTÉNELMI EGYHÁZAK BEMUTATÓ TERME ÉS KULTURÁLIS KÖZÖSSÉGI TERME” elnevezés alkalmazását javasolják.

A településrendezési eszközök módosítása kizárólag a beruházással érintett ingatlan építési övezeti besorolására, előkert méretének megváltoztatására irányul, a tervezett funkció elnevezésének tárgya jelen eljárás során nem releváns.

Kelt, 2023. június 21.

Összeállította: Marosán Andrea önkormányzati főépítész

2. napirendi pont megtárgyalása

2./ Előterjesztés Újfehértó 4840 helyrajzi számú kivett sporttelep „sportpálya részén” az Újfehértó Sportegyesület részéről a 2023/2024-es idényben történő használatára (Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-158/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat

Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző

Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy az egyesületnek a nevezéshez minden évben csatolnia kell, hogy azt a pályát, amelyiken játszani kíván valamelyik csapata, azt milyen jogcímen használja. Jelenleg még nem kaptuk vissza az új pályának a területrészt, tegnap előtt kezdődött meg a műszaki átadás-átvétel, amelynek elvileg augusztus 1-jén kell befejeződnie. Jelenleg azt a részt tudjuk az egyesület használatába adni, ami kvázi a hátsó pálya.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Tóth János: az én olvasatomban akkor az Ökoturisztikai Túristaházban öltözhetnek és a hátsó pályán játszhatnak? – kérdezi.

Dr. Hosszú József polgármester úr: igen – válaszol a kérdésre.

További hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

„Ki az, aki a kiküldött határozati javaslatot elfogadja?”

A Képviselő-testület 7 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

132/2023. (VII. 06.) számú

h a t á r o z a t a

az Újfehértó 4840 helyrajzi számú kivett sporttelep „sportpálya részének” az Újfehértó Sportegyesület részéről a 2023/24 – es idényben történő használatáról

Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő – testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. § -a, és Újfehértó Város önkormányzat képviselő – testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013 (I.31.) rendeletének 8. § (1) bekezdés n) pontja alapján úgy dönt, hogy

– az Újfehértó Sportegyesületnek (4244 Újfehértó, Debreceni út 38.) a helyi közösség sportéletének fejlesztése terén kifejtett tevékenységére, és ez által az Önkormányzat sportfeladatainak ellátásához történő hozzájárulására tekintettel, a határozat mellékletét képező szerződés szerint az Újfehértó Sportegyesület ingyenes használatába adja az Újfehértó, 4840 helyrajzi számú kivett sporttelep megjelölésű ingatlan „sportpálya részét”.

Határidő: azonnal
Felelős: Dr. Hosszú József polgármester

Melléklet Újfehértó Város képviselő – testülete 132/2023. (VII. 06.) számú határozatához

SZERZŐDÉS

az Újfehértó 4840 helyrajzi számú kivett sporttelepnek az Újfehértó Sportegyesület részéről történő használatáról (2023/24 – es idény)

Amely létrejött egyrészről

Újfehértó Város Önkormányzata

székhely: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.,
 törzskönyvi azonosító szám (PIR): 732473,
 adószám: 15732475-2-15,
 statisztikai számjel: 15732475-8411-321-15,
 bankszámla szám: 68800013- 11039141,
 képviseli: Dr. Hosszú József polgármester
 (a továbbiakban: „Önkormányzat”),

másrészről az

Újfehértó Sportegyesület

székhely: 4244 Újfehértó, Debreceni út 38.,
 adószám: 19857484-1-15,
 Nyilvántartási szám: 15-02-0001211,
 statisztikai számjel: 19857484-9312-521-15,
 bankszámla szám: 68800013-13000677,
 képviseli: Matévi Csaba elnök,
 (továbbiakban: „Egyesület”, a továbbiakban együttesen: „Felek”) között, az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint).

1./ Előzmények, a szerződés célja

1.1. Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő – testülete a/2023. (.....) számú határozatával döntött arról, hogy az Újfehértó Sportegyesületnek (4244 Újfehértó, Debreceni út 38.) a helyi közösség sportéletének fejlesztése terén kifejtett tevékenységére, és ezáltal az Önkormányzat sportfeladatainak ellátásához történő hozzájárulására tekintettel, a 2023/24-es idényre, az Újfehértó Sportegyesület ingyenes használatába adja az Újfehértó, 4840 helyrajzi számú kivett sporttelep megjelölésű ingatlan „sportpálya részét”.

2./ A szerződés tárgya, ingatlanhasználat, birtoklás, üzemeltetés, jogok, kötelezettségek

- 2.1. Az Önkormányzat az Egyesület használatába adja, az Egyesület pedig használatba veszi az Újfehértó, 4840 helyrajzi számú kivett sporttelep megjelölésű ingatlan „sportpálya részét”.
- 2.2. Az Egyesület a szerződés tárgyát képező ingatlant a Magyar Labdarúgó Szövetség által meghirdetett, versenyrendszerben megszervezett bajnoki labdarúgó mérkőzéseinek, illetve edzéseinek tartása céljából használhatja, és az ingatlant nem adhatja bérbé.
- 2.3. Az Egyesület az igénybevételről félévente, ősszel és tavasszal – *annak időpontját, és időtartamát tartalmazó* – kimutatást készít, és azt megküldi az Önkormányzatnak.
- 2.4. Felek megállapodnak, hogy az Egyesület a használat jogát – *a helyi közösség sportéletének fejlesztése terén kifejtett tevékenységére, és ez által az Önkormányzat sportfeladatainak ellátásához történő hozzájárulására tekintettel* – ingyenesen gyakorolja.
- 2.5. Felek megállapítják, hogy az Egyesület a szerződéskötéskor a szerződés tárgyát képező ingatlan birtokában van, ezért birtokba adási eljárásra nem kerül sor.
- 2.6. Az Egyesület köteles a szerződés megszűnésekor az ingatlant rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban az Önkormányzat birtokába visszabocsátani.
- 2.7. Egyesület a szerződés tárgyát képező ingatlant üzemelteti, folyamatosan karbantartja, állagát megóvjva, folyamatosan biztosítja a rendeltetésszerű használatra alkalmasságot. Az Egyesület kizárólagosan felelős az ingatlanon végzett tevékenység szabályosságáért, a vonatkozó jogszabályi, egészségügyi, balesetvédelmi és egyéb előírások, illetve etikai normák betartásáért, ennek elmulasztása miatti jogkövetkezményekért kizárólag az Egyesületet terheli felelősség. Az ingatlan fenntartásával, használatával járó költségek kizárólag az Egyesületet terhelik. Az Egyesület vállalja különösen, hogy az ingatlan területét és az ingatlan előtti önkormányzati tulajdonú közterületrészt folyamatosan rendezetten tartja (vállalja a rendszeres fűnyírást, valamint az egyéb takarítási, tisztítási feladatok elvégzését, gondoskodik a kommunális hulladék, falevelek elszállításáról).
- 2.7.1. Egyesület tudomással bír arról, hogy az Újfehértó, 4840 hrsz-ú ingatlan kiemelt jelentőségű természet – megőrzési területnek minősül, és külön is kötelezettséget vállal arra, hogy a használat során betart valamennyi olyan jogszabályi, hatósági előírást, szabványt, vagy rendelkezést, ami e területre vonatkozik.
- 2.7.2. Az Egyesületet nyilatkozik, hogy az ingatlannal, és az azzal határos ingatlannal kapcsolatos közművesítettségi, természetvédelmi, vízgazdálkodási, környezetvédelmi állapotot és a vonatkozó követelményeket ismeri.
- 2.8. Az Egyesület biztosítja az Önkormányzat (vagy annak szervei) és intézményei számára, hogy az Ingatlan területét rendezvény, egyéb program megtartása céljából térítésmentesen használhassa, naptári évenként legalább 10 alkalommal. A jelen pontban rögzített térítésmentes használatra nem kerülhet sor olyan időpontban, amikor a Magyar Labdarúgó Szövetség által meghirdetett, versenyrendszerben megszervezett bajnoki labdarúgó mérkőzésre kerül sor az ingatlanon.
- 2.9. Az Egyesület lehetővé teszi az Önkormányzat számára, hogy az ellenőrzési jogát bármikor gyakorolhassa.
- 2.10. Amennyiben a rendeltetésszerű használatból eredő állagromlást meghaladóan romlik a használatba adott ingatlan állapota, és ez az Egyesületnek felróható, úgy az ebből eredő károkat köteles az Önkormányzatnak megtéríteni.
- 2.11. Az Egyesület tudomásul veszi, hogy az Ingatlan nemzeti vagyonnak minősül. Az Egyesület vállalja, hogy a jogszabályok által előírt, és jelen szerződés szerinti beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti, az átengedett nemzeti vagyont a szerződés előírásainak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja,

és a használatban – a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként – kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt. Az Egyesület a szerződés teljesítése során vele jogviszonyba kerülő gazdálkodó szervezetekkel kötött szerződésében rendkívüli felmondási okként köteles rögzíteni azt az esetet, ha a gazdálkodó szervezet már nem minősül átlátható szervezetnek.

2.12. Az Egyesület felelős az Önkormányzat felé minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes, nem szerződészerű vagy nem megfelelő használat következménye, vagy egyébként a használat ideje alatt keletkezik (különösen a labdarúgók, vagy a mérkőzéseken, edzéseken megjelenők által okozott károk).

2.13. Felek közösen megállapítják, hogy kölcsönösen ismerik a Kormány 1311/2021. (V. 26.) Korm. határozatát az újfahértói sportcentrum megvalósítása érdekében szükséges intézkedésekről, továbbá a Kormány az újfahértói sportcentrum kialakításáról szóló 1072/2016. (II. 25.) Korm. határozatát, és a kapcsolódó jogszabályokat. Felek megállapodnak, hogy az Egyesület a hivatkozott Korm. határozatokból következő beruházások kivitelezési munkálatainak ideje alatt a használat jogát nem gyakorolhatja, ha az a szerződés tárgyát képező ingatlant, vagy azok bármely részét érintené.

2.14. Ha az Egyesület az Ingatlanon jogosulatlanul olyan átalakítási munkálatokat végeztetett, amelyekhez az Önkormányzat vagy hatóság engedélye lett volna szükséges, és azzal nem rendelkezett, az Egyesület köteles az eredeti állapotot helyreállítani, illetve az ebből eredő károkat megtéríteni. Az engedély nélkül végzett átalakítási munkálatok jogkövetkezményeiért az Egyesületet teljes körű felelősség terheli.

2.15. Az Egyesület kötelessége biztosítani az Ingatlan használatának ideje alatt az ott elhelyezett összes eszköze és vagyontárgya megőrzését, az azokban bekövetkező hiány vagy kár veszélyét az Egyesület viseli.

2.16. Az Önkormányzat követelheti a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat megszüntetését, továbbá az ilyen használatból eredő kárának megtérítését.

3./ Hatálybalépés, a szerződés megszűnése

3.1. Jelen szerződés a kölcsönös aláírás napján lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit a Magyar Labdarúgó Szövetség által meghirdetett 2023/2024 –es labdarúgó bajnoki idény első napjától annak utolsó napjáig kell alkalmazni.

3.2. Az Önkormányzat jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal kártalanítás nélkül felmondani, vagy amennyiben a szerződés teljesítése még nem kezdődött meg, a szerződéstől elállni, amennyiben az Egyesület, vagy a szerződés teljesítésében részt vevő, az Egyesülettel közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél nem minősül átlátható szervezetnek.

3.3. Az Önkormányzat a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja, ha

3.3.1. az Egyesület az ingatlant rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használatát erre irányuló felszólítás ellenére nem szünteti meg,

3.3.2. az Egyesületnek az üzemeltetés, használat, birtoklás körében tett intézkedése, vagy mulasztása nyilvánvalóan az ingatlan, annak alkotórésze, vagy tartozéka jelentős károsodását eredményezheti,

3.3.3. az Egyesület a közbiztonságot, a közérkölcst veszélyeztető, a lakosság nyugalma zavaró tevékenységet folytat, vagy annak folytatását nem akadályozza meg az Ingatlanon, és az Önkormányzatnak ezen állapot megszüntetésére irányuló felszólítása ésszerű időn belül nem vezet eredményre,

3.3.4. az Egyesület tevékenységét pénzügyileg támogató bármely szervezet a forrásfelhasználás szabálytalanságát állapítja meg,

3.3.5. az Egyesülettel szemben végelszámolási eljárás, kényszer-végelszámolás, csődeljárás, felszámolási eljárás, törvényességi felügyeleti eljárás, vagy a tevékenységének megszüntetésére irányuló bármely eljárás veszi kezdetét.

3.5. A szerződést bármelyik Fél írásban, a közléstől számított harminc nap felmondási idővel felmondhatja.

3.6. A Szerződő Felek megállapodnak, hogy a jelen szerződés bármely fél részéről történő felmondása, vagy megszűnése a szerződésszegéshez fűződő egyéb szankciók vagy jogosultságok gyakorlását nem zárja ki, illetve nem korlátozza.

4./ Egyéb rendelkezések

4.1. Kétség esetén az Egyesület az Önkormányzat felhívására ésszerű időn belül a Magyar Labdarúgó Szövetség által kiállított, hitelt érdemlő irattal köteles igazolni a 2023/2024 –es bajnoki idény első és utolsó napját.

4.2. A Szerződő Feleknek mindent meg kell tenniük azért, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos bármely nézeteltérést vagy jogvitát békés tárgyalások útján, közvetlenül rendezzenek. Amennyiben ez nem lehetséges, a Szerződő Felek kikötik a jelen jogügyletből eredő vitás kérdéseik rendezésére hatáskörtől függően a Nyíregyházi Járásbíróság, illetve a Nyíregyházi Törvényszék kizárólagos illetékességét.

4.3. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

4.4. A szerződés teljesítése során a kapcsolattartásra a felek képviselői jogosultak.

4.5. Felek megállapodnak, hogy a szerződéssel kapcsolatos jognyilatkozat megtételére az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény szerinti elektronikus úton is sor kerülhet, továbbá megállapodnak, hogy a papír alapon, postai úton megküldött megfelelően megcímezett jognyilatkozatot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni akkor is, ha a küldemény azért volt kézbesíthetetlen, mert a címzett jelen szerződésben megjelölt székhelyéről a jognyilatkozatot tartalmazó küldemény „cím nem azonosítható „, „címezett ismeretlen „, „nem kereste „, „átvételt megtagadta „, „elköltözött „, „kézbesítés akadályozott „, bejelentve: megszűnt „, jelzéssel érkezett vissza.

4.6. A Felek kötelesek a tudomásszerzést követően haladéktalanul tájékoztatni egymást minden olyan adatról, tényről, körülményről, amely a Felek jogainak gyakorlását vagy kötelezettségeinek teljesítését akadályozza vagy veszélyezteti. Az Egyesület köteles továbbá tájékoztatni az Önkormányzatot különösen arról, ha vele szemben a támogató szervezet a forrásfelhasználás szabálytalanságát állapítja meg, az Egyesülettel szemben végelszámolási eljárás, kényszer-végelszámolás, csődeljárás, felszámolási eljárás, törvényességi felügyeleti eljárás, vagy a tevékenységének megszüntetésére irányuló bármely eljárás veszi kezdetét.

4.7. Adatkezelés: Az Önkormányzat tájékoztatja az Egyesületet, hogy a szerződés megvalósulása céljából, a szerződés teljesítése jogcímen az Egyesület és/vagy az Egyesület kapcsolattartójának személyes adatait – név, telefonszám, e-mail cím – kezeli. Az adatkezelés időtartama: a szerződés megszűnésétől számított öt év. Az adatkezeléssel kapcsolatos további információ a www.ujfeherto.hu weboldalon érhető el.

4.8. Az alábbi mellékletek, jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik:

- az Újfehértó Sportegyesület átláthatósági nyilatkozata,

A Szerződő Felek jelen három, egymással mindenben megegyező példányban készült szerződést, melyből egy példány az Egyesületet, kettő példány az Önkormányzatot illeti meg, és amelyet együttesen elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Kelt: Újfehértó, 2023. „.....” „..”.

Jogi ellenőrzés:

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
Dr. Veres Ildikó
jegyző

.....
Tóth Erika
Pénzügyi Osztályvezető
(2023.07.....)

.....
Újfehértó Város Önkormányzata
képviselésében
Dr. Hosszú József polgármester

.....
Újfehértó Sportegyesület
képviselésében
Matévi Csaba elnök

P. H.

P. H.

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának való
megfelelésről

a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. (Nvtv.) 3. § (1) bek. 1. c) pontjában meghatározott

CIVIL SZERVEZET¹ RÉSZÉRE

Alulírott

Név: Matévi Csaba

mint a

szervezet neve: Újfehértó Sportegyesület
székhelye: 4244 Újfehértó, Debreceni út 38.,
adószáma: 19857484-1-15,
nyilvántartásba vételi száma: 15-02-0001211,

törvényes képviselője – polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában - úgy nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az Nvtv. 3. § (1) bek. 1. c.) pontja alapján **átlátható szervezetnek** minősül, és megfelel a következő **együttes** feltételeknek:

- a) az általam képviselt szervezet vezető tisztségviselői megismerhetők, amelyről részletesen a jelen nyilatkozat **1. pontjában** nyilatkozom;
- b) az általam képviselt szervezet, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel, melyről jelen nyilatkozat **2. pontjában** nyilatkozom;
- c) az általa képviselt szervezet székhelye:
 - az Európai Unió tagállamában,
 - az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban,
 - a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában,
 - országban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

Tudomásul veszem, hogy Újfehértó Város Önkormányzata az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján az átláthatósági feltételeknek való megfelelés céljából a támogatási szerződésből eredő követelés elévüléséig jogosult az általam képviselt szervezet átláthatóságával összefüggő adatokat kezelni.

Kijelentem, hogy amennyiben jelen nyilatkozatban közölt adatok tekintetében bármilyen változás áll be, akkor a módosult adatokkal kiállított átláthatósági nyilatkozatot a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül megküldöm Újfehértó Város Önkormányzata részére, vagy amennyiben az általam képviselt szervezet már nem minősül átláthatónak, úgy azt haladéktalanul bejelentem.

Kelt: Újfehértó,

.....
cégszerű aláírás

¹ Civil szervezet: a 2011. évi CLXXV. tv. 2. § 6. pontja szerinti szervezet.

1. pont: Nyilatkozat a szervezet vezető tisztségviselőiről²

Ssz.	Név	Születési név	Születési hely	Születési ideje	Anyja neve	Tulajdoni hányad %	Befolyás, szavazati jog mértéke %
1.							
2.							
3.							

Kelt: Újfehértó,

.....
cégszerű aláírás

² Vezető tisztségviselő egyesületnél: az ügyvezető vagy az elnökség tagjai [Ptk. 3:77. §]; alapítványnál: a kuratórium tagjai [Ptk. 3:397. § (1) bek.]; civil társaságnál: a létesítő okiratban az ügyek vitelére feljogosított személy vagy testület tagjai [Ptk. 3:21. §];

2. pont: Nyilatkozat a szervezetnek és a szervezet vezető tisztségviselőinek 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedéséről

Ssz.	A nyilatkozatot tevő szervezet vezető tisztségviselőjének				25%-ot meghaladó tulajdoni részesedéssel érintett szervezet						
	neve	születési neve	születési helye	anyja neve	neve	székhelye	adószáma	cj.száma / nyilvántartásba vételi száma	adóilletősége	felett gyakorolt	
										tulajdoni hányad %	befolyás, szavazati jog mértéke %
1.											
2.											
3.											

Kelt: Újfehértó,

.....
cégszerű aláírás

3. napirendi pont megtárgyalása

3./ Előterjesztés az iskolaorvosi feladatellátás biztosítására

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-161/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester**Döntés:** 1 határozat**Témafelelős:** Dr. Vachler Péter aljegyző**Szavazati arány:** Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy jelezte a múltkori kiegészítésként, hogy két gyermekorvos – Mándi doktornő és Takács doktornő - 2023. augusztus 31-ei hatállyal felmondta az iskolaorvosi feladat-ellátási szerződést, arra hivatkozva, hogy a megnövekedett adminisztrációs feladatokat nem képesek teljesíteni. Hozzáteszi, hogy egyeztetett Both doktor úrral, aki elvállalta ezt a feladatot. A határozattervezet arról szól, hogy szeptember 1-jétől a város valamennyi intézményében Dr. Both Attila egyéni vállalkozóként látja el ezt a feladatot – mondja. Dr. Takács Enikő 2023. június 30-án küldött levelében arról is tájékoztatott, hogy családi okok miatt –Dunántúlra költöznek, így december 31-ével elhagyja a várost, jelenleg zajlik a praxis eladása – 2023. december 31. napjával házi gyermekorvosi feladat-ellátási szerződését megszünteti. Amennyiben nem tudja eladni doktornő a praxisát, akkor nekünk lesz ez a feladatunk.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

„Ki az, aki a kiküldött határozati javaslatot elfogadja?”

A Képviselő-testület 7 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK****133/2023. (VII. 06.) számú****h a t á r o z a t a****az iskolaorvosi feladatellátás biztosításáról**

Újfehértó Város Önkormányzat képviselő – testülete

1./ a MÁNDI MEDIC Kft. / Székhely: 4031 Debrecen, Dorottya utca 27. 5., cégjegyzékszám: 09-09-024525, adószám: 24306180-1-09 / és Újfehértó Város Önkormányzata között fennálló, az iskola – egészségügyi feladatok ellátására létrejött feladat – ellátási szerződés, továbbá az iskola – egészségügyi feladatok ellátásához az iskolaorvosi rendelő minimális alapfelszereléseibe tartozó műszerekről, eszközökről kötött megállapodás 2023.08.30 – án, felmondás útján történő megszűnését tudomásul veszi,

2./ a STONEVIA-29. Kft. / Székhely: 4400 Nyíregyháza, Alma utca 7., cégjegyzékszám: 15-09-079592, adószám: 24061865-1-15 / és Újfehértó Város Önkormányzata között fennálló, az iskola – egészségügyi feladatok ellátására létrejött feladat – ellátási szerződés 2023.08.30 – án, felmondás útján történő megszűnését tudomásul veszi,

2.1. az érintett szolgáltatóval az iskola – egészségügyi feladatok ellátásához az iskolaorvosi rendelő minimális alapfelszereléseibe tartozó műszerekről, eszközökről kötött megállapodás közös megegyezéssel történő megszüntetését kezdeményezi,

3./ úgy dönt, hogy Dr. Both Attila egyéni vállalkozó, egészségügyi szolgáltató útján kívánja biztosítani az iskolaorvosi feladatellátást a 2. és 3. számú iskolaorvosi körzetben, ennek érdekében a Dr. Both Attila egyéni vállalkozó és Újfehértó Város Önkormányzata között fennálló, az iskola – egészségügyi feladatok ellátására létrejött feladat – ellátási szerződés módosítását a mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja,

4./ Újfehértó Város Önkormányzat képviselő – testületének 108/2023 (V.31.) határozatának 1. mellékletét módosítja, akként, hogy a " Dr. Both Attila egyéni vállalkozó Székhely: 4244 ÚJFEHÉRTÓ JÓKAI MÓR UTCA 45., Nyilvántartási száma: 52868315, Adószám: 77812476135, KSH statisztikai számjel: 77812476862123115 " szövegrész helyére a " " LURKÓ – MEDICINA " Gyógyító és Szolgáltató Bt. Székhely: 4244 Újfehértó, Jókai Mór u. 45. Nyilvántartási száma: 1506087329 Adószám: 20627360-1-15 Képviseli: Dr. Both Attila ügyvezető " szövegrész lép, a " Dr. Both Attila egyéni vállalkozó" szövegrész helyébe a " " LURKÓ – MEDICINA " Gyógyító és Szolgáltató Bt. Dr. Both Attila ügyvezető " szövegrész lép,

5./ felhatalmazza a polgármestert a jelen határozatban foglaltak végrehajtásához szükséges jognyilatkozatok és intézkedések megtételére.

*Felelős: Dr. Hosszú József polgármester,
Határidő: 2023.09.01.*

Melléklet Újfehértó Város Önkormányzata képviselő – testületének 133/2023. (VII.06.)
határozatához

FELADAT – ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött egyrészről

Újfehértó Város Önkormányzata

Székhely: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.,
Adószám: 15732475-2-15,
KSH statisztikai számjel: 15732475-8411-321-15,
Képviselő: Dr. Hosszú József polgármester,
PIR: 732473,
/a továbbiakban: Önkormányzat/,

továbbá

Dr. Both Attila egyéni vállalkozó

Székhely: 4244 ÚJFEHÉRTÓ JÓKAI MÓR UTCA 45.,
Nyilvántartási száma: 52868315,
Adószám: 77812476135,
KSH statisztikai számjel: 77812476862123115,
/a továbbiakban: Szolgáltató, együtt: felek/ között, az alábbi feltételekkel.

1./ Előzmények, a szerződésmódosítás célja

1.1. Felek közösen megállapítják, hogy közöttük feladat – ellátási szerződés jött létre iskola – egészségügyi feladatok ellátására, 2019.02.28 – án /a továbbiakban úgyis, mint: feladat – ellátási szerződés/. A szerződésben foglaltak alapján a Szolgáltató látja el az iskola orvosi feladatokat az Újfehértó, 1. számú iskolaorvosi körzetben.

1.2. Felek megállapítják, hogy az Újfehértó, 2. és 3. számú iskolaorvosi körzetben az iskola – egészségügyi feladatokat ellátó orvosi szolgáltatók felmondása útján a velük kötött feladat – ellátási szerződés megszűnik 2023.08.30 – án.

1.3. Szolgáltató arról tájékoztatta az Önkormányzatot annak megkeresésére, hogy 2023.09.01 – 2024.08.31 – ig vállalja az Újfehértó, 2. és 3. számú iskolaorvosi körzetben az iskolaorvosi feladatok ellátását.

1.4. Jelen szerződés célja az iskolaorvosi feladatellátás biztosítása.

2./ A szerződés tárgya

2.1. Felek megállapodnak, hogy a feladat – ellátási szerződés kiegészül a következő rendelkezésekkel:

" IX. Az Újfehértó, 2. és 3. számú iskolaorvosi körzetre vonatkozó iskolaorvosi feladatellátás

1./ Felek megállapodnak, hogy Szolgáltató látja el e szerződésben és vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően 2023.09.01. és 2024.08.31. közötti időszakban Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének az egészségügyi alapellátások körzeteinek megállapításáról és kialakításáról szóló 8/2016 (VI.29.) önkormányzati rendelet 5. mellékletében meghatározott 2. és 3. számú iskolaorvosi körzetben az iskolaorvosi feladatokat.

2./ Felek megállapodnak, hogy a feladat – ellátási szerződés IV. 1.) pontjának első bekezdésében foglaltaktól eltérően a feladatellátásért 300.000 Ft./hó, azaz havonta háromszázezer forint díjazás illeti meg.

3./ Hatály, határidők, a szerződésmódosításban foglaltak alkalmazása

Felek megállapodnak, hogy a szerződésmódosítás a kölcsönös aláírás napján lép hatályba és 2024.08.31 – ig hatályos, a feladat – ellátási szerződés jelen szerződésmódosításban meghatározott IX. pontja 2024.08.31 – én hatályát veszti.

4./ Záró rendelkezések

4.1. Felek megállapodnak, hogy a feladat – ellátási szerződés jelen szerződésmódosítással nem érintett rendelkezései változatlanul hatályban maradnak.

4.2. Felek megállapodnak, hogy a szerződésmódosítás miatt indokolt változás – bejelentéseket, kérelmeket a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóság(ok)hoz, szerv(ek)hez a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően benyújtják.

4.3. Jelen szerződés négy egymással megegyező példányban készült, melyből a feleket 2 – 2 példány illet meg.

Újfehértó, 2023. „.....” „.....”.

.....
jogi ellenőrzés
Dr. Veres Ildikó jegyző

.....
pénzügyi ellenjegyzés
Tóth Erika pénzügyi osztályvezető

.....
Újfehértó Város Önkormányzata
Dr. Hosszú József
polgármester
Önkormányzat

.....
Dr. Both Attila
egyéni vállalkozó
Szolgáltató

P.H.

P.H.

4. napirendi pont megtárgyalása

4./ Előterjesztés „Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű, TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú pályázat megvalósítása kapcsán a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde alapító okiratának módosítására
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-160/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat

Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző

Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr köszönti az intézmény vezetőjét. A napirendi ponttal kapcsolatban szóbeli kiegészítése nincs.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

„Ki az, aki a kiküldött határozati javaslatot elfogadja?”

A Képviselő-testület 7 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

134/2023. (VII. 06.) számú

h a t á r o z a t a

„Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű, TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú pályázat megvalósítása kapcsán a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde alapító okiratának módosítására

Újfehértó Város Önkormányzatának képviselő – testülete úgy dönt, hogy

1./ a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde /PIR: 671554 / alapító okiratának módosítását, és a módosító okiratot az 1. számú mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja,

2./ a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde /PIR: 671554 / egységes szerkezetű alapító okiratát a 2. számú mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja,

3./ felhatalmazza a polgármestert, hogy az alapító okirat fentiek szerinti módosításának átvezetése érdekében eljárjon, és az ehhez szükséges nyilatkozatokat megtegye.

Határidő: azonnal, illetve 2023.08.01.

Felelős: polgármester, jegyző, Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője

1. melléklet Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő – testületének 134/2023. (VII. 06.) számú határozatához

Okirat száma: UJF/7537-2/2023

Módosító okirat

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testülete által 2022. július 12. napján kiadott, UJF/11199-3/2022 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján – Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő – testülete 134/2023. (VII.06.) határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.3.1. pontjában az " Intézménybe felvehető maximális gyereklétszám: 52 fő " szövegrész helyébe az " " Intézménybe felvehető maximális gyereklétszám: 64 fő "szöveg lép.
2. Az alapító okirat 6.3. pontjába foglalt táblázat 4 sora helyébe a következő rendelkezés lép:

4	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde	Bölcsőde		64
---	---	----------	--	----

Jelen módosító okiratot 2023.08.01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Újfehértó, „időbélyegző szerint

P.H.

Dr. Hosszú József
polgármester

2. melléklet Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő – testületének 134/2023. (VII.06.) számú határozatához

Okirat száma: UJF/7537-3/2023

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1 A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.

1.2.2. telephelyei:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde	4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 5.
2	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda	4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2.
3	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda	4244 Újfehértó, Bocskai utca 2.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1979.08.22.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Újfehértó Város Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Lengyel Laura Óvoda	4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.
2	Újfehértói Játékvár Bölcsőde	4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 5.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
- 3.1.2. székhelye: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
- 3.2.1. megnevezése: Újfehértó Város Önkormányzata
- 3.2.2. székhelye: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a vonatkozó egyéb jogszabályok és ezen alapító okirat szerinti általános óvodai nevelés, és a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde, mini bölcsőde).
- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
- Óvodai nevelés
- Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése
- Képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés (IPR)
- Halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai fejlesztő programjának megvalósítása
- Hátrányos helyzetű gyermekek integrációs nevelése
- Óvodai tehetségnevelés, tehetséggondozás
- Kompetenciaalapú óvodai program alkalmazása

A szakértői véleménnyel rendelkező a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 25. pontja alapján:

sajátos nevelési igényű gyermek: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmazottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

Sajátos nevelési igényű gyermek továbbá: az a gyermek, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján

- a) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmazottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd,
- b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzd.
- c) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd.
- d) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd.

- 4.3.1. Gyermekek napközbeni ellátása:

Bölcsőde: A családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyelete, gondozása, nevelése, foglalkoztatása és étkeztetése azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosít, speciális tanácsadással, más gyermeknevelést segítő szolgáltatással - játszóház működésével - összefüggő feladatokat is ellát. Intézménybe felvehető maximális gyereklétszám: 64 fő.

Mini bölcsőde: A mini bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által akár több, kisebb létszámú csoportban, valamint egyszerűbb személyi, tárgyi és működtetési feltételek mellett nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
6	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
7	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
8	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Újfehértó város közigazgatási területe, a Képviselő-testület által meghatározott működési körzet alapján.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Nyilvános pályázat alapján Újfehértó Város Önkormányzatának képviselő-testülete határozott időre – 5 évre – bízta meg a vezetői feladatok ellátásával.

5.2. 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

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: óvoda-bölcsőde

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben és a vonatkozó egyéb jogszabályban foglaltak szerinti óvodai nevelés és a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése.

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: az intézmény pénzügyi és számviteli feladatait az Újfehértói Polgármesteri Hivatal (4244 Újfehértó, Szent István út 10.) látja el.

6.2. A köznevelési intézmény tagintézménye(i):

	tagintézmény megnevezése	tagintézmény címe
1	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda	4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2.
2	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda	4244 Újfehértó, Bocskai utca 2.

6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde székhely	Óvodai nevelés		100
2	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda	Óvodai nevelés		80
3	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda	Óvodai nevelés		125
4	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde	Bölcsőde		64

6.4. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.	2638	kizárólag önkormányzati tulajdon, használati jog	óvodai nevelés
2	4244 Újfehértó, Bocskai utca 2.	1007	kizárólag önkormányzati tulajdon, használati jog	óvodai nevelés
3	4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2.	3220	kizárólag önkormányzati tulajdon, használati jog	óvodai nevelés
4	4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 5.	218/1	kizárólag önkormányzati	Bölcsőde

			tulajdon, használati jog	
--	--	--	-----------------------------	--

5. napirendi pont megtárgyalása

5./ Előterjesztés „Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű, TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú pályázat megvalósítása kapcsán a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde szervezeti és működési szabályzatának, tovább szakmai programjának módosítására

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-162/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat

Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző

Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr a napirendi ponttal kapcsolatban szóbeli kiegészítése nincs.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

„Ki az, aki a kiküldött határozati javaslatot elfogadja?”

A Képviselő-testület 7 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

135/2023. (VII. 06.) számú

h a t á r o z a t a

„Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú pályázat megvalósítása kapcsán a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde szervezeti és működési szabályzatának, továbbá szakmai programjának módosításáról

Újfehértó Város Önkormányzatának képviselő – testülete úgy dönt, hogy

1./ a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde /PIR: 671554 / szervezeti és működési szabályzatát, valamint a szakmai programját az előterjesztésben foglaltak szerint jóváhagyja, felhatalmazza a polgármestert azok aláírására.

Határidő: azonnal, illetve 2023.08.01.

Felelős: polgármester, jegyző, Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője

6. napirendi pont megtárgyalása

6./ Előterjesztés Újfehértó Város Önkormányzat „Nyári diákmunka 2023.” munkaerőpiaci program támogatási igényéről
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Szám: 3-163/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat

Témafelelős: Tóth Erika pénzügyi Osztályvezető

Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr szóbeli kiegészítése a napirendi ponttal kapcsolatban, hogy most sem sikerült annyi diákmunkára támogatást kapnunk, mint amire igény lett volna. 103 fő jelentkezett diákmunkára, ebből 8 fő különböző okból visszamondta, maradt 95 diák. Őket kell alkalmazunk két hétre, napi négy órás munkarendben, és mindenkinek legalább két napot uborkát kell szedni. Volt egy ilyen kikötés, és Ők vállalták. Július-augusztusban levendulát is kell vágniuk, addig elő kell készíteni a feldolgozásra – így 3.432.000.-Ft-tal kell az önkormányzatnak kiegészítenie a diákmunkára kapott támogatás összegét.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Varga Anna képviselő asszony: a napirendi ponttal kapcsolatban elmondja, hogy szegényletes maga az is, amennyi támogatást adnak és az is, hogy négy órában uborkát kell szedni. Nem értem – mondja - úgy csinálnak itt az emberek, úgy csinálnak itt a képviselő-társaim, mintha nekik nem lett volna gyerekük. Azért nem kell ott dolgozni a gyerekeknek, azért gyerek, az a feladata, hogy tanuljon, nekünk meg az a feladatunk, hogy dolgozzunk – mondja. Ha négy órában felsepreget és felmos, nem jelenti azt, hogy négy órában neki uborkát kell szedni, vagy levendulát kell vágnia - mondja. A mai napig nem értem ezt, hogy „diákmunka” azért a neve az, hogy diákmunka, hogy ne olyan fizikai munkát végezzenek. Egyfolytában ahányszor ez szóba jön, valamelyik képviselő társam – 1-2-3-4, azt akarják, hogy a gyerekek dolgozzanak, ne nyomkodják a telefont – mondja. Tényleg nem értem, a mi pénzünkből megy ki, de tényleg, azért ha úgy van, hogy meg van határozva, hogyha tavaly ennyi volt, akkor az idén is ennyi – akkor ezt minél hamarabb tisztázni kell, hogy 13 ezer főre ne 8 fő diákmunkát támogassanak, de a képviselő-társaim hozzáállását sem értem – mondja, dolgozzunk mi, mert felnőttek vagyunk, az a dolgunk.

Molnárné Mészáros Ágnes: „Ez nem tábor, hogy szórakozzunk, hanem munka, diákmunka, olyan diákmunka, amit én is gyerekkoromban csináltam, nem négy órában szedtük a meggyet, meg az almát, szőlőt!”- mondja. Attól függetlenül egy szórakozás az, amikor egy csapattal vagyunk együtt, együtt szedjük és nincs „hajcsár” és nincs „korbácsolás”, - mondja. Hozzáteszi, hogy elég nagy baj az, hogy nincsenek munkára nevelve a gyerekek, legalább itt látják, hogy mi a munka, mert otthon tényleg csak nyomkodják a telefont. Nem kell diákmunkára jelentkezni akkor, hanem inkább táborba és szórakozik. Benne van a nevében, hogy itt dolgozni kell, négy óra hosszát – mondja. Épp így kell az, hogy hátha egy kicsit a társadalom helyre billen. Nem dolgoztatjuk Őket „agyon” – és ez nem is kötelező, és igenis legyen hangsúly azon is, hogy a hárommillió forintot is, millió dologra lehetne fordítani helyette – mondja. Örüljenek neki, hogy az önkormányzat így áll hozzá, hogy egyáltalán

kipótolja azt, amit kapunk. Ez nem kötelező az önkormányzatnak. Ez munka, és nem vagyunk rosszindulatúak.

Gyermáné Szabó Katalin: a napirenddel kapcsolatban elmondja, hogy ha mi felnőttek dolgozunk, akkor mindig arról van szó, hogy „Mi lesz, ha mi nem leszünk?” – állandóan erről beszélgetünk, mert ugyanis a mai gyerek ki van kímélve. De nem tudni, hogy milyen idők jönnek. Nagyon jó, ha megtanul dolgozni, akár szellemi, akár fizikai munkát fog végezni. Ha nem szeret dolgozni, nem szokja meg, nem fogja megállni a helyét sehol – mondja. Egyetértek Ágival, ha munka, akkor munkáról szól. Hozzáteszi még, hogy az Ő gyerekei is dolgoztak gyerekkorban, és meg is állják a helyüket, de szerintem másé is, mert így neveltük, ezt látták. Elég baj, ha nem látja a gyerek, hogy dolgozni kell – mondja. Tehát ez is feladatunk, mindig is dolgoztak a gyerekek, sőt régen alig járták ki a 8. osztályt, mentek dolgozni, nem úgy volt, hogy 25 éves koráig a szülő gondoskodott róla – mondja.

Banka Attila: a napirendi ponttal kapcsolatban elmondja, hogy a munka és a munka között is van különbség. Ezek a diákok, amikor el fognak menni uborkát szedni, vagy a csarnokba, az a munka nekik egy „szórakozás lesz”, mert nem úgy áll a munkába, mint egy felnőtt ember. Eltölti vele az időt, szedi a kis uborkát, „elbohócodnak, kikapcsolódnak”- olyan értelemben nem kell ezt olyan drasztikusan kezelni, hogy annyira dolgoztatjuk – szerintem. Nekem három lányom van – mondja, 13 évesen engedtem Őket, szedték a szilvát, meggyet – elmentek reggel hétkor, este hétig szedték egész nyári szünetben. Mondtam nekik, hogy megtudjátok, hogy „vagy így keressétek a pénzt, vagy tanultok” – így jössz rá – mondja. Hozzáteszi még, hogy még egy kis javító célja is van a diákmunkának.

Dr. Hosszú József polgármester úr: Hozzáteszi, hogy nem árkot kell ásniuk, nem kemény fizikai munkára küldtük Őket és ezt a munkát mindenki vállalta. El lett mondva, összehívtam Őket a múlt héten, és mondtam, hogy úgy vállalják, hogy legalább két napot uborkát kell szedni, levendulát kell vágni, mert nekünk nincs rá emberünk, nincs kapacitásunk. 8 gyerek mondta azt, hogy nem, a többiek örömmel végzik, sőt már kérdezték, hogy mikor jöhetnek már. Nem teherként fogták fel. Hozzáteszi, hogy Ő is azzal ért egyet, hogy a gyerekeknek a nyár ne arról szóljon már, hogy a Fő téren vagy a játszótéren flangál, kocsikázik oda-vissza, telefonoznak, hanem ezt a két hetet próbálják meg érdemi munkával eltölteni. Úgy gondolom, hogy nem rossz ez a gyerekeknek sem. Tájékoztatásul elmondja, hogy most nem kapott „szülői telefont”, hogy mit képzelsz, hogy „a gyerekekkel uborkát akar szedtetni”, a gyerekek örömmel vállalták. A bérük bruttó ötvenpázezer forint, ami kb. napi 4 ezer forint nettóban – mondja.

Banka Attila: Én kaptam két-három telefont a szülőktől, kérdezték az uborkaszedést, mondtam, hogy egy-két napról van szó és a szülők azt mondták, hogy akkor nincs semmi gond.

Dr. Hosszú József polgármester úr további hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

„Ki az, aki a kiküldött határozati javaslatot elfogadja?”

A Képviselő-testület 7 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK****136/2023. (VII. 06.) számú****h a t á r o z a t a**

Újfehértó Város Önkormányzat „Nyári diákmunka 2023.” munkaerőpiaci program támogatási igénye

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ a „Nyári diákmunka 2023.” munkaerőpiaci program támogatására biztosít 3 432 105 Ft-ot az általános tartalék terhére.

2./ felhatalmazza a jegyzőt arra, hogy a fenti változásokat a 2023. évi költségvetési rendeleten vezesse át.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

7. napirendi pont megtárgyalása

7./ Előterjesztés az Újfehértói 4705/2 helyrajzi számú önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítéséről

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-165/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat

Témafelelős: Dászkál Péter műszaki referens

Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr a napirendi ponttal kapcsolatban elmondja, hogy egy régen húzódó ügy az előző HÉSZ módosítása kapcsán, a Vasút út szerepel az előterjesztésben, de két Vasút utcája van a városnak, egy van az állomás környéken és van egy az Árpád utca végén. Ott Tóth András és felesége jelezték, hogy meg kívánják vásárolni azt a területet, erről szól az előterjesztés. Az átminősítése megtörtént.

Dr. Hosszú József polgármester úr további hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

„Ki az, aki a kiküldött határozati javaslatot elfogadja?”

A Képviselő-testület 7 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTŐ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK****137/2023. (VII. 06.) számú****h a t á r o z a t a****az Újfehértói 4705/2 helyrajzi számú ingatlan értékesítéséről****A KÉPVISELŐ-TESTÜLET**

1./ az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I. 31.) önkormányzati rendelet alapján az önkormányzat tulajdonában lévő, az ingatlan-nyilvántartásban Újfehértó 4705/2 hrsz. alatt felvett, 1494 m² területű ingatlan 1/1 tulajdoni hányadát Tóth András 4244 Újfehértó, Debreceni út 132. és Tóthné Szűcs Nikolett 4244 Újfehértó, Árpád utca 1. szám alatti lakosok részére az ingatlan forgalmi értékbecslés és a korrigált érték szerinti 1.660. 000:-Ft vételáron eladja az alábbi feltétellel:

A kérelmezők vételi szándékukat az ingatlan megtekintett állapotában tették, így az ingatlanrész rendbetétele, hulladék elszállítása a vevők feladata,

2./ a fent megállapított vételáron felül egyéb költségként 38.037.- Ft összeg megfizetésével azzal, hogy az adásvétellel kapcsolatos felmerülő minden további költség (ügyvédi munkadíj stb.) a vevőt terheli.

3./ felhatalmazza a polgármestert az ingatlan eladására és az ingatlanértékesítéssel kapcsolatos szükséges intézkedések megtételére, a tárgyban keletkező dokumentumok, szerződések aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

8. napirendi pont megtárgyalása

8./ Tájékoztató a Nemzeti Vágta „Elővágta” futamával kapcsolatban
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-164/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: Tudomásul vétel

Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző

Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

Dr. Hosszú József polgármester úr: tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy korábbi testületi ülésen döntöttek arról, hogy már Újfehértó vett részt a Nemzeti Vágtán, és a Hősök terén is megmutathatta magát városunk. A 2023. évre pályáztunk arra, hogy egy elővágatát megrendezünk, viszont időközben érkezett a Szervezőktől egy tájékoztató levél, hogy a Nemzeti Vágta az idén nem a Hősök terén, hanem Szilvásváradon kerül megrendezésre. Egyeztetve itt a szervezésbe bevont emberekkel, arra az elhatározásra jutottunk, hogy így nem fordítunk rá annyi pénzt. Tájékoztattuk a vágta szervezőit, hogy tekintettel arra, hogy a

megkötött szerződésben egyoldalúan szerződést módosítottak, így elállunk a szerződéstől, amit tudomásul is vettek – mondja.

A napirendi ponttal kapcsolatban kérdés, észrevétel, vélemény megfogalmazására ad lehetőséget.

Hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

„Ki az, aki a Nemzeti Vágta „Elővágta” futamával kapcsolatos tájékoztatót tudomásul veszi?”

A Képviselő-testület 7 egyhangú igen szavazattal a tájékoztatót tudomásul vette.

Mivel egyéb kérdés, észrevétel, vélemény nem hangzott el, Dr. Hosszú József polgármester úr a rendkívüli nyilvános ülést 7 óra 48 perckor bezárta.



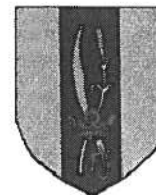

Dr. Hosszú József
polgármester


dr. Veres Ildikó
j e g y z ő



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000, KRID: UJFONK, 249969355
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma: 2-39/2023.

M E G H Í V Ó
Újfehértó Város Képviselő-testületét
2023. július 6-án (csütörtök) 7,30 órai kezdettel

a 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) c) felhatalmazása, illetve Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelet 6. §. (7) bekezdése alapján

r e n d k í v ü l i n y i l v á n o s – azt követően – z á r t ü l é s r e ö s s z e h í v o m

A rendkívüli képviselő-testületi ülés helye: Újfehértói Polgármesteri Hivatal 4244 Újfehértó, Szent István u. 10. (a Jegyző hivatali helyisége)

Napirendi javaslat
(nyilvános ülés)

1./ Előterjesztés Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási tervek módosítása „Módosítás – 2022.II.” és Módosítás – 2022.II- Kiegészítés 4. beavatkozási pont” partnerségi szabályozás lezárás tárgyában (Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-150/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat

Témafelelős: Marosán Andrea főépítész

Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

2./ Előterjesztés Újfehértó 4840 helyrajzi számú kivett sporttelep „sportpálya részéren” az Újfehértó Sportegyesület részről a 2023/2024-es idényben történő használatára (Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-158/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat

Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző

Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

3./ Előterjesztés az iskolaorvosi feladatellátás biztosítására (Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-161/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat

Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző

Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

- 4./ Előterjesztés „Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű, TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú pályázat megvalósítása kapcsán a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde alapító okiratának módosítására
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-160/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat

Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző

Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

- 5./ Előterjesztés „Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű, TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú pályázat megvalósítása kapcsán a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde szervezeti és működési szabálytának, tovább szakami programjának módosítására
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-162/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat

Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző

Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

- 6./ Előterjesztés Újfehértó Város Önkormányzat „Nyári diákmunka 2023.” munkaerőpiaci program támogatási igényéről
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-163/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat

Témafelelős: Tóth Erika pénzügyi Osztályvezető

Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

- 7./ Előterjesztés az Újfehértói 4705/2 helyrajzi számú önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítéséről
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-165/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: 1 határozat

Témafelelős: Dászkál Péter műszaki referens

Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

- 8./ Tájékoztató a Nemzeti Vágta „Elővágta” futamával kapcsolatban
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-164/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Döntés: Tudomásul vétel

Témafelelős: Dr. Veres Ildikó jegyző

Szavazati arány: Egyszerű többség (a jelenlévő képviselők több, mint fele)

Napirendi javaslat
(zárt ülés)

1./ Előterjesztés közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése miatt kiszabott közigazgatási bírság tárgyában hozott határozat végrehajtása tekintetében eljáró hatóság kijelölésére

(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-159/2023.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

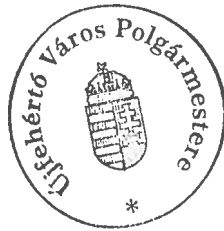
Döntés: 1 határozat

Témafelelős: Dr. Vachler Péter aljegyző

Szavazati arány: Minősített többség (a megválasztott képviselők több, mint fele)

A rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívását többek között az Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási tervek módosítása „Módosítás – 2022.II.” és Módosítás – 2022.II- Kiegészítés 4. beavatkozási pont” partnerségi szabályozás lezárás tárgyában szükséges döntés fontossága indokolja.

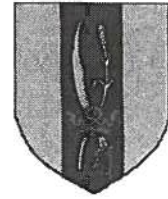
Ú j f e h é r t ó, 2023. július 5.




Dr. Hosszú József
polgármester



ÚJFEHÉRTÓI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



J E L E N L É T I Í V

Újfehértó Város Képviselő-testületének a 2023. július 06-ai

rendkívüli nyilvános üléséről

NÉV	ALÁÍRÁS
1. Dr. Hosszú József polgármester	
2. Banka Attila	
3. Fazekas János	—
4. Gyermánné Szabó Katalin	
5. Molnárné Mészáros Ágnes	
6. Papp Gábor László	—
7. Suhaj István	—
8. Szűcs Lászlóné	
9. Tóth János	
10. Tóth Jánosné	—
11. Varga Anna	
12. Zilainé Molnár Ildikó	—

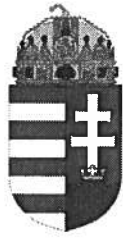
Jelen volt:⁷..... fő
Igazoltan távol:³..... fő
Igazolatlanul távol:²..... fő

Meghívottként jelen volt:

Dr. Veres Ildikó jegyző
Dr. Vachler Péter aljegyző

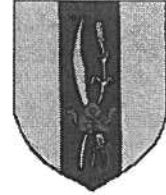
.....
.....

.....
.....
.....



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000, KRID: UJFONK, 249969355
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Ügyiratszám: 3-150/2023

ELŐTERJESZTÉS

- Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testületéhez -

Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási tervek módosítása „Módosítás – 2022.II.” és „Módosítás-2022.II.-Kiegészítés 4. beavatkozási pont” partnerségi szabályozás lezárása tárgyában.

Tisztelt Képviselő-testület!

Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a június 28. napján tartott munkaterv szerinti ülésén minősített többségi szavazás hiányában, 6 igen, 5 tartózkodás mellett nem fogadta el a tárgyi előterjesztés határozatát. Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tárgyi ügyben korábban –indító előterjesztés, ingatlanvásárlás- egyhangúan támogatta a településszerkezeti terv és lezárása, valamint a helyi építési szabályzat és szabályozási tervek módosítását. A fentiekre tekintettel kérem, hogy döntésüket átgondolva támogassák a partnerségi szabályozás lezárását, segítve ezzel a módosításban történő további feladatok elvégzését.

A korábban tárgyalta előterjesztésben foglaltak szerinti beavatkozási pontok az alábbiak:

A beavatkozási pontok az alábbiak:

1. Külterületen, a 0726 hrsz-út – a 100-as vasúti fővonal – a 4. sz. főút által közrezárt területen belül.
A módosítás során kialakítandó gazdasági terület Ge3 jelű, ipar terület – egyéb terület építési övezeti besorolása tervezett, meglévő terület kibővítéseként.
2. Külterületen - a 0309 hrsz-ú út – a 0312 hrsz-ú út – a 0314 hrsz-ú út – külterületi határvonal által határolt tömbben.
A módosítás során mezőgazdasági üzemi építési övezetbe sorolt ingatlan bővítés, valamint a csatlakozó erdőterület kialakítása történik.
3. Belterületen, a Szent István út – Béke tér – Mártírok útja által határolt tömbben, a Mártírok útja és Szent István út sarkán, a 70 hrsz.-ú ingatlant érintően.
A módosítás során építési övezeti előírás, előkert méret (HÉSZ szabályozásában) és övezeti határ („Vt2” és „Vt3” jelű építési övezetek között) módosul.
4. Belterületen, a Szent István út – Vasvári Pál utca – 1881 hrsz.-ú csatorna által határolt tömb.
A módosítás során a 1884 hrsz-ú ingatlanon parkoló terület övezeti besorolása történik, ami jelenleg kisvárosias lakóterület övezetébe tartozik.

A településterv, a településképi arculati kézikönyv és a településképi rendelet helyi partnerségi egyeztetésének szabályairól szóló 36/2022. (XII. 15.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Partnerségi rendelet) előírásai alapján a Partnerségi rendelet 2. §-a szerinti partnerek bevonásának helyi szabálya szerint a módosításokat:

- megjelentettük az Önkormányzat hivatalos honlapján,
- kifüggesztettük a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján,
- a helyi lapban megjelentettük (Újfehértói Apró),
- lakossági fórumot tartottuk.

A partnerségi egyeztetés során a 3. számú módosítási ponthoz érkezett írásos észrevétel, mely az előterjesztés melléklete. Az észrevétel, melyet 6 személy írt alá – mellékelt aláíró ív és összefoglaló táblázat szerint – a módosítás hatályba lépése után tervezett, megvalósítandó funkció elnevezésére irányul, miszerint a partnerségi egyeztetési dokumentációban nevesített „Zsidó Múzeum” elnevezés helyett a „TÖRTÉNELMI EGYHÁZAK BEMUTATÓ TERME ÉS KULTURÁLIS KÖZÖSSÉGI TERME” elnevezés alkalmazását javasolja.

A 2023. június 01.-én megtartott lakossági fórumon elhangzott vélemény, javaslat szintén a partnerségi egyeztetési dokumentációban nevesített „Zsidó Múzeum” elnevezésre irányult, azt kifogásolt.

Tekintettel arra, hogy a településrendezési eszközök módosítása kizárólag a beruházással érintett ingatlan építési övezeti besorolására, előkert méretének megváltoztatására irányul, a tervezett funkció elnevezésének tárgya jelen eljárás során nem releváns.

Az előterjesztés melléklete:

1. Partnerségi egyeztetéshez beérkezett vélemény, ahhoz készült összefoglaló táblázat
2. Lakossági fórumról készült emlékeztető, jelenléti ív

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat vitassa meg és a mellékelt határozat-tervezetet fogadja el.

Újfehértó, 2023. június 21.



József Hosszú
Dr. Hosszú József
polgármester

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../2023. (. ..) számú

h a t á r o z a t a

Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási tervek módosítása „Módosítás – 2022.II.” és „Módosítás-2022.II.-Kiegészítés 4. beavatkozási pont” partnerségi szabályozás lezárása tárgyában.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1. Újfehértó város településrendezési eszközeinek módosításával - „Módosítás – 2022.II.” és „Módosítás-2022.II.-Kiegészítés 4. beavatkozási pont” - kapcsolatosan, az előterjesztésben foglaltak megismerésével megállapította, hogy a partnerek részéről érkezett, kifogást emelő írásos észrevétel, javaslat jelen eljárás során nem releváns, így a településrendezési eszközök módosításának dokumentációjában változtatás nem szükséges. A partnerségi egyeztetést lezárja.
2. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a további intézkedéseket tegye meg.

Határidő: Azonnal

Felelős: Dr. Hosszú József polgármester

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

Határozatról értesülnek:

1. Marosán Andrea megbízott főépítész e-mail: marosan.andrea@gmail.com,
2. Labbancz András vezető településrendező tervező mail: labbancz.a@gmail.com
3. Újfehértói Polgármesteri Hivatal (Jegyzői Kabinet, Városüzemeltetési Osztály, Pénzügyi Osztály)
4. Irattár

Észrevétel:

2023 MÁJ 31.

Móna A. 92

A módosításokkal kapcsolatos előzetes javaslat.

Újfehértó Város Településrendezési Tervének módosításához

Partnerségi egyeztetés dokumentációja

„Módosítás - 2022 II.”

„Felhívás Lakossági fórum megtartásáról”.

Az Újfehértó Város honlapján közzétett anyagot átnéztük, (Újfehértó RT módosítás - 2022 II. - Partnerségi dok kiegészítéssel) és az alábbi észrevételt, javaslatot tesszük.

Észrevétel: Az Újfehértó Város Településrendezési Tervének módosításához PARTNERSÉGI EGYEZTETÉS DOKUMENTÁCIÓBAN, két helyen, nem egyértelmű, rövidített névhasználatot vélünk felfedezni. Az Újfehértó Város Településrendezési Tervének módosításához PARTNERSÉGI EGYEZTETÉS DOKUMENTÁCIÓJA dokumentum 14. oldalán a 3. beavatkozási pontnál és a 21. oldalon a „Rendezés célja és oka” megnevezés alatti táblázatban, a Zsidó Múzeum” megnevezést használják.

Javaslat: Az Újfehértó Város Településrendezési Tervének módosításához PARTNERSÉGI EGYEZTETÉS DOKUMENTÁCIÓJA 3. beavatkozási pont esetében, a „Zsidó Múzeum” megnevezés helyett a „TÖRTÉNELMI EGYHÁZAK BEMUTATÓ TERME ÉS KULTURÁLIS KÖZÖSSÉGI TERE ” megnevezést javasoljuk.

Indoklás: A 2022.11.30-án kelt jegyzőkönyv szerint, a 26. napirendi pont megtárgyalása során az Újfehértó Város Önkormányzata és a Széchenyi Tudományos Társaság Alapítvány Partnerségi megállapodása, (1sz melléklet) „bemutató terem és kulturális közösségi tér létrehozásáról” szöveget. A jegyzőkönyv szerint a Képviselő Testületi ülésen, a felszólalásokban is a **bemutató terem, közösségi tér** megnevezést használják.

Mivel ezen megállapodás képi a tervezett projekt alapját és az ebben foglaltakból nem derül ki a jelenlegi „Zsidó Múzeum” névhasználat alkalmazásának jogszerűsége, így kérem a keret megállapodás 11. pontja értelmében vagy a „bemutató terem és kulturális közösségi tér” vagy a „TÖRTÉNELMI EGYHÁZAK BEMUTATÓ TERME ÉS KULTURÁLIS KÖZÖSSÉGI TERE ” rövidített intézményi névhasználatát alkalmazzák.

...” A feladatok tekintetében a közös vallási örökségből kiindulva kell tekinteni a jelenre, melynek kihívása összeköt és közös cselekvésre buzdít minket. Közös feladatunk, hogy együtt munkálkodjunk egy mind testvéribb világ építésén...” FERENC PÁPA – 2022. <https://www.magyarurir.hu/ferenc-papa>

A módosításokkal kapcsolatos előzetes javaslatot a 2. oldalon található aláíró íven szereplők, készítették, elolvasták és a benne foglaltakkal teljes körűen egyetértve írták alá.

Kelt: Újfehértó 2023.05.29.

Aláíró ív

A módosításokkal kapcsolatos előzetes javaslat.


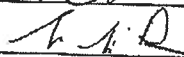
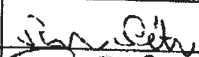

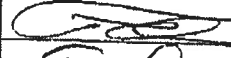
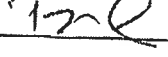
Újfehértó Város Településrendezési Tervének módosításához

Partnerségi egyeztetési dokumentációja

„Módosítás-2022II.”

A „Zsidó Múzeum” elnevezés helyett a „TÖRTÉNELMI EGYHÁZAK BEMUTATÓ TERME ÉS KULTURÁLIS KÖZÖSSÉGI TERE” elnevezés alkalmazását javasoljuk.

Alulírott, e módosításokkal kapcsolatos előzetes javaslatot tartalmazó dokumentumban foglaltakat elolvastam, megértettem és egyetértésemet kifejezve írom alá.

	lakcím	név	aláírás
1	4244 ÚJFEHÉRTÓ VASVARI PALOTA 12	CSEGENY KRISTINA	
2	4244 Újfehértó Széchenyi u. 129.	Szilágyi Péter	
3	4244 Újfehértó Egészségügyi központ 56	Bodnár Péter	
4	4244 Újfehértó Széchenyi u. 129.	Tóth Sándor	
5	4244 Újfehértó Górgony u. 68	Fehérvári Miklós	
6	4244 Újfehértó Kőrös u. 17	Török Tíme	
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Fent nevezettek hozzájárulnak személyes adataik kezeléséhez.

Kelt: Újfehértó 2023.05.29.

1sz melléklet

https://www.ujfeherto.hu/feltoltesek/allomanyok/Dokumentumok/MENUPONTOK/Dokumentumok/Jegyzokonyvek/2022/2022113_0.pdf Jegyzőkönyv 2022.11.30. 102.-105 oldal

102 / 630



75%



partnerségi együttműködési megállapodás megkötéséről a Széchényi Tudományos Társaság Alapítvánnyal

Újfehértó Város képviselő – testülete az előterjesztést megismerte, és annak alapján Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontja, a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 5. § (1) bekezdése, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 121. § - a, és Újfehértó Város képviselő – testületének a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 21/2020 (VII.24.) rendeletének 5.§ (1) bekezdése alapján úgy dönt, hogy

1./ a kulturális örökség helyi védelme, és a helyi közművelődési tevékenység támogatása érdekében e célokat szolgáló bemutatóterem és kulturális közösségi tér létrehozását és üzemeltetését az Újfehértó, Szent István utca 32. szám alatt található, a 70., 70/A/1. és 70/A/2. hrsz.-ú ingatlanokban helyi közérdekű célként és önként vállalt helyi közfeladatként megjelöli,

2./ az Újfehértó, Szent István utca 32. szám alatt található, a 70., 70/A/1. és 70/A/2. hrsz.-ú ingatlanokban tulajdonjogot kíván szerezni az 1./ pontban megjelölt célok elérése érdekében,

3./ a melléklet szerint jóváhagyja a Széchényi Tudományos Társaság Alapítvánnyal kötendő partnerségi együttműködési megállapodás megkötését,

3./ felhatalmazza a polgármestert az e döntésben foglaltak végrehajtásához szükséges jognyilatkozatok megtételére, és eljárások lefolytatására.

Határidő: folyamatos

Felelős: Dr. Hosszú József polgármester

Melléklet Újfehértó Város képviselő – testületének 206/2022. (XI. 30.) számú határozatához

Iktatószám: UJF/

/2022

Partnerségi együttműködési megállapodás

– bemutatóterem és kulturális közösségi tér létrehozásáról –

Amely létrejött egyrészről

Újfehértó Város Önkormányzata

székhely: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.,

adószám: 15732475-2-15,

törzskönyvi azonosító szám: 732473,

KSH statisztikai számjel: 15732475-8411-321-15,

bankszámla szám: 68800013-11039141,

képviseli: Dr. Hosszú József polgármester, mint **Önkormányzat** (a továbbiakban úgy is, mint: Önkormányzat),



másrészről

Széchenyi Tudományos Társaság Alapítvány

Székhely: 1021 Budapest, Budakeszi út 79.,

Nyilvántartási szám: 01-01-0010063,

Adószám: 18126013-2-41,

Képviselő: Szunai Miklós ügyvezető elnök,

mint **Együttműködő szervezet** (a továbbiakban: Együttműködő szervezet, együttesen úgy is, mint: Felek) között az alábbiak szerint.

1./ A megállapodás célja

1.1. Felek közösen megállapítják, hogy az Önkormányzat közfeladata Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontja alapján kulturális szolgáltatás, a kulturális örökség helyi védelme, és a helyi közművelődési tevékenység támogatása. A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény 5. § (1) bekezdése alapján a kulturális örökség védelme közérdek, megvalósítása közreműködési jogosultságot és együttműködési kötelezettséget jelent az állami és önkormányzati szervek, a nemzeti szervek, az vallási közösségek, a civil és gazdálkodó szervezetek, valamint az állampolgárok számára. A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 121.§ -a alapján a települési önkormányzat önként vállalt feladata lehet a közösségi kulturális hagyományok és értékek ápolásának, a lakosság életmódja javítását szolgáló kulturális célok megvalósításának támogatása. Újfehértó Város képviselő – testületének a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 21/2020 (VII.24.) rendeletének 5.§ (1) bekezdése alapján az Önkormányzat a közművelődési feladatainak ellátása során együttműködik hagyományörző, hagyományápoló, szervezetekkel, személyekkel.

1.2. A fentiek, és az Önkormányzat képviselő – testületének vonatkozó döntése alapján felek a jelen megállapodást kötik. Felek közösen megállapítják, hogy kiemelten fontosnak tartják Újfehértó Város Önkormányzata vonatkozásában a hagyományok ápolását, és a kulturális értékek megőrzését. Felek jelen megállapodás keretei között megállapítják a közösen megvalósításra tervezett fejlesztés kereteit, továbbá nyilatkozatokat tesznek a szerződésben meghatározott célok hatékony előmozdítása érdekében.

2./ A megállapodás tárgya, vállalások

1. Felek megállapodnak, hogy kulturális szolgáltatás, a kulturális örökség helyi védelme, és a helyi közművelődési tevékenység támogatása érdekében e célokat szolgáló bemutatótermet és kulturális közösségi teret kívánnak létrehozni az Újfehértó, Szent István utca 32. szám alatt található, a 70./, 70/A/1. és 70/A/2. hrsz.-ú ingatlanban /a továbbiakban úgy is, mint: ingatlan/, amely az Önkormányzat által megvásárolandó ingatlan.

2. A megfogalmazott cél megvalósítása érdekében Felek elhatározzák, hogy együttműködnek.

3. A partneri kapcsolatokban rejlő lehetőségek minél hatékonyabb kihasználása érdekében Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy döntéseikről kölcsönösen tájékoztatják egymást.

4. Felek vállalják, hogy tárgyalásokat folytatnak a megállapodásban rögzített célok elérése érdekében.

5. Felek megállapodnak, hogy az Önkormányzat – az erre vonatkozó szabályok, és szükséges testületi döntések meghozatalát követően szerint – tulajdonjogot szerez az ingatlanban.

6. Felek megállapodnak, hogy az ingatlan tulajdonjogának megszerzését követően az Együtműködő szervezet az Önkormányzat által meghatározott szempontoknak megfelelő tervdokumentációt készít az ingatlanra, és az Önkormányzat által jóváhagyott terveknek megfelelő műszaki – szakmai paraméterek szerint beruházást valósít meg saját költségén az ingatlanon, legalább ötven, legfeljebb nyolcvan millió forint értékben. (Pontosabb összeg az elfogadott rendezési terv – amely tartalmazza az épületbővítés lehetőségét – birtokában becsülhető meg.) Az Együtműködő szervezet viseli a tervdokumentáció elkészítésének és a beruházásnak a teljes költségét.

6.1. Az Együtműködő szervezet a tervek kapcsán biztosítja, hogy azokra az Önkormányzat további ellenérték fizetése nélkül korlátlan felhasználási jogokat szerezzen.

7. Felek részletesen, kellő időben egyeztetnek a beruházás paramétereiről, feltételeiről, a szükséges intézkedésekről.

8. Az Önkormányzat támogatja és elősegíti a beruházás megvalósulását elősegítő feladatok végrehajtását.

9. Az Önkormányzat szavatolja, hogy a Beruházással érintett Ingatlan minden, a beruházás megvalósítását akadályozó tehertől, illetve harmadik személynek az Ingatlanra vonatkozó bármilyen, a Beruházás megvalósítását akadályozó jogától mentes maradjon.

10. Felek megállapodnak, hogy a jelen szerződés teljesítése során létrejött valamennyi beruházás, felújítás és valamennyi vagyoni érték, vagyoni értékkel rendelkező dolog tulajdonjogát az Együtműködő szervezet ingyenesen átruházza az Önkormányzat részére az Önkormányzat pedig azt tulajdonba veszi, melynek alapján saját könyveiben tartja nyilván.

11. Az Önkormányzat az ingatlant annak felújítását követően kizárólag e szerződésben rögzített célok elérésére használhatja, a beruházás elkészültét követő határozatlan ideig.

12. Felek megállapodnak, hogy jelen megállapodást keret-megállapodásnak tekintik, amelynek alapján a szerződésben foglalt célok elérése érdekében részletes megállapodást kötnek a beruházás megvalósításához szükséges feladatok ellátásáról, továbbá a kötelezettségekről és jogosultságokról.

3./ Hatálybalépés, a szerződés megszűnése, egyéb rendelkezések

3.1. Jelen szerződés a kölcsönös aláírás napján lép hatályba, és teljesítéséig hatályos.

3.2. Az Önkormányzat jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal kártalanítás nélkül felmondani, vagy amennyiben a szerződés teljesítése még nem kezdődött meg, a szerződéstől elállni, amennyiben az Együtműködő szervezet, vagy a szerződés teljesítésében részt vevő, az Együtműködő szervezettel közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél nem minősül átlátható szervezetnek.

3.3. Az Önkormányzat a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja, ha

1sz melléklet

105 / 630

— 75% +



92

3.3.1. az Együtműködő szervezet az ingatlant rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használatát erre irányuló felszólítás ellenére nem szünteti meg,

3.3.2. az Együtműködő szervezetnek a beruházás során tett intézkedése, vagy mulasztása nyilvánvalóan az ingatlan, annak alkotórésze, vagy tartozéka károsodását eredményezheti.

3.4. A Szerződő Feleknek mindent meg kell tennie azért, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos bármely nézeteltérést vagy jogvitát békés tárgyalások útján, közvetlenül rendezzenek. Amennyiben ez nem lehetséges, a Szerződő Felek kikötik a jelen jogügyletből eredő vitás kérdéseik rendezésére hatáskörétől függően a Nyíregyházi Járásbíróság, illetve a Nyíregyházi Törvényszék kizárólagos illetékességét.

3.5. A szerződés teljesítése során a kapcsolattartásra a következő elérhetőségeken kerül sor:

Önkormányzat részéről: Dr. Hosszú József polgármester, 06 – 42 – 290 – 000, e-mail: polgarmester@ujfeherto.hu,

Együtműködő szervezetnek részéről:,

A kapcsolattartók személyének és adatainak változása esetén a Felek ésszerű időn belül kötelesek egymást írásban értesíteni.

3.6. Felek megállapodnak, hogy a szerződéssel kapcsolatos jognyilatkozat megtételére az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény szerinti elektronikus úton is sor kerülhet, továbbá megállapodnak, hogy a papír alapon, postai úton megküldött megfelelően megcímezett jognyilatkozatot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni akkor is, ha a küldemény azért volt kézbesíthetetlen, mert a címzett jelen szerződésben megjelölt székhelyéről a jognyilatkozatot tartalmazó küldemény „cím nem azonosítható ... „címezett ismeretlen ... „nem kereste ... „átvételt megtagadta ... „elköltözött ... „kézbesítés akadályozott ... „ bejelentve: megszűnt ... „jelzéssel érkezett vissza.

3.7. A jelen szerződés mellékletét képezi az átláthatósági nyilatkozat.

A Szerződő Felek jelen három, egymással mindenben megegyező példányban készült szerződést, melyekből egy példány az Együtműködő szervezetet, kettő példány az Önkormányzata illeti meg. együttesen elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Kelt: Újfehértó, 2022. " " . " " .

Jogi ellenőrzés:

.....
Dr. Veres Ildikó
jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
Tóth Erika
Pénzügyi Osztályvezető

.....
Újfehértó Város Önkormányzata
Dr. Hosszú József
Polgármester
P. H.

.....
Széchenyi Tudományos Társaság Alapítvány
Szunai Miklós
ügyvezető elnök
P. H.

Újfehértó város településszerkezeti terv és leírása, valamint helyi építési szabályzat és szabályozási tervek „Módosítás – 2022.II.” és „Módosítás-2022.II.-Kiegészítés 4. beavatkozási pont” módosítása során lefolytatott partnerségi egyeztetésről készült összefoglaló táblázat

Ssz	Eljárásba bevont partnerek	Határidőn		Nem választott	Beérkezett vélemény	Válasz
		belül	túli			
1.	Csegény István	+				
2.	Szilágyi Péter	+				
3.	Bodnár Péter	+				
4.	Tóth Sándor	+				
5.	Fehértói Mihály	+				
6.	Törölli József	+				

A partnerségi egyeztetési dokumentációban nevesített „Zsidó Múzeum” elnevezés helyett a „TÖRTÉNELMI EGYHÁZAK BEMUTATÓ TERME ÉS KULTURÁLIS KÖZÖSSÉGI TERME” elnevezés alkalmazását javasolják.

A településrendezési eszközök módosítása kizárólag a beruházással érintett ingatlan építési övezeti besorolására, előkert mértékének megváltoztatására irányul, a tervezett funkció elnevezésének tárgya jelen eljárás során nem releváns.

Kelt, 2023. június 21.

Összeállította: Marosán Andrea önkormányzati főépítész



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000, KRID: UJFONK, 249969355
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Iktatószám: UJF/ 3-158 /2023

ELŐTERJESZTÉS

– Újfehértó Város képviselő – testületéhez –

az Újfehértó 4840 helyrajzi számú kivett sporttelep „sportpálya részének” az Újfehértó Sportegyesület részéről a 2023/24 – es idényben történő használatára

Tisztelt Képviselő – testület!

Az Önkormányzat képviselő – testülete a 83/2017. (IV.26.) határozatával döntött arról, hogy az Újfehértó Sportegyesület részére a 4840 helyrajzi számú kivett sporttelep megjelölésű ingatlanon hozzájárul labdafogó háló kiépítéséhez, továbbá, hogy az Egyesület Újfehértó, 4772/2 helyrajzi számú kivett sporttelep és Kerékpáros Ökoturisztikai Turistaház megjelölésű ingatlan előtt aszfaltburkolat létesítéséhez. Emellett arról is döntött a testület, hogy a fentiekben megjelölt ingatlanokat (azok sportpálya részét) az Egyesület térítésmentesen használja labdarúgó mérkőzések, edzések tartása céljából, az Önkormányzattal előzetesen egyeztetett időpontok szerint, határozatlan időre. Az Önkormányzat 103/2012. (VI. 14.) határozatával továbbá a 4772/2 hrsz-ú ingatlanra Egyesület fennállásáig ingyenes használati jogot biztosított, a „Kerékpáros és ökoturisztikai turistaház” létesítése elnevezésű projekt eredményeként megépített felépítmény térítésmentes önkormányzati tulajdonba adása esetén.

Fenti előzményeket követően az Egyesület, az erre irányú döntések meghozatala mellett kezdeményezte a használat jogát alátámasztó szerződés megkötését is az Önkormányzattal. A vonatkozó „bérleti szerződés,, 2019.04.25 –én jött létre az Újfehértó 4840 helyrajzi számú kivett sporttelep megjelölésű és az Újfehértó, 4772/2 helyrajzi számú kivett sporttelep és Kerékpáros Ökoturisztikai Turistaház megjelölésű ingatlanok sportpálya részére vonatkozóan, a 2021/2022 – es bajnoki idény végéig tartó határozott időre.

Tekintettel arra, hogy a 4772/2 helyrajzi számú ingatlanon 2021. évtől kiemelt állami beruházás zajlik és a terület munkaterületként a kivitelező STRABAG Építőipari Zártkörűen Működő Részvénytársaság részére átadásra került és a munkavégzés folyamatosan zajlik, a 4772/2 helyrajzi számú ingatlan jelenleg nem adható használatba.

Az Egyesület képviselője, a 4840 helyrajzi számú ingatlanra, 2023. 06. 28 – án kérelmezte a 2023/2024 – es bajnoki idényre a használat jogának biztosítását.

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013 (I.31.) rendelet /a továbbiakban: vagyonrendelet/ 2. sz. melléklet 1.3. 54. és 55. pontja alapján a 4840 hrsz. –ú ingatlan korlátozottan forgalomképes önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan minőségű.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény /Nvt./ 3. § 6. pontja alapján a helyi önkormányzat tulajdonában álló korlátozottan forgalomképes vagyonról törvényben vagy a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott feltételek szerint lehet rendelkezni.

A vagyonrendelet 11.§ (3) bekezdése alapján a korlátozottan forgalomképes vagyonelemeket a rendeltetésének megfelelő használatra alkalmas állapotban kell megőrizni és fenntartásáról, működéséről az érintett közfeladat ellátása érdekében gondoskodni kell. E követelményeket bármely hasznosításra irányuló szerződésben érvényesíteni kell.

Az Nvt. 11. § (13) bekezdése alapján nemzeti vagyon ingyenesen kizárólag közfeladat ellátása, a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátása, valamint e feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítása céljából az ahhoz szükséges mértékben hasznosítható, valamint adható vagyonkezelésbe.

Kérem a Tisztelt a Képviselő – testületet az előterjesztést megtárgyalására, és a használat jogának biztosításával kapcsolatos döntés meghozatalára.

Újfehértó, 2023. június 28.




Dr. Hosszú József
polgármester

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ – TESTÜLETÉNEK**

...../2023. (.....) számú

határozata

az Újfehértó 4840 helyrajzi számú kivett sporttelep „sportpálya részének” az Újfehértó Sportegyesület részéről a 2023/24 – es idényben történő használatáról

Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő – testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. § -a, és Újfehértó Város önkormányzat képviselő – testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013 (I.31.) rendeletének 8. § (1) bekezdés n) pontja alapján úgy dönt, hogy

– az Újfehértó Sportegyesületnek (4244 Újfehértó, Debreceni út 38.) a helyi közösség sportéletének fejlesztése terén kifejtett tevékenységére, és ez által az Önkormányzat sportfeladatainak ellátásához történő hozzájárulására tekintettel, a határozat mellékletét képező szerződés szerint az Újfehértó Sportegyesület ingyenes használatába adja az Újfehértó, 4840 helyrajzi számú kivett sporttelep megjelölésű ingatlan „sportpálya részét”.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Hosszú József polgármester

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

A határozatról értesül:

- 1./ Újfehértói Polgármesteri Hivatal (Jegyzői Kabinet, Pénzügyi Osztály, Városüzemeltetési Osztály)
- 2./ Újfehértó Sportegyesület (4244 Újfehértó, Debreceni út 38.)
- 3./ Irattár

SZERZŐDÉS

az Újfehértó 4840 helyrajzi számú kivett sporttelepnek az Újfehértó Sportegyesület részéről történő használatáról (2023/24 – es idény)

Amely létrejött egyrészről

Újfehértó Város Önkormányzata

székhely: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.,
törzskönyvi azonosító szám (PIR): 732473,
adószám: 15732475-2-15,
statisztikai számjel: 15732475-8411-321-15,
bankszámla szám: 68800013- 11039141,
képviseli: Dr. Hosszú József polgármester
(a továbbiakban: „Önkormányzat”),

másrészről az

Újfehértó Sportegyesület

székhely: 4244 Újfehértó, Debreceni út 38.,
adószám: 19857484-1-15,
Nyilvántartási szám: 15-02-0001211,
statisztikai számjel: 19857484-9312-521-15,
bankszámla szám: 68800013-13000677,
képviseli: Matévi Csaba elnök,
(továbbiakban: „Egyesület”, a továbbiakban együttesen: „Felek”) között, az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint).

1./ Előzmények, a szerződés célja

1.1. Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő – testülete a/2023. (.....) számú határozatával döntött arról, hogy az Újfehértó Sportegyesületnek (4244 Újfehértó, Debreceni út 38.) a helyi közösség sportéletének fejlesztése terén kifejtett tevékenységére, és ezáltal az Önkormányzat sportfeladatainak ellátásához történő hozzájárulására tekintettel, a 2023/24-es idényre, az Újfehértó Sportegyesület ingyenes használatába adja az Újfehértó, 4840 helyrajzi számú kivett sporttelep megjelölésű ingatlan „sportpálya részét”.

2./ A szerződés tárgya, ingatlanhasználat, birtoklás, üzemeltetés, jogok, kötelezettségek

2.1. Az Önkormányzat az Egyesület használatába adja, az Egyesület pedig használatba veszi az Újfehértó, 4840 helyrajzi számú kivett sporttelep megjelölésű ingatlan „sportpálya részét”.

2.2. Az Egyesület a szerződés tárgyát képező ingatlant a Magyar Labdarúgó Szövetség által meghirdetett, versenyrendszerben megszervezett bajnoki labdarúgó mérkőzéseinek, illetve edzéseinek tartása céljából használhatja, és az ingatlant nem adhatja bérbe.

2.3. Az Egyesület az igénybevételről félévente, ősszel és tavasszal – *annak időpontját, és időtartamát tartalmazó* – kimutatást készít, és azt megküldi az Önkormányzatnak.

2.4. Felek megállapodnak, hogy az Egyesület a használat jogát – *a helyi közösség sportéletének fejlesztése terén kifejtett tevékenységre, és ez által az Önkormányzat sportfeladatainak ellátásához történő hozzájárulására tekintettel* – ingyenesen gyakorolja.

2.5. Felek megállapítják, hogy az Egyesület a szerződéskötéskor a szerződés tárgyát képező ingatlan birtokában van, ezért birtokba adási eljárásra nem kerül sor.

2.6. Az Egyesület köteles a szerződés megszűnésekor az ingatlant rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban az Önkormányzat birtokába visszabocsátani.

2.7. Egyesület a szerződés tárgyát képező ingatlant üzemelteti, folyamatosan karbantartja, állagát megóvja, folyamatosan biztosítja a rendeltetésszerű használatra alkalmasságot. Az Egyesület kizárólagosan felelős az ingatlanon végzett tevékenység szabályosságáért, a vonatkozó jogszabályi, egészségügyi, balesetvédelmi és egyéb előírások, illetve etikai normák betartásáért, ennek elmulasztása miatti jogkövetkezményekért kizárólag az Egyesületet terheli felelősség. Az ingatlan fenntartásával, használatával járó költségek kizárólag az Egyesületet terhelik. Az Egyesület vállalja különösen, hogy az ingatlan területét és az ingatlan előtti önkormányzati tulajdonú közterületrészt folyamatosan rendezetten tartja (vállalja a rendszeres fűnyírást, valamint az egyéb takarítási, tisztítási feladatok elvégzését, gondoskodik a kommunális hulladék, falevelek elszállításáról).

2.7.1. Egyesület tudomással bír arról, hogy az Újfehértó, 4840 hrsz-ú ingatlan kiemelt jelentőségű természet – megőrzési területnek minősül, és külön is kötelezettséget vállal arra, hogy a használat során betart valamennyi olyan jogszabályi, hatósági előírást, szabványt, vagy rendelkezést, ami a területre vonatkozik.

2.7.2. Az Egyesületet nyilatkozik, hogy az ingatlannal, és az azzal határos ingatlannal kapcsolatos közművesítettségi, természetvédelmi, vízgazdálkodási, környezetvédelmi állapotot és a vonatkozó követelményeket ismeri.

2.8. Az Egyesület biztosítja az Önkormányzat (vagy annak szervei) és intézményei számára, hogy az Ingatlan területét rendezvény, egyéb program megtartása céljából térítésmentesen használhassa, naptári évenként legalább 10 alkalommal. A jelen pontban rögzített térítésmentes használatra nem kerülhet sor olyan időpontban, amikor a Magyar Labdarúgó Szövetség által meghirdetett, versenyrendszerben megszervezett bajnoki labdarúgó mérkőzésre kerül sor az ingatlanon.

2.9. Az Egyesület lehetővé teszi az Önkormányzat számára, hogy az ellenőrzési jogát bármikor gyakorolhassa.

2.10. Amennyiben a rendeltetésszerű használatból eredő állagromlást meghaladóan romlik a használatba adott ingatlan állapota, és ez az Egyesületnek felróható, úgy az ebből eredő károkat köteles az Önkormányzatnak megtéríteni.

2.11. Az Egyesület tudomásul veszi, hogy az Ingatlan nemzeti vagyonnak minősül. Az Egyesület vállalja, hogy a jogszabályok által előírt, és jelen szerződés szerinti beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti, az átengedett nemzeti vagyont a szerződés előírásainak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja, és a használatban – a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként – kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt. Az Egyesület a szerződés teljesítése során vele jogviszonyba kerülő gazdálkodó szervezetekkel kötött szerződésében rendkívüli felmondási okként köteles rögzíteni azt az esetet, ha a gazdálkodó szervezet már nem minősül átlátható szervezetnek.

2.12. Az Egyesület felelős az Önkormányzat felé minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes, nem szerződésszerű vagy nem megfelelő használat következménye, vagy egyébként a használat ideje

alatt keletkezik (különösen a labdarúgók, vagy a mérkőzéseken, edzéseken megjelenők által okozott károk).

2.13. Felek közösen megállapítják, hogy kölcsönösen ismerik a Kormány 1311/2021. (V. 26.) Korm. határozatát az újfahértói sportcentrum megvalósítása érdekében szükséges intézkedésekről, továbbá a Kormány az újfahértói sportcentrum kialakításáról szóló 1072/2016. (II. 25.) Korm. határozatát, és a kapcsolódó jogszabályokat. Felek megállapodnak, hogy az Egyesület a hivatkozott Korm. határozatokból következő beruházások kivitelezési munkálatainak ideje alatt a használat jogát nem gyakorolhatja, ha az a szerződés tárgyát képező ingatlant, vagy azok bármely részét érintené.

2.14. Ha az Egyesület az Ingatlanon jogosulatlanul olyan átalakítási munkálatokat végeztetett, amelyekhez az Önkormányzat vagy hatóság engedélye lett volna szükséges, és azzal nem rendelkezett, az Egyesület köteles az eredeti állapotot helyreállítani, illetve az ebből eredő károkat megtéríteni. Az engedély nélkül végzett átalakítási munkálatok jogkövetkezményeiért az Egyesületet teljes körű felelősség terheli.

2.15. Az Egyesület kötelessége biztosítani az Ingatlan használatának ideje alatt az ott elhelyezett összes eszköze és vagyontárgya megőrzését, az azokban bekövetkező hiány vagy kár veszélyét az Egyesület viseli.

2.16. Az Önkormányzat követelheti a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat megszüntetését, továbbá az ilyen használatból eredő kárának megtérítését.

3./ Hatálybalépés, a szerződés megszűnése

3.1. Jelen szerződés a kölcsönös aláírás napján lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit a Magyar Labdarúgó Szövetség által meghirdetett 2023/2024 –es labdarúgó bajnoki idény első napjától annak utolsó napjáig kell alkalmazni.

3.2. Az Önkormányzat jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal kártalanítás nélkül felmondani, vagy amennyiben a szerződés teljesítése még nem kezdődött meg, a szerződéstől elállni, amennyiben az Egyesület, vagy a szerződés teljesítésében részt vevő, az Egyesülettel közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél nem minősül átlátható szervezetnek.

3.3. Az Önkormányzat a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja, ha

3.3.1. az Egyesület az ingatlant rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használatát erre irányuló felszólítás ellenére nem szünteti meg,

3.3.2. az Egyesületnek az üzemeltetés, használat, birtoklás körében tett intézkedése, vagy mulasztása nyilvánvalóan az ingatlan, annak alkotórésze, vagy tartozéka jelentős károsodását eredményezheti,

3.3.3. az Egyesület a közbiztonságot, a közérkölcst veszélyeztető, a lakosság nyugalma zavaró tevékenységet folytat, vagy annak folytatását nem akadályozza meg az Ingatlanon, és az Önkormányzatnak ezen állapot megszüntetésére irányuló felszólítása ésszerű időn belül nem vezet eredményre,

3.3.4. az Egyesület tevékenységét pénzügyileg támogató bármely szervezet a forrásfelhasználás szabálytalanságát állapítja meg,

3.3.5. az Egyesülettel szemben végelszámolási eljárás, kényszer-végelszámolás, csődeljárás, felszámolási eljárás, törvényességi felügyeleti eljárás, vagy a tevékenységének megszüntetésére irányuló bármely eljárás veszi kezdetét.

3.5. A szerződést bármelyik Fél írásban, a közléstől számított harminc nap felmondási idővel felmondhatja.

3.6. A Szerződő Felek megállapodnak, hogy a jelen szerződés bármely fél részéről történő felmondása, vagy megszűnése a szerződésszegéshez fűződő egyéb szankciók vagy jogosultságok gyakorlását nem zárja ki, illetve nem korlátozza.

4./ Egyéb rendelkezések

4.1. Kétség esetén az Egyesület az Önkormányzat felhívására ésszerű időn belül a Magyar Labdarúgó Szövetség által kiállított, hitelt érdemlő irattal köteles igazolni a 2023/2024 –es bajnoki idény első és utolsó napját.

4.2. A Szerződő Feleknek mindent meg kell tenniük azért, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatos bármely nézeteltérést vagy jogvitát békés tárgyalások útján, közvetlenül rendezzenek. Amennyiben ez nem lehetséges, a Szerződő Felek kikötik a jelen jogügyletből eredő vitás kérdéseik rendezésére hatáskörtől függően a Nyíregyházi Járásbíróság, illetve a Nyíregyházi Törvényszék kizárólagos illetékességét.

4.3. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

4.4. A szerződés teljesítése során a kapcsolattartásra a felek képviselői jogosultak.

4.5. Felek megállapodnak, hogy a szerződéssel kapcsolatos jognyilatkozat megtételére az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény szerinti elektronikus úton is sor kerülhet, továbbá megállapodnak, hogy a papír alapon, postai úton megküldött megfelelően megcímezett jognyilatkozatot a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni akkor is, ha a küldemény azért volt kézbesíthetetlen, mert a címzett jelen szerződésben megjelölt székhelyéről a jognyilatkozatot tartalmazó küldemény „cím nem azonosítható „ „címzett ismeretlen „ „nem kereste „ „átvételt megtagadta „ „elköltözött „ „ kézbesítés akadályozott „ , bejelentve: megszűnt „ , jelzéssel érkezett vissza.

4.6. A Felek kötelesek a tudomásszerzést követően haladéktalanul tájékoztatni egymást minden olyan adatról, tényről, körülményről, amely a Felek jogainak gyakorlását vagy kötelezettségeinek teljesítését akadályozza vagy veszélyezteti. Az Egyesület köteles továbbá tájékoztatni az Önkormányzatot különösen arról, ha vele szemben a támogató szervezet a forrásfelhasználás szabálytalanságát állapítja meg, az Egyesülettel szemben végelszámolási eljárás, kényszer-végelszámolás, csődeljárás, felszámolási eljárás, törvényességi felügyeleti eljárás, vagy a tevékenységének megszüntetésére irányuló bármely eljárás veszi kezdetét.

4.7. Adatkezelés: Az Önkormányzat tájékoztatja az Egyesületet, hogy a szerződés megvalósulása céljából, a szerződés teljesítése jogcímen az Egyesület és/vagy az Egyesület kapcsolattartójának személyes adatait – név, telefonszám, e-mail cím – kezeli. Az adatkezelés időtartama: a szerződés megszűnésétől számított öt év. Az adatkezeléssel kapcsolatos további információ a www.ujfeherto.hu weboldalon érhető el.

4.8. Az alábbi mellékletek, jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik:

- az Újfehértó Sportegyesület átláthatósági nyilatkozata,

A Szerződő Felek jelen három, egymással mindenben megegyező példányban készült szerződést, melyből egy példány az Egyesületet, kettő példány az Önkormányzatot illeti meg, és amelyet együttesen elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Kelt: Újfehértó, 2023. „.....” „..”.

Jogi ellenőrzés:

.....
Dr. Veres Ildikó
jegyző

.....
Újfehértó Város Önkormányzata
képviselésében
Dr. Hosszú József polgármester

P. H.

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
Tóth Erika
Pénzügyi Osztályvezető
(2023.06.29.)

.....
Újfehértó Sportegyesület
képviselésében
Matévi Csaba elnök

P. H.

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának való megfelelésről
a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. (Nvtv.) 3. § (1) bek. 1. c) pontjában meghatározott

CIVIL SZERVEZET¹ RÉSZÉRE

Alulírott

Név: Matévi Csaba

mint a

szervezet neve: Újfehértó Sportegyesület
székhelye: 4244 Újfehértó, Debreceni út 38.,
adószáma: 19857484-1-15,
nyilvántartásba vételi száma: 15-02-0001211,

törvényes képviselője – polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában - úgy nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az Nvtv. 3. § (1) bek. 1. c.) pontja alapján **átlátható szervezetnek** minősül, és megfelel a következő **együttes** feltételeknek:

a) az általam képviselt szervezet vezető tisztségviselői megismerhetők, amelyről részletesen a jelen nyilatkozat **1. pontjában** nyilatkozom;

b) az általam képviselt szervezet, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel, melyről jelen nyilatkozat **2. pontjában** nyilatkozom;

c) az általa képviselt szervezet székhelye:

- az Európai Unió tagállamában,

- az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban,

- a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában,

- országban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

Tudomásul veszem, hogy Újfehértó Város Önkormányzata az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján az átláthatósági feltételeknek való megfelelés céljából a támogatási szerződésből eredő követelés elévüléséig jogosult az általam képviselt szervezet átláthatóságával összefüggő adatokat kezelni.

Kijelentem, hogy amennyiben jelen nyilatkozatban közölt adatok tekintetében bármilyen változás áll be, akkor a módosult adatokkal kiállított átláthatósági nyilatkozatot a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül megküldöm Újfehértó Város Önkormányzata részére, vagy amennyiben az általam képviselt szervezet már nem minősül átláthatónak, úgy azt haladéktalanul bejelentem.

Kelt: Újfehértó,

.....
cégszerű aláírás

¹ Civil szervezet: a 2011. évi CLXXV. tv. 2. § 6. pontja szerinti szervezet.

1. pont: Nyilatkozat a szervezet vezető tisztségviselőiről²

Ssz.	Név	Születési név	Születési hely	Születési ideje	Anyja neve	Tulajdoni hányad %	Befolyás, szavazati jog mértéke %
1.							
2.							
3.							

Kelt: Újfehértó,

.....
cégszerű aláírás

² Vezető tisztségviselő egyesületnél: az ügyvezető vagy az elnökség tagjai [Ptk. 3:77. §]; alapítványnál: a kuratórium tagjai [Ptk. 3:397. § (1) bek.]; civil társaságnál: a létesítő okiratban az ügyek vitelére feljogosított személy vagy testület tagjai [Ptk. 3:21. §];

2. pont: Nyilatkozat a szervezetnek és a szervezet vezető tisztségviselőinek 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedéséről

Ssz.	A nyilatkozatot tevő szervezet vezető tisztségviselőjének				25%-ot meghaladó tulajdoni részesedéssel érintett szervezet						
	neve	születési neve	születési helye	anyja neve	neve	székhelye	adószáma	cj.száma / nyilvántartásba vételi száma	adóilletősége	felett gyakorolt	
										tulajdoni hányad %	befolyás, szavazati jog mértéke %
1.											
2.											
3.											

Kelt: Újfehértó,

.....

cégszerű aláírás

A szervezet alapadatai

Szervezet nyilvántartási száma	15-02-0001211
Megnevezés	Újfehértó Sportegyesület
Rövidített név	Rövidített név nincs bejegyezve
Idegen nyelvű elnevezés	Idegen nyelvű elnevezés nincs bejegyezve
Székhely ország	Magyarország
Szervezet székhelye	4244 Újfehértó, Debreceni út 38.
Szervezet típusa	Egyesület
Állapot	Nyilvántartásba vett
Országos azonosító	1600/60117/1994/601171994
Eljáró bíróság neve	Nyíregyházi Törvényszék
Ügyszám	1600/Pk.60117/1994
Bírósági határozat száma	Határozat sorszám nincs bejegyezve
Jogerőre emelkedésének időpontja	2021.04.09
Bejegyzés típus	Javítás
Bejegyzés dátuma	2021.04.09
Régi nyilvántartási szám formátum	1211/1994
Létesítő okirat kelte	2015.01.16
Egyesület formája	egyesület
Cél szerinti besorolása	sporttevékenység
Folyamatban lévő eljárás típusa	Folyamatban lévő eljárás nincs bejegyezve
Folyamatban lévő eljárás kezdete	Folyamatban lévő eljárás nincs bejegyezve
Közhasznú jogállás megszerzésének / módosításának / törlésének időpontja	2020.01.21
Közhasznúsági fokozat	Nem közhasznú
Elektronikus kapcsolattartási cím:	Elektronikus kapcsolattartási cím nincs bejegyezve
Cél szerinti leírás	<p>A helyi sporthagyományok ápolása, az egészséges és sportszerű életmódra, magatartásra való nevelés. Az alábbiakkal egészül ki: Az egyesület tagjai és veszenyzői számára a lehető legjobb és legkorszerűbb formában biztosítani a sport utánpótlás-nevelésének feltételeit, szervezni és szakmailag irányítani az utánpótlás-nevelést és a versenyzést, versenyeztetést, Újfehértó városban. Újfehértón rendezendő felnőtt és utánpótlás versenyek szervezése és lebonyolítása, a sportolók, versenyzők versenyekre történő felkészítése, a felkészítés szakmai irányítása, edzések lebonyolítása, az utánpótlás-korú felnőtt versenyeztetés szervezése, lebonyolítása, ezek anyagi és egyéb feltételeinek biztosítása, felnőtt és utánpótlás csapatok bajnoki részvételének biztosítása, működtetése, sportkapcsolatok létesítése és fenntartása, a szabadidő hasznos eltöltésére nevelés. Az alapszabály egyesület céljait meghatározó 4. pontjának rendelkezései az alábbi célokkal egészülnek ki: -egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító-, egészségügyi</p>

	rehabilitációs tevékenység, nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés, hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése.
Vagyonfelhasználás mértéke	Vagyonfelhasználás mértéke - nincs bejegyezve
Vagyonfelhasználás mód	Vagyonfelhasználás módja - nincs bejegyezve
Általános rendelkezés a képviselet gyakorlásának módjáról	Általános rendelkezés nincs bejegyezve

A szervezet képviselői

Neve	Matévi Csaba
Képviseleti jog terjedelme	Általános
Képviseleti joggyakorlás módja	Önálló
Megbízás időtartama	4 év
Megbízás megszűnésének időpontja	2025.01.21
A megszűnés tényleges időpontja	A megszűnés tényleges időpontja nincs bejegyezve

Származtatott jogi személyek lista

Származtatott jogi személy nincs bejegyezve

Jogelőd / jogutód szervezetek lista

Jogelőd / jogutód szervezet nincs bejegyezve

Szövetséget létrehozó társadalmi szervezetek lista

Szövetséget létrehozó társadalmi szervezet nincs bejegyezve

Adószám adatok

Adószám	19857484-1-15
Adószám státusza	Bejegyzett
Adószám megszerzésének / felfüggesztésének / törlésének időpontja	1979.01.01
Közösségi adószám	Közösségi adószám nincs bejegyezve
Közösségi adószám státusza	Közösségi adószám nincs bejegyezve
Közösségi adószám megszerzésének / felfüggesztésének / törlésének időpontja	Közösségi adószám nincs bejegyezve
Statisztikai számjel	19857484-9312-521-15
Statisztikai számjel státusza	Bejegyzett
Statisztikai számjel megszerzésének / felfüggesztésének / törlésének időpontja	2016.04.11

A szervezet számláját vezető pénzforgalmi szolgáltatók

A szervezetnek nincs bejegyzett pénzforgalmi szolgáltatója

Biztosítási intézkedés, büntetőjogi intézkedés, végrehajtási eljárás

Nincs eljárás folyamatban

Egyéb:

Nincs egyéb adat bejegyezve

Adatváltozások száma: 1 Megjelenített verzió: 20

Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete

Dr. Hosszú József Polgármester Úr!

Tisztelt Polgármester Úr!

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Tisztelt Önkormányzatot, hogy az Újfehértói Sportegyesület részére, a 4840 helyrajzi számú, kivett sporttelep megjelölésű ingatlant az elmúlt évekhez hasonlóan, térítésmentesen, továbbra is bocsássa rendelkezésére, hogy Egyesületünk a labdarúgó mérkőzéseket, edzések tartását a megjelölt ingatlanon bonyolíthassa a 2023/24-es bajnoki idényben is.

Egyesületünk a 2022/23-as idényben is szép teljesítményt nyújtott, eredményeink magukért beszélnek, és a továbbiakban is törekszünk mindent megtenni annak érdekében, hogy tevékenységünkkel tovább emeljük Újfehértó város hírnevét.

Jelen kérelmünkkel kezdeményezzük a terület használati jogára irányuló szerződés megkötését, amelyhez az adatokat az alábbiakban közlöm.

Szerződéskötéshez szükséges adatok:

Újfehértó Sportegyesület
székhely: 4244 Újfehértó, Debreceni út 38.,
adószám: 19857484-1-15,
Nyilvántartási szám: 15-02-0001211,
statisztikai számjel: 19857484-9312-521-15,
bankszámla szám: 68800013-13000677,
képviseli: Matévi Csaba elnök,

Az Egyesületünk nevében köszönöm az eddigi támogató együttműködést és a továbbiakban is számítunk rá.

Újfehértó, 2023. június 30.

Tisztelettel:



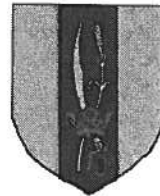
Matévi Csaba

Újfehértói Sportegyesület Elnöke



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000, KRID: UJFONK, 249969355
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Iktatószám: UJF/S-161/2023

ELŐTERJESZTÉS

– Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületéhez –

az iskolaorvosi feladatellátás biztosítására

Tisztelt Képviselő – testület!

A MÁNDI MEDIC Kft. és a STONEVIA-29. Kft. képviselője felmondta az iskola – egészségügyi feladatok ellátására vonatkozó szerződését.

A felmondás indokaként a szolgáltatók alapvetően a megnövekedett adminisztrációs terheket, és a megnövekedett feladatokkal arányban nem álló díjazást jelölték meg.

A MÁNDI MEDIC Kft. az iskolaorvosi feladat – ellátási szerződéshez kapcsolódó, az eszközök biztosításáról, karbantartásáról szóló szerződést is felmondta, a STONEVIA-29. Kft. részéről erre nem került sor.


Az Önkormányzat képviselője egyeztetést folytatott Dr. Both Attila egyéni vállalkozóval, mint egészségügyi szolgáltatóval, aki átmeneti időszakra vállalta, hogy a fenti okok miatt megszűnő szerződések keretében végzett iskolaorvosi feladatokat is ellátja 2023.09.01 – től 2024.08.31 – ig.

Az iskola – egészségügyi feladatellátás kapcsán az előterjesztő tájékoztatja továbbá a testületet, hogy az Országos Kórházi Főigazgatóság 2023.06.13. napján kelt jelzése alapján (melyet a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Oktatókórház a 005013-04/2023/44 levelében közölt az Önkormányzattal) az iskolai védőnői szolgáltatás nem kerül átvételre, ami a képviselő – testület további döntését, és az Önkormányzat intézkedését teszi szükségessé.

A fentiek mellett jelen előterjesztés keretében indokolt a 108/2023. (V.31.) határozat technikai módosításáról is döntést hozni. A határozat mellékletében, a jóváhagyott szerződéstervezetben Dr. Both Attila egyéni vállalkozó szerepel, azonban a szerződésmódosításra az alapszerződésnek megfelelően a " LURKÓ – MEDICINA " Gyógyító és Szolgáltató Bt. – vel került sor, ezért szükséges a határozat érintett részének az ezzel összefüggő pontosítása.

Kérem a képviselő – testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a mellékelt határozat – tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Újfehértó, 2023.07.03.


Dr. Hosszú József
polgármester



1. számú melléklet az UJF/ 3-161 /2023 számú előterjesztéshez

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ – TESTÜLETÉNEK

...../2023 (.....) számú határozata

az iskolaorvosi feladatellátás biztosításáról

Újfehértó Város Önkormányzat képviselő – testülete

1./ a MÁNDI MEDIC Kft. / Székhely: 4031 Debrecen, Dorottya utca 27. 5., cégjegyzékszám: 09-09-024525, adószám: 24306180-1-09 / és Újfehértó Város Önkormányzata között fennálló, az iskola – egészségügyi feladatok ellátására létrejött feladat – ellátási szerződés, továbbá az iskola – egészségügyi feladatok ellátásához az iskolaorvosi rendelő minimális alapfelszereléseibe tartozó műszerekről, eszközökről kötött megállapodás 2023.08.30 – án, felmondás útján történő megszűnését tudomásul veszi,

2./ a STONEVIA-29. Kft. / Székhely: 4400 Nyíregyháza, Alma utca 7., cégjegyzékszám: 15-09-079592, adószám: 24061865-1-15 / és Újfehértó Város Önkormányzata között fennálló, az iskola – egészségügyi feladatok ellátására létrejött feladat – ellátási szerződés 2023.08.30 – án, felmondás útján történő megszűnését tudomásul veszi,

2.1. az érintett szolgáltatóval az iskola – egészségügyi feladatok ellátásához az iskolaorvosi rendelő minimális alapfelszereléseibe tartozó műszerekről, eszközökről kötött megállapodás közös megegyezéssel történő megszüntetését kezdeményezi,

3./ úgy dönt, hogy Dr. Both Attila egyéni vállalkozó, egészségügyi szolgáltató útján kívánja biztosítani az iskolaorvosi feladatellátást a 2. és 3. számú iskolaorvosi körzetben, ennek érdekében a Dr. Both Attila egyéni vállalkozó és Újfehértó Város Önkormányzata között fennálló, az iskola – egészségügyi feladatok ellátására létrejött feladat – ellátási szerződés módosítását a mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja,

4./ Újfehértó Város Önkormányzat képviselő – testületének 108/2023 (V.31.) határozatának 1. mellékletét módosítja, akként, hogy a " Dr. Both Attila egyéni vállalkozó Székhely: 4244 ÚJFEHÉRTÓ JÓKAI MÓR UTCA 45., Nyilvántartási száma: 52868315, Adószám: 77812476135, KSH statisztikai számjel: 77812476862123115 " szövegrész helyére a " " LURKÓ – MEDICINA " Gyógyító és Szolgáltató Bt. Székhely: 4244 Újfehértó, Jókai Mór u. 45. Nyilvántartási száma: 1506087329 Adószám: 20627360-1-15 Képviseli: Dr. Both Attila ügyvezető " szövegrész lép, a " Dr. Both Attila egyéni vállalkozó" szövegrész helyébe a " " LURKÓ – MEDICINA " Gyógyító és Szolgáltató Bt. Dr. Both Attila ügyvezető " szövegrész lép,

5./ felhatalmazza a polgármestert a jelen határozatban foglaltak végrehajtásához szükséges jognyilatkozatok és intézkedések megtételére.

*Felelős: Dr. Hosszú József polgármester,
Határidő: 2023.09.01.*

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

A határozatról értesül:

- 1./ Újfehértói Polgármesteri Hivatal /valamennyi szervezeti egység vezetője/,
- 2./ valamennyi iskolaorvosi szolgáltató,
- 3./ irattár

FELADAT – ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

Amely létrejött egyrészről

Újfehértó Város Önkormányzata

Székhely: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.,
Adószám: 15732475-2-15,
KSH statisztikai számjel: 15732475-8411-321-15,
Képviselő: Dr. Hosszú József polgármester,
PIR: 732473,
/a továbbiakban: Önkormányzat/,

továbbá

Dr. Both Attila egyéni vállalkozó

Székhely: 4244 ÚJFEHÉRTÓ JÓKAI MÓR UTCA 45.,
Nyilvántartási száma: 52868315,
Adószám: 77812476135,
KSH statisztikai számjel: 77812476862123115,
/a továbbiakban: Szolgáltató, együtt: felek/ között, az alábbi feltételekkel.

1./ Előzmények, a szerződésmódosítás célja

1.1. Felek közösen megállapítják, hogy közöttük feladat – ellátási szerződés jött létre iskola – egészségügyi feladatok ellátására, 2019.02.28 – án /a továbbiakban úgyis, mint: feladat – ellátási szerződés/. A szerződésben foglaltak alapján a Szolgáltató látja el az iskola orvosi feladatokat az Újfehértó, 1. számú iskolaorvosi körzetben.

1.2. Felek megállapítják, hogy az Újfehértó, 2. és 3. számú iskolaorvosi körzetben az iskola – egészségügyi feladatokat ellátó orvosi szolgáltatók felmondása útján a velük kötött feladat – ellátási szerződés megszűnik 2023.08.30 – án.

1.3. Szolgáltató arról tájékoztatta az Önkormányzatot annak megkeresésére, hogy 2023.09.01 – 2024.08.31 – ig vállalja az Újfehértó, 2. és 3. számú iskolaorvosi körzetben az iskolaorvosi feladatok ellátását.

1.4. Jelen szerződés célja az iskolaorvosi feladatellátás biztosítása.

2./ A szerződés tárgya

2.1. Felek megállapodnak, hogy a feladat – ellátási szerződés kiegészül a következő rendelkezésekkel:

" IX. Az Újfehértó, 2. és 3. számú iskolaorvosi körzetre vonatkozó iskolaorvosi feladatellátás

1./ Felek megállapodnak, hogy Szolgáltató látja el e szerződésben és vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően 2023.09.01. és 2024.08.31. közötti időszakban Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testületének az egészségügyi alapellátások körzeteinek megállapításáról és kialakításáról szóló 8/2016 (VI.29.) önkormányzati rendelet 5. mellékletében meghatározott 2. és 3. számú iskolaorvosi körzetben az iskolaorvosi feladatokat.

2./ Felek megállapodnak, hogy a feladat – ellátási szerződés IV. 1.) pontjának első bekezdésében foglaltaktól eltérően a feladatellátásért 300.000 Ft./hó, azaz havonta háromszázezer forint díjazás illeti meg.

3./ Hatály, határidők, a szerződésmódosításban foglaltak alkalmazása

Felek megállapodnak, hogy a szerződésmódosítás a kölcsönös aláírás napján lép hatályba és 2024.08.31 – ig hatályos, a feladat – ellátási szerződés jelen szerződésmódosításban meghatározott IX. pontja 2024.08.31 – én hatályát veszti.

4./ Záró rendelkezések

4.1. Felek megállapodnak, hogy a feladat – ellátási szerződés jelen szerződésmódosítással nem érintett rendelkezései változatlanul hatályban maradnak.

4.2. Felek megállapodnak, hogy a szerződésmódosítás miatt indokolt változás – bejelentéseket, kérelmeket a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóság(ok)hoz, szerv(ek)hez a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően benyújtják.

4.3. Jelen szerződés négy egymással megegyező példányban készült, melyből a feleket 2 – 2 példány illet meg.

Újfehértó, 2023. „” . „” .

.....

jogi ellenőrzés
Dr. Veres Ildikó jegyző

.....

pénzügyi ellenjegyzés
Tóth Erika pénzügyi osztályvezető

.....

Újfehértó Város Önkormányzata
Dr. Hosszú József
polgármester
Önkormányzat

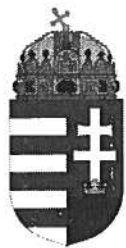
.....

Dr. Both Attila
egyéni vállalkozó

Szolgáltató

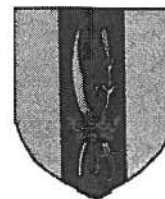
P.H.

P.H.



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000, KRID: UJFONK, 249969355
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Iktatószám: UJF/3-160/2023

E L Ő T E R J E S Z T É S

– Újfehértó Város képviselő – testületéhez –

„Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű, TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú pályázat megvalósítása kapcsán a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde alapító okiratának módosítására

Tisztelt Képviselő – testület!

„Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú program megvalósítása keretében a kivitelezési munkálatok elvégzése megtörtént. A pályázatban foglaltaknak is megfelelően, annak érdekében, hogy 2023.08.01 – től a megváltozott körülmények között biztosított legyen a szolgáltatás működtetése, indokolt az intézmény alapító okiratának a módosítása.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény /Nkt./ 4. § 11. pontja alapján a nemzeti köznevelésről szóló törvény tekintetében intézményát szervezés minden olyan fenntartói döntés, amely az alapító okirat, szakmai alapidokumentum Nkt. 21. § (3) bekezdés c)–j) pontjában felsoroltak bármelyikének módosulásával jár, kivéve a jogszabályváltozásból eredő módosítást és az olyan vagyont érintő döntést, amely vagyon a feladatellátáshoz a továbbiakban nem szükséges.

Az Nkt. hivatkozott 21. (3) bekezdése alapján a köznevelési intézmény alapító okirata, szakmai alapidokumentuma tartalmazza

- a) az alapító és a fenntartó nevét és székhelyét,
- b) az intézmény – az e törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendelet alapján meghatározott – hivatalos nevét,
- c) az intézmény típusát,
- d) az intézmény
- da) feladatellátási helyét,
- db) székhelyét,
- dc) tagintézményét,
- dd) telephelyét,
- e) feladatellátási helyenként az alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezését,
- f) nevelési, oktatási feladatot ellátó feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek- vagy tanulólétszámot alapfeladatonkénti és munkarendenkénti bontásban,
- g) iskolatípusonként az évfolyamok számát,
- h) alapfokú művészetoktatás esetén a művészeti ágak, azon belül a tanszakok megnevezését,
- i) szakköznevelés esetén a szakképesítés megnevezését, azonosító számát, szintjét, szakiskola esetén a szakképesítés, szakma, részszakma megnevezését, azonosító számát, szintjét,

- j) a feladatellátást szolgáló vagyont, továbbá a vagyon feletti rendelkezés vagy a vagyon használati jogát,
- k) az önálló költségvetéssel rendelkező intézmény esetében a gazdálkodással összefüggő jogosítványokat.

Az Nkt. 84. § (3) bekezdése szerint a fenntartó tanítási évben, továbbá – a július-augusztus hónapok kivételével – nevelési évben óvodai csoportot nem szerveztethet át, és nem szüntethet meg.


Az Nkt. 84.§ (7) bekezdése szerinti további korlátozás, hogy a fenntartó, a tankerületi központ, valamint az állami felsőoktatási intézmény által fenntartott intézmény esetében a köznevelésért felelős miniszter legkésőbb az intézkedés tervezett végrehajtása éve májusának utolsó munkanapjáig hozhat döntést a nevelési-oktatási intézmény átszervezésével kapcsolatban.

A fentiekből következően az alapító okirat melléklet szerinti módosítása nem jár a nevelési, oktatási feladathoz kötődő felvehető maximális gyermek- vagy tanulólétszám változtatásával, ezért a fentiekben megjelölt, a döntéshozatal időpontjára irányadó, az Nkt. – ban megjelölt korlátozást jelen alapító okirat módosításra nem kell alkalmazni.

Kérem a képviselő – testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a mellékelt határozat – tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Újfehértó, 2022.07.03.




Dr. Hosszú József
polgármester

1. számú melléklet az UJF/ 3-160/2023 számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ – TESTÜLETÉNEK**

...../2023. (.....) számú

határozata

„Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű, TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú pályázat megvalósítása kapcsán a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde alapító okiratának módosítására

Újfehértó Város Önkormányzatának képviselő – testülete úgy dönt, hogy

- 1./ a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde /PIR: 671554 / alapító okiratának módosítását, és a módosító okiratot az 1. számú mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja,
- 2./ a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde /PIR: 671554 / egységes szerkezetű alapító okiratát a 2. számú mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja,
- 3./ felhatalmazza a polgármestert, hogy az alapító okirat fentiek szerinti módosításának átvezetése érdekében eljárjon, és az ehhez szükséges nyilatkozatokat megtegye.

Határidő: azonnal, illetve 2023.08.01.

Felelős: polgármester, jegyző, Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

A határozatról értesül:

- 1./ Újfehértói Polgármesteri Hivatal /4244 Újfehértó, Szent I. út 10., valamennyi szervezeti egység vezetője/,
- 2./ Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde / 4244 Újfehértó Árvácska utca 2./

1. melléklet Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő – testületének/2023. (.....) számú határozatához

Okirat száma: UJF/7537-2/2023

Módosító okirat

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő – testülete által 2022. július 12. napján kiadott, UJF/11199-3/2022 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján – Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő – testülete/2023. (VII.05.) határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.3.1. pontjában az " Intézménybe felvehető maximális gyereklétszám: 52 fő " szövegrész helyébe az " " Intézménybe felvehető maximális gyereklétszám: 64 fő "szöveg lép.
2. Az alapító okirat 6.3. pontjába foglalt táblázat 4 sora helyébe a következő rendelkezés lép:

4	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde	Bölcsőde		64
---	---	----------	--	----

Jelen módosító okiratot 2023.08.01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Újfehértó, „időbélyegző szerint

P.H.

Dr. Hosszú József
polgármester

2. melléklet Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő – testületének/2023. (.....) számú határozatához

Okirat száma: UJF/7537-3/2023

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1 A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.

1.2.2. telephelyei:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde	4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 5.
2	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda	4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2.
3	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda	4244 Újfehértó, Bocskai utca 2.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1979.08.22.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Újfehértó Város Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Lengyel Laura Óvoda	4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.
2	Újfehértói Játékvár Bölcsőde	4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 5.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
- 3.1.2. székhelye: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
- 3.2.1. megnevezése: Újfehértó Város Önkormányzata
- 3.2.2. székhelye: 4244 Újfehértó, Szent István út 10.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a vonatkozó egyéb jogszabályok és ezen alapító okirat szerinti általános óvodai nevelés, és a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde, mini bölcsőde).

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Óvodai nevelés

Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése

Képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés (IPR)

Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai fejlesztő programjának megvalósítása

Hátrányos helyzetű gyermekek integrációs nevelése

Óvodai tehetségnevelés, tehetséggondozás

Kompetenciaalapú óvodai program alkalmazása

A szakértői véleménnyel rendelkező a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 25. pontja alapján:

sajátos nevelési igényű gyermek: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

Sajátos nevelési igényű gyermek továbbá: az a gyermek, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján

- a) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd,
- b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzd.
- c) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd.
- d) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd.

- 4.3.1. Gyermekek napközbeni ellátása:

Bölcsőde: A családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyelete, gondozása, nevelése, foglalkoztatása és étkeztetése azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosít, speciális tanácsadással, más gyermeknevelést segítő szolgáltatással - játszóház működésével - összefüggő feladatokat is ellát. Intézménybe felvehető maximális gyereklétszám: 64 fő.

Mini bölcsőde: A mini bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által akár több, kisebb létszámú csoportban, valamint egyszerűbb személyi, tárgyi és működtetési feltételek mellett nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
6	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
7	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
8	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Újfehértó város közigazgatási területe, a Képviselő-testület által meghatározott működési körzet alapján.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Nyilvános pályázat alapján Újfehértó Város Önkormányzatának képviselő-testülete határozott időre – 5 évre – bízza meg a vezetői feladatok ellátásával.

5.2. 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

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: óvoda-bölcsőde

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben és a vonatkozó egyéb jogszabályban foglaltak szerinti óvodai nevelés és a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése.

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: az intézmény pénzügyi és számviteli feladatait az Újfehértói Polgármesteri Hivatal (4244 Újfehértó, Szent István út 10.) látja el.

6.2. A köznevelési intézmény tagintézménye(i):

	tagintézmény megnevezése	tagintézmény címe
1	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda	4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2.
2	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda	4244 Újfehértó, Bocskai utca 2.

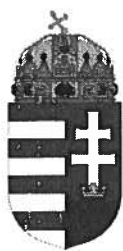
6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde székhely	Óvodai nevelés		100
2	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda	Óvodai nevelés		80
3	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda	Óvodai nevelés		125
4	Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde	Bölcsőde		64

6.4. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

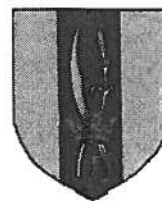
	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.	2638	kizárólag önkormányzati tulajdon, használati jog	óvodai nevelés
2	4244 Újfehértó, Bocskai utca 2.	1007	kizárólag önkormányzati tulajdon, használati jog	óvodai nevelés
3	4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2.	3220	kizárólag önkormányzati tulajdon, használati jog	óvodai nevelés
4	4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 5.	218/1	kizárólag önkormányzati	Bölcsőde

			tulajdon, használati jog	
--	--	--	-----------------------------	--



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000, KRID: UJFONK, 249969355
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Iktatószám: UJF/ 3-102. /2023

ELŐTERJESZTÉS

– Újfehértó Város képviselő – testületéhez –

„Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú pályázat megvalósítása kapcsán a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde szervezeti és működési szabályzatának, továbbá szakmai programjának módosítására

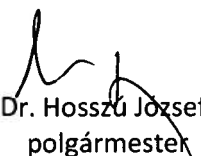
Tisztelt Képviselő – testület!

„Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú program megvalósítása keretében a kivitelezési munkálatok elvégzése megtörtént.

A pályázatban foglaltaknak is megfelelően, annak érdekében, hogy 2023.08.01 – től a megváltozott körülmények között biztosított legyen a szolgáltatás működtetése, indokolt az intézmény felülvizsgált szervezeti és működési szabályzatának, továbbá szakmai programjának az elfogadása.

Kérem a képviselő – testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a mellékelt határozat – tervezetet elfogadásával az intézmény által előkészített dokumentumokat jóváhagyni szíveskedjen.

Újfehértó, 2022.07.03.


Dr. Hosszú József
polgármester



1. számú melléklet az UJF/ 3-162 /2023 számú előterjesztéshez

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS KÉPVISELŐ – TESTÜLETÉNEK

...../2023. (.....) számú

határozata

„Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú pályázat megvalósítása kapcsán a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde szervezeti és működési szabályzatának, továbbá szakmai programjának módosításáról

Újfehértó Város Önkormányzatának képviselő – testülete úgy dönt, hogy

1./ a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde /PIR: 671554 / szervezeti és működési szabályzatát, valamint a szakmai programját az előterjesztésben foglaltak szerint jóváhagyja, felhatalmazza a polgármestert azok aláírására.

Határidő: azonnal, illetve 2023.08.01.

Felelős: polgármester, jegyző, Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

A határozatról értesül:

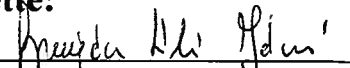

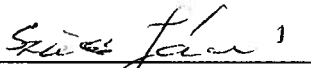
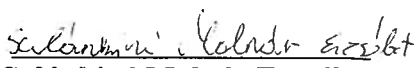
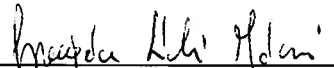
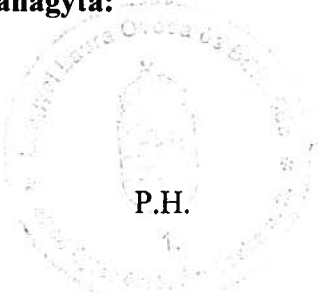

- 1./ Újfehértói Polgármesteri Hivatal /4244 Újfehértó, Szent I. út 10., valamennyi szervezeti egység vezetője/,
- 2./ Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde / 4244 Újfehértó Árvácska utca 2./

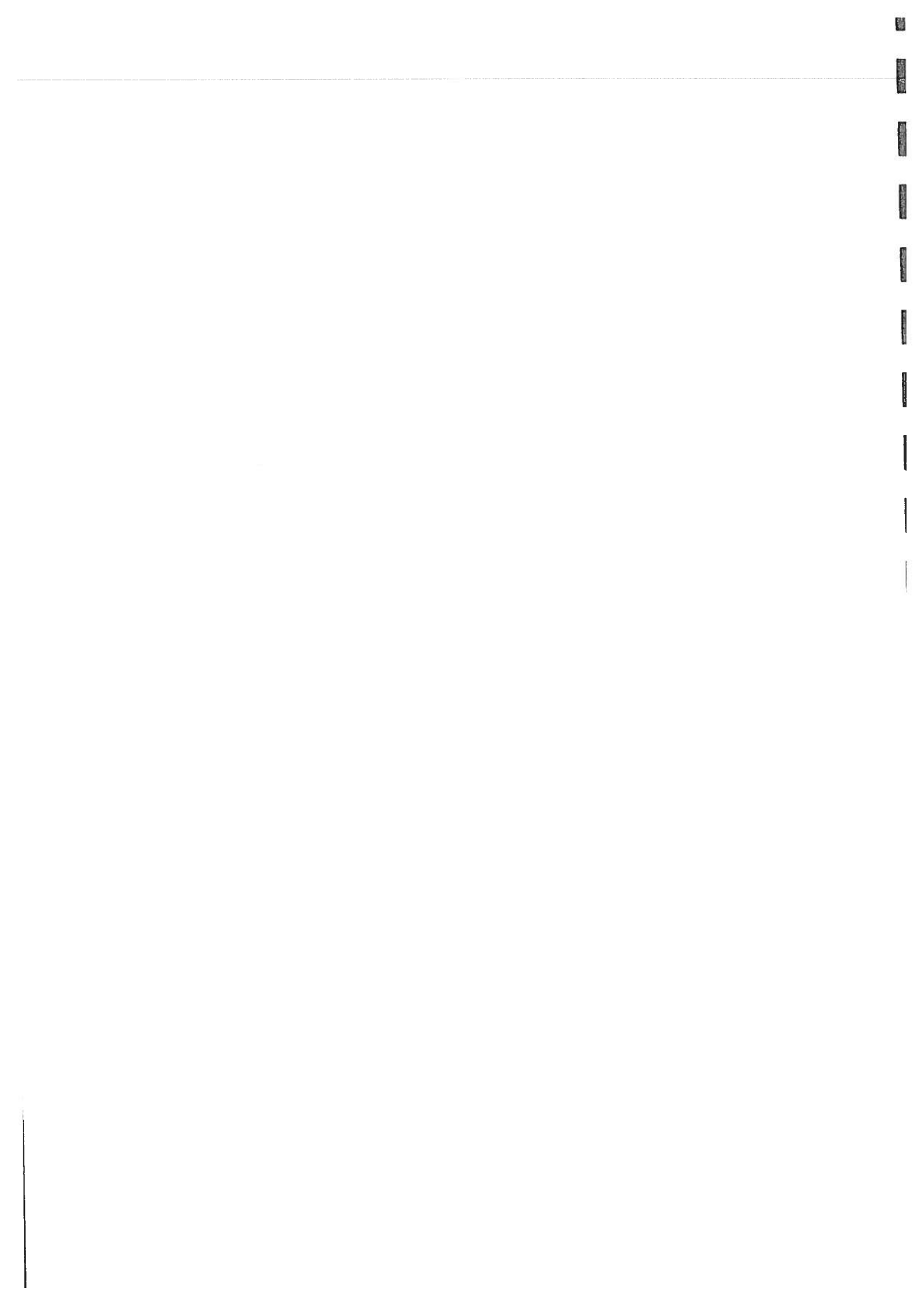
2. melléklet az UJF/_____/2023 számú előterjesztéshez

- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde szervezeti és működési szabályzata, továbbá szakmai programja –

SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

LENGYEL LAURA ÓVODA és BÖLCSŐDE 4244 ÚJFEHÉRTÓ, ÁRVÁCSKA UTCA 2.

Intézmény OM azonosítója: 033331	Készítette:  Gyurján László Jánosné intézményvezető
Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:	
370-7/2023 (06.29.) határozatszámom elfogadta:  Korpai Jánosné nevelőtestület nevében  Szűcs Jánosné nevelőtestület nevében	Véleménynyilvánítók:  Salánkiné Molnár Erzsébet Szülői Szervezet képviselője
370-7/2023(06.29.) határozatszámom jóváhagyta:  Gyurján László Jánosné intézményvezető  P.H.	
Tájékozódott, megismerését kinyilvánította: _____ előterjesztés alapján:  Dr Hosszú József fenntartó P.H.	
Hatályos: előremutató hatállyal – 2023. 08. 01.	
A dokumentum jellege: nyilvános	
megtalálható: www.ujfeherto.hu	
Verziószám: 1/2023/ 2 eredeti példány	
Iktatószám: 370-1/2023.	



Ü.i.sz.: 370-1/2023.

Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde

Szervezeti és Működési Szabályzat

Hatályos: 2023. augusztus 01. naptól

Oktatási azonosító: 033331
Cím: 4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.
Telefon/Fax: +36/42-290-080
E-mail: lelov@ujfeherto.hu



Tartalom	
1. BEVEZETÉS	5
1.1. A szervezeti és Működési Szabályzat az intézmény alapidokumentuma	5
1.1.1. Alapelvek:	5
1.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, tartalma	5
1.3. AZ SZMSZ HATÁLYA	6
1.3.1. Területi hatálya:	6
1.3.2. Időbeli hatálya:	6
1.3.3. Az SZMSZ személyi kiterjedési köre:	6
a) Óvodában:	6
b) Bölcsődében:.....	6
1.4. Az SZMSZ elfogadása, felülvizsgálata	7
2. INTÉZMÉNYI ALAPADATOK	7
2.2. AZ INTÉZMÉNY MEGHATÁROZÁSA	7
1.2. AZ INTÉZMÉNY JOGÁLLÁSA:	9
1.2.1. Gazdálkodással kapcsolatos jogkör szerint:	9
1.2.2. Gazdálkodásával összefüggő jogosítványok:	9
1.3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI KÖRE, AZ INTÉZMÉNY FELADATA	
ALAPTEVÉKENYSÉGE	10
1.3.1. Óvoda:	10
1.3.1.1. Alapfeladata:	10
1.3.1.2. Az óvoda szakágazat szerinti száma, megnevezése:	10
1.3.1.3. Az óvoda alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:	10
1.3.2.2. A bölcsőde alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:	11
1.3.3. Az intézmény állami feladatként ellátott szakfeladata, alaptevékenysége:	11
1.3.3.1. Óvoda:	11
1.3.3.2. Bölcsőde:	12
a) Alaptevékenység	12
b) A bölcsődei ellátáson túli szolgáltatások.....	13
3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ VAGY BEFOLYÁSOLÓ JOGSZABÁLYOK.	13
3.1. Az SZMSZ szabályozási tárgyköreit meghatározó jogszabályok:	13
3.3. Jogi kötőerővel rendelkező további normatív dokumentumok:	16
4. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK AZ ALAPTEVÉKENYSÉGRE ÉS BENNE A KIEGÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉGRE	16
4.3. Az intézményi étkeztetést igénybe vevők törvényi szabályozása:	17
4.4. Az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon:	17
4.5. A használatba adott vagyon feletti rendelkezési jog:	18
4.6. Az intézményi vagyon működtetése:	18
4.7. Operatív gazdálkodás, költségvetés végrehajtásának folyamata:	18
4.8. A szabályozás jogi eszközei:	18
4.9. Felelősségi szabályok:	18
4.10. Az intézmény gazdálkodási jogköre:	18
4.11. Az Intézmény működésének forrásai:	19
4.12. A költségvetési intézményben az intézményvezető feladatai, felelőssége:	19
4.13. Az intézmény bélyegzőinek felirata és lenyomata:	20
4.15. Az intézmény képvisletére jogosult:	20
4.16. Foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:	21
5. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS	22
5.3. Szervezeti egységek:	22
5.4. Magasabb vezető beosztású munkakör megnevezése, jogállása, feladata:	22
5.4.1. Munkakör megnevezése: intézményvezető	22
5.4.2. Munkakör megnevezése: általános-vezető helyettes	23

5.4.3.	<i>Munkakör megnevezése: tagóvoda-vezető:</i>	23
5.4.4.	<i>Munkakör megnevezése: bölcsőde vezető (szakmai vezető)</i>	23
5.4.5.	<i>Egyéb szakmai munkakörök:</i>	24
5.5.	Az intézmény szervezeti egységeinek vezetése	24
5.6.	Az intézmény szervezeti egységei, felépítése:	25
	Az intézmény szervezeti ábrája	26
6.	AZ INTÉZÉNY MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE	27
6.3.	A GYERMEKEK BENT TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE	27
6.3.1.	Óvoda	27
6.3.1.1.	A gyermekek óvodai felvétele, csoportok szervezése	28
6.3.1.2.	A gyermekek távolmaradásának igazolása	29
6.3.1.3.	A térítési díj befizetése:	30
6.3.2.	Bölcsőde	30
6.3.2.1.	Bölcsődei felvétel:	30
6.3.2.2.	Az ellátás igénybevételének módja:	30
6.3.2.3.	A bölcsődéből való távolmaradás:	31
6.3.2.4.	A bölcsődei elhelyezés megszűnése:	31
6.3.2.5.	Bölcsődei csoportok szervezése:	32
6.3.2.6.	A bölcsődei ellátás költsége	32
6.4.	AZ ALKALMAZOTTAKNAK A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYBEN VALÓ BENT TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE	33
6.4.1.	Óvoda	33
6.4.2.	Bölcsőde	34
6.4.3.	Munkából való távolmaradás	37
6.4.4.	A munkahely elhagyása:	37
6.4.5.	Szabadságok engedélyezése:	37
6.4.5.1.	Óvoda:	37
6.4.5.2.	Bölcsőde:	38
6.5.	AZ ÓVODAVEZETŐ INTÉZMÉNYBEN VALÓ BENNTARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE:	38
6.5.1.	Az intézményvezető helyettesítésének rendje:	39
6.6.	AZ ÁLTALÁNOS HELYETTES A TAGÓVODA VEZETŐK A BÖLCSŐDE VEZETŐ INTÉZMÉNYBEN BENNTARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE:	39
6.6.1.	Az általános helyettes és a tagóvoda-vezetők helyettesítésének rendje:	40
6.6.2.	A bölcsődevezető/szakmai vezető helyettesítésének rendje:	40
6.7.	Az intézményvezető feladat – és hatásköréből leadott feladat – és hatáskörök:	40
6.7.1.	A tagóvoda vezető az intézményegységben felel:	40
6.7.2.	A bölcsődevezető/szakmai vezető az intézményegységben felel:	40
6.8.	A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések	40
6.8.1.	Óvoda	40
6.8.1.1.	A nevelőtestület:	40
6.8.2.	Bölcsőde	42
6.9.	Szakmai munkaközösség	43
6.9.1.	A szakmai munkaközösség vezető feladatai:	44
6.9.2.	A szakmai munkaközösségek együttműködése és kapcsolattartása:	44
6.9.3.	A szakmai munkaközösségek részvétele a pedagógusok munkájának segítésében	44
6.10.	BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS AZOK RÉSZÉRE, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ INTÉZMÉNNYEL	45
6.10.1.	Óvoda	45
6.10.2.	Bölcsőde	46
7.	A NEVELÉSI ÉV RENDJE	46
7.1.	Feladat szerint	46

7.1.1.	Óvoda.....	46
7.1.1.1.	AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJÉBEN KERÜL MEGHATÁROZÁSRA:	47
7.1.1.2.	AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA:.....	48
7.1.1.2.1.	ÓVODA.....	48
7.1.2.	Bölcsőde.....	48
7.2.	A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE.....	50
7.2.1.	Óvoda.....	50
7.2.2.	Bölcsőde.....	52
7.4.	INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS	53
7.5.	A KÉPVISELET SZABÁLYAI:	53
7.6.	AZ ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELEADATOK.....	55
7.6.1.	Nemzeti ünnepek:	55
7.6.2.	A gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok:	55
7.6.2.1.	Óvoda	55
7.6.2.2.	Bölcsőde	56
7.6.3.	Városi rendezvényekhez kapcsolódó hagyományok.....	56
7.6.4.	Élmény és tapasztalatszerző kirándulások, mozi és színházlátogatások.....	56
7.6.5.	Megemlékezések:	56
7.6.6.	A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok.....	56
7.7.	KAPCSOLATTARTÁS RENDJE.....	57
7.8.	A SZÜLŐKKEL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATTARTÁS, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSI FORMÁI	57
7.8.2.	Bölcsőde.....	59
7.9.	TÁJÉKOZTATÁS A NEVELÉSI PROGRAMRÓL, AZ SZMSZ - RÓL ÉS A HÁZIRENDRŐL	59
7.10.	A VEZETŐK, VALAMINT A SZÜLŐI SZERVEZET KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS FORMÁJA ÉS RENDJE	59
7.10.1.	Szülői közösség:	59
7.10.2.1.	Óvoda:	61
7.10.2.2.	Bölcsőde:	62
7.11.	AZ INTÉZMÉNY KÖZÖSSÉGEINEK KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁI, RENDJE.....	62
7.11.1.	Óvoda.....	62
7.12.	A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA	63
7.12.1.	A köznevelési intézmény rendszeres munkakapcsolatot tart:	63
7.12.2.	Az intézmény esetenként kapcsolatot tart fenn:	63
7.12.3.	Kapcsolat a fenntartóval:	64
7.12.4.	Kapcsolattartás a pedagógiai szakszolgálattal, szakmai szolgáltató intézményekkel:	64
7.12.5.	Kapcsolattartás a társintézményekkel.....	64
7.12.6.	Kulturális intézményekkel való kapcsolattartás:	64
7.12.7.	Kapcsolat a helyi és megyei rendvédelmi szervekkel:	65
7.12.8.	Tűzoltósággal, mentőszolgálattal való kapcsolattartás:	65
7.12.9.	Kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal:	65
7.12.10.	A gyermekvédelmi felelőssel való kapcsolattartás:.....	65
8.	RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE	65
9.	INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....	67
9.1.	Az óvodavezető feladatai baleset megelőzése érdekében:	68
9.2.	Tagóvoda vezető, bölcsődevezető feladatai:.....	68
9.3.	Az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők és más alkalmazottak feladatai:	68
	Óvodán, bölcsődén kívüli helyszínen való programok szabályai:.....	69
9.4.	A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNY BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSÉT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK:.....	70
	Az élet- és vagyónvédelem eszközei:	70

9.5.	MUNKABALESETEK KIVIZSGÁLÁSÁNAK RENDJE:	71
9.6.	Gyermekbalesetek kivizsgálása, nyilvántartása:.....	71
9.7.	Az óvoda/bölcsőde által használt kötelező nyomtatványok:.....	71
9.8.	Elektromos fő-kapcsoló helye:	71
9.9.	A gyermekek hallásvédelmének stratégiája.....	72
10.	RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK	72
10.1.	BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK	73
10.2.	Természeti katasztrófa esetén:.....	74
10.3.	Járványhelyzet:	74
11.	A BÁRMELY RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	74
12.	KÜLÖN TEVÉKENYSÉGEK SZERVEZÉSI FORMÁJA ÉS RENDJE	75
13.	A LÉTESÍTMÉNYEK ÉS HELYSÉGEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	76
14.	ANYAGI FELELŐSSÉG ÉS KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG	76
15.	A REKLÁMLEHETŐSÉGEK SZABÁLYOZÁSA AZ.....	77
16.	EGYÉB SZABÁLYOK.....	77
16.1.	Egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről	77
16.2.	Az Internetes közösségi oldalak (pl.: FACEBOOK) használatára vonatkozó rendelkezések:	78
16.3.	Titoktartásra vonatkozó szabályok	78
16.4.	Intézményi informatikai eszközök használatának és ellenőrzésének szabályairól:	79
16.4.1.	Számítógépek használata:	79
16.4.2.	Intézményi, valamint magán mobiltelefon használata:	79
17.	ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT PAPÍR ALAPÚ NYOMTATVÁNYOK HITELESÍTÉSÉNEK RENDJE	80
18.	AZ ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT, HITELESÍTETT ÉS TÁROLT DOKUMENTUMOK KEZELÉSÉNEK RENDJE.....	80
19.	A KIADMÁNYOZÁS SZABÁLYAI.....	81
20.	EGYÉB JOGSZABÁLY ÁLTAL ELŐÍRT KÉRDÉSEK	81
21.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	82
1.	Az SZMSZ hatálybalépése.....	82
2.	Az SZMSZ felülvizsgálata	82
3.	Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai.....	83
4.	Fenntartói nyilatkozat	84
22.	MELLÉKLETEK.....	85
22.1.	A Szervezeti és Működési Szabályzat a következő mellékletekkel rendelkezik:.....	85
1. sz. melléklet:	Adatkezelési szabályzat.....	85
2. sz. melléklet:	Panaszkezelési szabályzat	85
3. sz. melléklet:	Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendje.....	85
4. sz. melléklet:	Megállapodás - Szolgáltatást nyújtó és szolgáltatást	85
23	LEGITIMÁCIÓS ELJÁRÁS DOKUMENTUMAI	85
23.1.	Szülői szervezet képviselőjének megismerési nyilatkozata	85
23.2.	Közalkalmazotti Tanács megismerési nyilatkozata.....	85
23.3.	Nevelőtestületi értekezlet jelenléti íve másolata.....	85
23.4.	Nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyv másolata.....	85

1. BEVEZETÉS

1.1.A szervezeti és Működési Szabályzat az intézmény alapdokumentuma

1.1.1. Alapelvek:

A köznevelési feladatok végrehajtásában közreműködők döntéseik, intézkedéseik meghozatalakor a gyermekek mindenek felett álló érdekeit veszik figyelembe.

A köznevelésben a gyermekek mindenek felett álló érdeke, hogy:

- a köznevelési törvényben meghatározott szolgáltatásokat megfelelő színvonalon biztosítsák számukra,
- a köznevelési törvényben meghatározottak szerint minden segítséget megkapjanak képességeik, tehetségük kibontakoztatásához, személyiségük fejlesztéséhez, ismereteik folyamatos gyarapításához,
- a gyermekek és szüleik ügyeiben méltányosan, humánusan, valamennyi tényező figyelembevételével, a többi gyermek érdekének szem előtt tartásával járjanak el.

Az intézmény működtetésében, a feladatok végrehajtásában a gyermekekkel kapcsolatos döntések, intézkedések meghozatalakor az egyenlő bánásmód követelményét kötelező megtartani.

Az egyenlő bánásmód követelménye megsértésének következményeit orvosolni kell, amely azonban nem járhat más gyermek jogainak megsértésével, csorbításával.

1.2.A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, tartalma

Az SZMSZ határozza meg a köznevelési intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat, és mindazon rendelkezéseket, melyeket a jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Célja az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, gyermekek és az intézmény dolgozói közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

Az SZMSZ helyi dokumentum, előírásai az óvodai Helyi Pedagógiai Programban, és a bölcsődei Szakmai programban megfogalmazott célok elérését, a nevelőmunka eredményes megvalósulását segítő óvodai és bölcsődei szervezet, valamint működési rend kialakítását szolgálja.

Tartalmazza a kialakított tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét.

Az SZMSZ tartalma nem állhat ellentétben jogszabályokkal, sem egyéb intézményi alapdokumentumokkal, szabályozókkal, nem vonhat el törvény vagy rendelet által biztosított jogot, nem is szűkítheti azt, kivéve, ha maga a jogszabály erre felhatalmazást ad.

1.3. AZ SZMSZ HATÁLYA

1.3.1. Területi hatálya:

Az SZMSZ előírásai érvényesek az intézmény területén a benntartózkodás, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett rendezvényeken a rendezvény ideje alatt.

1.3.2. Időbeli hatálya:

Az SZMSZ a jóváhagyás napján lép hatályba, és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az intézmény előző, 2022. évben elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata.

1.3.3. Az SZMSZ személyi kiterjedési köre:

A Szervezeti és Működési Szabályzat kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló személyekre, valamint mindazokra, akik belépnek az intézmény területére, használják helyiségeit, létesítményeit:

a) Óvodában:

- pedagógus munkakörben foglalkoztatottakra: óvodapedagógusok;
- nevelőmunkát közvetlenül segítőkre: dajka, pedagógiai asszisztens óvodatitkár;
- az óvodával kapcsolatban álló külső szakemberekre;
- az óvodában munkát vállalókra;
- szülőkre;
- az óvodába járó gyerekekre;
- az engedéllyel benntartózkodókra.

b) Bölcsődében:

- bölcsődébe járó és játszóházat használó gyermekekre;
- gyermekek szüleinek, törvényes képviselőikre;
- bölcsőde alkalmazotti közösségére;
- a bölcsődével kapcsolatban álló külső szakemberekre;
- az engedéllyel rendelkező benntartózkodókra.

Az SZMSZ

- az intézmény területére történő belépés és a benntartózkodás rendjére,
- az intézményi szervezeti egységek, közösségek közötti kapcsolattartás formájára, rendjére,
- védő, óvó előírásokra,
- a gyermekek egészségét veszélyeztető helyzetek kezelésére irányuló eljárásrendre vonatkozó szabályait a nevelési év munkatervét képező intézményi járványügyi intézkedési tervvel összhangban kell alkalmazni.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Intézkedési terve a 2020/2021. nevelési évben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről című dokumentum és az annak alapján kidolgozott intézményi járványügyi intézkedési terv az SZMSZ függelékét képezi.

1.4. Az SZMSZ elfogadása, felülvizsgálata

A mindenkori döntéshozó szerv dönt a közoktatási intézmények szervezeti és működési, valamint egyéb szabályzatainak a jóváhagyásáról, amelyeket a központi jogszabályok nevesítetten a fenntartó felügyeleti szerv jogkörébe utalnak, a kizárólagos hatáskörbe tartozó szabályzatok kivételével.

A **Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde**, mint köznevelési intézmény szervezeti felépítésére és működésére vonatkozó szabályzat a kihirdetés napján (egyes esetekben előremutató hatállyal) lép hatályba.

Módosítása akkor indokolt, ha a jogszabályokban – szervezeti és működési tekintetben – változás áll be, illetve, ha a szülők, vagy a nevelőtestület minősített többséggel erre javaslatot tesz.

Elfogadása a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése szerint történik.

2. INTÉZMÉNYI ALAPADATOK

2.2. AZ INTÉZMÉNY MEGHATÁROZÁSA

Az intézmény szervezeti adatai, alapítása, felügyelete az Alapító Okirat szerint

Az intézmény neve:	LENGYEL LAURA ÓVODA és BÖLCSŐDE
Az intézmény postacíme:	4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.
Székhelye:	4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.
Elérhetősége (telefon, e-mail):	06 42/290-080 lelov@ujfeherto.hu
Intézmény típusa:	többcélú köznevelési intézmény - Óvoda és Bölcsőde
Intézményegysége:	óvoda bölcsőde

Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata:

- Óvodai nevelés
- Gyermek napközbeni ellátása – bölcsőde (mini bölcsőde)

Az intézmény működési területe:

Újfehértó Város közigazgatási területe, de szabad férőhely függvényében felvehető más településen élő gyermek is.

Alapítás dátuma:	1979. 08. 22.
OM azonosító:	033331
KSH azonosító:	16823738-8510-322-15
PIR azonosító:	671554
Adóalanyiság:	ÁFA - körös
Adószám:	16823738-2-15
Bankszámlaszám:	68800013-11093534-00000000

Maximálisan felvehető gyermeklétszám összesen:

Óvoda:	305 fő
Csoportok száma:	13
Bölcsőde:	64 fő
Csoportok száma:	5

Feladatellátási helyek:**Tagóvodák:**

1. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda
4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2.
Telefon: 06 42/292-092
E-mail: aranykapuovoda@gmail.com
2. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda
4244 Újfehértó, Bocskai utca 2.
Telefon: 06 42/290-054
E-mail: napsugartagovoda2-4@gmail.hu

Bölcsőde: Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde
4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 5.
Telefon: 06 42/290-133
E-mail: jatekvarbolcsode@gmail.com

Maximálisan felvehető gyermeklétszám feladatellátási helyenként:

- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 100 fő
4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.
- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda 80 fő
4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2.
- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda 125 fő
4244 Újfehértó, Bocskai utca 2.
- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde 64 fő
csoportszobák mérete: 50-57 m²
4244 Újfehértó, Bartók Béla utca 5.

Az intézményben a konyhát a P.DUSSMANN Kft. működteti. Az üzemeltető a bölcsődei étkezés során a **37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet** a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló együttes rendeletben foglaltak szerint köteles eleget tenni.

Az intézmény alapítója: Újfehértó Város Önkormányzata
4244 Újfehértó, Szent István út 10.

Alapító Okirat száma:

Alapító Okirat hatályba lépésének napja: 2023. 08. 01.

A módosított Alapító Okirat elődje a UJF/11199-4/2022 Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő Testülete határozattal elfogadott és módosított alapító okirat, melynek hatályba lépése 2022. 09. 01.

A költségvetési szerv irányító szerve: Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
4244 Újfehértó, Szent István út 10

Az intézmény fenntartója: Újfehértó Város Önkormányzata
4244 Újfehértó, Szent István út 10.

Az óvoda/bölcsőde csoportszobáiban, irodájában, címtábláján, épületének homlokzatán, valamint körbélyegzőjén el kell helyezni Magyarország címerét. (Nkt.25.§ (8))

1.2. AZ INTÉZMÉNY JOGÁLLÁSA:

Jogállás szerint az intézmény helyi önkormányzati költségvetési szerv önálló jogi személy, melyet a helyi önkormányzat tart fenn.

Az intézmény fenntartói tevékenységét az állam és a helyi Városi Önkormányzat Képviselő-testülete feladatellátás keretében tudja biztosítani.

Szakmai tekintetben önálló, és működésével kapcsolatban dönt minden olyan ügyben, melyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

1.2.1. Gazdálkodással kapcsolatos jogkör szerint:
részben önállóan működő költségvetési szerv.

1.2.2. Gazdálkodásával összefüggő jogosítványok:

- Az intézmény éves költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik, melyek felett kötelezettségvállalási, utalványozási, teljesítésigazolási joggal és felelősséggel bír.
- A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlására Újfehértó Város Polgármesteri Hivatal (4244 Újfehértó, Szent István út 10.) jegyzője által kijelölt köztisztviselő jogosult.
- Az óvoda/bölcsőde – ha nem sérti az alapfeladatainak ellátását – anyagi haszonszerzésre irányuló tevékenységet is folytathat (játékonysági rendezvény, Ovi-gála, Szülői Szervezet rendezvényei stb.)
- A szülők igénye és meghatározott díj befizetése esetén a város óvodáiban és a bölcsődében szervezhető úszásoktatás, gyermektorna, manuális foglalkozás, játszóház. Az ebből a tevékenységből származó nyereséget az óvoda/bölcsőde alapfeladatainak

ellátására szolgáló költségvetés megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni, és azt az intézménytől nem lehet elvonni.

1.3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI KÖRE, AZ INTÉZMÉNY FELADATA ALAPTEVÉKENYSÉGE

1.3.1. Óvoda:

Feladata a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a vonatkozó egyéb jogszabályok és a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Alapító Okiratában foglaltak szerint általános Óvodai nevelés, ellátás.

1.3.1.1. Alapfeladata:

- óvodai nevelés,
- Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése
- Képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai fejlesztő programjának megvalósítása
- Óvodai tehetségnevelés, tehetséggondozás
- Kompetenciaalapú óvodai program alkalmazása

1.3.1.2. Az óvoda szakágazat szerinti száma, megnevezése:

851020 Óvodai nevelés

1.3.1.3. Az óvoda alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

104030 - Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján

104031 - Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

104035 - Gyermekekétkeztetés a bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

091110 – Óvodai nevelés, ellátás szakfeladatai

091120 – Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

091140 – Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 – Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 – Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

1.3.2. Bölcsőde:

Feladata a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Alapító Okiratában foglaltak szerint Gyermekek napközbeni ellátása (bölcsődei ellátás)

1.3.2.1. A bölcsőde alapfeladata:

- Gyermekek napközbeni ellátása;
- A családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyelete, gondozása, nevelése, foglalkoztatása és étkeztetése azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

- Időszakos gyermekfelügyelet,
- baba-mama klub biztosítása.

1.3.2.2. A bölcsőde alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

Az intézmény alapfeladatait az Alapító Okirat, az abban meghatározott keretek között, a vonatkozó ágazati jogszabályoknak, a fenntartó és felügyeleti döntéseinek, irányításának megfelelően végzi.

1.3.3. Az intézmény állami feladatként ellátott szakfeladata, alaptevékenysége:

1.3.3.1. Óvoda:

- Az óvoda feladata a gyermekek testi, lelki, és értelmi fejlődésének, készségeinek és képességeinek, ismereteinek, jártasságainak, érzelmi és akaratni tulajdonságainak megfelelő tudatos fejlesztése.
- Ennek érdekében a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel, a szülők közösségével.
- Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében folyik.
- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 8.§ (1) bekezdése alapján a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, Újfehértó Város közigazgatási területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Feladata a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek integráltan történő ellátása tekintetében: Különleges bánásmódot igénylő gyermekek óvodai nevelésének ellátásának szakmai feladatai: a sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai.
 - Az Nkt. 4§ 25 pontja alapján sajátos nevelési igényű gyermekekkel történő foglalkozás, ahol a sajátos nevelési igényű gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd;

Sajátos nevelési igényű gyermek továbbá: az a gyermek, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján

- a) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd;
- b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzd;
- c) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd;

- d) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd.
- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai;
 - A kiemelten tehetséges gyermek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai;
 - A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai.

1.3.3.2. Bölcsőde:

Feladatkörében ellátja a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. Törvény 41-42§-ában foglaltak szerint gyermekjóléti alapellátásaként, a gyermekek napközbeni ellátását, bölcsődei ellátási formában.

a) Alaptevékenység

A bölcsőde a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését szervezi meg azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsőde az ellátást különösen olyan gyermekek számára biztosítja:

- Akinek a testi, illetve szellemi fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége, akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek.
- A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

Az Intézményre jogszabályok által ruházott feladatokat a Bölcsőde vezetője osztja meg a belső szervezeti egységek, alkalmazottak között.

A Bölcsődei ellátás

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátására szakosodott a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által, 5 bölcsődei csoportban nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelően, a Bölcsőde biztosítja a nevelés-gondozás feltételeit, mint a megfelelő eszközök, a játéktevékenység, a szabadban való tartózkodás feltételeit és az egészséges táplálkozásnak megfelelő étkeztetést.

Mini bölcsőde (amennyiben releváns)

A mini bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által akár több, a 43. § szerinti bölcsődei intézményhez képest kisebb létszámú csoportban, valamint egyszerűbb személyi, tárgyi és működtetési feltételek mellett nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

b) A bölcsődei ellátáson túli szolgáltatások

A Bölcsőde az alapfeladat mellett külön ellátásként, térítési díj ellenében étkeztetést, időszakos gyermekfelügyeletet is ellát.

1. Időszakos gyermekfelügyelet

A szülő elfoglaltsága, képzésben való részvételének idejére néhány órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott kisgyermek felvehető a normál bölcsődei csoport üres férőhelyeire, külön térítési díj ellenében. Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, a szülővel történik a kisgyermek beszkoktatása.

Az időszakos gyermekfelügyelet: 8-16 óráig tart, a gyermek a bölcsődében ebédelhet térítési díj ellenében.

2. Speciális tanácsadás

A helyi védőnői szolgálat, gyermekorvosi szolgálat által biztosított negyedévente egy alkalommal. Előre egyeztetett témákban.

3. Baba-mama klub

Ezekon a programokon a gyerekek szüleikkel együtt vesznek részt, mert a gyerekeknek az együttlét biztosságot nyújt. Az együtt játszás hatására a szülő-gyermek kapcsolat elmélyül, és felhőtlen kikapcsolódást biztosít. A klubfoglalkozások megtartása a bölcsőde telephelyén, a Hancurka játszóházban történik térítés ellenében.

A zenei képességfejlesztésre, a zene megszerettetésére a gyermekek életük korai szakaszában a legfogékonyabbak. A szép magyar mondókák, dalok segítik az anyanyelv elsajátítását, a szókinccs bővülését, a beszédhibák javításában nagy szerepük van, fejlesztik a ritmusérzékét. A dalok, mondókák mozgáshoz kötöttek, így a mozgáskoordináció javul, a figyelem időtartalma fokozatosan kitolódik. A sok-sok elsajátított mondóka, dal segíti a memória és képzelőerő fejlődését. A zene élményt nyújt.

3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ VAGY BEFOLYÁSOLÓ JOGSZABÁLYOK

3.1. Az SZMSZ szabályozási tárgyköreit meghatározó jogszabályok:

Törvények

- Magyarország Alaptörvénye
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (továbbiakban Mt.)

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt)
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXII. törvény
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CCXI. törvény a családok védelméről.
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól a végrehajtásáról szóló
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkorai törvények
- az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény
- 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről
- 2003. évi CXXV. Törvény Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1998. évi LXXXIV. Törvény A családok támogatásáról.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet - R1. 128. §-a a következő (11) és (12) zajvédelmi szabályok

Rendeletek

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről szóló 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet
- a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelettel a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről

- a kormányzati funkciók és államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII.7.) PM rendelet
- a közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 417/2020. (VIII.30.) Korm. rendelet
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről
- 229/2012 (VIII.28) kormányrendelet, a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről
- az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI.24.) NM rendelet
- az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról szóló 54/2014. (XII.5.) BM rendelet
- a 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet 2020. szeptember 1. napjától hatályos 33/B. paragrafusa
- az oktatásért felelős miniszter mindenkorai rendelete a tanév rendjéről
- **78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet** a játszótéri eszközök biztonságosságáról.
- **18/1998.(VI.3.) NM rendelet** a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről.

3.2. A bölcsőde működésére vonatkozó egyéb jogszabályok:

- 1993. évi III. törvény. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 257/2000 (XII.26) Kormány rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- **20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet** A bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- **9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról.
- **257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról **2/a számú melléklete**
- **1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet módosításáról.

- **328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló
- **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.

Módszertani útmutatók, módszertani levelek

A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai (2012) – módszertani levél

A család és a bölcsőde kapcsolata – módszertani levél – kézirat, (2007)

Játék a bölcsődében (1997) – módszertani levél

Folyamatos napirend a bölcsődében (1982) - módszertani levél

Korai fejlesztés a bölcsődében (2003) – módszertani levél

Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989) - módszertani levél

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

Bölcsődei adaptáció (1982) – módszertani levél

A gyermekvédelmi észlelő-és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektor semleges egységes elvek és módszertan (2014)

Szempontrendszer a gyermekek napközbeni ellátásainak szakmai programjaihoz

Online Tudástár -Magyar Bölcsődék Egyesülete

3.3. Jogi kötőerővel rendelkező további normatív dokumentumok:

- hatósági közigazgatási döntések
- fenntartói, intézményi intézkedések
- ágazati irányítás útmutatói
- módszertani útmutatók, módszertani levelek

4. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK AZ ALAPTEVÉKENYSÉGRE ÉS BENNE A KIEGÉSZÍTŐ TEVÉKENYSÉGRE

- Az óvodai nevelés ingyenes.
- Az önkormányzati óvoda világnézeti és vallási kérdésekben semleges. Hitre nevelést az óvoda a szülők igénye szerint egyházi jogi személlyel együttműködve szervezhet a tevékenységek rendjéhez igazodva.
- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, különösen bőr színe, nem, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, származása, vagyoni helyzete, cselekvőképességének hiánya vagy egyéb helyzete miatt.
- Az intézmény feladatának ellátása során a gyermekek mindenek felett álló érdekeit veszi figyelembe. Az egyenlő bánásmód elvének és követelményének eleget téve, azonos feltételeket biztosít minden gyermek számára.

- A fenntartó által meghatározott sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásának speciális fejlesztési feladatait a pedagógiai program tartalmazza. Az SNI gyermekek óvodai nevelése a többi gyermekkel együtt, azonos csoportban történik.
- A tankötelezettség minden gyermekre érvényes.
- Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében, a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- A jogszabályok alapján nincs szükség arra, hogy a szülő vagy a gyám kérelmezze a tankötelezettség halasztását az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség megállapításával összefüggésben, a kérelem benyújtására nyitva álló határidő lejárta előtt (azaz január 18. napjáig) kiállított szakvéleménye tartalmazza azt a javaslatot, hogy a gyermek maradjon további egy nevelési évig óvodai nevelésben.
- Ebben az esetben a gyermek az Oktatási Hivatalhoz benyújtott kérelem hiányában is további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülőnek ilyen esetben a szakértői bizottság szakvéleményét a gyermek óvodájában mielőbb be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a tényt, és a tankötelezettség egy évvel való elhalasztását.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a járási hivatal a szülő, vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

4.3. Az intézményi étkeztetést igénybe vevők törvényi szabályozása:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről.
- Az étkezési térítési díjat Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete határozza meg és fogadja el, szükség esetén módosítja

4.4. Az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon:

Az intézmény használatában lévő, korlátozottan forgalomképes önkormányzati vagyon az alábbiak szerint

- a) – az Újfehértó belterület 2638 hrsz. alatt található, kizárólag önkormányzati tulajdonban lévő, 4878 m² területű, a természetben 4244 Újfehértó, Árvácska utca 2. szám alatti ingatlan;

- az Újfehértó belterület, 1007 hrsz. alatt található, kizárólag önkormányzati tulajdonban lévő, 5018 m² területű, a természetben 4244 Újfehértó, Bocskaiutca 2. szám alatti ingatlan;
 - az Újfehértó belterület, 3220 hrsz. alatt található, kizárólag önkormányzati tulajdonban lévő, 1.1748 m² területű, a természetben 4244 Újfehértó, Rákóczi Ferenc utca 2. szám alatti ingatlan leltár szerinti része;
 - az Újfehértó belterület 218/1 hrsz. alatt található 3134 m² területű, a természetben 4244 Újfehértó, Bartók Béla út 5. sz. alatti kizárólag önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan.
- b) a leltár szerinti ingóvagyon: érték és mennyiség szerinti nyilvántartások alapján.

4.5. A használatba adott vagyon feletti rendelkezési jog:

Az önkormányzati vagyonról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.

4.6. Az intézményi vagyon működtetése:

A fenntartó határozza meg az indítható csoportok és az óvodaépületek férőhelyeinek számát, a bölcsődeépület férőhelyek számát.

A normatív támogatást minden év október 1-i statisztika alapján biztosítja a fenntartó.

4.7. Operatív gazdálkodás, költségvetés végrehajtásának folyamata:

A kötelezettségvállalás, az utalványozás, az ellenjegyzés és az érvényesítés rendjét a Polgármesteri Hivatal gazdasági-pénzügyi szabályzatai határozzák meg, a szabályzatok, illetve eseti felhatalmazások tartalmazzák.

4.8. A szabályozás jogi eszközei:

A jogi szabályozás mellett a SZMSZ és az ahhoz kapcsolódó szabályzatok, munkaköri leírások, eseti rendelkezések az irányadók.

4.9. Felelősségi szabályok:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben meghatározott a költségvetés végrehajtásával összefüggő alapvető felelősségi szabályok, valamint a külön szabályzatok az irányadók.

4.10. Az intézmény gazdálkodási jogköre:

Önállóan működő, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv:

- az intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el,
- a Polgármesteri Hivatal és az intézmény közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét külön megállapodás rögzíti.

Gazdálkodási feladatok:

Az Intézmény gazdasági és pénzügyi feladatait a Intézményvezető irányítása alatt látja el az intézmény székhelyén (telephelyén). A költségvetési keretet Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete hagyja jóvá, amely az ingatlan, valamint a tárgyi eszközök, készletek felett tulajdonosként rendelkezik. A költségvetés tervezése és végrehajtása az intézményvezető feladata, aki kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik.

A gazdálkodásra vonatkozó belső szabályzatok:

- Pénzkezelési szabályzat
- Kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat
- Számviteli politikai szabályzat
- Leltározási szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak selejtezésének szabályzata
- Iratkezelési szabályzat
- Gazdálkodási szabályzat
- Beszerzési szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat
- Munka és védőruha szabályzat
- Munka- és tűzvédelmi szabályzat
- Szabálytalanságok kezelése
- Reprezentációs kiadások szabályzata
- Kiküldetési szabályzat
- Fenntartói utasítások

Az intézmény belső kontrollrendszerének létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a Intézményvezető felelős.

Az intézmény belső ellenőrzését az intézmény vezetője végzi.

4.11. Az Intézmény működésének forrásai:

- az állami normatíva
- önkormányzati támogatás
- térítési díjból származó bevételek

Az Intézmény éves költségvetését, térítési díjait Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete határozza meg, és fogadja el, szükség esetén módosítja.

4.12. A költségvetési intézményben az intézményvezető feladatai, felelőssége:

A gazdálkodás szabályszerűségéért, a gazdasági tevékenység jogszabályi követelményeinek megfelelő érvényesítéséért, az intézményen belüli megszervezéséért a költségvetési intézmény vezetője a felelős.

Az Áht. szabályozása értelmében felelőssége általánosan kiterjed:

- az Alapító Okiratban foglalt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért;
- feladatai ellátásához a költségvetési szerv kezelése, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért;

- az intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és gazdaságosság követelményének érvényesítéséért;
- a tervezésre, beszámolásra, információszolgáltatásra vonatkozó kötelezettség megfelelő teljesítéséért, ezeknek a végrehajtásáért felel.

4.13. Az intézmény bélyegzőinek felirata és lenyomata:

- Hosszú (fej) bélyegző:

1. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde
4244 Újfehértó, Árvácska u. 2.
Adószám: 16823738-2-15
Bsz.: 68800013-11093534
Telefon: 42 /290-080
E-mail: lelov@ujfeherto.hu

2. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde
4244 Újfehértó, Árvácska u. 2.
Telefon: 42 /290-080
E-mail: lelov@ujfeherto.hu

- Körbélyegző:

1. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde
4244 Újfehértó, Árvácska u. 2.

2. Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde
4244 Újfehértó, Árvácska u. 2.

4.14. Az intézményi bélyegzők használatára jogosultak:

- az intézményvezető
- az általános helyettes (1 fő)
- az óvodatitkár (1 fő)

A pecsét az intézményvezető aláírásával hiteles.

Cégszerű aláírók:

az intézményvezető

4.15. Az intézmény képviselőjére jogosult:

az intézményvezető

4.16. Foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

	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.	megbízásos jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

- A közalkalmazotti álláshely pályázat útján tölthető be, melyet a www.kszk.gov.hu lapon kell megjelentetni. A pályázati felhívást, valamint a munkáltatónál közalkalmazotti jogviszony keretében pályázat nélkül betölthető munkakört és a kinevezés feltételeit, a KSZK mellett a fenntartó honlapján, és a helyben szokásos módon (helyi újság) is közzé kell tenni.
- A munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.
- A közalkalmazotti jogviszony kinevezéssel és a közalkalmazott elfogadó nyilatkozatával létesül. A közalkalmazott munkáját a szakmai elvárásoknak megfelelően az intézményvezető irányításával, a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően köteles végezni.
- Az intézmény közalkalmazottainak jogviszonya határozatlan idejű kinevezéssel jön létre a Kjt. vonatkozó rendelkezései szerint (3 hónapos próbaidő kikötésével), melyben a Kjt-ben meghatározott kötelező tartalmi elemeket meg kell határozni.
- Tartós helyettesítés, illetve meghatározott feladat elvégzése céljából határozott idejű közalkalmazotti jogviszony is létesíthető.
- Az intézmény alkalmazotti közösségét a foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott, valamint a közcélú feladatokat ellátó dolgozók alkotják.
- Amennyiben szükséges a feladatellátás szempontjából, valamennyi dolgozó a munkakörének megfelelően áthelyezhető másik csoportba, másik tagóvodába.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a „Közalkalmazottak jogállásáról szóló” 1992. évi XXXIII: törvény, valamint a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 318/2016.(X.25.) Kormányrendelet, illetve 326/2013.(VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógus előmeneteli rendszerről rendelkezései az irányadók.

Jubileumi jutalom

A 25, 30, 40 évi jogviszonyban töltött időre a közalkalmazottnak jubileumi jutalom jár.

A jubileumi jutalom mértéke:

- huszonöt év közalkalmazotti jogviszony esetén kéthavi,
- harminc év közalkalmazotti jogviszony esetén háromhavi,
- negyven év közalkalmazotti jogviszony esetén öt havi illetményének megfelelő összeg. (1992. évi -XXXIII. Tv. 78. § /2/ bekezdés.)

A jubileumi jutalmat az esedékesség időpontjában kell kifizetni, egyéb esetekben az 1992. évi XXXIII. Tv. 78.§ (3), (4), (5) bekezdése szerint kell eljárni.

Törzsgárda jutalom

Az intézménynél foglalkoztatott közalkalmazottak részére az intézménynél közalkalmazotti jogviszonyban eltöltött 10- 20- 30- 40 év után törzsgárda jutalom jár, melynek összegét a Képviselő-testület rendeletében határozza meg.

A Kjtvr.15.§ 10bekezdése alapján 2021.01.01-től helyettesítési pótlékot kell fizetni a bármilyen okból távollévő kisgyermeknevelő részére-amennyiben a társ kisgyermeknevelőegyedül látja el a csoportot. A helyettesítési pótlék mértéke az 1 órára eső illetmény 30%-a.

5. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

Az intézmény egységes szervezeti rendszerben működik.

5.3. Szervezeti egységek:

- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde – központi óvoda
- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde – Aranykapu Tagóvoda
- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde – Napsugár Tagóvoda
- Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde – Játékvár Bölcsőde

5.4. Magasabb vezető beosztású munkakör megnevezése, jogállása, feladata:

5.4.1. Munkakör megnevezése: intézményvezető

Jogállása: magasabb vezető beosztású, egyszemélyi felelős vezető.

Kinevezési és megbízási rendje:

Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik az intézményvezető határozatlan időre szóló közalkalmazotti jogviszonyban történő kinevezése és határozott időre – 5 évre - szóló vezetői megbízása, mely nyilvános pályázat útján történik.

A kinevezési jogkör magába foglalja a felmentést, megbízás visszavonását, az összeférhetlenség megállapítását, a fegyelmi eljárás indítását, a fegyelmi büntetés kiszabását.

Az egyéb munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja, melyen a kinevezési jogkörön kívül minden más munkáltatói jogot kell érteni.

Főbb feladatköre:

Az intézményvezetőnek az óvoda, bölcsőde vezetésével kapcsolatos jogkörét a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény határozza meg, melyet esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében bármely tagóvoda-vezetőre, bölcsődevezetőre/szakmai vezetőre, munkaközösség vezetőre ruházhat.

A részletes feladatok tartalmazó munkaköri leírást a kinevezési okirattal együtt a polgármester adja ki.

Az intézményvezető képviseli az intézményt.

Az intézményvezető feladata különösen:

- az intézmény valamennyi dolgozója felett a munkáltatói jogkör gyakorlása,
- a nevelőtestület vezetése,
- a nevelőmunka irányítása és ellenőrzése,
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a nevelési intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
- a szülői szervezetekkel való együttműködés,
- a nemzeti és az óvodai, bölcsődei ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezése,
- a gyermekvédelmi munka irányítása,
- a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenységek irányítása.
- a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése,
- a pedagógus etika normáinak betartása, betartatása.
- A pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.
- Ellátja más jogszabály által a hatáskörébe utalt feladatokat.
- Dönt mindazon ügyekben, amelyet jogszabály, Közalkalmazotti Szabályzat, Kollektív Szerződés más hatáskörbe nem utal.

5.4.2. Munkakör megnevezése: általános-vezető helyettes

Jogállása: magasabb vezető beosztású, az intézményvezető távolléte vagy akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti.

Kinevezési és megbízási rendje:

A közalkalmazotti jogviszonyba történő és a vezetői megbízása az intézményvezető kinevezési jogkörébe tartozik. Felette teljes munkáltatói jogkört gyakorol.

5.4.3. Munkakör megnevezése: tagóvoda-vezető:

Jogállása: magasabb vezető beosztású

Kinevezési és megbízási rendje:

A közalkalmazotti jogviszonyba történő és a vezetői megbízása az intézményvezető kinevezési jogkörébe tartozik. Felette teljes munkáltatói jogkört gyakorol.

5.4.4. Munkakör megnevezése: bölcsőde vezető (szakmai vezető)

Jogállása: magasabb vezető beosztású

Kinevezési és megbízási rendje:

A közalkalmazotti jogviszonyba történő és a vezetői megbízása az intézményvezető kinevezési jogkörébe tartozik. Felette teljes munkáltatói jogkört gyakorol.

5.4.5. Egyéb szakmai munkakörök:

- óvodapedagógusok,
- csecsemő és kisgyermeknevelők,
- nevelő munkát közvetlenül segítők (óvodai dajka, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár)
- bölcsődei dajka
- takarító-mosónő,
- bölcsődei orvos, aki megbízással szerződéssel dolgozik a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 1. sz. melléklete alapján megfogalmazott óraszámokban-csoportonként heti 1 órában (havi 16 óra – 4 csoport x 4 óra/hónap)

Jogállásuk: beosztott közalkalmazottak. Az óvodavezető közvetlen irányítása alá tartoznak.

Kinevezés rendje:

A kinevezési és egyéb munkáltatói jogkört teljeskörűen az intézményvezető gyakorolja.

Főbb feladataikat, a részletes feladatokat a munkaköri leírás foglalja magában, amely a feladatkört, hatáskört, felelősségkört tartalmazza. A munkaköri leírást az intézményvezető a kinevezési okirattal együtt adja ki.

Az intézményben foglalkoztatott szakemberek rendelkeznek a törvény által előírt képzéssel.

Az intézmény vezetője Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete által kinevezett intézményvezető, akinek teljes munkaideje napi 8 óra. Az intézmény dolgozói közvetlenül az intézményvezető irányítása alatt állnak.

5.5. Az intézmény szervezeti egységeinek vezetése

Az intézmény szervezeti egységeinek élén az alábbi felelős beosztású közalkalmazottak állnak:

- **Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde** – központi óvoda:
 - 1 fő intézményvezető; magasabb vezető beosztású
 - 1 fő általános vezető-helyettes; magasabb vezető beosztású
- **Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Aranykapu Tagóvoda:**
 - 1 fő tagóvoda vezető, magasabb vezető beosztású
 - 1 fő munkaközösség vezető; beosztott közalkalmazott
- **Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Napsugár Tagóvoda:**
 - 1 fő tagóvoda vezető; magasabb vezető beosztású
 - 1 fő munkaközösség vezető; beosztott közalkalmazott

- **Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde:**

- 1 fő bölcsőde vezető (szakmai vezető); magasabb vezető beosztású

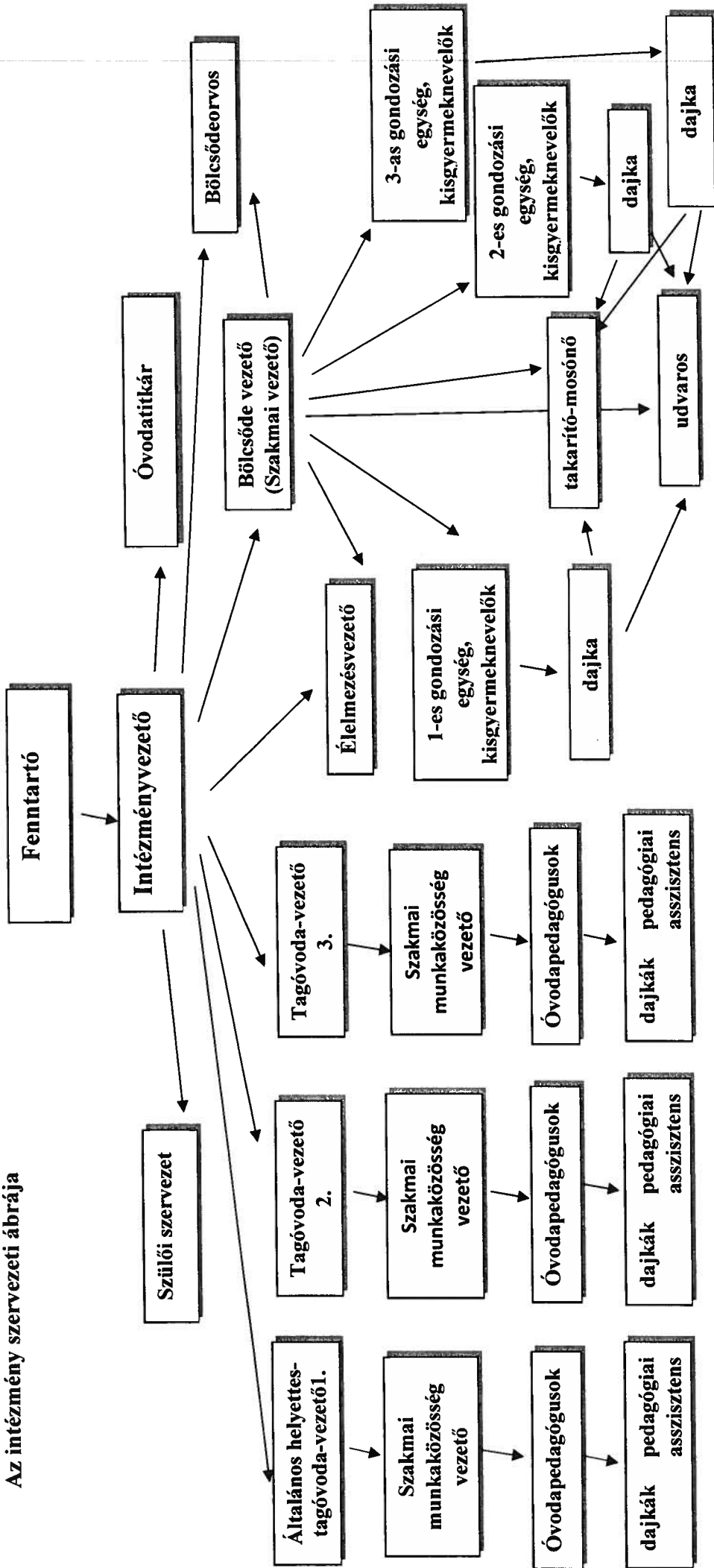
Az intézmény szervezeti felépítését, vezetői szintjeit a magas színvonalú munkavégzés, racionális és gazdaságos működtetés, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények érdekében határozzuk meg.

- Az intézményben a vezetőség tagjainak feladata irányítani és ellenőrizni az alkalmazottak szakszerű munkavégzését. Munkájukról az óvodavezetőt rendszeresen tájékoztatják.
- A gazdálkodási feladatokat Újfehértó Város Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályán egy gazdasági ügyintéző végzi. Együttműködnek az intézmény vezetőjével, valamint Újfehértó Város Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályával a gazdálkodás irányításában.
- Az intézményben Közalkalmazotti Tanács, Pedagógus Szakszervezet, Munkavédelmi képviselőlet működik. Együttműködésüket a jogszabályokban leírtak alapján végzik

5.6. Az intézmény szervezeti egységei, felépítése:

A közoktatási intézmény belső szervezeti egységének, vezetői szintjeinek meghatározásánál legfontosabb alapelv, hogy az intézmény feladatait zavartalanul, zökkenőmentesen, a követelményeknek megfelelően, magas szinten lássa el.

Az intézmény szervezeti ábrája



Az Intézmény szervezete alá- és fölérendeltség alapján épül fel. Az azonos beosztásban lévő alkalmazottak mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

A módosítás éve: 2023.

6. AZ INTÉZÉNY MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

A működés rendje a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerül meghatározásra.

- A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény vezetője készíti el és a nevelőtestület fogadja el.
- Az SZMSZ azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. (Nkt.25.§ (4))
- A Szervezeti és Működési Szabályzat nyilvános.
- Az óvoda, bölcsőde jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezet az alkalmazottak és a gyermekek adatairól. Az adatok továbbíthatók a fenntartó, a bíróság, a rendőrség, az ügyészség részére.
- Az óvodai, bölcsődei nevelési év rendjét az óvodai, bölcsőde munkaterv határozza meg, mely jelen Szervezeti és Működési Szabályzat függelékét képezi.

6.3. A GYERMEKEK BENT TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE

6.3.1. Óvoda

Az óvoda a gyermekeket munkanapokon hétfőtől péntekig tartó időszakban, 6 órától 18 óráig fogadja.

Az intézmény nyitvatartási idejét évente meghatározza, Újfehértó Város Önkormányzatának helyi rendeletében szabályozott nyitvatartási idő szerint szabályozza.

Nemzeti ünnepeken az óvoda zárva tart. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvodavezető engedélyezi.

A gyermekek fogadása óvodapedagógus jelenlétében történik. A neveléssel-oktatással lekötött időben óvónő foglalkozik a gyerekekkel, az ettől eltérő időszakokban a gyermekek felügyeletét a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott dolgozó is elláthatja - pedagógiai asszisztens, dajka- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5).

Az óvoda csak azokért a gyermekekért felelős, akiket a szülőtől, vagy az általa meghatalmazott személytől az óvodapedagógus, a pedagógiai asszisztens vagy a dajka átvett addig, amíg a gyermek távozásakor átadása megtörténik a szülőnek.

A távozás tényét egyértelmű kéréssel és jóváhagyással kell a szülőnek és az óvoda alkalmazottjának egymás tudomására hozni (A gyermek kéredzkedik az óvoda alkalmazottjától, - Tessék haza engedni! -, melyet az óvoda alkalmazottja jóváhagy - Haza mehetsz!)

Zárás után ott maradt gyermeket nem lehet az óvónőnek, vagy a gyermek felügyeletét ellátó nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozónak haza vinni, a szülőt kell értesíteni telefonon, vagy a szülő által megadott más elérhetőségi módon.

Amennyiben a szülőt, vagy szülő által meghatalmazott személyt sem lehet elérni, értesíteni kell a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot.

A gyermeket a szülein kívül csak annak a személynek lehet átadni, akit a szülő a csoportnapló erre kijelölt részében nyilatkozatában megjelölt, írásos meghatalmazást hoz, vagy személyesen bemutatja az óvónőnek.

A gyermekek átadásának, átvételének rendjére vonatkozó szabályokat a Lengyel Laura Óvoda hatályos Házirendje is tartalmazza.

6.3.1.1. A gyermekek óvodai felvétele, csoportok szervezése

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezéssel történik.
Az óvoda – a fenntartó, valamint az Emberi Erőforrások Minisztere által meghatározottak szerint – az óvodai jelentkezés módját és idejét – a határidő előtt legalább 30 nappal – köteles nyilvánosságra hozni.
- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség megkezdéséig nevelő intézmény
- Az óvodákba felvehető az a gyermek is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, annak hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti.
- Az óvoda köteles felvenni azt a gyermeket, aki a hatályos jogszabályok értelmében köteles óvodába járni, s az óvoda a kötelező felvételt biztosító óvoda. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik. Az óvodai felvételi kérelem elbírálásáról a szülőt értesíteni kell. Az óvodai felvételéről hozott döntést írásba kell foglalni. Az óvoda döntését határozatba foglalja, ha a jelentkezést részben vagy egészben elutasítja. A határozatot meg kell indokolni. A határozatnak a jogorvoslati joggal kapcsolatos tájékoztatást is tartalmaznia kell.
- Az óvodába felvett gyermek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett a tagóvoda vezető dönt. **A szülő szabad intézmény, és csoportválasztási joga szabad férőhely esetén érvényesülhet.**
- Az óvodába felvett gyermekeket az óvoda tartja nyilván.
- Fel kell venni az óvodába azt, akinek a felvételét a gyámhatóság, gyermekjóléti szolgálat kezdeményezte.
- Amennyiben az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az intézmény vezetője bizottságot hoz létre, melyről a fenntartót köteles értesíteni.

A Felvételi Bizottság tagjai:

- Az óvodavezető,
- Tagóvodák vezetői,
- Gyermekvédelmi felelősök,
- Szülői szervezet vezetői (tagintézményenként 1 fő).

A Felvételi Bizottság döntési elvei:

- mindkét szülő dolgozik,
 - az anya dolgozik,
 - a gyermek a saját körzetéhez tartozó óvodában nevelkedjen,
 - a szülő a választott egység körzetében dolgozik,
 - a gyermek óvodaköteles korú,
 - a gyermek szociálisan hátrányos helyzetű,
 - a szülő egyedülálló
- A sajátos nevelési igényű gyermek felvételére a szükséges orvosi vélemények, igazolások birtokában kerülhet sor.
 - A szakvélemények beszerzése kötelező, mely segíti a szülőknek, óvodapedagógusoknak annak eldöntését, hogy normál óvodai közösségben a gyermek nevelődhet-e.
 - Ha az óvodai elhelyezés megszűnik, akkor a gyermeket törölni kell az óvoda nyilvántartásából.
 - Az óvodai csoportok kialakításánál az óvodapedagógusok, a szülők véleményét is figyelembe véve a tagintézmény vezetője dönt.
 - Szervezhető: osztott csoport, részben osztott csoport, vegyes életkorú csoport.

6.3.1.2. A gyermekek távolmaradásának igazolása

Ha a gyermek távol marad az óvodai foglalkozásokról, mulasztását igazolni kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:

- A szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi óvodába, és a távol maradást indokolta.
- A gyermek beteg volt, és ezt a szülő orvosi igazolással igazolja.
- A szülő 5 napot meghaladó távol maradás esetén a távol maradás engedélyezését előzetesen írásban kérte az óvodavezetőtől.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy alapos indok miatt nem tudott kötelességének eleget tenni.

Ha a távol maradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Járványhelyzetre vonatkozóan alkalmazandó eljárás:

- Járványhelyzet esetén a szülő nyilatkozik arról, hogy:
 - o tudomása szerint gyermeke nem fertőző,
 - o az óvodalátogatást megelőző két napban nem volt láza,
 - o nem tapasztalta a betegségre utaló tünetek meglétét.

6.3.1.3. A térítési díj befizetése:

- A térítési díjfizetési kötelezettséget a 328/2011.(XII. 29) Kormányrendelet szerint a fenntartó határozza meg
- Hiányzás esetén az étkezés lemondása a bejelentést követő naptól lép életbe. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Ha a gyermek az óvodapedagógus hibájából nem lett kijelentve az étkezésből, az óvodapedagógus köteles a szülőnek megtéríteni a kárt.
- A térítési díjak befizetése minden hónapban a fenntartó által megjelölt napokon és időben, a fenntartó által megjelölt módon történik

6.3.2. Bölcsőde

6.3.2.1. Bölcsődei felvétel:

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülőn, nevelőn, gondozón kívül kezdeményezheti a szülő hozzájárulásával:

- a gyermekjóléti szolgálat
- a körzeti védőnő
- a házi orvos, házi gyermekorvos
- a szociális, illetve családgondozó
- gyámhivatal

6.3.2.2. Az ellátás igénybevételének módja:

A bölcsődei elhelyezés létrejötte:

A bölcsődében a felvétel folyamatos. A beíratással kapcsolatos tudnivalókról a szülők tájékoztatása különböző kommunikációs csatornákon történik / helyi újság, plakát/.

A bölcsődei felvétel iránti kérelmet a szülőnek vagy törvényes képviselőjének az intézmény vezetőjénél benyújtott formanyomtatvány kitöltésével kell kezdeményezni.

A felvételt követően csatolni kell a gyermek személyi anyagához:

- a házi gyermekorvosi igazolást arról, hogy a gyermek egészséges, bölcsődében gondozható,
- munkáltatói igazolást arról, hogy munkaviszonyban áll,
- illetve igazolást a hallgatói jogviszony fennállásáról.

Döntés a gyermekek felvételéről:

- A férőhelyek mértékéig a gyermekek felvételéről az intézményvezető dönt.
- A szülőket a felvétel eredményéről írásban kell értesíteni.
- A szülő, törvényes képviselő számára kedvezőtlen döntés ellen, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A csoportok szervezésének elveit a szakmai program tartalmazza.

Bölcsődei felvételnél előnyt élvez az a gyermek, akinek a szociális helyzete ezt indokoltá teszi. (HH, HHH, védelembe vett, Jelzőrendszer jelzése szerint)

A Gyvt. 41. § (1), (2) bekezdése alapján

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

(2.) A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermekek számára kell biztosítani, a.) akinek fejlődése értelmében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,

b.) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,

c.) akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

6.3.2.3. A bölcsődéből való távolmaradás:

A gyermek bölcsődei jogviszonya a beíratás napjával kezdődik és tart az elhelyezés megszűnéséig. Jogviszony nem szűnik meg az egyéb távolmaradás időtartamára.

A távolmaradás igazolt: betegség, a szülő által előre jelzett rövidebb- hosszabb közös tevékenység, családi program. A gyermek betegsége miatti távolmaradás esetén a szülő felgyógyulásról orvosi igazolást köteles hozni.

A távolmaradás igazolatlan: ha a szülő nem jelzi a távolmaradás okát.

6.3.2.4. A bölcsődei elhelyezés megszűnése:

Megszűnik a bölcsődei elhelyezés, ha:

- a gyermeket az óvoda átvette,
- a szülő írásban kéri gyermeke jogviszonyának megszüntetését,
- gyermek – alapos indok nélkül – legalább 4 hétig nem vette igénybe az ellátást,
- térítési díj fizetésére kötelezett, e kötelezettségének kétszeri írásbeli felszólítás ellenére sem tesz eleget és ezáltal egy hónapos hátraléka keletkezett.
- Jogszámban meghatározott egyéb indok.

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

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtó határozatáig az ellátást biztosítani kell.

6.3.2.5. Bölcsődei csoportok szervezése:

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet „A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről” határozza meg.

Eszerint egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható. A gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyerekcsoportba jár.

Életkor szerint vegyes csoportok vannak.

Három különálló gondozási egységben 5 bölcsődei csoport működik.

A bölcsődébe felvehető gyermekek számát a működési engedélyben meghatározott férőhelyszám szabja meg.

6.3.2.6. A bölcsődei ellátás költsége

Az 1997.évi XXXI. törvény és a 2015. évi LXIII. törvény, valamint a 328./2011.(XII.29.) Korm. rendelet értelmében

- Térítési- és gondozási díj fizetése nélküli ellátásban részesülő gyerekek:

- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- akinek a családjában három vagy több gyereket nevelnek,
- akinek a nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság.

- Térítési díj nélküli étkezésben részesülnek, de gondozási díj fizetésére kötelezettek:

- akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér nettó összegének 130%-át
- tartósan beteg vagy fogyatékkal élő gyermek esetén,
- azok az egészséges gyerekek, akinek a családjában nevelkedő testvére tartósan beteg vagy fogyatékos.

A bölcsődében egésznapos, teljes ellátás vehető igénybe, ami négyszeri étkezést is tartalmaz, melyért intézményi térítési díjat kell fizetni a 35/2011.(XI. 25.) számú önkormányzati rendelet értelmében. A személyi térítési díj meghatározása a 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet alapján történik.

6.3.2.7. Időszakos gyermekfelügyelet

2006. szeptember 01. napjától a Bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként a speciális tanácsadás mellett az időszakos gyermekfelügyelet működtetésével segíti a családokat. A szülő elfoglaltsága idejére pár órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott gyermekek felvehetők a csoportok üres férőhelyeire. A gyermek felvételekor ebben az esetben is alkalmazni kell a fokozatos és lehetőleg szülővel történő beszoktatást.

A bölcsőde vezetője (szakmai vezetője) rögzíti:

- a gyermek személyi adatait,

- a szolgáltatás igénybevételének napját,
- a szolgáltatás időtartamát,
- kinek adható ki a gyermek,
- szükség esetén kit és hol lehet elérni,
- az igénybe vett órák számát,
- az igénybe vett étkezések számát,
- a fizetendő szolgáltatás költségét.

A szülő a szolgáltatás költségeit készpénz kifizetéssel egyenlíti ki. A bölcsődei ellátás keretében biztosított időszakos gyermekfelügyelet óradíját a 35/2011.(XI.25.) önkormányzati rendelet alapján kell megfizetni.

Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője köteles:

- a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni,
- a törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, nyilatkozni a jogosultsági feltételekben,
- valamint természetes személyazonosító adatokban beállott változásokról köteles tájékoztatni az intézmény vezetőjét..

6.4. AZ ALKALMAZOTTAKNAK A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYBEN VALÓ BENT TARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE

6.4.1. Óvoda

6.4.1.1. A nevelési-oktatási intézményben dolgozó pedagógus:

- teljes munkaideje heti 40 óra.

A pedagógusoknak a kötelező óráját -32 óra- nevelő és oktató munkával, a gyermekekkel közvetlen foglalkozásával kell tölteni.

- A teljes munkaidő többi részében ellátja a nevelőmunkával, vagy a gyermekekkel összefüggő feladatokat:
 - felkészül az irányított tevékenységekre,
 - elkészíti és értékeli azokat,
 - értékeli a gyermekek teljesítményét,
 - elvégzi a tervező és egyéb adminisztrációs tevékenységeket,
 - ellátja a pedagógiai szakértelmet igénylő feladatokat.
- Részt vesz a nevelőtestület munkájában:
 - a sportélet megszervezésében,
 - a gyermekek felügyeletének ellátásában,
 - a gyermekbalesetek megelőzésével és a gyermek-és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában,
 - az intézmény dokumentumainak készítésében.

A pedagógusok munkarendjét, a helyettesítési rendet az általános helyettes és a tagóvoda vezetők állítják össze, az intézményvezető hagyja jóvá, és a munkaterv tartalmazza.

A pedagógus köteles a munkahelyén megjelenni, a munkát felvenni a munkarendben meghatározott időben.

A heti munkaidő kitöltéséről köteles munkaidő nyilvántartást vezetni, melyet az adott hónap utolsó napján átad a tagóvoda-vezetőnek.

A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál figyelembe kell venni az intézmény vezetőségének javaslatait a foglalkozási rend függvényében.

A pedagógusok számára a kötelező óraszámokon felüli nevelő-oktató munkával összefüggő rendszeres, vagy *esetenként* feladatokat rendelhet el az intézményvezető, az általános helyettes, a tagóvoda vezetők, a *bölcsőde vezető* és a munkaközösség vezetők véleményének meghallgatása mellett.

Az intézményi szintű rendezvényeken, ünnepélyeken a pedagógusok jelenléte kötelező, az alkalomhoz illő öltözetben.

6.4.1.2. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben és az egyéb munkakört betöltő alkalmazottak munkarendje

Az intézményben az alábbi nem pedagógus közalkalmazottak segítik közvetlenül a nevelő-oktató munkát:

- óvodai dajka
- pedagógiai asszisztens
- óvodatitkár

A Fenntartó által esetlegesen kiközvetített közmunkások:

- takarító,
- dajkai kisegítő,
- pedagógiai asszisztens,
- udvaros,
- karbantartó
- egyéb kisegítő.

A nem pedagógus munkakörben alkalmazottak munkarendjét a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvény, valamint a Közfoglalkoztatottakra vonatkozó rendelkezéseivel összhangban az intézményvezető állapítja meg, szem előtt tartva az intézmény zavartalan működését.

Köteles a munkahelyén megjelenni, a munkát felvenni a munkarendben meghatározott időben.

A havi munkaidő kitöltéséről köteles jelenléti ívet vezetni, melyet az adott hónap utolsó napján átad a tagóvoda-vezetőnek.

Az ünnepségek, rendezvények idejére a dajka, a pedagógiai asszisztens, az óvodatitkár is berendelhetők.

6.4.2. Bölcsőde

6.4.2.1. Csecsemő és kisgyermeknevelő

Feladata a bölcsődében ellátott gyermekek Alaprogram szerinti gondozása-nevelése.

A magas szintű színvonalú munka biztosítása érdekében a szakdolgozóknak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott képzettséggel kell rendelkeznie, és rendszeres továbbképzésen kell részt vennie a 9/2000. (VIII. 04.) SZCSM rendelet alapján.

A 257/2000.(XII.26.) Korm. r. 7. § alapján a teljes napi munkaidőből hét órát kell eltöltenie a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőknek. A fennmaradó egy órában munkahelyükön kívül is végezhetik munkaköri kötelezettségüket, (adminisztráció, családlátogatás, felkészülés, műhelymunka stb.)

Felelős

- a gyermek bölcsődei beilleszkedéséért,
- családokkal való kapcsolattartásért,
- beszoktatási ütemterv elkészítéséért,
- szolgálati titkok megtartásáért,
- szülői kompetencia erősítéséért,
- pozitív minták nyújtásáért az egészségvédelem, az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséért,
- a megismerési folyamatok fejlődésének segítéseért,
- egyénre szabott, magas színvonalú nevelő-gondozó munkáért,
- a megvalósult családlátogatásért,
- törvényes képviselők tájékoztatásáért,
- a csoportszobában elhelyezett leltári eszközökért,
- az intézmény állagmegóvásáért,
- munkavédelmi és tűz és balesetvédelmi szabályok betartásáért,
- munkafegyelem betartásáért,
- értekezleteken való részvételért,
- dokumentációk naprakész vezetéséért.

„Saját gondozónő” -rendszer

A „saját gondozónő” -rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoport gyermekeinek egy része (5-6-7 gyermek) tartozik egy kisgyermeknevelőhöz.

A nevelés-gondozás mellett:

- ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését,
- vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, fejlődési naplóját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.
- A „saját gondozónő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermeknevelője (felmenőrendszer).
- Az ún. ölelkezési időben – az az időszak, amikor mindkét kisgyermeknevelő a csoportban van – idejét elsősorban a „saját” gyermekei gondozására, nevelésére fordítja. A „saját gondozónő” -rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját” kisgyermeknevelő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Távollétében az adott csoportban dolgozó kisgyermeknevelők egymás munkaköri feladatait látják el. Ha mindkét kisgyermeknevelő akadályoztatva van munkája ellátásában, a bölcsőde vezetője gondoskodik a helyettesítő kisgyermeknevelőről.

A bölcsődei kisgyermeknevelők továbbképzései és tanfolyamai:

A szociális szakmai továbbképzések jogszabályi háttere:

- 1993.évi III. törvény- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (VI. cím: A működési nyilvántartás 92/d.§-92 I§)
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000.(VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről.

A továbbképzési időszakban legalább egy tanfolyamon és egy tréningen kell részt venni, ami az ellátott-gondozott csoport igényei ellátásával megegyezik. Felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 pont megszerzése biztosított Megszerzett pontokról bejelentés leadása a megjelenést követő év február 28-ig a 8/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet értelmében.

A munkáltató köteles az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, és a továbbképzés részvételi díját viselni. (9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 15§. (3)

6.4.2.2. Bölcsődei dajka

A Intézményvezető nevezi ki, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Feladatköre:

- A Bölcsőde belső területének és különösen az adott csoport helyiségének tisztán tartása, takarítása.
- A csoport működéséhez nélkülözhetetlen segítségnyújtás, úgymint a gyermekek felügyelete, étkeztetés, altatás előkészítése és elpakolás.
- Adatvédelmi szabályok betartása
- Munkaügyi, közegészségügyi és tűzvédelmi előírások betartása
- Egyéb, a munkaköri leírásában szereplő feladatok

Akadályoztatása, távolléte esetén helyettesét a bölcsődevezető jelöli ki.

6.4.2.3. Egyéb alkalmazott-Takarító-mosónő

A Intézményvezető nevezi ki, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Feladatköre:

- A munka- és tűzvédelmi szabályok betartása.
- Az adatvédelmi szabályok betartása.
- Az egész épület tisztán tartása.
- A csoportok tiszta textíliáinak naprakész biztosítása. (Terítők, szakállkák, ágyneműk, textilpelenkák)
- Intézmény textíliáinak rendben tartása-függönyök, terítők, falvédők)
- Egyéb, a munkaköri leírásban szereplő feladatok.

Heti munkaideje:40 óra

Napi munka ideje: 10:00-18:00 óráig

6.4.2.4. Bölcsődeorvos:

A bölcsődeorvosi feladatokat megbízási szerződéssel foglalkoztatott gyermekorvos látja el, havi 16 órában a szerződésben meghatározott feltételeknek megfelelően.

Bölcsődei műszakok:

Délelőtti kisgyermeknevelő	6:30 – 14:30 óráig
Délutáni kisgyermeknevelő	9:30 – 17:30 óráig
Délelőtti bölcsődei dajka	6:30 - 14:30 óráig
Délutáni bölcsődei dajka	8:00 – 16:00 óráig

A dolgozók heti munkaideje: 40 óra

A szakmai és etikai szabályok az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező érvényűek. Az intézményi dolgozók feladatukat egymással együttműködve végzik.

A bölcsődében nem nevelési feladatok ellátására önálló adminisztratív munkakör rendszeresíthető, részmunkaidő keretében is.

A bölcsődében szakmai feladatok ellátására részmunkaidős közalkalmazotti munkakör is rendszeresíthető.

6.4.3. Munkából való távolmaradás

A dolgozó a munkából való (rendkívüli) távolmaradás okát egy nappal, de legkésőbb az adott munkanapon legrövidebb időn belül – de minden esetben az aznapi munkakezdés előtt – köteles jelezni a tagóvoda-vezetőnek, bölcsődevezetőnek a gyermekek zavartalan ellátásának megszervezése érdekében.

6.4.4. A munkahely elhagyása:

A tagintézmények alkalmazottai munkaidőben csak különösen indokolt és sürgős esetben, vezetői engedéllyel hagyhatják el az intézményt.

6.4.5. Szabadságok engedélyezése:

6.4.5.1. Óvoda:

- A tagóvodák alkalmazottai szeptember 01. és május 31. között, **hét munkanapot** meghaladó tartalmú szabadságot csak az óvodavezető előzetes engedélyével vehetnek igénybe.
- Erre vonatkozó igényüket a szabadság tervezett időpontját legalább 15 nappal megelőzően kötelesek írásban benyújtani.
- Az óvodapedagógusok szeptember 01-től december 31-ig **maximálisan megmaradó szabadsága 10 nap lehet**, ebbe bele kell számítani az év végi ünnepek közötti zárva tartás idejét.
- A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók szeptember 01-től december 31-ig **minimálisan megmaradó szabadsága 5 nap**, mely tartalmazza az év végi ünnepek közötti zárva tartás idejére eső munkanapokat is.

6.4.5.2. Bölcsőde:

- A bölcsődei dolgozóknak a Kjt. a 257/2000. (XII.26.) kormányrendeletben és a Munka Törvénykönyvében meghatározott pótszabadság jár.
- A szabadság kiadása elsősorban nyári szünetben történik.
- A dolgozó szabadsága alap- és pótszabadságból áll. Kisgyermeknevelők évi huszonöt nap pótszabadságra jogosultak.
- A közalkalmazottnak a fizetési fokozatával egyenlő számú munkanap pótszabadság jár.

A Kormány 327/2021.(VI:10.) Korm.rendelete a SARS-CoV-2 koronavírus -világjárvány következményeinek elhárításában részt vevő foglalkoztatottak számára pótszabadságról döntött. A rendelet 2. bekezdése értelmében minden dolgozó 10 nap pótszabadságban részesül, amelyet az esedékesség évét követő második év végéig lehet igénybe venni.

Helyettesítés rendje a bölcsődében:

A bölcsődében a gyermekek ellátását a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. Tartós távollét esetén az intézmény vezetője gondoskodik helyettes dolgozó biztosításáról. Szabadság ideje alatt a foglalkoztatottak egymást helyettesítik a kialakított napirendnek megfelelően.

6.4.6. A munkavégzés teljesítése:

- Az intézmény valamennyi dolgozója köteles az előírt helyen és időben munkaképes állapotban megjelenni, és a munkaidőjét munkában tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni.
- Munkáját az előírt utasítások szerint végezni, munkatársaival együttműködni.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottja köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni.
- A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatásra.

Az intézmény nem vezető beosztású dolgozóinak munkakörét, feladatait és felelősségét jogszabályok, és a belső szabályzatok alapján munkaköri leírásban az intézmény vezetője határozza meg.

6.5. AZ ÓVODAVEZETŐ INTÉZMÉNYBEN VALÓ BENNTARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE:

Az intézményvezető az intézmény *székhelyén* – központi óvoda, 4244 Újfehértó, Árvácska utca 2. – tartózkodik a nyitvatartási időben.

Minden hétfőn 8⁰⁰-15⁰⁰ óráig a központi óvodában az intézmény dolgozói részére hivatali ügyintézés, 15⁰⁰-16⁰⁰ óra között fogadóóra a szülők részére.

A hét többi napján délelőtt 8⁰⁰-12⁰⁰ óráig hivatalos ügyintézési, ellenőrzési feladatok ellátása intézményen kívül, illetve a tagóvodákban, délután 13⁰⁰-16⁰⁰ óráig ügyintézés a központi óvodában.

6.5.1. Az intézményvezető helyettesítésének rendje:

- Az intézményvezetőt akadályoztatása, szabadsága, betegsége, valamint hivatalos távolléte esetén az általános helyettes helyettesíti.
- Helyettesítését teljes felelősséggel látja el, felelőssége és intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő - a vezető kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével (munkajogi döntések, költségvetést érintő döntések) – ügyekre terjed ki.
- Az intézményvezető tartós távolléte esetén (eredménytelen pályázati eljárás esetén a következő pályázati eljárás eredményes befejezéséig, felmentési idő alatt, valamint 30 napot meghaladó tartós távollét idején) a helyettesítés teljes körű.

6.6. AZ ÁLTALÁNOS HELYETTES A TAGÓVODA VEZETŐK A BÖLCSŐDE VEZETŐ INTÉZMÉNYBEN BENNTARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE:

- Az önálló intézményként működő óvoda és bölcsőde tagintézményeinek élén tagóvoda vezető és bölcsődevezető/szakmai vezető állnak, akiket a vezetői feladatok ellátásával az intézményvezető bíz meg határozott időre – 5 év. A tagóvoda vezetők és a bölcsődevezető/szakmai vezető nem minősülnek magasabb vezető beosztású közalkalmazottnak.
- A tagóvoda vezetők és a bölcsődevezető/szakmai vezető az intézményvezető közvetlen munkatársai a vezetésben. Munkájukat azok a pedagógiai és egyéb feladatok alkotják, melyek elvégzésére az intézményvezető írásban, esetleg szóban utasítást ad. Rendszeres kapcsolatot tartanak az intézményvezetővel.
- Az általános helyettes minden héten, szerdán, délelőtt 8⁰⁰ – 12⁰⁰ óráig a feladatkörébe átruházott feladatokat látja el, 13⁰⁰-16⁰⁰ óráig a központi óvodában hivatalos ügyintézéssel foglalkozik.
- A tagóvoda -vezetők minden héten, szerdán, 8⁰⁰-16⁰⁰ óráig a feladatkörébe átruházott vezetői feladatokat látják el.
- A bölcsődevezető/szakmai vezető napi teljes munkaideje 8 óra, melyből 4 órát a gyermekcsoportban, 4 órát a vezetői feladatok ellátásával tölt.
A bölcsődevezető munkaideje: 8:00-16:00 óráig
Fogadó óra: szerda 8:00-12:00

6.6.1. Az általános helyettes és a tagóvoda-vezetők helyettesítésének rendje:

- Az általános helyettest és a tagóvoda vezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a szakmai munkaközösség vezető, vagy az erre kijelölt pedagógus helyettesíti.
- Ellát minden feladatot, amely a tagóvoda vezető hatáskörébe tartozik.
- A helyettesítés rendjét az aktuális nevelési év munkaterve tartalmazza.

6.6.2. A bölcsődevezető/szakmai vezető helyettesítésének rendje:

- A bölcsődevezető/szakmai vezető távolléte esetén a helyettesítést a bölcsődei szakfeladaton foglalkoztatott közösség által megszavazott, határozatlan időre kinevezett közalkalmazott látja el (*konkrét személy megnevezése az aktuális gondozási év munkatervében*).
- Több azonos felsőfokú végzettséggel rendelkező, határozatlan időre kinevezett közalkalmazott esetén, a több szakmai gyakorlattal rendelkező közalkalmazott helyettesíti az intézményvezetőt.
- Ellát minden feladatot, amely a bölcsődevezető/szakmai vezető hatáskörébe tartozik.
- A helyettesítés rendjét az aktuális nevelési év munkaterve tartalmazza.

6.7. Az intézményvezető feladat – és hatásköréből leadott feladat – és hatáskörök:**6.7.1. A tagóvoda vezető az intézményegységben felel:**

- az óvoda zavartalan működéséért,
- a mindennapi élet megszervezéséért,
- a munka koordinálásáért,
- a napi étkezések rendeléséért, annak havi egyeztetéséért a főzőkonyhával és a fenntartóval,
- a mindenkor szabályoknak, törvényességnek való megfeleléséért.

6.7.2. A bölcsődevezető/szakmai vezető az intézményegységben felel:

- a bölcsőde zavartalan működéséért,
- a mindennapi élet megszervezéséért,
- a szakmai munka teljeskörű irányításáért, koordinálásáért,
- a napi étkezések rendeléséért, annak havi egyeztetéséért a főzőkonyhával és a fenntartóval,
- a mindenkor szabályoknak, törvényességnek való megfeleléséért.

6.8. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések**6.8.1. Óvoda****6.8.1.1. A nevelőtestület:**

- A nevelőtestület az óvoda pedagógusainak közössége, nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve.
- A tagintézmények nevelőtestületei együttesen alkotják a Lengyel Laura Óvoda nevelői közösségét, mely egy egységes nevelői közösséget képez. Az alkalmazottak az óvoda zavartalan működésének biztosítása érdekében, a

gyermekellátása, valamint a hatékony feladatellátás érdekében a tagintézményen belül, és a tagintézmények között áthelyezhető. Erről a vezető előzetesen egyeztet, és tájékoztatja az érintett dolgozót, dolgozókat.

- A nevelőtestület tagja az intézmény valamennyi pedagógus-munkakört betöltő alkalmazottja, a nevelőmunkáját közvetlenül segítő felsőfokú iskolai végzettségű alkalmazottja.
- Az óvoda nevelőtestülete a nevelési kérdésekben, az intézmény működésével, kapcsolatos ügyekben, valamint a közoktatásról szóló törvényben és más jogszabályban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.
- A nevelőtestületet össze kell hívni, ha az óvodavezető, vagy ha a nevelőtestület 1/3-a kéri.
- Ha a Szülők Szervezete kezdeményezi a nevelőtestület összehívását, a kezdeményezés elfogadásáról a nevelőtestület dönt.
- A nevelőtestület meghatározza a működésének és döntéshozatalának rendjét.

6.8.1.2. A nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik:

- a pedagógiai program elfogadása,
- Az SZMSZ elfogadása,
- a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadása,
- a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,
- a továbbképzési program elfogadása,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása,
- a házirend elfogadása,
- az intézményvezetői, tagintézmény-vezetői pályázathoz készített programmal összefüggő szakmai vélemény tartalma.

6.8.1.3. A nevelőtestület véleményezési jogkörébe tartozik:

- az óvoda költségvetésében szakmai célokra rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának megszervezésében,
- az óvoda beruházási és fejlesztési terveinek megállapításában.
- A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet az óvoda működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- A nevelőtestület dönt a foglalkozási, illetve Pedagógiai Program, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyásának megtagadása esetén a döntés ellen a bírósághoz történő kereset benyújtásáról.
- A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy döntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, illetve egyes jogkörének gyakorlását átruházhatja a szakmai

munkaközösségre. A foglalkozási, illetve a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása nem ruházható át.

- Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles – a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon – azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár.

6.8.1.4. A nevelőtestület értekezletei:

A nevelési év során a nevelőtestület az alábbi értekezleteket tartja:

- tanévnyitó értekező,let,
- őszi nevelési értekező,let,
- tavaszi nevelési értekező,let,
- tanévzáró értekező,let.

Amennyiben a nevelőtestület tagjainak 50%-a, valamint az intézmény vezetője vagy vezetősége szükségesnek látja, rendkívüli nevelőtestületi értekező,let hívható össze az intézmény lényeges problémáinak megbeszélésére.

A nevelőtestület értekezletein emlékeztető feljegyzés, jegyzőkönyv készül az elhangzottakról. A nevelőtestület döntései és határozatai az intézmény iktatott irat-anyagában kerülnek elhelyezésre.

A nevelőtestület akkor határozatképes, ha a főállású pedagógusok 75%-a megjelent. Napirend, jelenléti ív írása kötelező.

A nevelőtestületi értekezletről távollét egy alkalommal fogadható el a nevelési év során!

A gyermekek elhelyezéséről az értekezletek ideje alatt gondoskodni kell.

6.8.1.5. A nevelőtestülettel kapcsolatos rendezvények:

- szakmai nap – belső hospitálási lehetőség – szervezése;
- továbbképzéseken szerzett ismeretek átadása, megvitatása;
- szülőkkel közösen szervezett programok (kirándulás, munkadélután, családi nap, sportverseny, jótékonyági rendezvény stb.)
- pályakezdők és tovább tanulók segítése, támogatása;
- távozó kollégák búcsúztatása.

Az intézmény vezetője nem ruház át a nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyet.

6.8.2. Bölcsőde

6.8.2.1. A kisgyermeknevelői testület nem ruházhatja át a következő hatásköröket:

- Szakmai Program elfogadása, amelyet a fenntartó hagy jóvá.
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) elfogadása, amelyet a fenntartó hagy jóvá.
- Házi rend elfogadása, amelyet a fenntartó hagy jóvá.

6.8.2.2. Érdekképviseleti Fórum működésére vonatkozó szabályok:

- A bölcsődében az ellátásban részesülők érdekvédelmére érdekképviseleti fórum működik.
Az érdekképviseleti fórum szavazati jogú, választott tagjai:

- a.) az ellátásban részesülő gyermekek képviselőjében csoportonként egy - egy szülő vagy más törvényes képviselő,
 - b.) az intézmény részéről gondozási egységenként egy - egy fő,
 - c.) Újfehértó Város Önkormányzata részéről a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága egy tagja.
- A választás megszervezéséről az intézményvezető köteles gondoskodni.
 - A tagság megszűnik:
 - a) a megbízás időtartamának lejártával,
 - b) lemondással,
 - c) a gyermek intézményi jogviszonyának megszűnésével,
 - d) a tag halálával.
 - Az érdekképviselői fórum tagjainak tisztsége 1 évre szól. Az év közben megüresedett tagsági helyre 30 napon belül új tagot kell választani.
 - Az érdekképviselői fórum alakuló ülésén tagjai sorából elnököt választ.
 - Az érdekképviselői fórum üléseit az elnök hívja össze. A határozatképességhez 3 tag egyidejű jelenléte szükséges. Az érdekképviselői fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az érdekképviselői fórum ülésére tanácskozási joggal az intézményvezetőt meg kell hívni.
 - A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint az intézmény vezetőjénél vagy a Fórum bármely tagjánál (továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult) panasszal élhetnek:
 - az ellátást érintő kifogások,
 - a gyermeki jogok sérelme,
 - az intézmény dolgozóinak kötelezettségzegése esetén.
 - *Tájékoztatói és tájékoztatás jog:* Az Intézmény vezetőjétől tájékoztatást kérhet a kölcsönös érdeklődésre számot tartó, gyermekeket és szülőket érintő kérdésekről, átszervezésekről.
 - *Véleményezési és javaslattételi jog:* A Fórum javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységét nem veszélyeztető szolgáltatások tervezéséről és működtetéséről. Véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben. A Fórum véleményezési és egyetértési jogának gyakorlására vonatkozó szabályokat a Házirend tartalmazza. A Fórum ügyrendjét maga határozza meg.

6.9. Szakmai munkaközösség

- Az óvoda pedagógusai szakmai munkaközösséget hozhatnak létre. A munkaközösség szakmai, módszertani kérdésekben segítséget ad az óvodában folyó nevelőmunka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez.
- Az óvodában az azonos feladatok ellátására egy szakmai munkaközösség hozható létre. Külön szakmai munkaközösség működhet a tagintézményekben.
- A szakmai munkaközösség vezetőjét az óvoda vezetője bízza meg a szakmai munkaközösség tevékenységének szervezésére, irányítására,

koordinálására. A megbízás egy nevelési évre szól, és többször is meghosszabbítható.

- A vezetői pályázatot át kell adni a nevelési-oktatási intézményben működő szakmai munkaközösségek részére is, amelyek azt írásban véleményezik.
- A szakmai munkaközösség szakterületén dönt:
 - A nevelőtestület által átruházott kérdésekről,
 - A továbbképzési programokról.
- A szakmai munkaközösség véleményezi az óvodában folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesz továbbfejlesztésére.
- A szakmai munkaközösség véleményét be kell szerezni (szakterületét érintően):
 - A nevelési program elfogadásához.

6.9.1. A szakmai munkaközösségvezető feladatai:

- összeállítja az intézmény pedagógiai programja és munkaterve alapján a munkaközösség éves programját;
- összefoglaló elemzést, értékelést, beszámolót készít a nevelőtestület számára és az intézményvezető részére a munkaközösség tevékenységéről a nevelési év végén;
- a szakmai munka ellenőrzésében aktívan közreműködik;
- képviseli a munkaközösséget az intézményen kívül és belül is.

6.9.2. A szakmai munkaközösségek együttműködése és kapcsolattartása:

Évente egy alkalommal a munkaközösség vezetők beszámolnak az intézményvezetőnek az elvégzett munkáról.

Szakmai munkaközösség hozható létre

- gyermekvédelmi,
- szabadidő hasznos eltöltésére,
- az SNI és a hátrányos-, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációját szolgáló feladatok segítésére,
- tehetséggondozására,
- a nevelőtestület javaslatára.

A szakmai munkaközösség vezetők szakmai látogatást végeznek tagjaiknál, szakmai segítséget nyújtanak, ellenőrzést, értékelést végeznek.

Részt vesznek az intézményi önértékelésben, a tanfelügyeleti eljárásban.

6.9.3. A szakmai munkaközösségek részvétele a pedagógusok munkájának segítésében

A szakmai munkaközösségek feladataikat a köznevelési intézmény pedagógiai programja és éves munkaterve figyelembevételével határozzák meg. A nevelőtestület feladat átruházása alapján a szakmai munkaközösségek az alábbi tevékenységeket folytatják:

- javítják az intézményben folyó nevelő-oktató munka szakmai színvonalát, minőségét,

- fejlesztik a tevékenységek tartalmát, tökéletesítik és továbbfejlesztik a módszertani eljárásokat,
- a pedagógiai program értékelésében, elemzésében aktív szerepet vállalnak,
- javaslatot tesznek a költségvetésben rendelkezésre álló szakmai előirányzatok felhasználására,
- támogatják a pályakezdő pedagógusok munkáját,
- részt vesznek az intézményben folyó szakmai munka belső értékelésében, ellenőrzésében.

6.10. BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS AZOK RÉSZÉRE, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ INTÉZMÉNNYEL

6.10.1. Óvoda

- Vagyonvédelmi okok miatt az óvoda területén idegen személy csak engedéllyel és kísérelvel tartózkodhat.
- A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az óvodatitkárnak vagy tagóvoda vezetőnek jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában. Az óvodatitkár feladatkörét meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket az óvodavezetőnek jelentik be.
- Az óvoda bejáratai a gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem érdekében zárral, csengővel vannak felszerelve.
- Az intézmény alkalmazottai közül bárki ajtót nyithat, miután tájékozódott, felvilágosítást kapott a személy kilétéről. A látogatótól meg kell kérdezni, hogy milyen ügyben jelent meg, majd el kell kísérni a keresett személyhez.
- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel folytatott egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását az óvodavezető engedélyezi.
- Szülők - előzetes bejelentés alapján - gyermekük csoportjában megfigyelhetik a gyermekek tevékenységét.
- Szakemberek, pedagógushallgatók előre bejelentkezés alapján látogatást tehetnek az intézményben.
- Diákok közszolgálati munkavégzés céljából tartózkodhatnak az óvodában.
- Az ügynökök, üzletszerzők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak, kivéve az óvoda által szervezett vásárokat.
- Az óvoda helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, párt, vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható. (Nk.24.§(3))

- Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. Törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható, és nem fogyasztható.

6.10.2. Bölcsőde

- A Bölcsődébe a gyermeket kísérő 1 fő szülő (szülő által meghatalmazott más személy) léphet be, a gyermeknek a kisgyermeknevelő/dajka részére történő átadásáig.
- Hétfégen és ünnepnapokon csak a Intézményvezető külön írásos engedélyével lehet idegen személyeknek a Bölcsőde területén tartózkodniuk.
- A gyermekek biztonsága érdekében 9⁰⁰-15⁰⁰ óráig a Bölcsődébe csengő használatával lehet bejutni.
- A Bölcsődében évente két alkalommal, ősszel és tavasszal nyílt nap van, amikor a szülők betekintést nyerhetnek a bölcsődében folyó szakmai munkáról, foglalkozásokon vehetnek részt.
- A Bölcsődében előre meghatározott, tervezett napok, amikor a szülő a Intézményvezető engedélyével beléphet. (Családi rendezvények, hagyományok ápolása)
- Az ünnepélyeken fotók csak az előzetesen beszerzett szülői nyilatkozatok alapján készíthetők. A gyermekekről készült fénykép-, illetve videofelvételek készítéséhez, bölcsődei honlapon való szerepeltetéséhez való hozzájárulás hiányában a felvételt készítés megtagadható.
- A belépés és a benntartózkodás rendjére a gyermekek és a bölcsődealkalmazottak biztonságára vonatkozó mindenkorai előírások betartása kötelező, így járványügyi helyzetben az akkori népegészségügyi előírások a mérvadók. / Például: belépéskor kézfertőtlenítés, az intézmény egész területén maszkviselés. /

7. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

7.1. Feladat szerint

7.1.1. Óvoda

- A nevelési év szeptember hó 01. napjától a következő naptári év augusztus 31. napjáig tart.
- A nevelési év szorgalmi ideje szeptember 01-től a következő év május 31. napjáig tart.
- Június 01. naptól a gyermekek nyári élet szerinti tevékenységekben vesznek részt.
- A nevelési év helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg a tanévnyitó értekezleten, amit a munkatervben rögzítenek.
- Az óvoda 5 napos munkarenddel, hétfőtől-péntekig, egész évben, folyamatosan működik.

Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

Az óvoda szükséges felújítása, karbantartása, fertőtlenítése, nagytakarítása nyári időszakban történik.

A nevelési év helyi rendjét, az intézmény házirendjét és a balesetvédelmi előírásokat az óvónők minden évben, az első szülői értekezleten ismertetik a szülőkkel.

Az intézmény házirendjét jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.

Az intézmény az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján elkészítette a Lengyel Laura Óvoda Pedagógiai Programját, figyelembe véve a helyi körülményeket és lehetőségeket, az eddigi pedagógiai gyakorlatot és az intézmény partnereinek véleményét.

Az éves munkaterv részletesen rögzíti az irányított tevékenységek rendjét, idejét, a csoportokban végzendő fejlesztőmunkát.

Úgy kell megszervezni a napi tevékenységeket az év minden hónapjában, hogy – az időjárás függvényében - a gyermekek minél több időt tartózkodhassanak a szabad levegőn. Gyermekcsoport csak abban az esetben tartózkodhat az óvoda játszóudvarán, amennyiben legalább 2 fő felnőtt jelenlétével biztosított a felügyeletük

Az óvoda látogatására az intézmény vezetője adhat engedélyt.

A tevékenységek nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az intézményvezető tehet!

7.1.1.1. AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJÉBEN KERÜL MEGHATÁROZÁSRA:

- a.) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma, amelynek mértéke nevelési évenként az 5 napot nem haladhatja meg. Szükség esetén a nevelés nélküli munkanapokon a gyermekek felügyeletéről gondoskodni kell.
A nevelés nélküli munkanapokról a zárva tartást megelőzően legalább 7 nappal a szülőket tájékoztatni kell.
- b.) A szünetek időtartama:
 - Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb az adott év február 15. napjáig a szülőket tájékoztatni kell.
 - Az óvoda zárva tartásának téli időpontjáról szeptember 15-ig tájékoztatni kell a szülőket.
- c.) A megemlékezések, a nemzeti, az óvodai ünnepek megünneplésének időpontja.
- d.) A nevelőtestületi értekezletek időpontja
- e.) Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt nap tervezett időpontja
- f.) Minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdés
- g.) A gyermekek napirendje, amelyet a csoportnapló tartalmaz.
A napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők a – házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák, illetve hazavihessék.

7.1.1.2. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA:

7.1.1.2.1. ÓVODA

- Az óvoda reggel 6⁰⁰ órától délután 18⁰⁰ óráig tart nyitva.
- Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.
- Rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás, vagy más elháríthatatlan ok miatt az óvoda üzemeltetése nem lehetséges, rendkívüli szünet elrendelése szükséges.
- Vagyonbiztonsági okokból és a személyes tárgyak védelme érdekében az óvodák épületének ajtajait 9⁰⁰ órától 12³⁰ óráig, valamint 13³⁰ órától 15⁰⁰ óráig zárva tartjuk.
- Az óvoda a nyári időszakban 4 hét időtartamra bezár. Ez idő alatt kell elvégezni a szükség szerinti felújítási munkákat, nagytakarítást, és az udvarrendezést.
- A nyári zárva tartási időszakok időpontját a jegyző engedélyezi képviselő testületi döntés alapján.
- Az óvoda nyári nyitvatartásáról legkésőbb február 15. napig az óvodavezető tájékoztatja a szülőket.
- Az óvodaépületek váltva tartanak nyitva, és igény szerint fogadják a másik tagóvodába járó gyermekeket, ügyeleti rendszerben.
- Az irodai ügyeletet a nyári nyitvatartási idő alatt is biztosítjuk.

7.1.2. Bölcsőde

Szakmai program: a fenntartó által jóváhagyott szakmai program részletezi a bölcsődei feladatellátás módját

Szakmai feladatok, munkaterv

A bölcsődében a gondozó-nevelőmunkát Szakmai Program alapján végezzük. A bölcsőde vezetője (szakmai vezető) az intézmény feladatainak végrehajtására évente munkatervet készít.

Meg kell határozni:

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

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

A bölcsőde napi nyitvatartási ideje: 11 óra, reggel 6.30 órától 17.30 óráig.

A bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg.

- A bölcsőde 5 napos munkarenddel, hétfőtől-péntekig, egész évben, folyamatosan működik.
- Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.
- A bölcsőde szükséges felújítása, karbantartása, fertőtlenítése, nagytakarítása nyári időszakban történik.

Egy gyermek napi gondozási ideje:

- az alapellátás idejében legalább 4 óra és legfeljebb 12 óra lehet az NM rendelet értelmében.
- Egyéb szolgáltatások tekintetében a fenntartó dönt. **15/1998. (IV.30.) NM rendelet 37. §)**

A nyitvatartási időn túl is a bölcsődében tartózkodó gyermek hozzátartozóival való kapcsolatfelvételt kell kezdeményezni. Ennek eredménytelensége esetén a gyermekvédelmi hatóságoktól szükséges segítséget kérni.

Nevelés-gondozás nélküli munkanap:

15/1998 NM. rend. 43§ (1) bekezdésében kimondja, hogy a **bölcsődében április 21-e**, ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.

- A **nevelés-gondozás nélküli munkanap célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése.**
- A nevelés-gondozás nélküli munkanapokon a bölcsődei gondozás-nevelés szünetel, a fenntartónak azonban erre irányuló szülői kérésre gondoskodnia kell a gyermekek felügyeletének megszervezéséről.
- A szülőket február 15-éig tájékoztatni kell a nevelés-gondozás nélküli munkanapról és a nevelés-gondozás nélküli munkanapon a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről.

Bölcsőde nyári zárva tartása:

A bölcsőde üzemeltetése a fenntartó által jóváhagyott zárva tartás alatt szünetel, ilyenkor történik a szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás. A bölcsőde nyári zárva tartásáról legkésőbb március 01-ig tájékoztatni kell a szülőket.

A Bölcsőde házirendje tartalmazza:

a gyermekek és a szülők, valamint a bölcsőde dolgozóinak jogait és kötelességeit, valamint a bölcsőde belső rendjének, biztonságos életének részletes szabályozását.

A házirendet az intézményvezető a dolgozókkal együtt készíti el, a fenntartó hagyja jóvá. A házirendet a gyermeköltözőkben kell elhelyezni, az ellátást igénybe vevők szülői értekezlet alkalmával kapnak részletes felvilágosítást az intézmény házirendjéről. A házirend kifüggesztve a faliújságnál szülők számára bármikor megtekinthető.

7.2. A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

7.2.1. Óvoda

A Lengyel Laura Óvodában a pedagógiai munka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával koherens helyi Pedagógiai Program alapján folyik, valamint a 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról alapján folyik. Az óvoda a vezető által jóváhagyott Pedagógiai Program alapján dolgozik, mely a jóváhagyást követően lép életbe.

A nevelőtestület által elfogadott Pedagógiai Program képezi az intézményben a pedagógiai munka tartalmi, szakmai alapját, amit az éves munkaterv részletez és rögzít.

A Pedagógiai Program Újfehértó Város honlapján, valamint a KIR intézményi felületén megtekinthető, továbbá minden épületben a vezetői irodában megtalálható. Ezzel kapcsolatban az óvodavezető, az általános helyettes, valamint a tagóvoda-vezetők adhatnak tájékoztatást fogadóóra keretében.

Az ellenőrzés célja:

- a pedagógiai tevékenység hatékonyságának vizsgálata, mérése, értékelése,
- annak feltárása, hogy melyik területen kell, vagy szükséges a pedagógus munkáját erősíteni,
- mely területen szükséges a pedagógusnak munkájához segítséget nyújtani,
- mely nevelési területen szükséges fejleszteni,
- milyen eredmények születnek.

Az ellenőrzés formája és rendje

- A vezetők folyamatosan figyelemmel kísérik a pedagógusok munkáját és adminisztrációs tevékenységét.
- Évente legalább két alkalommal szakmai ellenőrzést végeznek, a látogatásról feljegyzést készítenek. Az intézményvezetőt tájékoztatják az eredményekről, tapasztalatról.
- A munkaközösség vezetők belső ellenőrzési tervben foglaltak szerint évente ellátogatnak a munkaközösségi tagokhoz tapasztalatcserére, szakmai látogatásra. Erről beszámolnak az intézményvezetőnek.
- Az intézményvezető évente egy alkalommal minden csoportban szakmai ellenőrzést végez, és a tapasztalatokat értékeli. A pedagógiai munkáról írásban is kérhet beszámolót.

Az ellenőrzési tervet a vezető készíti el, a vezetőség javaslatai alapján. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit és ütemezését.

Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzésről az intézményvezető dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- az általános helyettes, a szakmai munkaközösség, a szülői szervezet.

Az intézményvezető az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonja:

- az általános helyettest,
- a tagóvoda-vezetőket,
- valamint a szakmai munkaközösség vezetőket.

Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett óvodapedagógussal ismertetni kell.

A tanévzáró értekezleten értékelni kell a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetve az ellenőrzés általános tapasztalatait, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

A nevelőtestület minden tagja beszámol, és értékeli évente az elvégzett nevelő-fejlesztő munkát.

Az ellenőrzésre jogosultak és jogaik:

Az óvodavezető:

Az óvoda egyszemélyi felelőse, ellenőrzése alá tartozik az intézmény minden tagintézményében folyó nevelő-oktató munka belső ellenőrzése.

Ellenőrzi:

- A tagóvoda vezetőket,
- A munkaközösség vezetőket,
- A nevelőtestületi határozatok végrehajtását,
- Minden óvodai csoportot a nevelési év során legalább két alkalommal.

Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett pedagógussal ismertetni kell, az érintett észrevételt tehet írásban.

Tagóvoda vezetők:

Figyelemmel kísérik a nevelő – oktató munka belső ellenőrzését.

Ellenőrzi:

- Az óvodapedagógusokat, dajkákat
- a munkaközösség vezetőt,
- a gyermekvédelmi felelőst,
- a nevelőtestületi határozatok végrehajtását,
- minden óvodai csoportot a nevelési év során legalább két alkalommal.

Észrevételeiről feljegyzést készít, melynek egy példányát az óvoda vezetőjének átadja.

c./ Munkaközösség vezetők:

A munkaközösségi tervben vállalt feladatok végrehajtását ellenőrzik. Esetenként együtt is látogatnak a tagóvoda vezetővel, vagy óvodavezetővel.

d./ Gyermek és ifjúságvédelmi felelős:

Veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek csoportba való beilleszkedését (véleményezéshez) figyelemmel kíséri.

Kapcsolatot tart a Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival.

Tapasztalatait, információit folyamatosan továbbítja, éves értékelést a nevelési év végén ad.

7.2.2. Bölcsőde

A gondozó és nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata a bölcsődében folyó nevelési-, gondozási tevékenység ellenőrzése, a gondozó-, nevelőmunka minőségének, és eredményeinek objektív számba vétele. A gondozói-nevelői munka belső ellenőrzése az intézmény valamennyi gondozási és nevelési tevékenységére kiterjed.

A belső ellenőrzés célja:

- Az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása.
- A feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése.
- A gondozási munka hatékonyságának fokozása.

Az ellenőrzési tervet a csoport- és szakmai vezető javaslatai alapján a bölcsődevezető készíti el.

Az ellenőrzési terv tartalmazza:

- az ellenőrzés területét, módszerét és ütemezését.

Az ellenőrzési tervet az intézményegységben nyilvánosságra kell hozni (az éves munkaterv része). Az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzésről a bölcsődevezető dönt. Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről a bölcsőde dolgozóit a bölcsőde vezetője tájékoztatja.

Az ellenőrzés formái:

- a gondozó és a nevelőmunka gyakorlatának ellenőrzése,
- beszámoltatás
- írásbeli dokumentációk ellenőrzése,
- speciális felmérések, vizsgálatok.

Az intézményegység szakmai módszertani irányítását, ellenőrzését a jogszabályban kijelölt szerv végzi.

Szakmai ellenőrzés

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámhivatala végzi.

Egészségügyi ellenőrzés

Az intézmény egészségügyi szaktevékenysége feletti szakfelügyeletet az illetékes Szabolcs Szatmár Beregi Megyei Kormányhivatal Nyíregyházas Járási Hivatala /ANTSZ/ végzi.

7.3. Az eredményesen végzett munka elismerése:

Az erkölcsi és anyagi elismerésre vonatkozó döntést a munkaközösség javaslata figyelembevételével –az intézményvezető hozza meg.

Erkölcsei, anyagi elismerés lehet:

- szóbeli dicséret,
- kitüntetés,
- továbbképzéseken való jutalom részvétel,
- pénzjutalom,
- illetmény várakozási idő csökkentése,
- jutalomszabadság,
- ajándék.

Kitüntetésre, jutalmazásra javasolható az a közalkalmazott, aki:

- folyamatosan kiemelkedő magas színvonalú szakmai nevelőmunkát végez,
- élen jár az önképzésben,
- nyertes pályázatot ír,
- az intézmény tárgyi feltételeinek javításáért többletmunkát végez.

7.4. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS***Az intézményi önértékelés célja:***

- hogy szakmailag felkészült, megújulásra képes alkalmazotti közösséggé fejlődjenek a nevelőtestület,
- a minőségi munkavégzés iránt elkötelezett óvodapedagógusokká váljanak a nevelőtestület tagjai.
- Az intézménnyel kapcsolatban álló partnerek véleményének megismerése.
- Az óvodapedagógusok munkájának megismerése,
- az erősségek és a fejlesztendő területek meghatározása,
- a szakmai színvonal emelése.
- Folyamatos tájékoztatás az elvégzett munkáról.

Az önértékelési feladatok ellátására a nevelőtestületből szakmai csoport alakul (önértékelési csoport).

Az önértékelési csoport feladatai:

- a pedagógusok, partnerek, szülők tájékoztatása az intézményi önértékelés folyamatáról,
- öt évre szóló önértékelési program és éves önértékelési terv elkészítése,
- a bevont kollégák felkészítése és folyamatos támogatása,
- a pedagógus, az intézményvezető és az intézményi elvárási rendszer meghatározása,
- a folyamatra ütemterv készítése,
- a tanfelügyeletet megelőző belső értékelési feladatok elvégzése.

7.5. A KÉPVISELET SZABÁLYAI:

A köznevelési intézmény képviselőjére az intézményvezető jogosult, aki ezt a jogát meghatározott esetekben átruházhatja személyekre vagy szervezetre.

Az intézmény képviselőtéről a fenntartó – indokolt esetben – meghatározott ügyek tekintetében saját döntés alapján rendelkezhet.

Az intézményvezető a képviseleti jogát – aláírásával és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatában – az általa kijelölt személyre ruházhatja át, kivéve a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos nyilatkozatok megtételét.

A képviseleti jogátruházásáról szóló nyilatkozat hiányában – amennyiben az ügy elintézése azonnali intézkedést igényel – a nyilatkozattételre az a személy jogosult, akit erre a szervezeti és működési szabályzat - helyettesítésről szóló rendelkezései - az intézményvezető helyett történő eljárásra feljogosítanak.

A képviseleti jog az alábbi területekre terjed ki:

- jognyilatkozatok megtétele az intézmény nevében,
- tanulói jogviszonnyal,
- az intézmény és más személyek közötti szerződések megkötésével, módosításával és felmondásával, munkáltatói jogkörrel összefüggésben;
- az intézmény képviselete személyesen vagy meghatalmazott útján, hivatalos ügyekben, települési önkormányzatokkal való ügyintézés során,
- állami szervek, hatóságok és bíróság előtt,
- az intézményfenntartó és az intézmény működtetője előtt, intézményi közösségekkel, szervezetekkel való kapcsolattartás során a nevelési-oktatási intézményben működő egyeztető fórumokkal, így a nevelőtestülettel, a szakmai munkaközösségekkel, a szülői szervezetekkel, az intézmény fenntartásában és működtetésében érdekelt gazdasági és civil szervezetekkel,
- az intézmény belső és külső partnereivel,
- az intézmény székhelye szerinti egyházakkal,
- a munkavállalói érdekképviseleti szervekkel.

Sajtónyilatkozat megtétele:

Az intézményről a nyomtatott vagy elektronikus média részére kifejezett rendelkezéssel arról, hogy mit és hogyan hozhatnak a nyilatkozatból nyilvánosságra.

A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

Az anyagi kötelezettségvállalással járó jogügyletekben való jognyilatkozat-tételről, annak szabályairól fenntartói, működtetési döntés vagy külön szabályzat rendelkezik.

Ha jogszabály úgy rendelkezik, hogy a jognyilatkozat érvényességéhez két képviseleti joggal rendelkező személy nyilatkozata szükséges, azon az intézmény vezetője és valamelyik magasabb vezetői beosztásban lévő alkalmazotjának együttes aláírását kell érteni.

7.6. AZ ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELEADATOK

A megfelelő színvonalú felkészítés és felkészülés az ünnepekre az óvónők, kisgyermeknevelők feladat úgy, hogy figyelembe veszik a gyermeki személyiséget és a helyi sajátosságokat.

Az óvodai ünnepélyek rendje a Helyi Pedagógiai Programban, a bölcsődei ünnepélyek rendje a Szakmai programban szabályozott és a mindenkori éves munkatervben konkretizált.

Az óvoda/bölcsőde minden dolgozójának – óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek, óvodatitkár, kisgyermeknevelők - kötelessége, hogy pontosan és aktívan részt vegyen az óvodai/bölcsődei ünnepeken, valamint az éves munkaterv szerinti rendezvényeken.

7.6.1. Nemzeti ünnepek:

- Október 23. – a Köztársaság kikiáltásának ünnepe
 - Március 15. – a forradalom és szabadságharc ünnepe
 - Augusztus 20. – az államalapítás ünnepe
 - Június 4. – a nemzeti összetartozás napja
- Minden tagintézmény az év minden napján köteles a nemzeti lobogót az épület homlokzatán elhelyezni.
 - A zászló tisztításáról 3 havonta köteles gondoskodni minden tagóvoda vezető, illetve amennyiben elhasználódott, köteles újjal pótolni (évente).
 - Felelősök: tagintézmény vezetők.

7.6.2. A gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok:

7.6.2.1. Óvoda

- Csoportban közös megemlékezés a gyermek név, vagy születésnapjáról
- Játékdélutánok, farsang, húsvét
- Anyák napja
- Gyermeknap
- Mihály napi rendezvény
- Márton napi lámpás felvonulás
- Mikulás
- Karácsony
- Évzáró,
- Lengyel Laura Napok
- Ovi –gála
- Oviváltó
- Ovikarnevál
- Apák napja
- Családi délutánok
- Egészségnapok

7.6.2.2. Bölcsőde

- közös megemlékezés a gyermekek Név-, illetve születésnapjáról,
- Őszi ismerkedő családi nap, ŐSZI ZSIBONGÁS
- Iciri-piciri mesehónap
- Mikulás,
- Karácsony
- Farsang
- Bölcsibe-csalogató napok
- Húsvét-kisállatsimogató
- Baba-Mama nap /család nemzetközi világnapja/
- Gyereknapi
- Gyereknapi vigadalom a múzeumkertben
- Bölcsi ballagás
- Évzáró családi nap.

Kisgyermeknevelőkkel kapcsolatos hagyományok:

- szakmai napok szervezése,
- továbbképzéseken, tanfolyamokon való részvétel,
- közös ünnepek szervezése, rendezvényeken való részvétel. (névnapok, karácsony)
- közös kirándulás.

7.6.3. Városi rendezvényekhez kapcsolódó hagyományok

- a város napja (április 28.),
- kihívás napja,
- játszóház.

7.6.4. Élmény és tapasztalatszerző kirándulások, mozi és színházlátogatások.

7.6.5. Megemlékezések:

- a víz világnapja.
- A Föld világnapja,
- Madarak, fák napja.

7.6.6. A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

- Az óvoda/bölcsőde eddigi hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése, öregbítése az intézmény minden tagjának joga és kötelessége.
- A hagyományok ápolásával kapcsolatos teendőket, időpontokat, valamint a felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg.
- A hagyományápolás külsőségekben is megnyilvánul. Ennek megfelelően az óvodások/bölcsődések és az óvodai/bölcsődei dolgozók is ünnepi öltözetben jelenjenek meg.
- A három óvodaépületben és a bölcsődében az eddigi hagyományokat és sajátosságokat megőrizve, összehangoltan kell megszervezni az ünnepi programokat.

- Az állami és nemzeti ünnepek alkalmával az óvodaépületeket fel kell díszíteni.
- Az intézmény hagyományos, gyermekekkel kapcsolatos ünnepi rendezvényeit az intézmény Pedagógiai Programja, valamint a bölcsőde Szakmai programja részletesen tartalmazza.

7.7. KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

Értekezletek/megbeszélések

- lehet összevont, vagy külön-külön tagintézményenként,
- összehívhatja az intézményvezető, tagintézmény-vezetők, munkaközösség vezetők;
- az értekezleten a nevelőtestület tagjai kötelező jelleggel vesznek részt.

Alakuló értekezlet:

- az intézmény alkalmazotti közössége vesz részt,
- a nevelési évre való felkészülés általános feladatainak, a gyermekek fogadásával kapcsolatos feladatoknak az ismertetése.

Nevelési évnnyitóértekezlet:

- a nevelőtestület részvételével zajlik,
- a nevelési év feladatainak, az éves munkatervnek az elfogadása.

Nevelési évváróértekezlet:

- az intézményvezető éves beszámolójának elfogadása,
- az intézményvezető az óvoda nyári életének szervezésére, illetve a következő nevelési év előkészítéséhez szükséges tennivalókat ismerteti.

Vezetői megbeszélések:

- az adott időszak feladatainak megbeszélése, ütemezése,
- felelősök kijelölése.

Munkatársi értekezlet:

- tagintézményenként, külön-külön is összehívásra kerülhet,
- az intézményvezető, az általános helyettes, a tagóvoda-vezetők kezdeményezésére,
- a tagintézményekben dolgozóknak kötelező a részvétel.

Rendkívüli értekezlet: ha erre igény van, vagy szükségesnek látszik, a vezetőség hívhatja össze.

7.8. A SZÜLŐKKEL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATTARTÁS, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSI FORMÁI

A szülők jogos igénye, hogy gyermekük fejlődéséről, az óvodában tanúsított viselkedéséről rendszeres tájékoztatást, visszajelzést kapjanak.

Ennek érdekében az óvónők a nevelési év során előre meghatározott, az általános munkaidőn túli időpontokban szülői értekezleteket és fogadóórákat tartanak.

A nevelési év során januárban, valamint júniusban ismertetik és aláírattják a gyermekekről vezetett fejlődési naplót.

7.8.1. Óvoda

Szülői értekezletek

- A szülők a nevelési év rendjéről, feladatairól, a tervezett programokról, a nevelési év elején szülői értekezleten kapnak tájékoztatást gyermekük óvónőjétől.
- Az új gyermekek szülei számára a beiratkozást követően, júniusban szervezünk szülői értekezletet a nevelési év kezdetét megelőzően, külön-külön tagóvodánként.
 - **Pandémiás helyzet idején, vagy más, a személyes jelenléte kizáró egyéb ok fennállása esetén a tájékoztatás írásban történik!** A szülői értekezletet a tagóvodavezetők és az óvodavezető tartja.
- A nevelési év során 4 alkalommal tartunk szülői értekezletet, melyből egy réteg-szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára.
- Rendszeresen tájékoztatást adunk az óvoda nevelési programjáról.
- Amennyiben az óvónők vagy a szülők közössége szükségesnek látja, rendkívüli szülői értekezlet hívható össze.

Szülői fogadóórák

- Az óvodapedagógusok minden hónap első hétfőjén, előzetes megbeszélés szerint tartanak fogadóórát a szülőknek.
- Amennyiben a szülő szeretne találkozni gyermeke óvónőjével, telefonon, vagy személyesen kell egyeztetni gyermeke pedagógusával a megfelelő időpontot.
- Az intézményvezető a házirendben megjelölt napon és időpontban fogadóórát tart a szülőknek.

Családlátogatás

- Szükség esetén (problémák felmerülésekor) családlátogatást végez a gyermek óvónője a gyermekvédelmi felelőssel.

Közös programok szervezése

- Az éves munkatervben rögzített programokhoz a szülők aktív részvételét kérjük és igényeljük, melyről az első szülői értekezleten adunk részletes tájékoztatást.
- Közös kialakított feladat leosztás szerint segítünk egymásnak.

Nyílt napok szervezése

- Csoportjainkban évente egy alkalommal szervezünk nyíltnapot, ahol a szülők betekinhetnek a gyermekük csoportjában folyó pedagógiai munkába.

Beszoktatás alkalmával

- A gyermekek beszoktatása az óvodai életbe a szülők bevonásával, a gyermekek igényeinek, valamint az óvónők javaslatának figyelembevételével történik.

Rendezvények

- Az éves munkatervben a szülőkkel közös rendezvényeinket megjelöljük – családi napok; családi sport versenyek; egészség-napok; Apák napja; adventi készülődés; évzáró.

Kirándulások

- Évente legalább egy alkalommal szervezünk kirándulást, mely történhet a szülők jelenlétével, és annak mellőzésével.

7.8.2. Bölcsőde

Naponta:	gyermekátadáskor
Családlátogatás:	Preventív (minden újonnan érkező esetében.) Évente legalább egyszer előrejelzés alapján.
Fogadóóra:	A kisgyermeknevelők és szülők által egyeztetett időpontban.
Nyílt napok:	Közös egyeztetés, meghívás alapján. Szervezeten közös meghirdetett programok alkalmával.
Szülői értekezlet:	Gondozási-nevelési év kezdetén tájékoztató jelleggel. Rendezvények előtt megbeszélő, szervező jelleggel.
Hagyományok:	Részvétel a szervezésben, lebonyolításban

7.9. TÁJÉKOZTATÁS A NEVELÉSI PROGRAMRÓL, AZ SZMSZ - RŐL ÉS A HÁZIRENDRŐL

Az intézményi dokumentumok nyilvánosak, azt minden érintett (intézmény dolgozói, szülők) megismerheti.

Valamennyi dokumentum hozzáférhető

- Újfehértó Város honlapján – www.ujfeherto.hu – Intézmények; Óvodák; Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde; Dokumentumok menü pontban;
- a KIR intézményi adatok felületen;
- Az intézményvezető titkárságán kell elhelyezni – az intézményvezető által hitelesített másolati példányban
 - az óvoda nevelési programját,
 - a Szervezeti és Működési Szabályzatát,
 - a Házi rendjét,
 - amelyet, a szülők az óvodatitkártól elkérhetnek.

A szülők az óvodavezetőtől/bölcsődevezetőtől és helyettesétől kérhetnek szóbeli tájékoztatás a dokumentumról. Erre minden hétfőn 15:00 és 16:00 óra között van módjuk. A szülővel történő előzetes megállapodás alapján a tájékoztatás más időpontban is lehetséges.

Az óvoda hirdetőtábláján közölni kell a dokumentumok elhelyezését, valamint a tájékoztatás idejét.

Az óvodai beiratások előtt a szülők tájékoztatására az óvodavezető intézkedése szerint szervezett formában is sor kerülhet.

7.10. A VEZETŐK, VALAMINT A SZÜLŐI SZERVEZET KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS FORMÁJA ÉS RENDJE

7.10.1. Szülői közösség:

- Az óvodában/bölcsődében a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében Szülői Szervezetet hozhatnak létre.
- Minden gyermekcsoportban megválasztják a Szülők Közösségének képviselőjét (SZK) 2 fő/gyermekcsoport.
- A Szülői Közösségek képviselői járnak el a tagóvodában valamennyi szülő képviseletében.
- A Szülői Közösségek képviselőiből az intézmény egészét érintő ügyek intézésére közös szervezetet hozhatnak létre, a Szülői Szervezetet
A Szülői Szervezet dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról.

A Szülői Szervezetet véleményezési és egyetértési jog illeti meg az alábbi ügyekben:

A szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol:

- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve ennek módosításakor, elfogadásakor,
- az intézmény működési rendjéről,
- a gyermekek fogadásáról a nyitvatartási időn belül,
- az óvoda pedagógiai programja,
- az óvoda/bölcsőde házirendjének magállapításáról,
- a hit-és erkölcsstan oktatás idejének és helyének meghatározásában,
- az óvoda/bölcsőde és a család kapcsolattartási rendjének meghatározásában,
- a vezetők a nevelési intézményben való benntartózkodásának rendjéről,
- a belépés és benntartózkodás rendjéről azok részére, akik nem az intézmény alkalmazásában állnak,
- a vezetők és a Szülők Szervezetének kapcsolattartási módjáról,
- külső kapcsolatos rendjéről, formájáról, módjáról,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjéről, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokról,
- a rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjéről,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,

A szülői szervezet véleményezési jogának gyakorlása

A szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor:

- az intézmény működési rendjéről,
- a gyermekek fogadásáról a nyitvatartási időn belül,
- az óvoda/bölcsőde házirendjének magállapításáról,
- a hit-és erkölcsstan oktatás idejének és helyének meghatározásában,
- az óvoda/bölcsőde és a család kapcsolattartási rendjének meghatározásában,
- a vezetők a nevelési intézményben való benntartózkodásának rendjéről,
- a belépés és benntartózkodás rendjéről azok részére, akik nem az intézmény alkalmazásában állnak,

- a vezetők és a Szülők Szervezetének kapcsolattartási módjáról,
- külső kapcsolatos rendjéről, formájáról, módjáról,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendjéről, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokról,
- a rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjéről,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében.

Hitre nevelés:

- Az óvodában lehetővé kell tenni, hogy a szülők vallási meggyőződésének megfelelően a gyerekek az óvodában hitoktatásban vegyenek részt.
- A hitoktatást csak olyan formában lehet megszervezni, hogy az óvodában az óvodai foglalkozások rendjéhez illeszkedjék.
- Az egyházi jogi személy által szervezett és felügyelt hittan foglalkozások tartalmát az egyházi jogi személy határozza meg az adott egyház iránymutatása szerint.
- A hitoktatónak egyházi felsőoktatási intézményben szerzett hitoktatói, vagy hittanári, vagy más, a hitélettel kapcsolatos felsőfokú képesítéssel és az illetékes egyházi hatóság megbízásával kell rendelkeznie.
- Az óvoda köteles biztosítani a szükséges tárgyi feltételeket, így különösen a helyiségek rendeltetésszerű használatát, valamint a jelentkezéshez szükséges technikai és adminisztrációs lehetőséget.
- Az óvoda a fakultatív hit és vallásoktatással kapcsolatos feladatainak ellátása során együttműködik az érdekelt egyházi jogi személlyel. A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni a Szülők Szervezetének véleményét.

7.10.2. A szülők és az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők között az alábbi esetekben nyílik lehetőség a feladatok összehangolására:**7.10.2.1. Óvoda:**

- Nyílt napokon, játszódélutánokon, munkadélutánokon,
- Nyilvános ünnepélyeken,
- Fogadóórákon,
- Szülői értekezleteken
- A faliújságokon kifüggesztett információkon keresztül,
- A szülők képviselőjének részvételével a nevelési értekezleteken,
- Gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül,
- Az óvodai rendezvények, vásárok közös szervezése során.
- Az óvodai csoportok által létrehozott, a csoport óvodapedagógusai által koordinált zárt Facebook-csoportok felületén.

Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő kérdésben tájékoztatást kérhet az

intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. {R.119.§(4)}

7.10.2.2. Bölcsőde:

- Gyermekátadáskor
- Családlátogatás alkalmával
- Fogadóórán
- Nyílt napokon
- Szülői értekezleteken
- Hagyományos rendezvényeken
- A szülők képviselőjének részvételével a nevelési értekezleteken,
- Gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül,
- A faliújságokon kifüggesztett információkon keresztül.

7.11. AZ INTÉZMÉNY KÖZÖSSÉGEINEK KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁI, RENDJE

Az intézmény közösségeinek kapcsolattartási formái:

7.11.1. Óvoda

- | | |
|---------------------------------------|---|
| • vezetői értekeztet: | havonta két alkalommal, illetve szükség szerint |
| • alkalmazotti értekeztet | évente két alkalommal |
| • nevelőtestületi értekeztet | munkatervben meghatározottak, illetve szükség szerint |
| • rendezvények | Pedagógiai Program és éves munkaterv szerint |
| • munkaközösségi foglalkozások | munkaközösségi terv szerint |

7.11.2. Bölcsőde

- **tagintézményi értekeztet, megbeszélés** havi rendszerességgel, illetve szükség szerint részt vesznek:
 - az intézmény dolgozói,
 - meghívott előadók.

Témái:

- az intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdések,
- szakmai és módszertani kérdések,
- gazdálkodással kapcsolatos kérdések,
- vezetői döntések előkészítése,
- személyi kérdések,
- kérdések, javaslatok.

Érdek-képviselési Fórum: évente legalább 1 alkalommal, illetve szükség szerint tartja ülését.

Az intézmény nyitott, a szülők és más óvodapedagógusok előzetes megbeszélés alapján látogathatják az óvodát.

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét, kapcsolattartás formáit a vezető helyettes segítségével az óvodavezető fogja össze.

Az intézmény közösségeinek kapcsolattartásában a rendszeres időpontokat az óvoda/bölcsőde éves munkaterve tartalmazza.

A különböző kapcsolattartások időpontjait és feltételeit az intézmény biztosítja.

7.12. A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA

Az intézményt külső kapcsolataiban az intézményvezető képviseli. Az intézményvezető e feladatait megoszthatja, átadhatja a külső kapcsolattartás jellegétől függően közvetlen munkatársainak, és más személyeknek, eseti vagy állandó megbízás alapján.

Minden kapcsolat tekintetében elvárás egymás kompetencia határainak tiszteletben tartása.

7.12.1. A köznevelési intézmény rendszeres munkakapcsolatot tart:

- a fenntartóval,
- a társintézményekkel,
- helyi főzőkonyhával,
- a város iskoláival,
- a bölcsődével,
- a kulturális intézményekkel,
- az Értelmi fogyatékosok helyi szervezetével,
- Oktatási hivatallal,
- a Gyermekjóléti Szolgálattal.

A partnerek véleményét munkánkról rendszeresen és meghatározott módon megkérdezzük, és figyelembe vesszük.

Bölcsőde esetében:

Módszertani irányítás: jogszabályban kijelölt szerv végzi

Működési nyilvántartásba vétel: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámhivatali Osztálya végzi.

7.12.2. Az intézmény esetenként kapcsolatot tart fenn:

- a pedagógusképző iskolákkal,
- továbbképzést szervező intézetekkel,
- Szakértői Bizottsággal,
- Pedagógiai szakszolgálattal,
- gyámüggyel,
- gyermekvédelem szakembereivel,
- védőnői szolgálattal,
- gyermekorvosokkal,
- üzemorvossal,
- a városi uszodával, tornacsarnokkal,

- a város és a megye rendvédelmi szervével,
- helyi tűzoltósággal,
- helyi mentőállomással,
- a város civil szervezeteivel.

A 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet biztosítja az intézményfejlesztési pedagógiai-szakmai szolgáltatás keretében szervezett szaktanácsadást, melyet szükség esetén igénybe veszünk.

7.12.3. Kapcsolat a fenntartóval:

- a kapcsolattartás mindennapos,
- személyesen az intézményvezető jár el az ügyek intézésében,
- szóban, írásban, elektronikus levelezés formájában történik az ügyintézés.
- Költségvetéssel kapcsolatosan folyamatosan (adatszolgáltatás, egyeztetés, tervezés, végrehajtás).
- Szakmai és fenntartási kérdésekben folyamatosan (felvétel, alkalmazottak, csoportindítás, működési engedély módosítás, belső ellenőrzés stb.)

7.12.4. Kapcsolattartás a pedagógiai szakszolgálattal, szakmai szolgáltató intézményekkel:

- A szakszolgálat szakemberei által vesznek részt a gyermekek szükség esetén logopédiai ellátásban, fejlesztőpedagógiai ellátásban.
- Gyógypedagógus biztosítja a gyógypedagógiai ellátást.
- Esetlegesen szurdopedagógiai, tiflopedagógiai ellátásban.
- Szükség esetén a szakszolgálaton keresztül kezdeményezzük a gyermekek vizsgálatát.

7.12.5. Kapcsolattartás a társintézményekkel

Óvodák:

- a kapcsolattartás a város többi óvodájával alkalmi jellegű,
- esetleges cserelátogatások szervezése gyermekcsoportok között, pedagógusok szakmai látogatása alkalmával,
- egymás kölcsönös meghívása az ünnepekre.

Bölcsőde:

- vezetői szintű kapcsolattartás szülői értekezleten való részvétellel,
- kölcsönös szakmai látogatás szervezése.

Iskolák:

- nagycsoportosok iskolalátogatása,
- pedagógusok szakmai beszélgetése,
- közös sportnapok, rajzverseny szervezése,
- szülők számára iskolabemutató és tájékoztató szülői értekezlet, előadás szervezése,
- szakmai bemutatóra, nyíltnapra egymás kölcsönös meghívása.

Középiskolák:

- A diákok közösségi szolgálati munkavégzése zajlik az óvodában az iskolával kötött együttműködési megállapodás alapján.

7.12.6. Kulturális intézményekkel való kapcsolattartás:

- Zajt Ferenc Kulturális Központ rendezvényeire ellátogatunk az óvodásokkal.
- Zajti Ferenc Kulturális Központ Helytörténeti Gyűjteménye által szervezett programok látogatása.

7.12.7. Kapcsolat a helyi és megyei rendvédelmi szervekkel:

- Családi napokon, közlekedésbiztonsági napokon a rendőrség szakembereinek részvétele, szakmai bemutatója, helyszín biztosítása, aktív közreműködése.
- A rendőrség által meghirdetett rajzversenyeken való részvétel.

7.12.8. Tűzoltósággal, mentőszolgálattal való kapcsolattartás:

- Családi napokon való részvétel, bemutató tartása.
- Óvodai rendezvényeken egészségügyi szolgálat biztosítása.

7.12.9. Kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal:

- Az intézményvezetőn, a bölcsődevezetőn és a gyermekvédelmi felelősökön keresztül az óvoda/bölcsőde közreműködik a gyermekek veszélyeztettségének felderítésében.
- Törekszik a gyermekek fejlődését veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel megelőzni, illetve ellensúlyozni.
- Ha az óvoda/bölcsőde a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet a Gyermekjóléti Szolgálattól, illetve a Szociális Segítő Szolgálattól, vagy más, a gyermek-, ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.
- Ha további intézkedésre van szükség, az óvoda/bölcsőde megkeresésére a Gyermekjóléti Szolgálat javaslatot tesz arra, hogy az óvoda/bölcsőde a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen.
- Együttműködünk a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival, kölcsönös tájékoztatással, tapasztalatcserével, esetenként megbeszéléssel segítjük egymás munkáját.
- Ha a megfelelő pedagógiai eszközök már nem segítenek, a Gyámhivatalhoz kell fordulni.

7.12.10. A gyermekvédelmi felelőssel való kapcsolattartás:

Az intézmény gyermekvédelmi feladatait minden óvodapedagógusnak munkaköri kötelessége ellátni.

A gyermekvédelmi feladatok ellátásának koordinálását a gyermekvédelmi felelősök fogják össze, minden tagóvodában 1-1- fő:

- A gyermekvédelmi felelősök rendszeresen beszámolnak az aktuális feladatokról.
- Intézkedési jogköre elsősorban az intézményvezetőnek és a helyettesének van.
- A tagóvodákban előforduló, azonnali intézkedést igénylő esetekben, valamint a védelemben vett gyermekek követése érdekében a gyermekvédelmi felelős és a tagóvoda-vezető veszi fel a kapcsolatot a Gyermekjóléti Szolgálattal az intézményvezető felhatalmazásával.
- A szülőket a nevelési év első szülőértekezletén, valamint a faliújságon keresztül tájékoztatni kell a gyermekvédelmi felelős személyéről, valamint az elérhetőségéről.

8. RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE

- Az egészségügyi szolgálattal való kapcsolattartást az intézményvezető koordinálja a gyermekorvossal, a védőnőkkel, fogorvosokkal, üzemorvossal.
- A munkaköri alkalmassági vizsgálatok elvégzése egészségügyi szolgálattal kötött érvényes szerződés alapján történik.
- Az óvodába járó gyermekek részére kötelező biztosítani az intézményen belüli egészségügyi gondozás feltételeit, melyet a védőnő lát el havonta egyszer, illetve szükség szerint. Elvégzi a gyermekek tisztasági szűrését.
- Szemészeti vizsgálat elvégzésének feltételrendszerét biztosítja az intézmény. A szülőket az óvónő/kisgyermeknevelő tájékoztatja az orvos által megjelölt időpontról.
- A gyermekek évente két alkalommal fogászati szűrésen vesznek részt, az óvoda körzet szerinti fogászati rendelőjében.
- Az intézmény vezetője az ÁNTSZ - szel köteles együttműködni, adatokat szolgáltatni, szükség szerinti fertőtlenítést kérni.
- A beteg gyerek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát/bölcsődét. Ha a pedagógus/kisgyermeknevelő megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit, gondoskodik a beteg gyermekről, szükség esetén azonnali orvosi segítséget kér.
- A lázas, beteg gyermeket a szülőknek az értesítést követő legrövidebb időn belül az óvodából/bölcsődéből el kell vinni.
- Azt, hogy a gyerek betegséget követően gyógyult, egészséges, orvosnak kell igazolnia.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát/bölcsődét a teljes gyógyulásig nem látogathatja.
- ***A Nkt. 2021. szeptember 1-én hatályba lépett módosítása révén az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő tizennégy évesnél fiatalabb gyermekek vércukorszintjének mérését, az előírt egységnyi inzulin beadását az óvodában a szülő által kért és az egészségügyi szakellátó által meghatározottak alapján Óvodánk szükség szerint megszervezi. A speciális köznevelési feladatot óvodánk képzésben részt vett kollégák bevonásával teljesíti, amennyiben az Intézményben 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek jelentkezik felvételre. A gyermek rosszulléte esetén speciális ellátási eljárásrendünk szerint járunk el. (3. számú melléklet)***
- Csoportszobában a gyermekek és munkájukat végző dolgozók tartózkodhatnak.

- A szülők engedélyezett alkalmakon léphetnek be a csoportszobába (nyílt nap, szülők számára szervezett programok alkalmával), melyet követően a padlózat fertőtlenítő felmosását el kell végezni.
- Közös egészségvédő, betegségmegelőző programot szervezünk évente: egészségnap; gyermekorvos, védőnő, egészségügyi szakember előadása szülői értekezleten.
- Az intézmény vezetője (tagintézmények vezetői) a takarítást és a fertőtlenítést rendszeresen köteles ellenőrizni.
- Az intézmény dolgozóinak a mosás, a gondozási, takarítási munka során a mindenkor érvényes higiénés rendszabályok alapján kell eljárniuk, az erre vonatkozó utasításokat hozzáférhető helyen kell tartani, vagy kifüggeszteni.
- Fertőző betegség gyanúja, vagy előfordulása esetén az érvényben lévő közegészségügyi rendelkezések és tisztiorvosi utasítások szerint kell eljárni.
- Az intézmény dolgozói, valamint az óvodában/bölcsődében ellátott gyermekek betegségből történő visszatérése orvosi igazolással történhet.
- Az intézmény személyzetének biztosítania kell a gyermekek higiénés ellátását, a higiénés szokások kialakítását.
- Az intézmény dolgozóinak a jogszabályban előírt előzetes, illetve a közalkalmazotti jogviszony fennállása alatt az időszakos, illetve soron kívüli alkalmassági vizsgálatok elvégzetése, illetve az azon való részvétel kötelező, annak hiányában a közalkalmazott nem foglalkoztatható.

9. INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

- A dolgozók öltözőjét minden esetben zárva kell tartani, a kulcsot a kijelölt helyen kell elhelyezni. Ellenkező esetben a munkáltató nem vállal felelősséget az elveszett tárgyakért.
- Az öltözőben a dolgozók saját szekrényüket minden esetben tartsák zárva.
- Sem a dolgozók, sem a gyermekek olyan tárgyakat, eszközöket, nagyobb értékű dolgokat nem hozhatnak be az óvodába, amelyek nem szükségesek a napi munkavégzéshez, a napi óvodai, bölcsődei ellátáshoz. Ellenkező esetben a munkáltatót nem terheli anyagi felelősség a behozott tárgyakban keletkezett károkért.
- Az óvoda, bölcsőde működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani. (fertőtlenítés, mosogatás, takarítás stb.)
- A gyermekbalesetek megelőzésével összefüggő feladatokat a 16/1997.(IV.) MKM. Rendelet 5. §- szabályozza.

- Az óvoda, bölcsőde házirendjében kell meghatározni azokat a védő-, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az intézményben való benttartózkodás során be kell tartaniuk.
- Az intézmény csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó kisgyermeknevelő köteles a játékban feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszert annak megfelelően alkalmazni.
- A játékkészletet napi-heti rendszerességgel fertőtleníteni kell!
- Kötelező a rögzített játékok időszakos felülvizsgálata.
- Házi készítésű süteményekből ételmintát kell eltenni, s azt 78 óráig meg kell őrizni.
- Ittas szülőnek, illetve hozzátartozónak gyereket nem adunk ki.

9.1. Az óvodavezető feladatai baleset megelőzése érdekében:

- Az óvodának, bölcsődének gondoskodnia kell a rábízott gyermekek egészségének védelméről.
- A gyermekek egészségének védelme érdekében a szükséges és balesetmentes munkakörülmények szervezeti, személyi és anyagi feltételeinek biztosítása.
- A munkavédelemmel kapcsolatos hatáskörök meghatározása, azok rögzítése írásban.
- Gyermekebaleset kivizsgálásakor gondoskodik a Szülői Szervezet, és a tagóvoda vezetőjének részvételéről.

9.2. Tagóvoda vezető, bölcsődevezető feladatai:

- az intézményvezető távollétében ellátja az irányítása alá tartozó területen a munkavédelemmel kapcsolatos feladatokat,
- gondoskodik az irányítása alá tartozó dolgozók egészséges és biztonságos munkafeltételeiről,
- részt vesz az irányítása alá tartozó munkavállalók baleseteinek kivizsgálásában, intézkedik a baleset okainak megszüntetéséről, szükség esetén javaslatot tesz a felelősségre vonásra.

9.3. Az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők és más alkalmazottak feladatai:

- A gyermekek óvodai, bölcsődei életével kapcsolatos bármely tevékenységet úgy kell az óvónőnek, kisgyermeknevelőnek, dajkának, pedagógiai asszisztensnek szervezni, összehangolni, hogy a gyermekek mindenütt felnőtt felügyeletével tevékenykedjenek.
- Beérkezéskor ellenőrzi, hogy a csoportszoba balesetvédelmi szempontból megfelel-e az előírásoknak.
- Balesetet előidéző körülmény esetén intézkedik annak megszüntetéséről, gondoskodik a gyermekek biztonságos elhelyezéséről, jelenti az intézmény vezetőjének.
- A gyermekekkel életkoruknak megfelelő szinten ismertetni és gyakoroltatni kell azokat a magatartási szabályokat, amelyekkel a balesetek egy része megelőzhető. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell a csoportnaplóban az erre kijelölt helyen.
- A gyerekbalesetek megelőzése érdekében a gyerekeket meg kell tanítani arra, hogy óvják saját és társaik testi épségét, egészségét. Sajtítsák el és próbálják alkalmazni az egészséget és biztonságot védő ismereteket.

- Tanulják meg, hogy haladéktalanul jelentsék a felnőtteknek, ha saját magukat, vagy társukat veszélyeztető tevékenységet vagy veszélyeztető állapotot látnak, ha balesetet, vagy sérülést észlelnek.
- A pedagógusok, kisgyermeknevelők kötelessége, hogy a gyermekek részére egészségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, azok átadásáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy annak veszélye fennáll, megtegye a szükséges intézkedéseket. Elsősegélyben részesítse a sérült gyermeket, értesítse a szülőt, mentőt hívjon, esetleg orvoshoz vigye.
- Óvodás, bölcsődés gyermek rosszullete esetén intézkedik, hogy a gyermek orvosi ellátásban részesüljön.
- A balesetekről jegyzőkönyvet kell készíteni a jogszabály szerint. Értesíteni kell az intézményvezetőt vagy a helyettesét, a jegyzőkönyvet neki kell leadni.
- Az épületet évente ellenőrizni kell – műszaki állapotot, a bútortzatot, az eszközöket, az udvart és annak felszerelését.
- Írásban kell a munkavédelmi képviselőnek a problémát jelenteni az intézmény vezető felé, hogy azonnal intézkedni lehessen.
- Minden dolgozónak kötelessége a gyermekek és felnőttek testi épségének védelme, óvása.
- **Az alkalmazotknak, a szülőknek, valamint az óvodába, bölcsődébe egyéb okból érkezőknek dohányozni az intézmény egész területén, valamint az óvoda bejáratának 5 méteres körzetében tilos!**
- **A dohányzási tilalmat egyértelmű jelzés alkalmazásával kell jelölni.**
- A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény szabályozása értelmében a nevelési intézményben és a nevelési intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken is tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása és fogyasztása.
- A dohányzási tilalmakra vonatkozó rendelkezések, előírások megtartásáért az intézményvezető, az általános helyettes, a tagóvoda-vezetők és a bölcsődevezető a felelősek.
- A korlátozások megszegéséért egészségvédelmi bírság szabható ki! A törvény erre vonatkozó részei megtalálhatók a mellékletben.

Óvodán, bölcsődén kívüli helyszínen való programok szabályai:

Óvodán, bölcsődén kívül – foglalkozás, séta, kirándulás, színházlátogatás stb. – az óvodapedagógus és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók, bölcsődében a kisgyermeknevelők és dajkák felelnek a gyermekek biztonságáért, testi épségéért.

Az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő kötelessége a program megszervezésével kapcsolatban:

- Kötelező az előzetes tájékozódás a tervezett helyszínről, a gyermekek biztonsága érdekében.
- Minden esetben köteles a tagóvoda-vezetőt/bölcsődevezetőt tájékoztatni az óvodán/bölcsődén kívüli tervezett foglalkozásról, programról, annak helyszínéről, időtartamáról.
- Csak óvodapedagógus/kisgyermeknevelő felügyeletével lehet külső helyszínre vinni gyermekeket, biztosítva a megfelelő számú felnőtt kísérőt oly módon, hogy legalább egy óvodapedagógus/kisgyermeknevelő és egy dajka, vagy pedagógiai asszisztens, illetve óvodában minden tíz gyermek után legalább egy,

bölcsődében minden 4 gyermek után egy felnőtt kísérőszemély a gyermekcsoporttal legyen.

- **Amennyiben a megfelelő számú felnőtt kísérőszemély nem biztosított, TILOS óvodán/bölcsődén kívüli helyszínen foglalkozást, programot szervezni.**
- Egész napos kirándulást csak a szülők írásos beleegyezésével, és a gyermekek megfelelő ellátása mellett lehet szervezni, alkalmanként dokumentálva.
- Az óvodai/ csoport kirándulásának részletes programját – helyszín, indulás és érkezés tervezett időpontja, részvétel feltételei, programok – a csoport faliújságjára ki kell helyezni!
- Busszal történő kirándulás esetén rendelkezni kell szerződéssel (megrendelővel) menetlevéllel, utaslistával.
- A kiránduláson a csoport mindkét óvodapedagógusa/kisgyermeknevelője és a dajka is – valamint a csoporthoz beosztott alkalmazott - köteles részt venni.
- Gyermekcsoport kirándulását elsősorban Szabolcs-Szatmár-Bereg megye határain belül kell szervezni.
- Magyarország határain túl TILOS az intézmény gyermekcsoportjai részére kirándulást szervezni.

9.4. A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNY BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSÉT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK:

- A gyermekek a helyiségekben és az udvaron csak óvónői/kisgyermeknevelői, vagy nevelő-
oktató munkát segítő dolgozó felügyelettel tartózkodhat.
 - A tálaló konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be.
 - A szülő érkezéskor köteles a gyermekeket felügyelő felnőttnek átadni a gyermekét.
 - A gyermek csak a szülő írásos engedélyével érkezhets és távozhats egyedül az óvodából.
- Az élet- és vagyonvédelem eszközei:**

Óvoda:

- Riasztórendszer.
- Rendszeresen felülvizsgált tűzoltó készülékek, ezek elérhetősége: az épület közösségi helyiségében.

Bölcsőde:

- Riasztórendszer.
- Tűz és füst érzékelő rendszer.

- Rendszeresen felülvizsgált tűzoltó készülékek, ezek elérhetősége: az épület közösségi helységében.

9.5. MUNKABALESETEK KIVIZSGÁLÁSÁNAK RENDJE:

Munkabalesetek bejelentése: a bekövetkezett balesetet be kell jelenteni az intézmény vezetőjének és a munkavédelmi megbízottnak.

Nyilvántartásba vétel céljából az alább felsorolt baleseteket kell azonnal személyesen vagy telefonon bejelenteni és 24 órán belül írásban is megerősíteni:

- A baleset a sérült halálát okozza,
- Kettőnél több személy sérülését vagy egészségkárosodását okozta.
- Súlyos csonkolással járt (ujj, kéz, láb elvesztése) vagy ennek súlyosabb esete.

A baleset bejelentését írásban is meg kell ismételni, ha a sérült a balesetet követő 3 hónapon belül a balesettel összefüggésben meghalt.

9.6. Gyermekbalesetek kivizsgálása, nyilvántartása:

- Az intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira. (R.168.§ (2))
- Minden gyermekbalesetet nyilvántartásba kell venni.
- A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezekről a balesetekről az oktatásért felelős minisztérium által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő internet alapú jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. (R.169.§ (2))
- A kivizsgálás eredményét az erre a célra kiadott jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

9.7. Az óvoda/bölcsőde által használt kötelező nyomtatványok:

- Jegyzőkönyv a gyermekbalesetekről,
- Nyilvántartás a gyermekbalesetekről.

9.8. Elektromos fő-kapcsoló helye:

- a.) Központi óvoda (Árvácska út 2.) a főzőkonyha közlekedő folyosója

- b.) Aranykapu Tagóvoda (Rákóczi utca 2.) fő-kapcsoló helye, jobbra a folyosó végén
- c.) Napsugár Tagóvoda (Bocskai út. 2.) fő folyosó falán.
- d.) Játékvár Bölcsőde (Bartók Béla utca 5.)
 - d.1.) a Kodály Zoltán utca felőli gazdasági 2. számú gazdasági bejárattól balra, a „teakonyha” előtti részen az épület és a kerítés között elhelyezett kapcsolószekrényben található a váltókaros kapcsoló;
 - d.2.) a Kodály Zoltán utca felőli főbejárat szélfogó helyiségében, baloldalon található a nyomógombos kapcsoló.

A kiürítési terv egy példányát lezárt borítékban a vezetői irodában kell elhelyezni, hogy az bármikor elérhető legyen.

A tűzriadó, kiürítési és bombariadó tervben foglaltak be nem tartása fegyelmi felelősségre vonással jár.

9.9. A gyermekek hallásvédelmének stratégiája

A zajszennyezés a különböző forrásokból származó környezeti zajnak való kitettség. A zaj nagy hatással van az egészségre, az életminőséggel és a mentális egészséggel kapcsolatos mutatókra. Az Egészségügyi Világszervezet (WHO) szerint a légszennyezés után az egészségügyi problémák második legfontosabb környezeti oka a zaj. A WHO előrejelzése szerint 2030 után világszerte a hallássérülés lesz a leggyakoribb fogyatékosági probléma. A 21. század egyik kihívása, hogy a gyermekeket a nagy hangteljesítményszintű zene hallgatása, a zárt terű előadó-helyiségekben és az egyéb rendezvényeken nagy hangerővel kisugárzott akusztikai jelek hosszú távon végleges halláskárosodással fenyegetik. Ennek nyomán **teljesen új zajvédelmi szabályok kerültek be a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet paragrafusai közé. Az R1. 128. §-a a következő (11) és (12) bekezdéssel egészül ki:**

(11) A nevelési-oktatási intézményben elektroakusztikus eszköz igénybevétele mellett tartott tanítási órán, egyéb foglalkozáson, valamint a nevelési-oktatási intézményben vagy a nevelési-oktatási intézmény által szervezett elektroakusztikus hangosítású rendezvényen (a továbbiakban: elektroakusztikus hangosítású rendezvény), amelyen gyermekek is részt vesznek, **a gyermekek zajvédelmére különös figyelmet kell fordítani.**

a) Az olyan elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen 0–6 év közötti gyermekek vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg a Laeq M30 75 dB értéket.

(12) Az Laeq M30 75–90 dB hangnyomásszint közötti elektroakusztikus hangosítású rendezvényen biztosítani kell, hogy a közönség a hangsugárzókat 3 méteren belül ne tudja megközelíteni.”

A hangnyomásszint túllépése esetén a rendezvényt be kell szüntetni.
Ezért a felelősség az intézményvezetőt terheli.

10. RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Az intézkedések azokra az eseményekre vonatkoznak, amelyek természeti, technikai, társadalmi, egészségügyi eredetűek, vagy egyéb más események, ha azok várható vagy valós következményeire nézve rendkívülinek nevezhetők.

Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a hivatali és szolgáltatási munka szokásos menetét akadályozza, illetve az intézménybe érkező ügyfelek és a dolgozók biztonságát, egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- robbantással történő fenyegetés
- természeti katasztrófa (pl. villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz)
- tűz
- járvány

10.1. BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Kiürítés bombariadó esetén:

- Hangos „Bombariadó!” kiáltással jelezni, a környezetet riasztani.
- A bombariadót azonnal jelenteni kell a rendőrségnek, továbbá az intézményvezetőnek, vagy helyettesének.
- A rendőrségtől kapott információ alapján vagy saját hatáskörben azonnal el kell kezdeni a riasztást.
- Haladéktalanul el kell hagyni az épületet. A kiürítés megegyezik a tűzriadóval történő kiürítés rendjével.
- A gyermekek védelméről és megőrzéséről gondoskodni kell.

Kiürítés: a folyosókon elhelyezett kivonulási terv szerint.

Oktatási feladatok: a tervet a dolgozókkal ismertetni kell.

A felelős vezető feladata bombariadó esetén:

- Megszervezi a gyermekek és felnőttek mentését, az óvoda gyors, szakszerű kiürítését.
- Gondoskodik a rend és a fegyelem fenntartásáról.
- Gondoskodik az áramtalanításról és a közművek elzárásáról.
- A helyszínre érkező rendőrségi szakembereket tájékoztatja, utasításai szerint jár el.

Bombariadó utáni teendők:

- A bomba hatástalanítása, vagy a vak riasztás után – amikor a szakemberek engedélyt adtak erre – az épületbe vonulhatnak a gyermekek a felnőttek felügyeletével.
- Ha kár keletkezik, az eljárás a Tűzvédelmi terv oltás utáni teendőivel azonosak.

Rendkívüli esemény esetén szükséges tennivalók:

- A tűzriadóterv alapján, a riadóláncon keresztül értesíteni a dolgozókat.
- A tűzvédelmi szabályzatnak megfelelően kiüríteni az épületet.
- A követendő magatartás és eljárás ugyan az, mint a bombariadó esetében.

10.2. Természeti katasztrófa esetén:

- Azonnal jelenteni kell telefonon a rendőrségnek, mentőknek (személyi sérülés esetén), tűzoltóságnak, katasztrófavédelemnek.
- A tűzriadó terv alapján, a riadóláncon keresztül értesíteni a dolgozókat.
- A tűzvédelmi szabályzatnak megfelelően kiüríteni az épületet.
- A követendő magatartás és eljárás ugyan az, mint a bombariadó esetében.

10.3. Járványhelyzet:

- Járványhelyzet idején az intézményvezető a fenntartóval egyeztetve hoz döntést az óvoda/bölcsőde működéséről.
- Döntéshozatal után értesíti a dolgozókat, valamint a szülőket.
- Járványhelyzet esetén az intézményvezető hoz döntést – az érvényes jogszabályok, kormányrendeletek értelmében – az ügyelet megszervezése, az óvodai/bölcsődei munka, az otthoni munkavégzés megszervezéséről.

Az otthoni munkavégzés előírásait a dolgozók munkaköri leírásának kiegészítése tartalmazza.

11. A BÁRMELY RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Amennyiben az intézmény bármely ügyfelének vagy dolgozójának az intézmény épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut tudomására, köteles azt azonnal közölni az óvoda vezetőjével, illetőleg valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők:

- az intézményvezető;
- a vezető távolléte esetén a vezető helyettes;
- a tagintézmények esetén a tagintézmény vezetők;
- továbbiakban a tagóvoda vezetők/bölcsődevezető helyettesítési rendjében rögzítettek szerint.

A rendkívüli eseményről haladéktalanul értesíteni kell:

- a fenntartót;
- a robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget;
- személyi sérülés esetén a mentőket;
- más esetben a rendkívüli esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervezet, amennyiben ezt az igazgató szükségesnek tartja.

A rendkívüli esemény észlelését követően az intézményvezető, illetve az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítása szerint az épületben tartózkodó személyeket a tűzriadó tervnek

megfelelő módon riasztani kell, mindemellett haladéktalanul meg kell kezdeni a veszélyeztetett épület kiürítését. A veszélyeztetett épületet a benntartózkodóknak a kiürítési terv alapján kell elhagyniuk. Az ügyfelek és munkatársak kivezetéséért a veszélyeztetett épületből az egységvezetők felelősek.

A veszélyeztetett épület kiürítése során kiemelten ügyelni kell:

- az épületből minden ügyfél és munkatárs távozzon;
- a mozgásban, illetve cselekvésben akadályozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell;
- az épületet – tagóvodák/bölcsőde vonatkozásában – a tagóvoda vezető/bölcsődevezető hagyja el utoljára annak érdekében, hogy meggyőződhessen, nem maradt-e esetlegesen valamely hozzájuk érkezett ügyfél vagy dolgozó az épületben.

Az intézményvezető, illetve az intézkedésre jogosult felelős vezető a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg felelős dolgozókat jelöl ki s általuk gondoskodik az alábbi feladatokról:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitása;
- a közművezetékek elzárása;
- vízszerezési helyek szabaddá tétele;
- az elsősegélynyújtás megszervezése;
- a rendvédelmi és katasztrófaelhárító szervek fogadása.

Az épületbe érkező rendvédelmi és katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az intézményvezető, illetve a felelős vezető tájékoztatja az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta történt eseményekről;
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról;
- az épületben található veszélyes anyagokról;
- a közművezetékek helyéről;
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról;
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének utasításai szerint kell intézkedni a további biztonsági teendőkről. A rendvédelmi vagy katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért az intézményvezető a felelős.

12. KÜLÖN TEVÉKENYSÉGEK SZERVEZÉSI FORMÁJA ÉS RENDJE

- Alkalmanként a szülők igényeinek megfelelően, és hozzájárulásukkal utazó színházi műsort, báb előadást, zenés és egyéb előadói műsort szervezünk a gyermekeknek.
- Az intézmény együttműködik a történelmi egyházakkal.

- A gyermekek hitre nevelését a szülők beleegyező nyilatkozat aláírásával kezdeményezhetik, melyhez az óvoda a lehetőséget biztosítja.
- A foglalkozások idejének és helyének meghatározásakor a szülők véleményét figyelembe kell venni.
- A gyermekek hitre nevelését az egyház által kijelölt személy végezheti.

Ugyan ez a rend vonatkozik a szülői igény alapján szervezett, külsős szakemberek által vezetett tevékenységekre is.

13. A LÉTESÍTMÉNYEK ÉS HELYISÉGEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

- Az óvoda/bölcsőde épületet kívül címtáblával, nemzeti színű, EU és a város zászlóval, az épületen belül Magyarország címerével kell ellátni.
- Nemzeti ünnepeken az épület díszítésének irányítása az óvodavezető, a tagóvodavezetők és a bölcsődevezető feladata.
- **Az óvoda/bölcsőde minden dolgozója, valamint a szülők felelősek:**
 - a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
 - az óvoda/bölcsőde rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - az energiateljesítményteljesítésével való takarékoskodásért,
 - a tűz-és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- Az óvoda/bölcsőde különböző helyiségeinek használati rendjéről a házirend intézkedik.
- Az óvoda/bölcsőde dolgozóinak joga az óvoda/bölcsőde valamennyi helyiségének és létesítményének rendeltetésszerű használata.
- Nem óvodai/bölcsődei célra csak az intézményvezető engedélyével vehetők igénybe a helyiségek és létesítmények.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért a használatba vevő a használatbavétel ideje alatt anyagilag felelős.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszerelését, eszközeit elvinni csak az intézményvezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében szabad.
- Az intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda/bölcsőde ellátja a gyermekek felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

14. ANYAGI FELELŐSSÉG ÉS KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG

Munka Törvénykönyve, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Tv. mindenkor hatályos rendelkezései alapján kell eljárni.

- Az intézmény vezetője és minden alkalmazottja felelős a tárgyi eszközök rendeltetésszerű használatáért, és köteles azokat megővni.
- Az Intézményvezető a vezetői tevékenységének keretében gondatlanul okozott kárért teljes mértékben felel.
- A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A munkavállaló a teljes kárt csak szándékosság vagy súlyos gondatlanság esetén köteles megtéríteni, azonban, ha csak gondatlanul járt el, a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét.
- A munkavállaló köteles azonban megtéríteni a kárt a megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel.

15. A REKLÁMLEHETŐSÉGEK SZABÁLYOZÁSA AZ ÓVODÁBAN/BÖLCSŐDÉBEN

Az óvodában/bölcsődében tilos a reklámtevékenység, a plakátok kihelyezése. Kivételt képeznek a gyermekeknek és szülőknek szóló, az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, kulturális tevékenységgel összefüggő hirdetések.

16. EGYÉB SZABÁLYOK

16.1. Egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről

Vagyonnyilatkozat tételére kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki – önállóan, vagy testület tagjaként – javaslatételre, döntésre, vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök fölött rendelkezik.

Intézményünkben vagyonyilatkozatot tesz:

- óvodavezető,
- általános-helyettesvezető,
- tagóvoda-vezetők
- bölcsődevezető/szakmai vezető.

A vagyonyilatkozat-tétel esedékessége:

- Beosztás létrejötte, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően.
- Beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő harminc napon belül.
- Beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első nyilatkozatot követően két évente.

A vagyonyilatkozat őrzése:

- A vagyonyilatkozatot közszolgálatban álló személy munkáltatója a személyi anyagtól elkülönítve és elzárva őrzi.
- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget az őrzésért felelős személy ellenőrzi.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményei:

- Ha a kötelezett nem tesz vagyonyilatkozatot, az őrzésért felelős köteles a kötelezettet írásban felszólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül teljesítse.
- Ha a határidő eredménytelenül telik el, azt a vagyonyilatkozat-tétel megtagadásának kell tekinteni.
- A kötelezett a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított 8 napon belül köteles eleget tenni, ennek elmulasztását a vagyonyilatkozat-tétel megtagadásának kell tekinteni.

16.2. Az Internetes közösségi oldalak (pl.: FACEBOOK) használatára vonatkozó rendelkezések:

- Az intézményre, munkáltatóra, fenntartóra nyilvános bejegyzést tenni, amely alkalmas a jó hírnév megsértésére TILOS!
- Az intézmény magasabb vezetőire – óvodavezető, általános helyettes, tagóvoda-vezetők, bölcsődevezető – nyilvánosan sértő megjegyzéseket posztolni tilos!
- Az intézmény dolgozói egymásra sértő megjegyzéseket nem tehetnek, illetve nem posztolhatnak!
- A fenntartóra, az intézményre és magasabb vezetőire, dolgozóira vonatkozó sértő posztok like-olása nem megengedett, tilos!
- A zárt FACEBOOK - és Messenger csoportokban megjelenő tartalmak nyilvános megosztása TILOS!

16.3. Titoktartásra vonatkozó szabályok

Az Nkt. 42.§ (1) bekezdése rögzíti, hogy:

- az óvodapedagógust,
- a kisgyermeknevelőt
- a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá
- azt, aki közreműködik a gyermek, felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval, szülővel kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást.
- Főszabály szerint a szülőnek jogában áll a gyermekével kapcsolatos információkhoz jutni, azonban a gyermek védelme érdekében meghatároz egy kivételt a törvény szövege -- „*az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését*” – mely általános fogalom, feltétel teljesülését mindig a konkrét eset tükrében kell vizsgálni.

- Abban az esetben, amikor a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni, az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges. A jogszabály kimondja, hogy az ugyanezen szakasz (1) bekezdése által tételesen felsorolt személyek és intézmények, így többek között a köznevelési intézmények:
 - kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál, valamint
 - hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartás esetén.
- A szolgálati titok megőrzése a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is fennmarad határozatlan ideig. Ezért ennek körébe tartozó tárgykörben nyilvánosan bejegyzést írni törvénybe ütköző.
- A titoktartási kötelezettség viszont nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közötti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésekre.
- Amennyiben az intézmény dolgozója a fenti pontokra vonatkozó rendelkezéseket megszegi, a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője a munkavállaló felé a munkáltató intézkedést tehet, szükség szerint bírósághoz fordulhat.

16.4. Intézményi informatikai eszközök használatának és ellenőrzésének szabályairól:

16.4.1. Számítógépek használata:

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde tulajdonát képező számítógépek magáncélra nem használhatók. A tagóvodában/bölcsődében lévő számítógépekről biztonsági mentések készítésének felelőse a tagóvodavezető/bölcsődevezető, mely a rendeletekben foglalt kötelező dokumentációk vonatkozásában megegyezik a papír alapú megőrzésekkel, mely az Iratkezelési szabályzat szerint kötelező.

- Ezt követően a biztonsági mentés végleges törlésére és külső merevlemezen tárolt adatok kimentésére az adatbázis kezelővel együttműködve történt ellenőrzést követően kerülhet sor, és a tagóvodában tárolandó.
- A foglalkoztatói jogviszony megszűnésekor a céges informatikai eszközöknél használt belépési jelszavak megadása kötelező!

16.4.2. Intézményi, valamint magán mobiltelefon használata:

- A dolgozó a mobiltelefonját a gyermekekkel való foglalkozás teljes idejében néma állapotban tarthatja magánál.

- Az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő a gyermekek között munkaidőjében mobiltelefonját magáncélú beszélgetésre csak nagyon indokolt esetben használhatja. Ha erre sor kerül, gyerekek között nem telefonál, hanem – biztosítva a gyerekek más személy általi felügyeletét - kimegy a csoportból.
- Az intézmény telefonja magán célra nem használható!

17. ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT PAPÍR ALAPÚ NYOMTATVÁNYOK HITELESÍTÉSÉNEK RENDJE

Az elektronikus úton előállított nyomtatványokat a digitalizálást végző személy köteles papíralapú formában is előállítani.

Az elektronikus nyomtatványt – az óvodavezető utasítása szerinti gyakorisággal – papíralapon is hozzáférhetővé kell tenni, azaz ki kell nyomtatni.

A papíralapú nyomtatványt kinyomtatását követően:

- el kell látni az igazgató eredeti aláírásával és az intézmény bélyegzőjével
- az iraton fel kell tüntetni a dokumentum eredeti adathordozójára való utalást „elektronikus nyomtatvány”
- az elektronikus és a nyomtatott (hitelesített) kiállítás időpontját.
- az vonatkozó jogszabályi rendelkezés szerint meghatározott ideig az irattározás szabályzata alapján irattári dokumentumként kell lerakni.

A papír alapú irattározás tekintetében a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásáért az intézményvezető felel, valamint a hitelesítésről az óvodavezetőnek kell gondoskodnia.

18. AZ ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT, HITELESÍTETT ÉS TÁROLT DOKUMENTUMOK KEZELÉSÉNEK RENDJE

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Köznevelési Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag az intézmény vezetője alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra, óraadó tanárookra vonatkozó adatbejelentések,
- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus és tanulói lista.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az intézményvezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az intézmény informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek (az óvodatitkár és az általános helyettes) férhetnek hozzá.

19. A KIADMÁNYOZÁS SZABÁLYAI

Az intézményben bármilyen területen kiadmányozásra, a kiadványok továbbküldhetőségének és irattározásának engedélyezésére az intézményvezető jogosult. Kimenő leveleket csak az intézmény vezetője írhat alá.

Az intézményvezető akadályoztatása esetén a kiadmányozási jog gyakorlója az intézményvezető által – aláírásával és az intézmény bélyegzőjével ellátott írásos nyilatkozatban – megjelölt magasabb vezető beosztású alkalmazottja az intézménynek.

Az intézmény ügyintézésével kapcsolatban keletkező ügyiratoknak az alábbiakat kell tartalmazniuk:

- az intézmény adatai (név, cím, irányítószám, telefonszám, faxszám, e-mail cím)
- az irat iktatószáma
- az ügyintéző neve
- az ügyintézés helye és ideje

A kiadvány jobb felső részében a következőket kell feltüntetni:

- az irat tárgya az esetleges hivatkozási szám
- a mellékletek száma

A kiadványokat eredeti aláírással vagy hitelesített kiadványként lehet elküldeni. Ha a kiadványozó eredeti aláírására van szükség, a kiadvány szövegének végén, a keltezés alatt, a kiadványozó nevét, alatta pedig a hivatali beosztását kell feltüntetni.

A hitelesítést a kiadvány jobb oldalán kell elvégezni. A keltezés alatt a kiadványozó nevét „s.k.” toldattal, valamint alatta a hivatali beosztását kell szerepeltetni.

Baloldalon „A kiadvány hiteles” záradékkal kell ellátni. A hitelesítést végző a záradékot aláírásával és az intézmény körbélyegzőjével hitelesíti.

20. EGYÉB JOGSZABÁLY ÁLTAL ELŐÍRT KÉRDÉSEK

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát az óvoda és a bölcsőde nevelőtestülete fogadja el, a fenntartó egyetértésével, az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti a Lengyel Laura Óvoda eddig érvényben lévő Szervezeti és Működési Szabályzata.

A hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatot meg kell ismertetni az intézmény azon alkalmazottjaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával/bölcsődével, és meghatározott körben használják a helyiségeit.

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt rendelkezések megtartása az óvoda/bölcsőde valamennyi alkalmazottjára kötelező. Megszegése esetén az intézményvezető munkáltatói jogkörben köteles intézkedni.

21. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

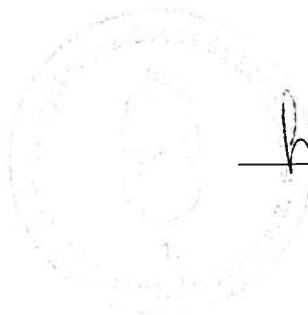
1. Az SZMSZ hatálybalépése

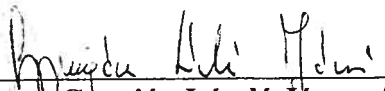
Az SZMSZ 2023. év június hó 29. napján a nevelőtestület általi elfogadásával előremutató hatállyal, **2023. 08. 01. napján lép hatályba**. A felülvizsgált Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszíti a 2022. év május hó 19. napján elfogadott, a Lengyel Laura Óvoda irattárában 298/2022. Ügyiratszámmal elhelyezett (előző) SZMSZ felülvizsgálattal készített normaszövege.

2. Az SZMSZ felülvizsgálata

- A SZMSZ felülvizsgálatára és módosítására Újfehértó Város Önkormányzatának „**Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése**” elnevezésű **TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú projekt** megvalósulása miatt került sor, melynek keretében a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde intézményegysége 1 gyermekcsoporttal (12 db férőhely), valamint az alkalmazottak létszáma 3 fővel (2 fő kisgyermeknevelő, 1 fő dajka) növekedett. A módosítások többletkötelezettséget rónak a fenntartóra.
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben foglaltaknak való megfelelés.

Újfehértó, 2023. június 29.





Gyurján László Jánosné
intézményvezető

3. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

Közalkalmazotti tanács nyilatkozata

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézményben működő Közalkalmazotti Tanács megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Közalkalmazotti Tanács véleményezési jogát jelen SZMSZ felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott módon gyakorolta.

Újfehértó, 2023. június 29.

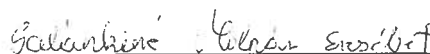


Közalkalmazotti Tanács képviselője

Szülői Szervezet nyilatkozata

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Szülői Szervezet megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Szervezet véleményezési jogát jelen SZMSZ felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott módon gyakorolta.

Újfehértó, 2023. június 29.

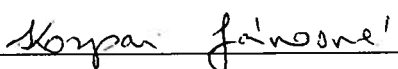


Szülői Szervezet képviselője

Nevelőtestület nyilatkozata

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete 2023. év június hónap 29. napján tartott értekezletén elfogadta.

Újfehértó, 2023. június 29.



hitelesítő nevelőtestületi tag

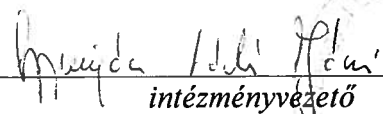


hitelesítő nevelőtestületi tag

Intézményvezető jóváhagyó nyilatkozata

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a mai napon intézményvezetői jogkörömben jóváhagyom.

Újfehértó, 2023. június 29.



intézményvezető

A módosítás éve: 2023.

4. Fenntartói nyilatkozat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében - azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat módosításai többletkötelezettséget rónak Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testületére, mint az intézmény fenntartójára.

Aláírással tanúsítom, hogy a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát az intézmény nevelőtestülete 2023. június 29. napján elfogadta, az intézmény vezetője 2023. június 29. napján jóváhagyta, a fenntartó egyetértését kinyilvánította.

Újfehértó, 2023. _____ hó _____ nap

fenntartó képviselője

Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete _____ számú határozatával a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyta. A határozat _____ ügyiratszámmal került elhelyezésre a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde irattárában.

A módosítás éve: 2023.

22. MELLÉKLETEK

22.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat a következő mellékletekkel rendelkezik:

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. sz. melléklet: | Adatkezelési szabályzat |
| 2. sz. melléklet: | Panaszkezelési szabályzat |
| 3. sz. melléklet: | Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendje |
| 4. sz. melléklet: | Megállapodás - Szolgáltatást nyújtó és szolgáltatást kérelmező, ill. törvényes képviselője között |

23 LEGITIMÁCIÓS ELJÁRÁS DOKUMENTUMAI

23.1. Szülői szervezet képviselőjének megismerési nyilatkozata

23.2. Közalkalmazotti Tanács megismerési nyilatkozata

23.3. Nevelőtestületi értekezlet jelenléti íve másolata

23.4. Nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyv másolata





Ü.sz.: 370-2/2023.

Jelenléti ív

Készült: 2023. június 29., a Lengyel Laura Óvoda hivatalos helyiségében a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti értekezletén (4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.)

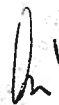
Tárgy: A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Jelen vannak:

S.sz.	Név	Feladatellátási hely	Beosztás	Aláírás
1.	Áncsán Ildikó	Napsugár Tagóvoda	pedagógiai assz.	Áncsán Ildikó
2.	Bábiné Baraksó Katalin	Lengyel Laura Óvoda	pedagógiai assz.	Bábiné Baraksó Katalin
3.	Balázscsik Anikó	Küzdő Leány Cso. Cs. Cs.	lelkész	Balázscsik Anikó
4.	Béresné Tóth Ágnes	Aranykapu Tagóvoda	óvodapedagógus	Béresné Tóth Ágnes
5.	Bige Szabolcsné	Aranykapu TO.	óvodapedagógus	Bige Szabolcsné
6.	Boda Sándorné	Aranykapu Tagóvoda	óvodapedagógus	Boda Sándorné
7.	Bojté Mihály Tiborné	Lengyel Laura Óvoda	óvodapedagógus	Bojté Mihály Tiborné
8.	Dobrosi Enikő	Lengyel Laura Óvoda	óvodapedagógus	Dobrosi Enikő
9.	Fehértói Szabolcsné	Napsugár Tagóvoda	óvodapedagógus	Fehértói Szabolcsné
10.	Fábiánné Sztányi Zsannett	Aranykapu Tagóvoda	óvodapedagógus	Fábiánné Sztányi Zsannett
11.	Gyurján László Jánosné	Lengyel L. Óv. és B.	nakéző ügyintéző	Gyurján László Jánosné
12.	Hajnal Lajosné			
13.	Hegedűsné Ferenczi Mária	Lengyel Laura Óvoda	óvodapedagógus	Hegedűsné Ferenczi Mária
14.	Hrubi Petra	Napsugár Tagóvoda	pedagógiai assz.	Hrubi Petra
15.	Kabai Tiborné			
16.	Karsai Andrásné	Napsugár Tagóv.	óvod. tagóv. ms.	Karsai Andrásné
17.	Korpai Jánosné	Lengyel Laura Óv.	óvodapedagógus	Korpai Jánosné
18.	Lénárt Anita	Aranykapu Tagóv.	pedagógiai assz.	Lénárt Anita
19.	Majorné Vakler Ildikó	Lengyel Laura Óvoda	óvodapedagógus	Majorné Vakler Ildikó
20.	Matéviné Urr Anita	Lengyel Laura Óvoda	óvodapedagógus	Matéviné Urr Anita
21.	Molnár Krisztina	ARANYKAPU TAGÓVODA	óvodapedagógus	Molnár Krisztina
22.	Mosolygóné Kósza Zsuzsanna	Napsugár Tagóvoda	óvodapedagógus	Mosolygóné Kósza Zsuzsanna
23.	Némethné Károlyi Erzsébet			
24.	Nyalka Eszter	Napsugár Tagóvoda	óvodapedagógus	Nyalka Eszter
25.	Oroszné Áncsán Mónika	NAPSUGÁR TAGÓVODA	ÓVODAPEDAGÓGUS	Oroszné Áncsán Mónika
26.	Pappné Suták Anita			
27.	Révész Róbertné	Lengyel Laura Óvoda	óvodapedagógus	Révész Róbertné
28.	Szegedi Petra	Napsugár Tagóvoda	óvodapedagógus	Szegedi Petra
29.	Szűcsné Tóth Eszter	Lengyel Laura Óvoda	óvodapedagógus, alt. hely.	Szűcsné Tóth Eszter

Az eredetivel mindenben megegyező másolat

Dátum: 2023 JÚN 30.





Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde

4244 Újfehértó, Árvácska u. 2.

Tel.: 42/290-080

E-mail: lelov@ujfeherto.hu

OM: 033331

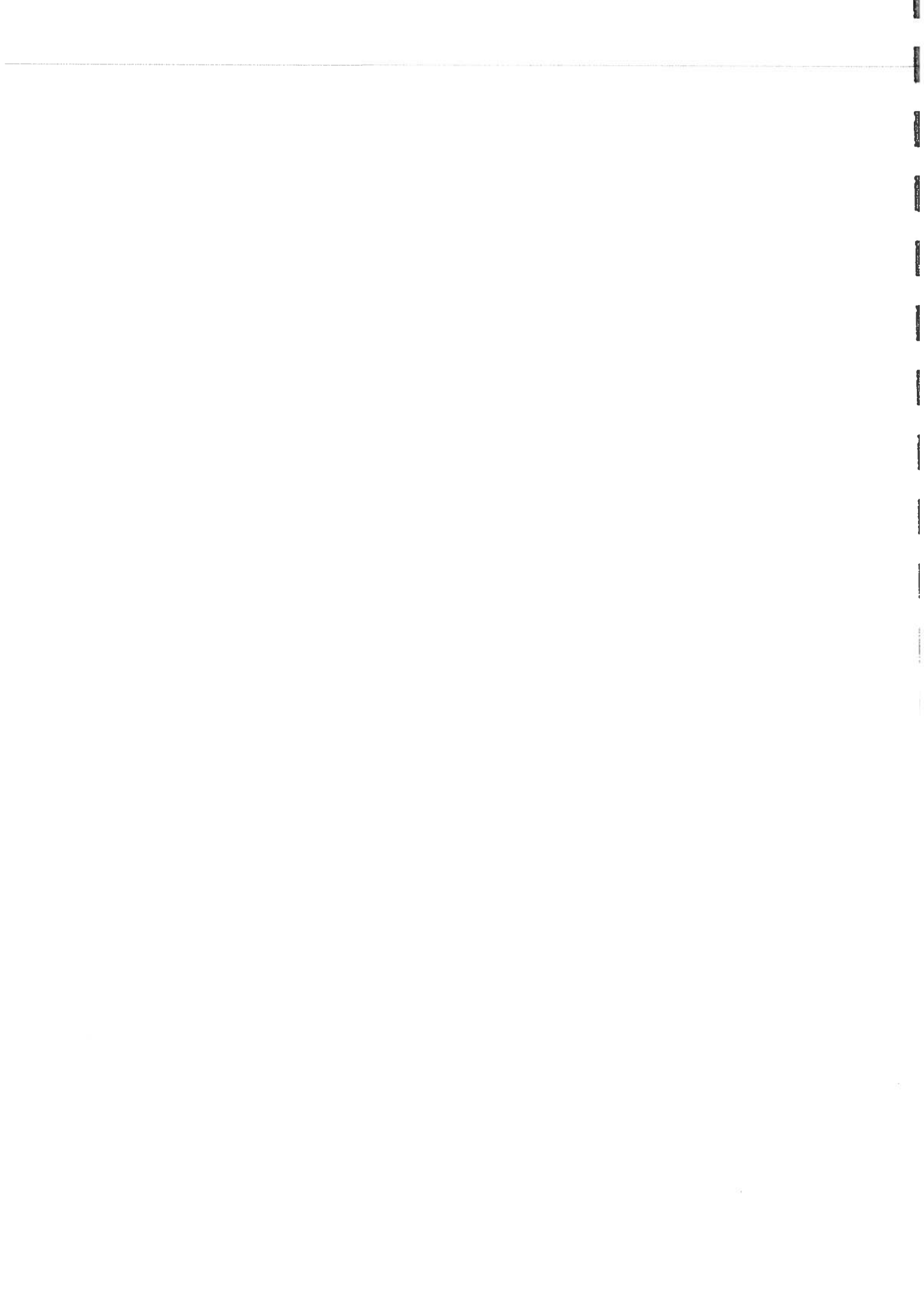


Ü.sz.: 370-2/2023.

30.	Tóth Andrásné Kardos Katalin	Árvácska Társaság	óvodapedagógus	Tóth Andrásné
31.	Tóth Jánosné	Napsugár Társaság	óvodapedagógus	Tóth Jánosné
32.	Hrubiné Dupai Ildikó	Lengyel Laura óvoda	dajka	Dupai Ildikó
33.	Puhl Gellért Csabáné	Lengyel Laura óvoda	dajka	Puhl Gellért Csabáné
34.	Szilágyiné Mohácsi Edina	Lengyel Laura óvoda	dajka	Szilágyiné Mohácsi Edina
35.	Tóth Istvánné			
36.	Tószegi Istvánné			
37.	Molnár Ferencné			
38.	Molnárné Papp Mónika	NAPSUGÁR ÓVODA	DAJKA	Molnárné Papp Mónika
39.	Csobán Jánosné	Napsugár Óvoda	dajka	Csobán Jánosné
40.	Pintér Istvánné	Napsugár Óvoda	dajka	Pintér Istvánné
41.	Filep Szilvia			
42.	Kristóf Ágnes	Árvácska Társaság	dajka	Kristóf Ágnes
43.	Nyikita Sándorné	Árvácska Társaság	dajka	Nyikita Sándorné
44.	Tóth Anita			
45.	Fegyveres Enikő	Földvár Bölcsőde	dajka	Fegyveres Enikő
46.	Gál Krisztina			
47.	Kállai-Kovács Nóra	Földvár Bölcsőde	hisztória-tervező	Kállai-Kovács Nóra
48.	Káposznyák Gyula Róbertné	Földvár Bölcsőde	hisztória-tervező	Káposznyák Gyula Róbertné
49.	Német Józsefné	Földvár Bölcsőde	dajka	Német Józsefné
50.	Orosz Tünde Katalin	Földvár Bölcsőde	Talán	Orosz Tünde Katalin
51.	Pappné Baráth Mária	Földvár Bölcsőde	hisztória-tervező	Pappné Baráth Mária
52.	Pocsainé Verkeszi Emese	Földvár Bölcsőde	hisztória-tervező	Pocsainé Verkeszi Emese
53.	Seres Mariann	Földvár Bölcsőde	hisztória-tervező	Seres Mariann
54.	Szilvásiné Árva Katalin	Földvár Bölcsőde	hisztória-tervező	Szilvásiné Árva Katalin
55.	Szűcs Jánosné	Földvár Bölcsőde	hisztória-tervező	Szűcs Jánosné
56.				
57.				

Az eredetivel mindenben
megegyező másolat

Dátum: 2023 JÚN 30.



Ü.sz.: 370-3/2023

Jegyzőkönyv

Készült:

2023. június 29. 16³⁰ óra a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde hivatalos helyiségében
4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.

Jelen Vannak: 45 fő a jelenléti ív szerint (mellékelve)

Gyurján László Jánosné-intézményvezető

- Köszönti az alkalmazotti közösség megjelent tagjait.
- Felkéri a jegyzőkönyv vezetésére Szücsné Tóth Esztert.

Napirendi pontok:

1. A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde módosított Szervezeti és Működési Szabályzatának ismertetése
2. Vélemények, javaslatok, hozzászólások.
3. A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításokkal kiegészített változatának elfogadása
4. Egyebek.

1. Napirendi pont:

Gyurján László Jánosné:

A SZMSZ felülvizsgálatát és módosítását az alábbi okok indokolják:

- Újfehértó Város Önkormányzatának „Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú projekt megvalósulása miatt került sor, melynek keretében a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde intézményegysége 1 gyermekcsoporttal (12 db férőhely), valamint az alkalmazottak létszáma 3 fővel (2 fő kisgyermeknevelő, 1 fő dajka) növekedett.
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben foglaltaknak való megfelelés.
- A módosításokat kivonatolva megküldtem mindenkinek a módosított SZMSZ-szel együtt, hogy legyen idő áttanulmányozni a véleményezést, és az elfogadást megelőzően.
- Amint olvashattátok, többnyire a Játékvár Bölcsőde maximálisan felvehető gyermeklétszámára, valamint a csoportok számára, dolgozói létszámra, a csoportszobák alapterületére vonatkozó adatok módosultak. Ezek módosítását a bölcsőde felújítási-bővítési projekt megvalósulása indokolja.
- Kikerült az SZMSZ-ből a felújítás-bővítés idejére létrehozott mini bölcsődei csoportok működése. Ezek 2023. július 31. napi hatállyal megszűnnek.

Az eredetivel mindenben
megegyező másolat

Dátum:
2023 JÚN 30



- A most hatályos SZMSZ-ben a szakmai vezető távolléte esetére kijelölt személy nevesítve szerepel, amely már most hatályát veszítette, hiszen Varga-Nagy Andrea tartósan távollévő, nem tudja ellátni a feladatot. Szerencsésebb a helyettesítés rendjét úgy meghatározni, hogy az eljárás rendjét szabályozzuk, de magának a feladatnak a delegálását az operatív dokumentum – jelen esetben a Játékvár Bölcsöde éves nevelési terve – tartalmazza. Így, ha személyi változások történnek, nem szükséges az SZMSZ módosítása. Ezt szintén belefoglaltam a módosított SZMSZ tervezetbe.
- Új alpontként került be a módosított SZMSZ tervezetbe a 8. fejezetben - **Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje cím alatt**- az inzulinfüggő cukorbetegségbe szenvedő tizennégy évesnél fiatalabb gyermekek ellátására vonatkozó normaszöveggel.
- A bölcsöde átépítését követően megváltozott a fő-kapcsoló hely. Ez olyan adat, melyet az SZMSZ-nek tartalmaznia kell, hiszen azt, hogy hol kell tűz esetén az épületet áramtalanítani, minden dolgozónak tudni kell.
- Szintén új alpontként szerepel a módosított SZMSZ-ben a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet paragrafusai között szereplő „A gyermekek hallásvédelmének stratégiája” szabályozás óvodára vonatkozó előírása.
- A jelenleg hatályos SZMSZ módosításának indoklása szintén kikerült a szövegezésből, hiszen a mostani módosítást egészen más okok indokolták.
- A legitimációs dokumentumok között minden esetben fel kell tüntetni, hogy a módosítások rónak-e többlet terhet a fenntartóra. A legutóbbi módosítás nem rótt többlet terhet a fenntartóra, a mostani viszont róni fog, mert a Projekt által 3 fővel nő a Játékvár Bölcsöde személyi állománya. Az ő bérük finanszírozásához a fenntartónak rendelkezésre kell bocsátani az intézmény költségvetésében a bérfedezetet.
- Az utolsó módosítás a mellékletek között szerepel, melyet a diabéteszes gyermekek ellátásával összefüggően kell megtenni. Ez a Diabéteszes gyermekek ellátási eljárásrendje, melyet a gyermekorvos ajánlásával és jóváhagyásával csatolunk az SZMSZ-hez.

Az elhangzott változtatások ismeretében kérem az alkalmazotti közösséget, hogy véleményezze az SZMSZ módosításának tervezetét.

Köszönöm az eddigi figyelmet. Várom a véleményeket, javaslatokat.

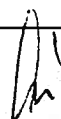
Vélemények, javaslatok, hozzászólások

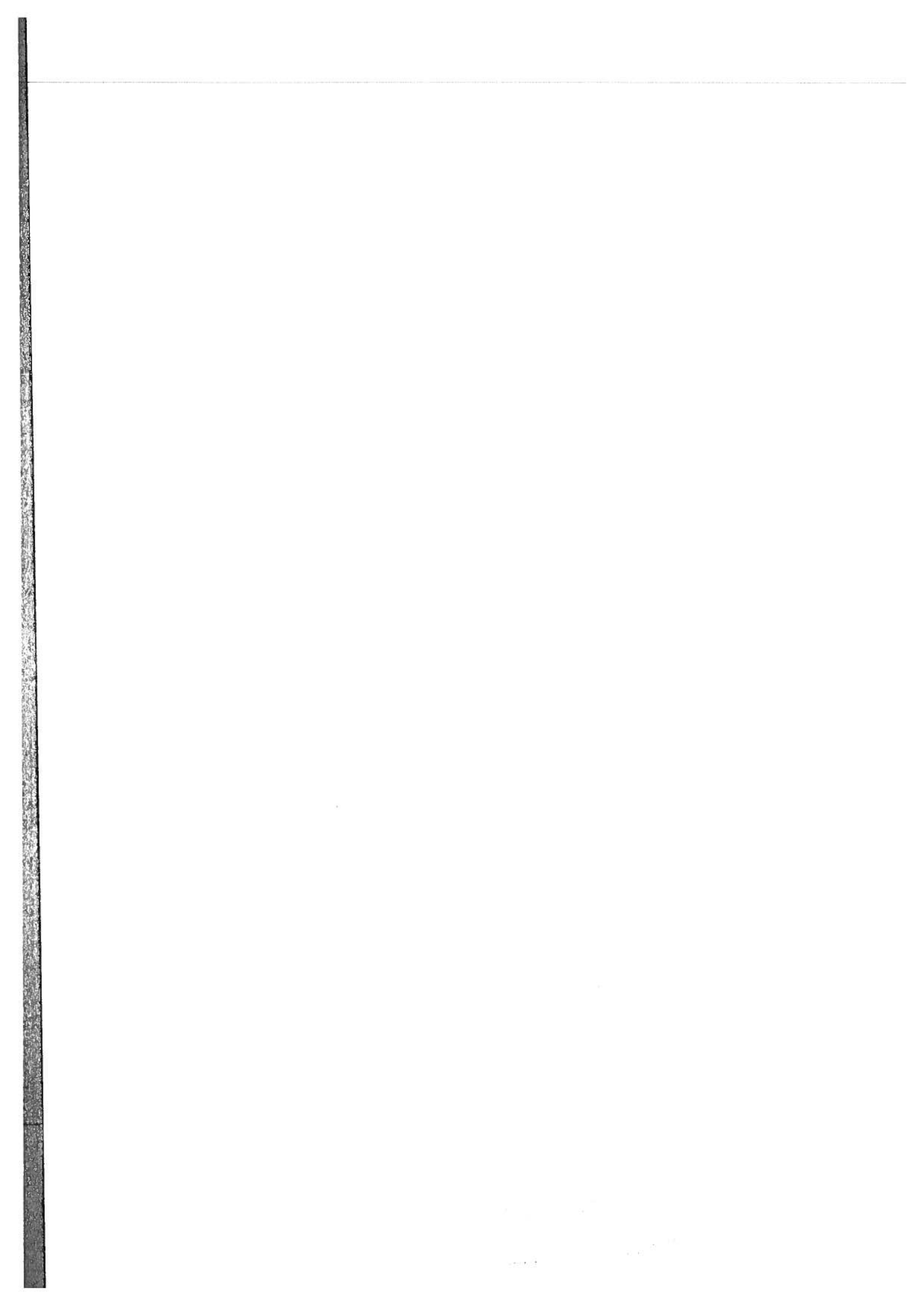
Tóth Andrásné Kardos Katalin:

- A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának tervezetét elolvastva, valamint az elhangzott ismertetőt követően úgy gondolom, hogy a végrehajtott módosítások indokoltak és szükségesek.
- Az új bölcsöde kapacitásbővülése miatti adatváltozások megtörténtek azokban a pontokban, amelyek ezekre vonatkoztak.
- A diabéteszes gyermekek ellátása, valamint a hallásvédelem koncepciója törvényi előírás, tartalmaznia kell az SZMSZ-nek. Véleményem szerint más változtatás nem indokolt.

Az eredetivel mindenben
megegyező másolat

Dátum: 2023 JÚN 30. 2





2. Napirendi pont:

Gyurján László Jánosné:

A véleményeket és javaslatokat követően megállapítom, hogy az alkalmazotti közösség határozatképes. 55 főből jelen van 45 fő. Kérem, hogy kézfeltartással jelezze, aki elfogadja a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Megállapítom, hogy 45 igen szavazattal a 370-7/2023. határozatszámom az alkalmazotti közösség elfogadta a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 2023. 08. 01. naptól hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát.

3. Napirendipont:

Egyebek:

Gyurján László Jánosné – intézményvezető:

- Újfehértó Város Önkormányzata 2023. július 7-8. napokon szervezi meg a hagyományos Fürtös fesztivált. Ismét várják a főzőversenyre a csapatok nevezését. Intézményünk 1 csapattal nevez be, melyben mind az óvoda, mind a bölcsőde dolgozóira számítok. Kérem, minél többen gyertek el a főzésre, amely csapatépítő programként is egy jó lehetőség.

Kérem, jelezze, aki előreláthatóan részese lesz a csapatnak!

A következő héten tart egyeztetést az Önkormányzat, amint ismertek lesznek a részletek, azonnal tájékoztatlak benneteket.

Gyurján László Jánosné: Megköszönöm a figyelmet, mindenkinek jó egészséget és további szép napot kívánok.

Kmf.

Szücsné Tóth Eszter
Szücsné Tóth Eszter
jegyzőkönyvvezető

A jegyzőkönyv hitelül:

1. *Hegedűsné Ferenczi Mária*
Hegedűsné Ferenczi Mária

2. *Hrubiné Dupai Ildikó*
Hrubiné Dupai Ildikó

Az eredetivel mindenben
megegyező másolat
Dátum: 2023 JÚN 30.



Faint, illegible text or markings located near the bottom center of the page.



Ü.sz.: 370-6/2023.

Megismerési nyilatkozat

A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde 2023. augusztus 01. napi előremutató hatályú Szervezeti és Működési Szabályzatát megismertem, életem a véleményezési jogommal. Tudomásul veszem, hogy a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak rám nézve kötelező érvényűek

S.sz.	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1.	Áncsán Ildikó	pedagógiai assz.	2023. 06. 29.	Áncsán Ildikó
2.	Bábiné Baraksó Katalin	pedagógiai assz.	2023. 06. 29.	Bábiné Baraksó Katalin
3.	Balázscsik Anikó	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Balázscsik Anikó
4.	Béresné Tóth Ágnes	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Béresné Tóth Ágnes
5.	Bige Szabolcsné	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Bige Szabolcsné
6.	Boda Sándorné	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Boda Sándorné
7.	Bojté Mihály Tiborné	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Bojté Mihály Tiborné
8.	Dobrosi Enikő	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Dobrosi Enikő
9.	Fehértói Szabolcsné	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Fehértói Szabolcsné
10.	Gyurján László Jánosné	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Gyurján László Jánosné
11.	Hajnal Lajosné			
12.	Hegedűsné Ferenczi Mária	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Hegedűsné Ferenczi Mária
13.	Hrubi Petra	pedagógiai assz.	2023. 06. 29.	Hrubi Petra
14.	Kabai Tiborné			
15.	Karsai Andrásné	óvodaped. tan. b.	2023. 06. 29.	Karsai Andrásné
16.	Korpai Jánosné	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Korpai Jánosné
17.	Lénárt Anita	pedagógiai assz.	2023. 06. 29.	Lénárt Anita
18.	Majorné Vakler Ildikó	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Majorné Vakler Ildikó
19.	Matéviné Urr Anita	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Matéviné Urr Anita
20.	Molnár Krisztina	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Molnár Krisztina
21.	Mosolygóné Kósza Zsuzsanna	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Mosolygóné Kósza Zsuzsanna
22.	Némethné Károlyi Erzsébet			
23.	Nyalka Eszter	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Nyalka Eszter
24.	Oroszné Áncsán Mónika	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Oroszné Áncsán Mónika
25.	Révész Róbertné	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Révész Róbertné
26.	Suták Anita			
27.	Szegedi Petra	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Szegedi Petra
28.	Sztányi Zsanett	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Sztányi Zsanett
29.	Szücsné Tóth Eszter	óvodapedagógus, alt. felad.	2023. 06. 29.	Szücsné Tóth Eszter
30.	Tóth Andrásné Kardos Katalin	óvodapedagógus, alt. felad.	2023. 06. 29.	Tóth Andrásné Kardos Katalin
31.	Tóth Jánosné	óvodapedagógus	2023. 06. 29.	Tóth Jánosné

Az eredetivel mindenben
megegyező másolat

Dátum:
2023 JUN 30

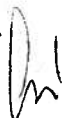


Faint, illegible markings or text located in the bottom right corner of the page.

32.	Hrubiné Dupai Ildikó	dajka	2023.06.29.	Hrubiné Dupai Ildikó
33.	Puhl Gellért Csabáné	vívőne	2023.06.29.	Puhl Gellért Csabáné
34.	Szilágyiné Mohácsi Edina	dajka	2023.06.29.	Szilágyiné Mohácsi Edina
35.	Tóth Istvánné			
36.	Tószegi Istvánné			
37.	Molnár Ferencné			
38.	Molnárné Papp Mónika	Dajka	2023.06.29.	Molnárné Papp Mónika
39.	Csobán Jánosné	Csobán dajka	2023.06.29.	Csobán Jánosné
40.	Pintér Istvánné	Dajka	2023.06.29.	Pintér Istvánné
41.	Filep Szilvia			
42.	Kristóf Ágnes	dajka	2023.06.29.	Kristóf Ágnes
43.	Nyikita Sándorné	Dajka	2023.06.29.	Nyikita Sándorné
44.	Tóth Anita			
45.	Kállai-Kovács Nóra	Kisgyermeknevelő	2023.06.29.	Kállai-Kovács Nóra
46.	Káposznyák Gyula Róbertné	Kisgyermeknevelő	2023.06.29.	Káposznyák Gyula Róbertné
47.	Seres Mariann	Kisgyermeknevelő	2023.06.29.	Seres Mariann
48.	Gál Krisztina			
49.	Pocsainé Verkeszi Emese	Kisgyermeknevelő	2023.06.29.	Pocsainé Verkeszi Emese
50.	Szűcs Jánosné	Kisgyermeknevelő	2023.06.29.	Szűcs Jánosné
51.	Pappné Baráth Mária	Kisgyermeknevelő	2023.06.29.	Pappné Baráth Mária
52.	Szilvásiné Árva Katalin	Kisgyermeknevelő	2023.06.29.	Szilvásiné Árva Katalin
53.	Német Józsefné	Dajka	2023.06.29.	Német Józsefné
54.	Fegyveres Enikő	Dajka	2023.06.29.	Fegyveres Enikő
55.	Orosz Tünde Katalin	Takarító	2023.06.29.	Orosz Tünde Katalin
56.				
57.				

Az eredetivel mindenben
megegyező másolat

Dátum: 2023 JÚN 30.







Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde „Játékvár” Bölcsőde

BÖLCSŐDE

Székhely: Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde
4244 Újfehértó, Árvácska u. 2. ☎: 06-42/290-080 ✉: lelov@ujfeherto.hu

Feladatellátás helye: 4244 Újfehértó, Bartók Béla u 5. ☎: 06-42/290-133 ✉: jatekvarbolcsode@ujfeherto.hu

Ü.i.sz: 366-1/223.

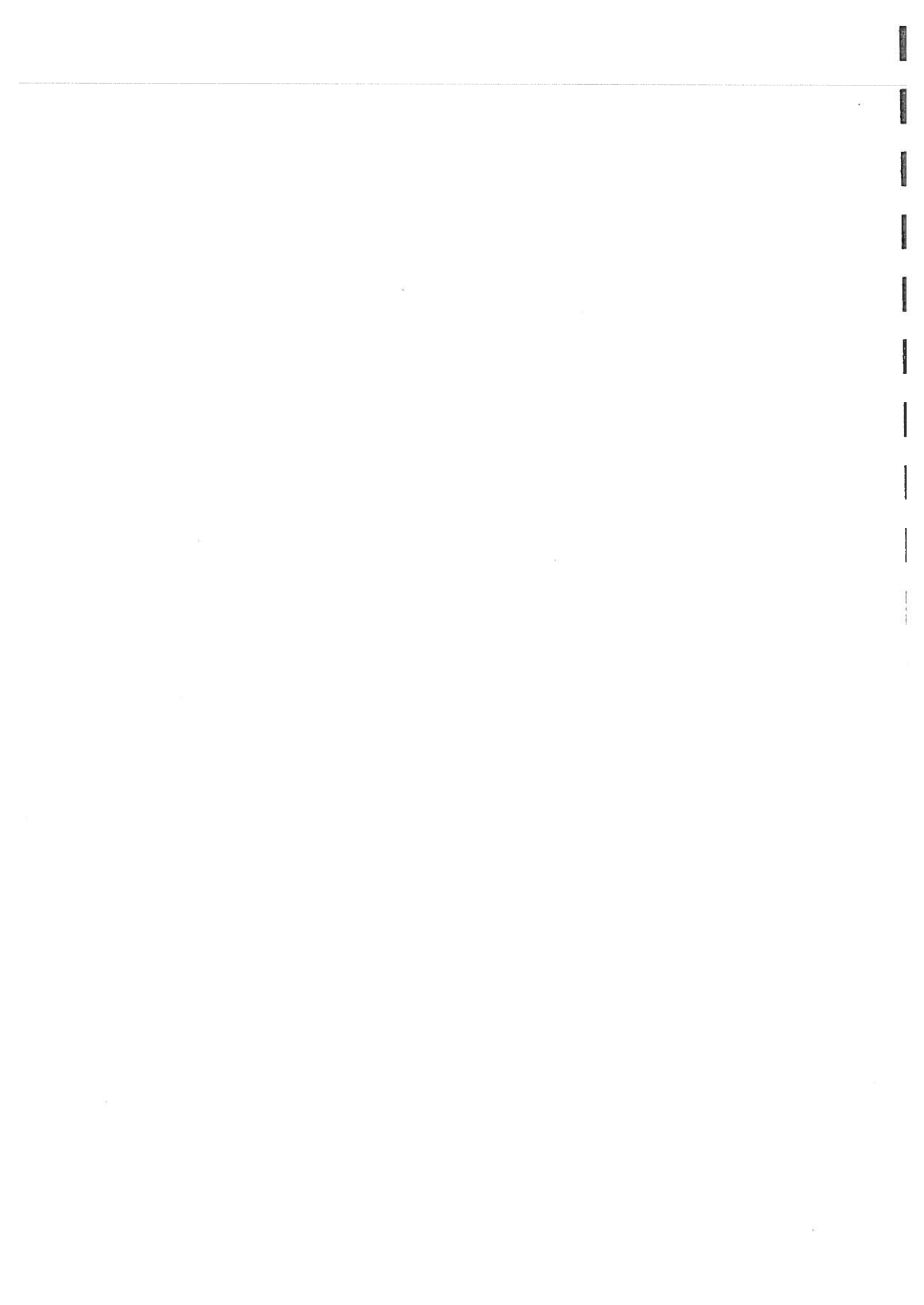
A LENGYEL LAURA ÓVODA és BÖLCSŐDE

JÁTÉKVÁR BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAMJA

Hatályos: 2023. augusztus 01. naptól

Fenntartó: Újfehértó Város Önkormányzata.
Cím: 4244 Újfehértó Szent I. út. 10.



Tartalomjegyzék

I. Bölcsőde alapadatai.....	3
13./ Az intézmény alaptevékenysége:.....	3
16./ Az intézmény gazdálkodási jogköre:.....	4
17./ Vezetőjének kinevezési rendje:.....	4
II. Az intézmény feladatai.....	4
III. A bölcsődei ellátáson túli szolgáltatások	5
A bölcsődei felvétel rendje.....	6
IV. Az intézmény szakmai programja.....	7
4. Gyermekképünk.....	8
5. Kisgyermeknevelő képünk	8
V. Bölcsődénk története	10
VI. A bölcsődei nevelés – gondozás célja, alapelvei.....	12
A bölcsődei nevelés alapelvei:	13
VII. A JÁTÉKVÁR bölcsőde nevelési- gondozási programja	14
2. Egészséges testi fejlődés elősegítése	15
3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése.....	17
4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése	17
5. Személyiségfejlesztés	18
6. A képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek	18
7. A környezeti nevelés a bölcsődében.....	18
8. Anyanyelvi nevelés	19
VIII. A bölcsődénk életének megszervezési elvei	20
2. Gyermekcsoportok szervezése	20
3. Családlátogatás.....	21
4. Beszoktatás menete és ideje.....	21
5. „Saját kisgyermeknevelő” rendszer	22
IX. Bölcsődénk gondozási - nevelési munkájának főbb helyzetei.....	22
1.1. A gondozás szervezése	22
1.1. 1. Pelenkázás, bili, vécé használata.....	22
1.1. 2. Testápolás	23
1.1.3. Étkeztetés	23
1.1. 4. Pihenés, alvás biztosítása	24
2. Játék	25
3. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása	25
3. 1. Lelki egészségvédelem.....	25
3. 2. A mozgásfejlődés segítése	25
3. 3. A bölcsődeorvos preventív tevékenysége	26
4. Komplex művészeti, esztétikai nevelés	26
4. 1. Ének–zenei nevelés	26
4. 2. Anyanyelvi, irodalmi nevelés (mondóka, vers, mese, báb).....	28
4. 3. Vizuális nevelés (firkálás, rajzolás, gyurmázás, festés, nyomdázás, ragasztás stb.)	28

4. 4. Esztétikus környezet biztosítása	29
X. A bölcsőde kapcsolatai, az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés.....	29
1. Belső kapcsolattartás	29
2. Külső kapcsolattartás:	29
3. Fenntartó és bölcsőde kapcsolattartási rendje:	30
4. A bölcsőde rendszeres kapcsolatot tart:.....	30
Bölcsődénk minőségpolitikája.....	30
A szakmai program létrehozásában felhasznált szabályozók:.....	32

I. Bölcsőde alapadatai

- 1./ Az intézmény neve:** Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde
2./ Székhely: 4244. Újfehértó, Árvácska utca 2.
3./ Intézményegység neve: Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde
4./ Feladatellátás helye: 4244 Újfehértó, Bartók Béla u. 5.
5./ Alapítás ideje: 1953

Hatályos Alapító Okirat száma:

Az Alapító okiratot hatályának kezdete: 2023. 08. 01.

6./ Az alapító, fenntartó neve, székhelye:

Újfehértó Város Önkormányzata
4244 Újfehértó, Szent István u.10.

Az irányító, felügyeleti szerv neve és székhelye:

Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
4244 Újfehértó, Szent István u.10.

Szakmai felügyeleti szerve: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi főosztály Szociális és Gyámhivatali Osztály

7./ Működési terület: Újfehértó Város közigazgatási területe

8./ Az intézmény jogállása: önálló jogi személy

9./ Az intézmény közfeladata:

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti Gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde)

10./ Az intézmény gazdálkodási besorolása: Önállóan működő költségvetési szerv

11./ Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 64 fő

12./ Az intézmény MÁK által meghatározott törzsszáma: 671554

13./ Az intézmény alaptevékenysége:

Gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde): A családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyelete, gondozása, nevelése, foglalkoztatása és étkeztetése azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. Időszakos gyermekfelügyelet biztosítása.

14./ Az intézmény által ellátható vállalkozási tevékenység: nincs.

15./ Államháztartási szakágazati besorolása

	Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
1.	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde,munkahelyi bölcsőde,napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
2.	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
3.	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében,fogyatékosok nappali intézményében

16./ Az intézmény gazdálkodási jogköre:

Önállóan működő, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv,

- az intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el,
- Újfehértó Város Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala és az intézmény közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét külön megállapodás rögzíti.

17./ Vezetőjének kinevezési rendje:

- az intézmény vezetőjét a vonatkozó jogszabályok alapján előírt nyilvános pályázati eljárással Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete nevezi ki 5 év időtartamra;
- az intézményegység szakmai vezetőjét a vonatkozó jogszabályok alapján előírt nyilvános pályázati eljárással a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde intézményvezetője bízza meg 5 év időtartamra.

18./ Az intézmény képviseletére jogosult: intézményvezető

19./ *Az intézmény típusa:* Gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény.

20./ *Az intézmény kapacitása:* engedélyezett férőhelyek száma: 64 férőhely
működő férőhelyek száma: 64 fő
gyermekcsoportok száma: 5
csoportszobák mérete: 50-57 m2 közötti

Az intézményben 120 adagos főzőkonyha van kialakítva, melyet a P.DUSSMANN Kft. működtet. A működési feltételek a 2011.január 20-ai szerződésben, majd a 2012. január 01-ei módosításban foglaltak szerint vannak rögzítve. Az üzemeltető a bölcsődei étkezés során a **37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet** a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló együttes rendeletben foglaltak szerint köteles eleget tenni.

II. Az intézmény feladatai

A Bölcsőde feladatkörében ellátja a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. Törvény 41-42§-ában foglaltak szerinti gyermekjóléti alapellátásként, a gyermekek napközbeni ellátását, bölcsődei ellátási formában.

1. Alaptevékenység

A bölcsőde a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését szervezi meg azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

2. Mini bölcsőde

A mini bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által akár több, a 43. § szerinti bölcsődei intézményhez képest kisebb létszámú csoportban, valamint egyszerűbb személyi, tárgyi és működtetési feltételek mellett nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

III. A bölcsődei ellátáson túli szolgáltatások

1. Időszakos gyermekfelügyelet

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. § (4) alapján a bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként speciális tanácsadással, időszakos gyermekfelügyelettel, gyermekhotel működtetésével, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokkal segítheti a családokat.

A szolgáltatás normál bölcsődei csoport **üres férőhelyein**, külön térítés ellenében nyújtott szolgáltatás. A szülő elfoglaltsága, képzésben való részvételének idejére néhány órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott kisgyermek felvehető a normál bölcsődei csoport üres férőhelyeire, külön térítési díj ellenében. Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása.

2. Speciális tanácsadás

A szülők családi nevelést segítő előadásait, beszélgető köreit biztosítjuk évente 2 alkalommal ingyenesen összefogva a helyi védőnői szolgálattal, gyermekorvosi szolgálattal, pedagógiai szolgálat szakembereivel. Előre egyeztetett témákban. **Nemcsak bölcsődébe járó gyerekek szülei részére.**

3. Zenebölcsi

Intézményünbe járó gyerekek részére szóló szolgáltatás gondozási egységként heti 1 alkalommal.

A szép magyar mondókák, dalok segítik az anyanyelv elsajátítását, a szókinccs bővülését, a beszédhibák javításában nagy szerepük van, fejlesztik a ritmusérzékét. A dalok, mondókák mozgáshoz kötöttek így a mozgáskoordináció javul, a figyelem időtartalma fokozatosan kitolódik. A sok-sok elsajátított mondóka, dal segíti a memória és képzelőerő fejlődését.

4. Sószoza- Sóterápia

A speciális só-terápiának elsősorban asztma, idült légcsőhurut, pollenek okozta allergiák esetében van jótékony hatása, de egyes bőrbetegségek, ekcéma, pikkelysömör kiegészítő kezelésére szintén alkalmazható.

Tapasztalatok szerint a párolgó sóoldat hatására csökken a légúti megbetegedések száma, illetve a már kialakult megbetegedések enyhébb lefolyásúak, az immunrendszer erősödik.

Megelőzhetőek allergiás eredetű megbetegedések. A helység klímája jó közérzetet, és jó egészségi állapotot biztosít, csökkenti a gyulladást, tisztítja a légutakat.

A bölcsődei felvétel rendje

1. A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, szerint a bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a fogyatékos gyermek az ötödik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

A bölcsődébe a gyermekek beíratás alapján kerülnek.

A beíratás a szülő személyes megjelenésével és jelentkezési lap kitöltésével történik.

A gyermekek felvétele a nevelési év közben folyamatosan történik az üres férőhelyek függvényében.

2. **A bölcsődébe járás feltételeit:** A 1997. évi XXXI. tv. 41.§ (1)(2) bekezdés, 42§ és 43§ határozza meg.

A bölcsődei beszoktatás előtt szükség van:

- gyermekorvos által kiállított egészségügyi törzslapra, amelyen igazolt a kötelező védőoltások megléte
- orvosi igazolás, amelyben az orvos alá támasztja, hogy a gyermek egészséges, fertőző betegségben nem szenved.

Amennyiben a beszoktatást követően kiderül, hogy a gyermek fejlődésében elmaradott szülőkkel, gyermekorvossal való megbeszélés után kérjük a gyermek vizsgálatát a szakértői rehabilitációs bizottság és a tanulási képességet vizsgáló bizottságtól.

3. Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a szülőt, kérelmezőt tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- adatvédelemről – GDPR, Infó törvény
- az érték-és vagyonmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,

- fizetendő térítési díjról
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviselési fórumról,

Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője köteles:

- a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni, a vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint természetes személyazonosító adatokban beállott változásokról.

IV. Az intézmény szakmai programja

1. Az intézmény küldetése, missziója

A szülők által ránk bízott gyermekeknek pozitív érzelmekkel teli, elfogadó közösségben biztosítani harmonikus személyiségfejlődését, tudatosan és tervszerűen alakítani azokat a testi, értelmi és szociális képességeket (a szülőkkel együttműködve), amelyek elősegítik az óvodai életbe való beilleszkedést.

A családi élet során felmerülő gyermeknevelési problémáknál is szeretnénk a lehető legtöbb segítséget nyújtani.

A bölcsőde szakembergárdája és dolgozói nyitottak az új feladatokra. Törekcszenek arra, hogy szakmai munkájuk színvonala folyamatosan emelkedjen.

2. Bölcsődénk pedagógiai hitvallása

Biztonságérzetet nyújtó, érzelemgazdag környezet kialakítása, melyben a gyermek saját képességei szerint fejlődhet, megízlelheti az önfeledt aktív játék örömet, mely képessé teszi a későbbi élet során a kreatív továbbfejlődésre, gazdagodhat élmény és fantázia világa és kialakulhat az esztétikum iránti érzékenysége. Arra töreksznünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből a körül ölelő világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önállóan gondolkodni tudó emberek váljanak.

*„Ha a gyerekek elfogadva és barátságban élnek,
megtanulják megtalálni a szeretetet a világban!”*

/Dorothy Low Holt/

3. Jövőképünk

A családot, mint rendszert, a kora gyermekkort, mint a további életesélyek, az egész életen át tartó tanulás képességének kibontakozása szempontjából meghatározó időszakot tekintjük. Bölcsődénk nyitott a kisgyermekes családok számára. Törekvésünk, hogy a bölcsődében egyaránt jól, otthonosan érezze magát a gyermek és a felnőtt. Fontosnak tartjuk, hogy gyermekeink nyugodt, biztonságot adó nevelői légkörben, játékon keresztül, játékba integrált tanulóssal gazdagodjanak értelmileg, érzelmileg, szociálisan. A játék a legfontosabb tevékenység, ez határozza meg arculatunkat. Az életkori sajátosságokat és az egyéni képességeket minden esetben figyelembe vesszük. Esztétikus, és optimálisan inger gazdag környezetet teremtünk.

4. Gyermekképünk

Gyermekképünk a nyugodt, harmonikusan fejlődő, élményekkel teli gyermek, aki képes saját természetes kíváncsisága által tanulni és fejlődni; szeretettel fordul az őt körülvevő világhoz (környezetéhez, felnőttekhez, társaihoz), valamint konfliktusait, életében felmerülő problémáit életkorához mérten megfelelően tudja kezelni, szükség esetén segítséget kérni a megoldáshoz.

5. Kisgyermeknevelő képünk

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

6. Szülőnek joga van:

- megismerni az intézményünk nevelési programját, házirendjét, szervezeti és működési szabályzatát, ezekkel kapcsolatban véleményüket kifejezhetik,
- gyermekük fejlődéséről rendszeresen és részletes tájékoztatást kapjanak,
- részt vegyenek a szülői képviselők megválasztásában,
- jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában,
- a gyermekek adatainak védelmét a bölcsőde köteles biztosítani. A gyermekéről csak a szülő és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást a kisgyermeknevelőktől. Kötelezően közzéteendő adatok: gyermek neve, születési helye, ideje, lakcíme, TAJ száma, a szülő neve, elérhetősége.

7. Bölcsődénkben a szülők kötelessége:

- Gondoskodjanak a gyermekük testi, lelki, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Figyelemmel kísérjék gyermekük fejlődését, gondoskodjanak arról, hogy gyermekük megkapjanak ehhez minden tőlük elvárható segítséget.
- Rendszeresen tartsanak kapcsolatot a gyermekükkel foglalkozó szakemberekkel.
- Segítsék gyermekük közösségbe való beilleszkedését, a bölcsőde rendjének, valamint a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tartsák tiszteletben a bölcsőde szakemberei, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

Együttműködés fórumai:

- szülői értekezletek, előadások,
- családlátogatás
- közös rendezvények,
- kisgyermeknevelőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés.

Bölcsődénk minőségpolitikája

Célunk rugalmasság, kompromisszumkészség, családbarát bölcsőde!

Az ellátás során fontosnak tartjuk megteremteni a szükséges optimális személyi és tárgyi feltételeket, melyek együttesen képesek biztosítani az ellátottak, szüleik és az intézményben dolgozók megelégedettségét, valamint az új feladatok felvállalása iránti fogékonyságot.

Ennek elengedhetetlen feltétele az állandó, fix szakember állomány, akik tisztában vannak feladataikkal, munkájuk fontosságával

Bölcsődei gondozás-nevelés célja a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése családi, derűs légkörben, fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével, szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével. Szakembereink szeretetteljes odafordulással segítik, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelően ismerjék meg saját értékeiket, a körülöttük élő „világot”.

8. A szülői elégedettség mérése

Jelenleg még kidolgozás alatt van a MIP szülői kérdő íve, amiben szeretnénk megismerni a családok, mint nevelőpartnerek igényeit, elvárásait, tájékozódjunk ezek teljesüléséről, és elvégezzük a szükséges korrekciókat. A szülői elégedettségről természetesen rendszeresen tájékozódunk az egyéni és csoportos beszélgetések alkalmával, illetve van mindkét nevelési egység kisgyermek öltözőjében véleményláda kihelyezve, amit havonta megnézünk, elolvasunk, értékelünk. Terveink szerint a nevelési év végén elégedettségi kérdőív kitöltésével véleményeznék a szülők a bölcsődei ellátást. A válaszokat a bölcsődevezető összegzi, elemzi. Az intézményi szintű feldolgozást a szakmai műhely munka folyamán végezzük. Az eredményekről tájékoztatjuk a szülőket is, illetve a fenntartót a beszámolók alkalmával.

Az elégedettségmérés lehetőségét ad arra, hogy:

- meghatározzuk, értékeljük az intézmény helyzetét;
- a rendelkezésre álló erőforrásokat a szükséges fejlesztésekre fordítjuk;
- kidolgozzuk a fejlesztési stratégiát, a tényekkel, adatokkal alátámasztott fejlesztési koncepciót;
- új módszereket kezdeményezzünk;
- elismerjük a munkatársakat.

9. Érdekképviseleti Fórum működése:

Az Érdek képviseleti Fórum (továbbiakban Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek megjelenítését, képviseletét szolgálja és látja el.

A Fórum működésének célja, hogy a gyermek érdekeit szemelőt tartva a törvényes képviselők, az Intézmény és a Fenntartó képviselői együttműködjenek. Feladata az álláspontok feltárása, vélemények és információk cseréje, a különböző fejlesztések és törekvések ismertetése, valamint egyeztetése.

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint az intézmény vezetőjénél vagy a Fórum bármely tagjánál (továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult) panasszal élhetnek:

- az ellátást érintő kifogások,
- a gyermeki jogok sérelme,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségzegése esetén.

Tájékoztató és tájékoztatási jog:

Az Intézmény vezetőjétől tájékoztatást kérhet a kölcsönös érdeklődésre számot tartó, gyermekeket és szülőket érintő kérdésekről, átszervezésekről.

Véleményezési és javaslattételi jog:

A Fórum javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységét nem veszélyeztető szolgáltatások tervezéséről és működtetéséről. Véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben.

A Fórum véleményezési és egyetértési jogának gyakorlására vonatkozó szabályokat a Házirend tartalmazza.

A Fórum ügyrendjét maga határozza meg.

V. Bölcsődének története

1. Bölcsődének 1980-ban nyílt, pavilon rendszerű épület.

Az épület a város központjában csendes, könnyen megközelíthető helyen található, jó parkolási lehetőséggel.

1980-ban került átadásra az intézmény, tárgyi és személyi feltételek biztosítottak voltak, 50 gyermek ellátására, a négy csoport szobában.

A Gyed bevezetésével csökkent az igény az ellátás iránt, a kihasználtsági mutatók évről évre csökkenő tendenciát mutattak. A fenntartó két lépcsőben 1987-ben és 1991-ben leépítette a férőhelyek számát. Az egyik gondozási egységet, óvodai célra adta át.

1991-től az engedélyezett férőhelyszám 30 főre csökkent, így egy gondozási egységben működött tovább az intézmény.

A következő években fokozódott az igény az ellátás iránt, zsúfoltság alakult ki, a feltöltöttség elérte a 140-150%-ot.

Az Európai Unió által kiírt pályázat jó lehetőség volt számunkra, hogy bővítésre, felújításra, korszerűsítésre pályázzunk. 2005-ben sikeres pályamunkát nyújtottak be, így a teljes felújítás 2006 tavaszán megkezdődött. Szeptemberben már ideális körülmények között fogadhatták a gyermekeket. Az engedélyezett férőhelyszám 40 főre bővült, szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyelettel segítjük a családokat. A program elkészítési folyamatában figyelembe vettük a változó kort, a szülői- gyermeki igényeket.

A következő években törvényváltozások szűk mozgásteret engedélyeztek létszámban az igény az ellátásra tovább nőtt., ezért 2013., tavaszán 12 fővel kértük férőhelyszám bővítéséhez a szakhatóságok állásfoglalását. **2013 augusztus 10. napjától** bölcsődének férőhely száma **52 főre** emelkedett. 2014.július 27.-én megnyitotta kapuit a **Hancurka- játszóház**, számos alternatív szolgáltatást nyújtva a kisgyermekes családoknak. Ez a tevékenység azonban sajnos nem volt hosszú életű.

A Széchenyi 2020 program keretében a TOP-1.4.1-19-SB 1-2019-00008 azonosító számú sikeres pályázatnak köszönhetően 2022. március hónapban – a mai szükségleteknek és előírásoknak megfelelő módon történő – felújítás, bővítés vette kezdetét. Újabb 12 férőhely, valamint egy csoportszoba létrehozása valósult meg az épület teljes rekonstrukciójával egy időben. 2023. augusztusától a gyerekek igényeinek és életkori sajátosságukból fakadó szükségletének minden szempontból megfelelő környezetben fogadjuk a gyerekeket.

Önkormányzati döntés alapján 2017.március 01. naptól megszüntette az Önkormányzat az alternatív gyermekellátást. Fontosnak tartjuk a mindennapok folyamán a személyes

példaadást a gyermeknevelésben, a gyermekkel töltött szabadidő tartalmassá tételében, ezért bevezettük a zene bölcsit és különféle családi programmal bővítettük az éves munkatervünket.

2. A bölcsőde helyi sajátosságai, tárgyi feltételei:

Intézményünkben 2023-ban európai uniós támogatásból teljeskörű felújítás és kapacitásbővítés történt. A bölcsőde a város központjában található, 64 férőhellyel, 3 gondozási egységben, egységenként 2, illetve 1 csoportszobával és a hozzá közvetlenül kapcsolódó kiszolgáló helyiségekkel, fürdőszobával, gyermeköltözővel rendelkezik.

Mint első koragyermekkorai intézmény, biztosítjuk a családban élő, három év alatti kisgyermek – életkorának és egyéni adottságainak megfelelő –szakszerű napközbeni ellátását.

Feladatunknak tekintjük, hogy a gyermekek fejlődéséhez szükséges biztonságos, gyermekbarát – hangulatos és esztétikus környezetet teremtünk. A csoportszobákban a gyermekek méretének megfelelő bútor, a padló természetes anyagú borítású.

Jelen játékkészletünk színes, fantáziát keltő, szakemberek ajánlásával készült, melyben minden gyermek megtalálja a fejlettségének és érdeklődésének legjobban megfelelőt. Lényeges, hogy a kisgyermek a körülötte lévő tárgyról, azok térbeli elrendezéséről, az anyagok érdekes tulajdonságairól, formájáról, színéről minél több tapasztalatot szerezhessen. A játékállományunkat főleg Alapítványunk segítségével pótoljuk.

Milyen szempontokat vettünk figyelembe bölcsődénk berendezésénél, a gyermekcsoportok kialakításánál?

Természetesen a törvényi előírások mellett mindenképp szem előtt tartottuk azt a tényt, hogy a környezet hangulatot alakít. A kellemes, szép környezet jó hangulatot teremt. Általános alapelv, hogy ne zsúfoljuk túl a gyermekek környezetét. Fontos, hogy a gyermekeket esztétikus, egymással is harmonizáló tárgyak vegyék körül. Lényeges a változatosság, valamint a kiegészítő-díszítő tárgyak időnkénti cseréje, melyet többnyire az évszakokhoz, hagyományokhoz, ünnepekhez kötünk. A gyermekeket is bevonhatjuk a környezetük szebbé tételébe. Ezért többek között létrehoztuk a **kis kezek alkotásai falat**, amelyet a babakocsi tároló helyiség falán helyeztünk el. A gyerekeket örömmel tölti el saját és társai alkotásának látványa.

A kisgyermek csak a szem magasságában elhelyezett dolgokat tudja figyelemmel kísérni. Csak a biztonságot nyújtó, esztétikus környezet, a gyermekek számára elérhető és változatos eszközök, tárgyi feltételek, a vele foglalkozó felnőtt szeretetteljes viszonyulása, az oldott légkör, a pozitív élmény adhat teret a kreatív önkifejezés megjelenésére.

Játsszókertünk gondozott, nagy árnyékot adó fával és árnyékolóval, zöld pázsit és biztonságos, burkolt mozgástér, nyáron vízpermetező szolgálja a levegőn való tartózkodás, mozgásigény kielégítésének élményét.

Kisgyermeknevelőink – a több éves/ évtizedes tapasztalat mellett – szakirányú végzettséggel rendelkeznek.

A főzőkonyha működtetését, a bölcsődések étkeztetését a P.Dussmann Kft. látja el. Az étrend tervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermek a bölcsődei minimum négyszeri étkezés esetén az ajánlott napi energia – és tápanyagtartalom 75%-át megkapja. Az étrendünk igazodik az életkori sajátosságokhoz, változatos, idényszerű, ízében összehangolt.

Étkezéseknél figyelembe vesszük a gyermeki kompetenciát. Minden gyermek a saját szükségletének megfelelő mennyiséget fogyaszt el a felkínált ételből.

Szomjoltásra vizet adunk, amit a csoportszobában a gyerekek számára folyamatosan biztosítunk. Figyelemmel kísérjük az évszak-és a hőmérséklet változását, ügyelünk a szükségleteknek megfelelő, elegendő folyadék fogyasztásra.

A tápszeres gyermekek részére a gyermekorvos/háziorvos által felírt tápszert a kisgyermeknevelő készíti el.

A munkához szükséges eszközöket, fenntartási anyagokat költségvetési tervezetben kell előre tervezni. - önkormányzati költségvetésből fedezzük. ezeket a kiadásokat.

3. Személyi feltételek

A dolgozó csak akkor tudja munkáját legjobban ellátni, ha jól érzi magát a munkahelyén, a munkakörülmények megfelelőek. Ennek személyi és tárgyi feltételei vannak.

Személyi adottságok- Szakmai feladatellátás a 15/1998. Sz. Cs. M. Rendelet alapján:

- Az intézményben foglalkoztatott szakemberek rendelkeznek a törvény által előírt képesítéssel.
- A technikai személyzetet és az udvarost a helyi önkormányzat közfoglalkoztatottak személyében biztosítja 2-2 fővel.

A gyermekek ellátását biztosító dolgozói létszám:

- A gyermekek nevelését-gondozását az öt csoportban 10 fő kisgyermeknevelő, 3 dajka és 1 takarító-mosónő látja el.

Feladatunknak tekintjük:--

- Elsődleges feladat, hogy a kisgyermek számára boldog, örömteli, szeretetteljes bölcsődei életet biztosítsunk.
- A színvonalas nevelői munkavégzést.
- Igényes, biztonságos környezet kialakítását.
- A színvonalas munkához szükséges képzéseken- továbbképzések való részvétel.

Önképzés

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken, való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, Internet használatának lehetőségét, audiovizuális eszközöket, valamint szakmai kiskönyvtárat.

VI. A bölcsődei nevelés – gondozás célja, alapelvei

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

viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést. A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek kompenzálására törekvés.

A csoportban gondozható-nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek esetében minél fiatalabb életkortól kezdve a gondozásba ágyazott fejlesztés formájában segíteni a rehabilitációt és a rehabilitációt. Mindezek segítik az egyenlő esélyekhez jutást, a társadalmi beilleszkedést.

2. A Bölcsődei Nevelés-gondozás Alapprogramja, amely a szakmai munka szabályozásának legmagasabb szintű dokumentuma, iránymutatást ad a helyi programok elkészítéséhez, az egységes nevelés-gondozási elvek érvényesítéséhez. Az alapprogram a hazai bölcsődei nevelés-gondozás értékeire épít, és keretjelleggel határozza meg a nevelés-gondozás fő céljait, helyzeteit, feladatait. A program készítésénél figyelembe vettük az előző évek tapasztalatait, a változó környezet igényeit, az igénybe vevők szociokulturális hátterét, a működés tárgyi és személyi feltételeit.

A bölcsődei nevelés alapelvei:

- **A család rendszerszemléletű megközelítése**, aminek a lényege képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

- **A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása**, ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése

- **A családi nevelés elsődleges tisztelete**, amely kimondja, hogy kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében.

- **A kisgyermeki személyiség tisztelete**, amely által egyéni bánásmódban részesül. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek vallási, nemzetiségi/etnikai, kulturális... stb. hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

- **A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe**, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

- **A biztonság és a stabilitás elve**, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elvesztett biztonságának újrateremtésére. A gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága („saját” kisgyermeknevelő-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását.

-Fokozatosság megvalósítása, a kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

- Az egyéni bánásmód elve, a fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek.

- A gondozási helyzetek kiemelt jelentősége.

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

- A gyermeki kompetenciák fejlődésének támogatása.

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

VII. A JÁTÉKVÁR bölcsőde nevelési- gondozási programja

1. Programunk elvárja a kisgyermeknevelőtől a kívárást, a bizalom stratégiájának alkalmazását, mert kiindulópontja olyan határozott, tudományosan megalapozott gyerekkép, amelyben minden kisgyermek – még a diszharmonikus adottságokkal rendelkező is – kíváncsi és érdeklődő, ha ezt a nyugodt, tartalmas környezet lehetővé teszi számára.

Bölcsődei gondozás – nevelés célja a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése családias, derűs légkörben, fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével, szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével.

Programunk alapja a családi nevelés, kiegészítve a különböző szociokulturális háttérből érkező 0-3 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségének kibontakoztatásának elősegítésével. Fejlődjön a gyermek testi, lelki, értelmi érettség terén, váljon alkalmassá az óvodai életre.

2. Egészséges testi fejlődés elősegítése

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

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

A prevenció feladatok megvalósításába szükség esetén **speciális szakemberek is bevonhatók**: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhygiénés szakember, gyermekfogyászorvos stb.

Intézményünk kidolgozta saját **egészségmegőrző-fejlesztő programját**

Kiemelt feladataink:

Harmonikus életvitel:

- rugalmas napirend biztosításával a gyermek szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével
- az aktív és passzív időtöltések megfelelő arányának kialakítása
- biztosítjuk a gyermek egészséges lelki fejlődéséhez megfelelő élményanyagot
- segítjük a szülőket a neveléssel, gondozással kapcsolatban a gyermek harmonikus fejlődése érdekében szakemberek bevonásával./gyerekorvos, dietetikus, pszichológus, mentálhygiénés szakember, gyermekfogyászorvos.../
- Intézményünk mindhárom gondozási egységében **egészségfalat készít** egészség megőrzését segítő témákban. /cikkek, hasznos tudnivalók közzététele /Pl:-idény jellegű zöldségek-gyümölcsök jótékony hatásai (hagyma ,káposzta, répa, paradicsom....Gyógyteák-évszakhoz kötve begyűjtési lehetőségek/felelős oldalanként 1-1 ember/Határidő aktualitások, folyamatos friss információk

Gyermekfogászati prevenció:

Fogápolás /- egészséges cumi használat, rágásra nevelés,2 éves kortól szájöblítés bevezetése, óvodába való átmenet előtt fogkrémmel való fogmosás. /Az ehhez szükséges tárgyi feltételeket minden csoport számára a mosdó helyiségekben jellel ellátott kis pohárral biztosítottuk, amellyel megadjuk a lehetőséget a gyerekeknek az étkezések utáni öblítés gyakorlásának lehetőségére, illetve a szükség szerinti vízpótlásra.

Az étkezések alkalmával ösztönözzük a gyereket az ételek megrágására, fogaik és nyelvük használatára. Ehhez biztosítjuk a nyugodt légkört, ahol korosztálynak megfelelő változatos keménységű, daraboltságú ételeket fogyaszthatnak. Vannak gyerekek, akik egyben nyelik le az ételt ez balesetveszélyes és egészségtelen is. A cumi használatnál a gyerekeket ösztönözzük arra, hogy tevékenységek közben ne akadályozza őket a cumi sem szájban, sem

kézben. Ebbe a folyamatba bevonjuk a szülőket is. (Reggelente a gyerekek ne 6-8db cumival érkezzen a bölcsődébe.)

Étkezés:

A mindennaposan étkezéshez biztosított nyugodt légkör és az életkornak, egyéni fejlettségnek megfelelő vitamin és ásványi anyag bevitel mellett **2 hetente zöldség-gyümölcsnap** szervezése szülők bevonásával. Ezen alkalmakból megismerkednek a gyerekek a gyümölcsök-, zöldségek neveivel. A közvetlen tapasztalatszerzés közben pedig ízlelnek, szagolnak, tapintanak. Közvetlen tapasztalat szerzés közben megmoshatják, tisztíthatják... a friss gyümölcsöt –zöldséget. A lakóhelyi környezet ennek megvalósulásában sokat segít.

- *A csoportszobában a fogyasztott gyümölcsökről-zöldségekről képek, kiskönyvek nézegetése, illetve kirakók, színezők, illatüvegek készítése gyerekek számára.*

A *testápolással kapcsolatos szokásalakítást* következetesen végezzük. Célunk, hogy a gyermekben kialakuljon az igény, és szokássá váljon a tisztálkodás, a fésülködés, a fogápolás, a rendezett öltözék.

- *A gombolást, fűzést, kapcsolást, cipzárzást játékeszközökkel is gyakorolhatja*
- *Öltözéssel-mosakodással kapcsolatosan mondókák versikék gyűjtése, amellyel még játékosabbá tehetjük a folyamatot*
- *Rendszeres mindennapos testmozgást vezetünk be a csoportok életébe. Különféle mondókákkal, dalokkal kísért mozdulatformákkal fejlődik a gyerekek test tudata - képe, nagymozgások pontosabbakká válnak és fejlődik közben nemcsak a mozgás, hanem az egész idegrendszer*
- Minden évszaknak megfelelő **élményösvény létrehozása**, amely erősíti a talp boltozatát és tapasztalathoz juttatja a gyerekeket- érzékelésfejlesztés. Pl: összel gesztenyéből, szivacsdarabokból, levelekből, kétféle kavicsból, morzsolt kukoricából hozunk létre élményösvényt.
- Minden évszakban biztosítjuk a szabadban, tiszta levegőn való rendszeres tartózkodást, kinti játékot, mozgást, figyelembe véve az évszak és időjárási viszonyokat.
- *A szabad levegőn való tartózkodás csak a következő estekben mellőzhető: eső, erős szél, köd, csúszásveszély, erős havazás.*
- Biztosítjuk a napi testmozgást megfelelő benti-udvari mozgásfejlesztő játékkal- pl. homokozó - bent tartózkodás esetén só homokozó, beltéri-kültéri mászóka, bicikli, autók, alagutak, különféle mozgásfejlesztő eszköz stb.
- **Sóterápia** aktív alkalmazása minden csoport számára heti 1-2 alkalommal.

A prevenció feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermek-fogszakorvos stb.

3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását.

Az együttlét helyzetei az én érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának szinterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

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

A bábozás, a mesélés, mondókázás, a közös játék, alkotótevékenység... mind, mind segítik a gyermek társas kompetenciáinak fejlesztését.

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

A társas viselkedés, az alkalmazkodás szabályainak első tényleges szintere a bölcsőde. A gyermek itt szembesül először a közösséghez, annak szabályaihoz való alkalmazkodással. Nagy felelőssége a bölcsődében dolgozó szakembereknek a beilleszkedési nehézségek korai felismerése, és ezek korrigálása megfelelő segítséggel. Fontos, hogy a beilleszkedési problémáknak ne csak a kirívó magatartással párosuló eseteit vegyük észre, hanem azokat is, mikor egy gyermek a közösség peremhelyzetű tagjává kezd válni, nem vesz részt a közösség életében. Ezek korrigálása ugyanolyan fontos és ugyanolyan nehéz feladat, mint a normaszegő viselkedés megszüntetése.

Feladatok:

- viselkedésformák kialakítása az intézményi normarendszer alapján
- az elvárások egyértelmű megfogalmazása, azok betartatása
- következetesség
- a megfelelő egyensúly megteremtése a szabályok és a kötetlenség között
- a teljesítmények ösztönző értékelése dicsérrel
- közös célok kitűzése
- közös alkotások, játékok megszervezése
- különleges alkalmak, színes programok biztosítása, ahol a közösség tagjai a „szürke” hétköznapokból kilépve lehetnek együtt
- a peremhelyzetű gyermekek közösségbe való bekapcsolódásának segítése.

4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

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

5. Személyiségfejlesztés

A személyiségfejlesztés célja a bölcsődében az egyénre szabott optimális személyiségformáló hatású tevékenységek biztosítása. A személyiség széleskörű fejlesztése tudatos és tervszerű pedagógiai módszerekkel.

A bölcsődei nevelés-gondozás során olyan képességeket fejlesztünk, mely képessé teszi a gyermeket a tanulásra.

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

- a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával
- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés
- önállósági törekvések legmesszebbmenőkig való segítése, az ezt biztosító feltételek megteremtése
- alkalmazkodás képességének fejlesztése, segítése
- szociális és individuális értékek közvetítése, a kettő közti egyensúly megtalálásának segítése
- kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- az érdeklődés megteremtése, fenntartása
- sikerélményhez való juttatás
- kudarcok megelőzése

6. A képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

A képességgondozás a meglévő erősségek további fejlesztését jelenti. Az egyes erősségek fejlesztése azért bír rendkívüli jelentőséggel már bölcsődében is, mert hozzájárul mind az egészséges személyiségfejlődéshez, mind pedig a beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítéséhez, valamint nem utolsósorban a szociális hátrányok majdani leküzdéséhez. Azzal, hogy a gyermek valamely területen megmutatkozó „tehetségét” nem hagyjuk figyelmen kívül, hanem biztatjuk ennek fejlesztésére, megerősítjük önbizalmát, javítjuk önértékelését, és az alkotáshoz, tanuláshoz való viszonyát. Például magas kommunikációs készségű gyermeknél a csoport kedvenc meséjét mesemondásnál ő is elmondhatja, a kisgyermeknevelő követi a mese vonalát, ha kell, besegít.

Feladatok:

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

7. A környezeti nevelés a bölcsődében

A bölcsődei környezeti nevelés célja, hogy a gyermek és környezete között megfelelő összhangot teremtsünk. Ezt elsősorban a gyermek környezettel kapcsolatos ismereteinek

bővítésével próbáljuk megvalósítani, mert a megszerzett ismeretek készítetik az egyént a későbbiekben egy tudatos környezettisztelő magatartás tanúsítására. Az ismeretek bővítése mellett nagyon fontos a megfelelő példa biztosítása. Ismeretek bővítése elméleti szinten- állatok, növények megismertetése- időjárás megismertetése- évszakok jellemzőinek megismertetése- járművek megismertetése

Ismeretek bővítése gyakorlati szinten:

- növények megfigyelése, levelek és termések gyűjtése, játék ezekkel
- állatok megismerése, simogatása
- az időjárás megtapasztalása
- évszakok jellemzőinek megtapasztalása
- járművek megfigyelése
- anyagok megismerése, velük való tevékenykedés

Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai- és az udvari játék tevékenységeinek ideje biztosítja. A gyermekkel foglalkozó szakembernek nagy felelőssége van abban, hogy ki tudja-e alakítani, meg tudja-e alapozni a gyermekben a környezetért érzett felelősségtudatot. Az állatok és természet megszerettetése az alapja a későbbi környezetbarát (és nem környezetromboló) viselkedésnek. Mi, bölcsődében dolgozó szakemberek úgy gondoljuk, a természet szeretetére nevelést minél korábban kell elkezdeni. Ennek a korosztálynak fontos a közvetlen tapasztalat, a példaadás. A kis gyermek, amit megtapasztal az a későbbiek folyamán ismeretté, egy életen át járó tudássá válik. Ezen a napon megtanulhatták, hogy óvni, védeni kell az állatokat, a természetet, az életet. Közben állatok nevét, tulajdonságait ismerhették meg. Fontosnak találjuk ezért, hogy a természet iránt felkeltsük a gyerekek érdeklődését, érzelmi vonzódását. Mi magunk felnőttek is hol tudunk igazán megpihenni, kifűjni magunkat? A természetben, a levegőn, a napsütésben, a fák árnyéka alatt, hallgatva a természet hangjait. Az állatok jó hatással vannak gyerekekre, felnőttek egyaránt, bizonyítják ezt számos vizsgálati eredmények. Legfontosabb feladatunk, hogy átadjuk gyermekeinknek:

Az életet szeretni és tisztelni kell!

8. Anyanyelvi nevelés

- Az anyanyelv fejlesztése, a kommunikáció különböző formáinak alakítása kiemelt jelentőségű.
- Ügyelünk arra, hogy a gyermek beszédkedvét felkeltsük, és fenntartsuk.
- Meghallgatjuk őket, kérdésre ösztönözzük és a kérdéseikre mindig válaszolunk.
- Beszédtetésüket választékos szóhasználat, sok beszélgetéssel, ritmusos mondókák mondogatásával és meséléssel fejlesztjük.
- Szókincsüket a játszás során folyamatosan gyarapítjuk. Az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válásukat segítjük.
- Anyanyelvi ügyesítő játékok.

VIII. Bölcsődék életének megszervezési elvei

1. A bölcsődei nevelés-gondozás

A családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása. Az együttműködés kölcsönös, a gyermekről való gondoskodás közben a kisgyermeknevelőnek figyelembe kell vennie az otthoni egyéni szokásokat. A szülőkkel való együttműködés legalapvetőbb formája bölcsődénkben a **napi beszélgetések, tájékoztatások**. A folyamatos tájékoztatás eszköze a rendszeresen vezetett **üzenő füzet**, mely tartalmazza a gyermekre vonatkozó aktuális és fontos információkat, a gyermek aktuális fejlettségi állapotát. A **hirdetőtáblán** az általános, minden családot érintő aktuális programokról, változásokról, fontos tudnivalókról tájékoztatjuk a szülőket. A **szülői értekezlet** elsősorban az általános, minden családot érintő nevelési kérdések megbeszélésére, a bölcsődei élet megismertetésére nyújt segítséget.

A **kiscsoportos szülői megbeszélések** már lehetőséget adnak a közvetlenebb, az adott csoportot érintő kérdések megvitatására, hiszen a csoport kisgyermeknevelőinek vezetésével történik, a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetencia megtartását.

A szülői közösség képviselői segítik munkánkat, közvetítik a szülők jelzéseit, részt vesznek a bölcsőde programjainak szervezésében. (**érdekképviselői fórum**) **Szervezett programok** beszélgetés a bölcsődeorvossal, szakemberrel, játékbemutató, ételbemutató, klub jellegű családi programok (kreatív kuckó, zenés baba-mama torna, adventi készülődés, mézeskalács sütés, gyurmázás, húsvéti tojásfestés.)

2. Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet határozza meg. Eszerint egy bölcsődei csoportban legfeljebb **12** gyermek, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, legfeljebb **14** gyermek nevelhető, gondozható. A gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyerekcsoportba jár. Életkor szerint vegyes csoportok vannak.

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit biztosítja. Megteremti a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. Az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, játék, alvás) a gyermekek jó közérzetét megteremtik.

Az optimális napirenden belül az egyes gyermekek igényeit a kisgyermeknevelő úgy tudja kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető a rendszer, a gyermekek tájékozódhatnak a várható eseményekről. Ez egyben a csoport belső nyugalalmát is biztosítja. A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti belső arányok kialakítása, figyelembe véve az évszakokat, illetve az hogy a napirendet a gyermekcsoport kisgyermeknevelői alakítsák ki.

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

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, a gyermekek szükségleteitől, az évszaktól, az időjárástól, a nyitvatartási időtől. Megvalósításának feltétele a jó munkaszervezés, a kisgyermeknevelők és a technikai dolgozók összehangolt munkája. A csoportok napirendjét egyeztetjük, összehangoljuk, szükség esetén módosítjuk, rugalmasan alkalmazzuk. Igyekszünk úgy dolgozni, hogy minden gyermek esetében és minden tevékenységre vonatkozóan az egész nap során érvényesüljön a folyamatosság.

A csoportok napirendjét elhelyezzük a faliújságokon.

A gyermekek napirendjéhez igazodva készítjük el a kisgyermeknevelők munkarendjét.

Módszertani levél nyújt alapot a napirendek megfelelő szervezéséhez.

3. Családlátogatás

Célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermek otthoni környezetben való megismerése. Bölcsődénkben törekszünk, hogy a családlátogatásra lehetőleg még a beszoktatást megelőzően kerüljön sor. A családlátogatás lehetőséget ad az ismerkedésre, a gyermek mélyebb megismerésére az ő biztonságot nyújtó környezetében. A gyermek mélyebb megismerésén túl a szülők további információkat kaphatnak a kisgyermeknevelőktől a bölcsődei életről, pl. a beszoktatás menetéről, az ezzel kapcsolatosan felmerülő problémákról; a napirendről; a játék lehetőség biztosításáról; a bölcsődei nevelésről, gondozásról stb., valamint a kisgyermeknevelő is tájékozódhat a szülők bölcsődével kapcsolatos elvárásairól.

4. Beszoktatás menete és ideje

A beszoktatás terén a szülővel együtt történő, legalább kéthetes beszoktatásra törekszünk. Az anya vagy apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást. A beszoktatás ideje alatt a szülőknek és a gyermekeknek lehetősége van arra, hogy megismerhesse az intézményben dolgozókat, a szokásokat, kialakuljon az együttműködő, kölcsönös bizalmi viszony a család és a bölcsőde között.

A beszoktatás kezdeti szakaszában a gyermek édesanyjával vagy más gondviselőjével együtt tölt el rövidebb, hosszabb időt a bölcsődei csoportban. A kisgyermeknevelő a gyermek reakcióit figyelembe véve veszi át az anyától a gondozási műveleteket.

A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, mérsékli az adaptáció során fellépő stresszreakciókat (sírás, tiltakozás, szülőhöz való fokozott ragaszkodás stb.).

A beszoktatás előre megtervezett beszoktatási ütemterv alapján történik. A beszoktatás ideje alatt a kisgyermeknevelők munkarendje úgy van kialakítva, hogy az anya bölcsődei tartózkodása idején figyelemmel kísérhesse az anya - gyermek kapcsolatát és minél több információt szerezhessen a gyermek nevelésével, gondozásával kapcsolatosan.

5. „Saját kisgyermeknevelő” rendszer

A saját kisgyermeknevelő rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a csoportba, személye nem változik a gyermek bölcsődei tartózkodása alatt. A csoport gyermekeinek egy része, 5-6 gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. Ezeket a gyermekeket a saját kisgyermeknevelőjük neveli-gondozza, ő kíséri figyelemmel fejlődésüket, arról vezeti a feljegyzéseket. Így több figyelem jut a gyermekekre, lehetőség nyílik az egyéni bánásmódra, a kisgyermeknevelő jobban megismeri a „saját” gyermeke egyéni igényeit, szokásait, problémáit.

IX. Bölcsődéink gondozási - nevelési munkájának főbb helyzetei

1. A kisgyermek nevelésének legfontosabb területe a gondozás. Bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek a kezdetektől aktívan részt vehessen a gondozási helyzetekben, szabadon próbálkozhasson, érezve a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. A gondozás jelentősen befolyásolja a szokások kialakítását és az önállósodást.

A **gondozási műveletek** (öltözködés, pelenkacsere, WC használat, kézmosás, étkezés) alatt a gyermekek fizikális szükségleteit elégítjük ki elsősorban. Ezekben a helyzetekben a gyermeknek kellő időt és lehetőséget biztosítunk a próbálkozásra, támogató megerősítő magatartással, dicsérettel támogatjuk próbálkozásait, célunk, hogy a gyermek aktív közreműködője legyen a műveleteknek.

1.1. A gondozás szervezése

A gondozási műveleteket többnyire a gyermek „saját” kisgyermeknevelője végzi. Távolléte esetén a gyermek számára ismerős személy helyettesíti. A napirendet úgy alakítjuk, hogy elkerülhető legyen a párhuzamos gondozás. A fürdőszobában, egy időben egy kisgyermeknevelő és legfeljebb két gyermek tartózkodik. A gondozásokat úgy szervezzük, hogy minden alkalommal elegendő időjusson a gyermekek nyugodt, zavartalan ellátásához, a gyermek aktív közreműködéséhez, a helyes szokások gyakorlásához.

1.1. 1. Pelenkázás, bili, vécé használata

A pelenkás gyermekek egyszer használatos saját pelenkát használnak. A pelenkát naponta többször kicseréljük. Reggelente szükség szerint, ebéd előtt és alvás után pedig minden pelenkás gyermeket tisztába teszünk. A székletes gyermek pelenkáját azonnal kicseréljük. A pelenkázás módja változatos. A kisgyermeknevelő tudatosan dönt a körülményeknek és a gyermek adottságainak figyelembevételével.

Törülközők helyett a lemosást részesítjük előnyben. A vizeletes gyermeket is ajánlatos folyóvízzel lemosni, mert tisztább, kellemesebb komfortérzést ad. A lemosás előtt lehetőséget adunk a vízzel való ismerkedésre, ha szükséges, feloldjuk a víztől való félelmet. Az otthon bilit használó gyermek a bölcsődében is bilit használhat, a

gyermekvévét, mint lehetőséget ajánljuk. Ha szükséges, dobogót teszünk a vécé elé. A gyermekek testalkata miatt kislányok esetében mindig a kisgyermeknevelő végzi a törlést. A fiúknak ajánljuk a vécépapír használatát. A széketes gyermek törlése mindig a kisgyermeknevelő feladata. A szobatisztaság fontos állomás a gyermek szociális fejlődésében. Kialakulását nem sűrgetjük, tiszteletben tartjuk az egyéni érési tempót. Idegrendszeri, pszichoszomatikus fejlettség, együttműködési készség alapján előbb–utóbb minden gyermek szobatiszta lesz.

1.1.2. Testápolás

Környezetünk és testünk tisztasága nemcsak elégedettséget és jó érzést ad, hanem a betegségek elleni küzdelemben is szerepe van. Az alapvető tisztasági szokások kialakítását már kisgyermekkorban el kell kezdeni. Játék, egyéb tevékenység folyamán a gyerekek keze gyakran piszkos lesz, ezért rendszeresen kezet mosunk.

Mindig kezet mosunk a pelenkacsere, a vécéhasználat után. A bölcsődébe érkezéskor a gyermekek a szülők felügyelete mellett mosnak kezet. Fontos feladatunk a helyes technikával végzett kézmosás tanítása. Arcot akkor mosunk, ha maszatos.

A mosakodáshoz folyékony szappant használunk. A kézmosást és a törülközést személyes példaadással segítjük.

A tükör előtt fésülködés nemcsak a mozdulatok gyakorlása, de a testséma kialakulása, a saját test megismerése szempontjából is fontos. Ezért használunk teljes alakot mutató tükroket.

A gyermekek egyéni fejlettségének megfelelően, a reggeli gondozás idején kerül sor szájjöblögetésre, fogmosásra, saját, jellel megjelölt eszközökkel. Szükség esetén a kisgyermeknevelő megmutatja az öblögetést, a mozdulatokat. Jól segíti a helyes mozdulatok begyakorlását a mosdó fölötti tükör.

Tanítjuk a helyes orrfújást, a zsebkendő higiénikus használatát.

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermek ruházata tiszta, ízléses, kényelmes és praktikus, lábbelijük egészséges legyen, tartsa a bokát. A ruházat tegye lehetővé az önálló, szabad mozgást, játékot. Elegendő időt biztosítunk a gyermek számára az önálló öltözésre, vetkőzésre. Figyelemmel kísérjük tevékenységét, így elkerüljük, hogy a ruhát, a cipőt rosszul vegye fel, és elmenjen a kedve a próbálkozástól. Az öltözködéssel az esztétikai érzéket, az igényességet is fejlesztjük. A gombolást, fűzést, kapcsolást játékeszközökkel is gyakorolhatja. A testápolással kapcsolatos szokásalakítást következetesen végezzük. Célunk, hogy a gyermekben kialakuljon az igény, és szokássá váljék a tisztálkodás, a fésülködés, a fogápolás, a rendezett öltözék.

1.1.3. Étkeztetés

Bölcsődei étkeztetés

Az egészséges életmódra nevelés egyik fontos területe az étkezés. Az utóbbi évtized tapasztalatai egyértelművé tették, hogy a táplálkozás és az egészség összefügg egymással. Tudományosan bizonyított, hogy a táplálkozási szokások kisgyermekkorban alakulnak ki, és az egész életre kiható ízlésformáló szerepük van. Ezért az egészséges életmódra nevelésnek már a bölcsődében el kell kezdődnie. Ennek egyik fontos része az, hogy az étkeztetésben az

egészséges táplálkozás irányelvei érvényesüljenek, annak érdekében, hogy összetételében kielégítse a gyermeke energia-és tápanyagigényét, illetve a felkínált, étrendet alkotó enni, innivalókon keresztül a gyermekek megismerhessék a korszerű táplálkozás alkotóelemeit.

A bölcsődei ételmezés során a mai csecsemő-és kisgyermek-táplálási elveket kell figyelembe venni, úgy, hogy a táplálék

1. mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű, (napi ásványi és vitamintartalom 75%-át kell biztosítani a bölcsődei étkezések során.)
2. a biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő,
3. megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.

Ezen felül az étlaptervezés során figyelembe kell venni a változatosságot, az idényszerűséget. Az étlapot ételmezésvezető a bölcsődevezetőjével és a bölcsőde orvosával közösen állítja össze a **vonatkozó jogszabály (37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete) alapján.**

A bölcsődében a gyermekeknek napi négyszeri étkezést biztosítunk.

Az egészséges életmódra nevelés része az egészséges táplálkozás. Fontos feladatunk a gyermekek táplálása, az önálló, tiszta étkezés tanítása, a helyes étkezési szokások kialakítása. Célunk, hogy örömmel, jó étvágyal fogyasszák el az ételt. **A gyermekek koruk és fejlettségük szerint (ölben vagy asztalnál ülve), gondozási sorrendben étkeznek.**

Mindig tekintetbe vesszük **az egyéni tempót, a szükségleteket.** Az étkezések azonos időben, kulturált körülmények között, derűs légkörben zajlanak. Az ételt a kisgyermeknevelő megkóstolja, mielőtt odaadja, meggyőződik arról, hogy megfelel-e a gyermekek ízlésének, a száj hőmérsékletének.

A gyermekek játékhelyzettől érkeznek asztalhoz, saját helyükre ülnek. Minimálisra csökkentjük a számukra fárasztó várakozási időt. A kisgyermeknevelő személyre szólóan terít, tálal. Az együttműködési szándék szerint bevonja a gyerekeket a folyamatba. Az étkezők mellett ülve biztosítja a nyugodt, zavartalan étkezést. A helyes étkezési, táplálkozási szokások (pl. alapos rágás, gyümölcs, zöldség fogyasztása) kialakítására nagy hangsúlyt helyezünk. Az új ízeket, ételeket fokozatosan vezetjük be. A gyermekeket ösztönözzük, de nem kényszerítjük az étel elfogyasztására. Fontosnak tartjuk az információcserét a szülőkkel a gyermek étkezési szokásairól. Feljegyzéseket készítünk az étkezésről az egyéni dokumentációba.

1.1. 4. Pihenés, alvás biztosítása

A gyermekek akkor játszanak önfeledten, akkor vesznek részt szívesen a gondozásban, ha egyéni igény szerint megfelelő időt és lehetőséget biztosítunk pihenésre, alvásra is. Gyermekheverőn, puha sarokban, kuckóban pihenhettek. Az alváshoz optimális feltételek (átszellőztetett szoba, csend, nyugalom, kényelmes fekhely és ruházat, állandó hely, póttárgy) szükségesek. Egyéni bánásmóddal, testközelséggel, simogatással, halk énekkel, mesével segítjük az elalvást.

A félrenyelés veszélye miatt nem adunk cumisüvegben folyadékot a fekvő gyermeknek. Az ébredés után lehetőség van csendes játékokra, ügyelünk arra, hogy a korábban ébredők ne zavarják meg társaik alvását.

2. Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, a világ megismerésének eszköze, a fejlődés fontos tényezője. A játék nélkülözhetetlen elemeinek az önkéntességet és a spontaneitást tartjuk. Kisgyermeknevelőink a játék feltételeinek (hely, idő, eszköz) biztosításával, nevelői magatartásukkal támogatják az elmélyült, nyugodt, tartalmas játéktevékenységet, az alkotás örömeinek az átélését. A játék során kialakult konfliktushelyzetekbe csak a legszükségesebb helyzetekben avatkozunk be. A személyiség csak társas-közegben fejlődik, melynek elengedhetetlen feltétele a „játszótárs” személye. A „játszótárs” egy személy, aki maga dönti el, hogy milyen módszerrel éri el a kívánt célt.

3. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Célunk a gyermekek testi-, lelki egészségének megőrzése, az egészséges életmód, a helyes szokások, viselkedésmódok megalapozása, melyeket személyes példaadással is elősegítünk. Derűs, elfogadó érzelmi légkörben naponta biztosítjuk a folyamatos játékot, a megfelelő időtartalmú szabad levegőn tartózkodást, a gyermek fejlettségének és állapotának megfelelő étrendet, a fejlődéshez szükséges élelmi anyagokat.

3. 1. Lelki egészségvédelem

A gyermek lelki életének kialakításában döntőfontosságúak az első éveikben szerzett benyomások. A bölcsődébe kerülő gyermekeknél – bármilyen kíméletesen történik is a beszoktatás – zavart okoz a családtól való időszakos elválás, az új tárgyi és személyi környezet elfogadása. Ennek jelei többnyire nyíltan láthatóak, de az sem ritka, hogy a gyermek belső feszültségekkel küzd. Viselkedését folyamatosan figyelemmel kísérjük.

Igyekszünk felismerni a lelki problémákat, a stressz jeleit, és segítjük a gyermekeket ezek feldolgozásában, az érzelmi biztonság megtalálásában, a társak elfogadásában. Figyelünk a mentálhigiénés változásokra, a viselkedési zavarokra, tünetekre, és kompetenciáknak megfelelően kezeljük ezeket. A segítőszemléletű személyközpontú kisgyermeknevelők hozzájárulnak a gyermekek lelki egészségének megtartásához. Sikerélményekhez juttatjuk a gyermekeket, megerősítjük a helyes viselkedést. Nagy figyelmet fordítunk az agresszió megelőzésére. Játék segítségével oldjuk a feszültségeket.

Behozhatja a gyermek a kedvenc játékát, átmeneti tárgyat, ami vigaszt nyújt, kielégíti a családi otthon iránti igényt. A szeretetteljes légkör, a rendszeresség, a következetesség biztonságérzetet ad.

3. 2. A mozgásfejlődés segítése

A mozgás a gyermek egyik legtermészetesebb megnyilvánulási formája. Csecsemő- és kisgyermekkorban alakulnak ki az alapvető mozgásformák. A gyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel mozog. A mozgásigény kielégítését a szabad játék és mozgás biztosítása, a szabadban és a szobában végezhető különböző tevékenységek, a játékos mozgáskezdeményezések segítik. Fontos, hogy a környezet balesetmentes legyen, kiküszöböljük a veszélyforrásokat. Olyan körülményeket teremtünk, melyek fokozzák a mozgáskedvet, változatos mozgástevékenységre adnak lehetőséget a finommozgások és a nagymozgások gyakorlásához egyaránt. Elegendőidőt, megfelelő helyet

és eszközöket biztosítunk a mozgáshoz a csoportszobában és az udvaron egyaránt. A csecsemőknek olyan játszóhelyet biztosítunk, amely védett, és elegendőhely áll rendelkezésre a szabad mozgáshoz (hempergő elkerített szobasarok). A gyerekek állandó felügyelet mellett, szabadon mozoghatnak, egyéni fejlettségüknek, állapotuknak, belsőaktivitásuknak megfelelően gyakorolhatják a nagymozgásokat, finommozgásokat. Rendszeresen kezdeményezünk játékos mozgást.

Célunk:

- a gyermekek természetes mozgáskedvének, mozgásaktivitásának megőrzése;
- a mozgás megszerettetése;
- az egészséges életmód kialakítása;
- a nagy- és finommozgások, az egyensúlyérzék, a szem-kéz, szem-láb koordináció fejlesztése;
- a testséma fejlesztése;
- a mozgástapasztalatok bővítése;
- a testi képességek, a fizikai erőnlét fejlesztése;
- a gerincproblémák és lúdtalp megelőzése;
- az értelmi struktúrák fejlesztése;
- a szociális képességek fejlesztése, a pozitív személyiségtulajdonságok erősítése a mozgáson keresztül.

A mozgás pozitívan hat az idegrendszerre, segíti a növekedést, a fejlődést, az egészség fenntartását, a megbetegedések megelőzését. Segíti az én-tudat fejlődését, az alkalmazkodást, a társas kapcsolatokat.

3. 3. A bölcsődeorvos preventív tevékenysége

Közvetlenül a gyermek beszoktatása után, majd később csecsemők esetében havonta, 12 hó feletti gyermekek esetében pedig félévente részletes orvosi vizsgálatot (testi, lelki, szociális fejlődés) végez a bölcsődeorvos, és dokumentálja azt a gyermek egészségügyi törzslapjába. A tapasztalatokat megbeszéli a kisgyermeknevelővel, a szülővel, szükség esetén a gyermek házi orvosával. Szükség szerint szakvizsgálatot ajánl, kezdeményez. Egészségügyi ismeretterjesztő előadásokat tart a bölcsőde dolgozóinak és a szülőknek.

4. Komplex művészeti, esztétikai nevelés

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

4. 1. Ének-zenei nevelés

Ezt a feladatot Kodály Zoltán és Forrai Katalin zenepedagógiai koncepciója, illetve Kovács Judit KERÉKÍTŐ megálmodója alapján végezzük. Sokféle zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre nyújtunk lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, hangszeres játéka, a dallam-és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása. Az élőénekszót részesítjük előnyben. Éneklünk személyes kapcsolatban (ölbeli játékok, ringatók stb.), játékhelyzetben, játékeszközt használva.

Ismételgetéssel, játékos mozdulatokkal erősítjük a zenei élményt. Egyszerű dallam- és ritmushangszereket használunk. Házi készítésű hangszerekkel bővítjük a játékkészletet. Nem használunk hamis hangú, elhangolódott játékhangszereket.

A dalokat a gyermekek magas hangjához alkalmazkodva énekeljük. A zenei anyagot gondosan megválogatjuk, a gyermekek életkori sajátosságainak, egyéni fejlettségének, érzelmi állapotának megfelelően. Egy nevelési évre, de legalább negyedéves távlatban előre megtervezik a kisgyermeknevelők, hogy mit énekelnek napi rendszerességgel ismételve, mit meghallgatásra, ünnepekhez, alkalmakhoz kapcsolódva. A gyermekek egyéni ismeretében éneklünk altatódalt. A kisgyermeknevelő kompetenciája annak eldöntése, hogy a fürdőszobai gondozás légköre, a gyermek megnyugtató érdekében alkalmaz-e dalocskát, mondókát a gondozás közben. Étkezéskor nem éneklünk.

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, hangulati állapotához igazodó ének, mondóka felkeltik érdeklődését, formálják esztétikai ízlését pozitív érzelmeket kelt, érzelmi biztonságot nyújt. A dal, zene kifejezi örömeinket, bánatunkat. A zene, az ének színesebbé teszi a bölcsődében töltött időt. Keltsük fel a gyermek zene iránti érdeklődését, a zenei anyagokat igyekezzünk az életkoruknak megfelelően válogatni.

A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömeiményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. A zene belső lüktetése, az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Hangszerekkel (dob, csörgő, xilofon) igyekszünk érdekesebbé tenni a lüktetések, ritmusok világát

Alapítványi segítséggel, zene szaktanár bevonásával ünnepeink alakalmával, hangszerekkel ismerkednek meg a gyerekek, elképzelésünk, hogy kisgyermeknevelőnket szeretnénk megtanítani szoprán és alt-furulyán játszani.

Az éneklés pozitív érzelmeket kelt, öröm élményt, érzelmi biztonságot ad, hozzájárul a lelki egészséghez, a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. Természetes módon segíti az anyanyelv, zenei anyanyelv tanulását, a társkapcsolatokat.

Zenebölcsi

Ezen a programon a bölcsődés gyerekek vesznek részt a délelőtti folyamán, A zene az érzelmekre hat, hatására a gyerek kiegyensúlyozottabbá válik, a pozitív érzelmi hatású dalok, mondókák, játékok oldják a belső feszültséget. A zenei képességfejlesztésre, a zene megszerettetésére a kisgyermekkorban a legfogékonyabbak. A szép magyar mondókák, dalok segítik az anyanyelv elsajátítását, a szókincs bővülését, a beszédhibák javításában nagy szerepük van, fejlesztik a ritmusérzékét. A dalok, mondókák mozgáshoz kötöttek így a mozgáskoordináció javul, a figyelem időtartama fokozatosan kitolódik. A sok-sok elsajátított mondóka, dal segíti a memória és képzelőerő fejlődését. A zene egyszerűen: élményt nyújt.

„Zene nélkül nem lehet szépen élni”

Kodály Zoltán

4. 2. Anyanyelvi, irodalmi nevelés (mondóka, vers, mese, báb)

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára az alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyekre más helyzetekben nincs lehetősége. Fejlődik emberismerete, empátiás készsége, gazdagodik szókincse. A mese segíti az optimista életszemlélet és az önálló véleményalkotás alakulását.

- *A vers, mese* nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi és szociális fejlődésére. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, alakulását a gyermek pillanatnyi állapota, igényei befolyásolják. Az irodalmi alkotások kiválasztásában fontos feladatunk, hogy az anyagot a gyermekek életkori sajátosságaihoz, nyelvi fejlettségéhez, érdeklődéséhez állítsuk össze. A napi tevékenység során többször is mondhatunk - a helyzethez illő - mondókat, rövid verset.
- 2-3 éves korban nagy jelentőségű - a testi kapcsolat iránti gyermeki igény kielégítésén túl - a simogatók, tapsoltatók, lovagoltatók ritmusa, lüktetése, egyszerű szövege, mert megnyugtatóan hat a kisgyermekre.
- *A verselés, mesélés*, képeskönyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény.
- *Bábjáték*. A bölcsődei mindennapok folyamán, adottak azok a lehetőségek, ahol a báb megjelenhet és használatával színesebb, örömtelibb tudjuk varázsolni a gyermekek életét és általuk maradandó élményeket, ismereteket tudunk nyújtani. A kisgyermeknevelő feladata, hogy kiválassza azokat a versiket, dalokat, meséket, amelyeket el lehet, vagy el tud bábozni a gyermekeknek. A báb nagy segítséget nyújt a beszoktatás időszakában, kapcsolatépítésben, ismeretnyújtásban, feszültségoldásban, vigasztalásban és a gondozási nevelési folyamatokban. A báb maga a csoda, egy élettelen anyag kel életre. A báb mellett, hogy esztétikai élményt is nyújt, színesebb és varázslatosabbá teheti az ünnepek meghitt perceit.

4. 3. Vizuális nevelés (firkálás, rajzolás, gyurmázás, festés, nyomdázás, ragasztás stb.)

Az öröm forrása maga a tevékenység, az érzelmek feldolgozása, az önkifejezés. A kisgyermeknevelő az életkornak megfelelő eszközökkel, játszóhely biztosításával, állandó felügyelettel, a különböző technikák megmutatásával segíti a tevékenységet. Az alkotótevékenység kibontakozása szempontjából alapvetőnek tartjuk a firka-korszakot, jelentőségét hangoztatjuk. Firkálásra, gyurmázásra állandóan van lehetőség. A gyermekek alkotókedvét pozitív visszajelzésekkel, dicsérettel, elismeréssel erősítjük. A rajzokat, egyéb alkotásokat megbecsüljük, megőrizzük. Az évszaknak megfelelő, hangulatos, ízléses díszítés, a szobákban és a gyermeköltözőkben elhelyezett gyermekalkotások, a fotók, az esztétikus jelek is a vizuális nevelést szolgálják.

4. 4. Esztétikus környezet biztosítása

A berendezések, felszerelési tárgyak megválasztása nemcsak a szükségletek kielégítése, hanem az esztétikai nevelés, az ízlésformálás szempontjából is fontos. Lehetőségeink szerint úgy válogatjuk meg a tárgyakat, hogy a falak színe, a textíliák, a függönyök színe harmonizáljon egymással. A szülőket is bevonjuk a környezet alakításába, ennek érdekében kézműves foglalkozásokat tartunk.

„Apró kezek alkotásai „egy lehetőség arra, hogy állandó kapcsolatot biztosítson a gyönyörködéssel, rácsodálkozással egyaránt gyermeknek – szülőknél. Így az intézmény környezetében élők is betekinhetnek az itt folyó nevelőmunka sokszínűségébe és a szülőknél példát mutatunk arra, hogyan őrizzük és becsüljük meg a gyermekek tárgyi „emlékeit”.

A művészeti nevelés, az alkotás vágy nem csak a gyermekeknél, hanem munkatársainknál is nagyon kedvelt szabadidős tevékenység.

„Aki szereti a szépet, az életet szereti” (Dr. Hermann Alice)

X. A bölcsőde kapcsolatai, az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés

1. Belső kapcsolattartás

Intézményi értekezletek, megbeszélések – havi rendszerességgel, illetve szükség szerint

Részt vesznek:

- az intézmény dolgozói
- meghívottak

Témái:

- az intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdések
- gazdálkodással kapcsolatos kérdések
- vezetői döntések előkészítése
- személyi kérdések
- kérdések, javaslatok

Érdek-képviselési Fórum – évente legalább 1 alkalommal, illetve szükség szerint ülésezik.

2. Külső kapcsolattartás:

A bölcsőde és a bölcsődei szülői szervezet közötti kapcsolattartás rendje

A szülői szervezettel közvetlen kapcsolatot a bölcsőde vezetője tart:

-Információ átadás bölcsődét érintő kérdésekben, bölcsődei rendezvények szervezése előtt.

Az intézmény gyermekközösségeit a csoportok alkotják.

-*Család-bölcsőde kapcsolattartási rendje:* Naponta gyermekátadáskor

Családlátogatás: Preventív (minden újonnan érkező esetében.)

Évente legalább egyszer előrejelzés alapján

Fogadóóra: A kisgyermeknevelők által meghatározott rendben.

Nyílt napok: Közös egyeztetés, meghívás alapján.

Szervezetten közös meghírdetett programok alkalmával.

Szülői értekezlet: Gondozási-nevelési év kezdetén tájékoztató jelleggel.

Rendezvények előtt megbeszélő, szervező jelleggel.
Hagyományok : részvétel a szervezésben, lebonyolításban

3. Fenntartó és bölcsőde kapcsolattartási rendje:

Költségvetéssel kapcsolatosan folyamatosan (adatszolgáltatás, egyeztetés, tervezés, végrehajtás)

Szakmai és fenntartási kérdésekben folyamatosan (felvétel, alkalmazottak, csoportindítás, működési engedély módosítás, belső ellenőrzés stb.).

4. A bölcsőde rendszeres kapcsolatot tart:

- a védőnői szolgálattal
- a házi gyermekorvosi szolgálattal,
- családsegítő központtal,
- nevelési tanácsadóval,
- óvodákkal,
- képző intézményekkel,
- korai fejlesztés szakembereivel,
- gyermekjóléti szolgálattal,
- gyámhatósággal,
- gyermekvédelem szakembereivel

Bölcsődénk minőségpolitikája

Célunk rugalmasság, kompromisszumkészség, családbarát bölcsőde! Az ellátás során fontosnak tartjuk megteremteni a szükséges optimális személyi és tárgyi feltételeket, melyek együttesen képesek biztosítani az ellátottak, szüleik és az intézményben dolgozók megelégedettségét, valamint az új feladatok felvállalása iránti fogékonyságot.

Ennek elengedhetetlen feltétele az állandó, fix szakember állomány, akik tisztában vannak feladataikkal, munkájuk fontosságával.

Bölcsődei gondozás-nevelés célja a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése családias, derűs légkörben, fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével, szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével. Szakembereink szeretetteljes odafordulással segítik, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelően ismerjék meg saját értékeiket, a körülöttük élő „világot”.

Biztosítjuk a feltételét annak, ami életüknek ebben a szakában a **legfontosabb: békés, nyugodt, elmélyült játékot, az együttjátszás lehetőségét gyermekekkel, kisgyermeknevelőkkel, szülőkkel egyaránt.** Nevelői munkánk során fontosnak tartjuk a **családokkal való együttműködést, kölcsönös bizalmon alapuló korrekt partneri viszony kialakulását szülő és a kisgyermeknevelő között.** Feladatunk a meglévő lehetőségek teljes kihasználása, a szakmai célkitűzések legjobb szintű megvalósítása és annak ellenőrzése. Az ellátás jó színvonalra emelésének és megtartásának alapvető feltétele a kisgyermeknevelő munkatársak folyamatos képzése, továbbképzése, valamint az igényes munkafeltételek (személyi, tárgyi) biztosítása, a dolgozók erkölcsi és anyagi elismerése.

Terveink közt szerepel az hogy egy **szakmai napot** szervezzünk a bölcsődei ellátásról, történetéről, a változásokról. **Nyílt nap** szervezése a társintézmények számára, ezáltal bővül az ismeretük a bölcsődében folyó szakmunkáról és gondolataim szerint nagyobb megbecsülést tudunk magunknak ezáltal kivívni.

A szakképzetlen, kezdetben csak a gyermek felügyeletét nyújtó gondozónő mára korszerű pedagógia és pszichológiai ismeretekkel bír, a bölcsődés korosztály jól ismerő szakemberré vált. Az évek folyamán igyekeztük a szaktudásunk színvonalát emelni belső képzésekkel és különféle továbbképzésekkel.

Intézményünkben a minőségi munka alapkövetelmény. Az intézmény **minőségirányítási programjának kidolgozása folyamatban van**. Ennek garanciája dolgozóink rendszeres továbbképzése, folyamatos szakmai fejlesztése, és az önképzés. Az ellátást és a szolgáltatás iránti igényt 2018-tól folyamatosan vizsgáljuk, mérjük. Az igényeket és a mérések eredményeit beépítjük majd az Intézmény további működésébe, folyamataiba. Felelősek vagyunk a szülők tájékoztatásáért, azért, hogy partnereinkkel összhangban, megelégedésükre végezzük munkánkat.

A minőségfejlesztés érdekében fontosnak tartjuk a folyamatos szakmai fejlődést, a gyermekellátás színvonalának megtartását, növelését, az új kutatások eredményeinek megismerését, szakmai munkában való felhasználását, a szakemberek közötti kapcsolat erősítését, az egységes szakmai szemlélet kialakítását, megőrzését.

A szakmai program az Intézmény szakmai és gazdasági szakembereinek szoros együtt működésével valósul meg. Törvényes keretek között, szakszerűen, hatékonyan végezzük feladatainkat.

A szakmai program tartalma és megvalósulása a szakmai megbeszélések, házi továbbképzések egyik témaköre. Megvalósulását rendszeresen ellenőrizzük.

A bölcsődének, bölcsődei csoportszobának sajátos klímája, hangulata van. Naponta jelenik meg a csoportban a CSODA. A kisgyermeknevelők elméleti ismereteik birtokában, gyakorlati tapasztalataikat felhasználva segítik a kicsik lépteit, figyelik beszédük fejlődését, pótolják az anyát egy-egy öleléssel simogatással, mosollyal. A bölcsődének óvó- védő- gondozó feladata erőteljes hangsúlyt kap, hisz a kis gyerekek koruknál fogva kiszolgáltatottak és korlátozott az önállóságuk is. Fontos a támogató nevelői attitűd, amely felfedezésre, tevékenykedésre ösztönzi a gyermeket. Programunkban azokat a pedagógiai elveket fogalmazzuk meg, amellyel segítjük a reánk bízott kicsik fejlődését.

„A szeretet érzése meghatározó a gyerek életében. Ha családjától nem kapja meg, tehetetlenül vergődik nélküle, ha sugározzák felé, felszabadult, boldog ember, és ő is sugározza, továbbítja azt. A gyerekkori emlékek, hangulatok, az életvitel, az alapvető érzésvilág, végigkíséri az embert; ezért oly fontos gyermekkorban a biztonság érzése, a boldogság megtapasztalása, a szeretet élménye, a harmónia, hiszen ebből építkezik majd később a személyiség, ebből nyeri a mintát, hogyan fejezzen ki érzelmeket. Ám, ha hiányt érez, zavart, kiegyensúlyozatlanságot és haragot, szomorú, boldogtalan lesz, nem érez stabil biztonságot

magában, csak a labilis, tárgyaltalan, megmagyarázhatatlan és súlyos terhet, amely a bizonytalanság fogságában tartja és lebéklyózza őt. S az óhajtott, ám meg nem kapott érzések később nem pótolhatók. A gyerek felnövekedése során a bánat, a szomorúság, a félelem és a szorongás átélése és kifejezése is változik, fejlődik. A gyerekekkel való törődés alappillére: vegyük komolyan a szavait és az érzéseit.”

A szakmai program létrehozásában felhasznált szabályozók:

A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2021)

A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai (2012) – módszertani levél A család és a bölcsőde kapcsolata – módszertani levél – kézirat, (2007)

Játék a bölcsődében (1997) – módszertani levél

Folyamatos napirend a bölcsődében (1982) - módszertani levél Korai fejlesztés a bölcsődében (2003) – módszertani levél

Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989) - módszertani levél

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

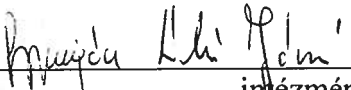
Bölcsődei adaptáció (1982) – módszertani levél

Szempontrendszer a gyermekek napközbeni ellátásainak szakmai programjaihoz.

Újfehértó, 2023. 06 hó 29 nap


bölcsődevezető /szakmai vezető

Újfehértó, 2023. 06. hó 29. nap


intézményvezető

Újfehértó, 2023. _____ hó _____ nap

fenntartó

Ü.sz.: 366-2/2023

Jelenléti ív

Készült: 2023. június 29. 17⁰⁰ óra, a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde hivatalos helyiségében
4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.

Tárgy: Szakmai program módosítása.

Jelen vannak

sor szám	Név	Munkakör megnevezése	Alíírás
1.	Szücs Jánosné	kisgyermeknevelő; szakmai vezető	Szücs János
2.	Verkeszi Emese	kisgyermeknevelő	Verkeszi Emese
3.	Seres Mariann	kisgyermeknevelő	Seres Mariann
4.	Pappné Baráth Mária	kisgyermeknevelő	Pappné Baráth Mária
5.	Kállai-Kovács Nóra	kisgyermeknevelő	Kállai-Kovács Nóra
6.	Káposznyák Róbert Gyuláné	kisgyermeknevelő	Káposznyák Róbert Gyuláné
7.	Szilvásiné Árva Katalin	kisgyermeknevelő	Szilvásiné Árva Katalin
8.	Gál Krisztina	kisgyermeknevelő	Gál Krisztina
9.	Német Józsefné	bölcsődei dajka	Német Józsefné
10.	Fegyveres Enikő	bölcsődei dajka	Fegyveres Enikő
11.	Orosz Tünde Katalin	mosó-takarítónő	Orosz Tünde Katalin
12.	Gyurján László Jánosné	intézményvezető	Gyurján László Jánosné
13.	Szücsné Tóth Eszter	általános helyettes	Szücsné Tóth Eszter
14.			



Ü.sz.: 366-3/2023

Jegyzőkönyv

Készült: 2023. június 29. 17³⁰ óra
Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde hivatalos helyiségében
4244 Újfehértó, Árvácska utca 2.

Tárgy: Szakmai program módosítása

Jelen Vannak: a mellékelt jelenléti ív szerint

- alkalmazotti közösség: 11 fő, ebből jelen van 10 fő

Igazoltan van távol: 1 fő

Igazolatlanul van távol: 0 fő

A levezető személye: Gyurján László Jánosné intézményvezető

Jegyzőkönyvvezető: Szücsné Tóth Eszter

Gyurján László Jánosné intézményvezető:

Köszönti a nevelőtestület megjelent tagjait.

- Ismerteti az értekezlet témáját, a napirendi pontokat.
- Az elhangzottak rögzítésére, a jegyzőkönyv vezetésére felkéri Szücsné Tóth Eszter általános helyettesét.
- Megállapítja, hogy a nevelőtestület határozatképes.

Napirendi pontok:

1. A Játékvár Bölcsőde módosított Szakmai programjának megismerése, véleményezése.
2. A Szakmai program elfogadása
3. Egyebek

1. napirendi pont:

Gyurján László Jánosné – intézményvezető:

A Szakmai program felülvizsgálatát és módosítását az alábbi okok indokolják:

- Újfehértó Város Önkormányzatának „Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú projekt megvalósulása miatt került sor, melynek keretében a Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde Játékvár Bölcsőde intézményegysége 1 gyermekcsoporttal (12 db férőhely), valamint az alkalmazottak létszáma 3 fővel (2 fő kisgyermeknevelő, 1 fő dajka) növekedett.
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben foglaltaknak való megfelelés.
- A Lengyel Laura Óvoda és Bölcsőde stratégiai dokumentumai közötti koherencia megteremtése.

A módosításokra a következő területeken volt szükség:



- A Szakmai program 4. oldalán a 17. pont – Vezetőjének kinevezése:

A jelenleg hatályos Szakmai programban, mint önálló intézményben ezt a jogkört Újfehértó Város Képviselő-testülete gyakorolta, intézményegységként viszont a bölcsődevezetőt/szakmai vezetőt az intézményvezető bízta meg 5 év időtartamra.

- Szintén a 4. oldalon a 20. pontban módosulnak a kapacitásra vonatkozó adatok:
 - engedélyezett férőhelyek száma: 64 férőhely
 - működő férőhelyek száma: 64 fő
 - gyermekcsoportok száma: 5
 - csoportszobák mérete: 50-57 m2 között
- Az intézményben 120 adagos főzőkonyha van kialakítva, a korábbi 100 adagossal ellentétben, melyet továbbra is a P.DUSSMANN Kft. működtet.
- A 10. oldalon a bölcsőde történetét bemutató fejezet kiegészül a mostani felújítás-bővítés adataival.
- Szintén a felújítás-bővítésre vonatkozó rövid leírással módosul a 11. oldalon a Bölcsőde helyi sajátosságainak/tárgyi feltételeinek bemutatása.
- A 12. oldalon a dolgozói létszámadatok is módosulnak:
 - A gyermekek nevelését-gondozását az öt csoportban
 - 10 fő kisgyermeknevelő, 3 dajka és 1 takarító-mosónő látja el.
- A 15. oldalon a gondozási egységek száma 2-ről 3 gondozási egységre módosul.

Egyebekben változatlan marad a Szakmai program tartalma.

Kérem, hogy az előzetesen megküldött dokumentum tervezet és az előzőekben elhangzottak alapján mondjátok el véleményeteket a Szakmai program módosításával kapcsolatban.

Vélemények, észrevételek:

Káposznyák Róbert Gyuláné

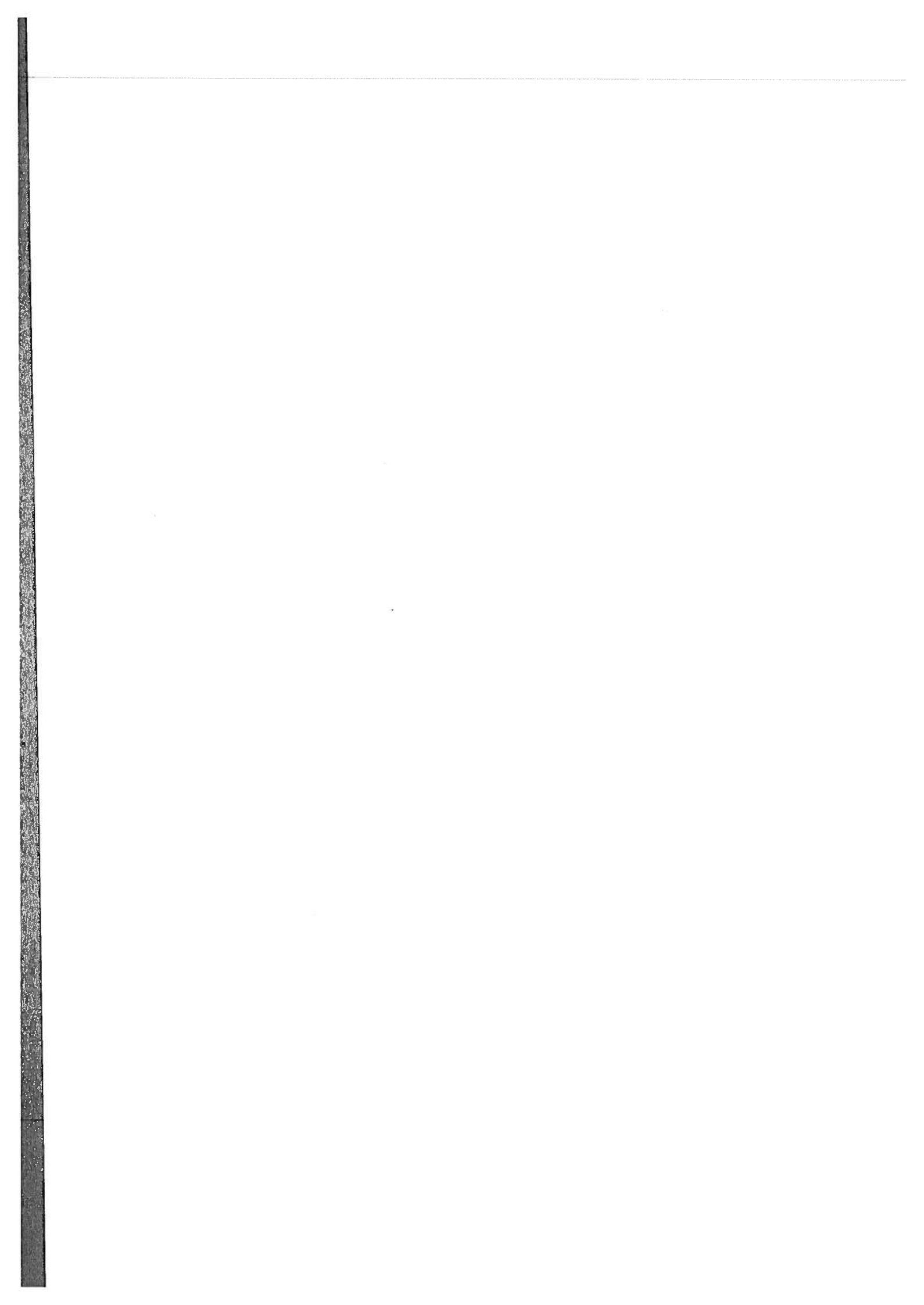
– A Szakmai programban értelmében a zenei nevelés a „Kerekítő” programmal valósult meg, amit Janikné Békési Szilvia vezetett, neki volt ilyen képzése. A jövőben szívesen folytatjuk, és vállalnánk a képzés elvégzését is, amennyiben a munkáltató támogatja.

Gyurján László Jánosné

– A „Kerekítő”, mint jógyakorlat bárki által átvehető. Úgy gondolom, azokat az értékeket, amelyek korábban a bölcsőde nevelési gyakorlatában már jelen voltak, továbbra is működtetni kell. Természetesen, amennyiben a költségvetésben rendelkezésre áll megfelelő keret, támogatásra javaslom a képzés költségének támogatását.

Káposznyák Róbert Gyuláné

– Már régi probléma, hogy a beszoktatás idején sokszor nem tudjuk igénybe venni a felkészülésre, adminisztrációs feladatok elvégzésére felhasználható 1 órát, mert korábban jövünk be dolgozni, mert azt szeretjük, ha azokat a gyerekeket, akiket mi fogadunk, délután is mi adunk át a szülőnek. Szerintünk megoldás lenne erre a problémára, ha csökkentenénk a nyitvatartási időt. Biztosan meg tudnák oldani a szülők is. Nem korrekt velünk szemben, hogy 7 óra helyett sokkal többet vagyunk bent. Erre lenne lehetőség?



Gyurján László Jánosné

– Az intézmény nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg, a szülői igények alapján. Ezt az intézmény működését szabályozó dokumentumokban rögzítik. A nyitvatartási időt nem lehet önkényesen változtatgatni. Semmilyen szabályozó dokumentumban, vagy munkaköri leírásban nem szerepel, hogy annak a kisgyermeknevelőnek kell délután átadni a gyermeket a szülőnek, aki reggel átvette, mint ahogyan az sem, hogy a kötelező 7 órát meghaladó időt kell a gyermekcsoportban tölteni. Ha ez így lenne, akkor csak 8 órás nyitvatartása lehetne a bölcsődének, mert ettől több nem lehet a napi munkaidő. Ne kérjétek olyan változtatást, amely összeegyeztethetetlen a bölcsőde működésével. Azok a szülők, akik dolgoznak, vagy akik számára a Gyermekjóléti Szolgálat előírja a bölcsődei nevelést, nem kötelezhetők arra, hogy 15:00 óra előtt hazavigyék a gyerekeiket.

Gyurján László Jánosné – intézményvezető:

Köszönöm a véleményeket, javaslatokat.

Amennyiben nincs több észrevétel, javaslat, a Játékvár Bölcsőde 2023. augusztus 01. naptól hatályos Szakmai programjának elfogadásáról szavazunk.

2. napirendi pont:

3. Gyurján László Jánosné – intézményvezető:

Megállapítom, hogy a nevelőtestület határozatképes. Kérem, kézfeltartással jelezze, aki a Játékvár Bölcsőde Szakmai programját a módosításokkal 2023. augusztus 01-napi előremutató hatállyal elfogadja.

Megállapítom, hogy a Játékvár Bölcsőde nevelőtestülete a 2023. június 29. napján tartott értekezletén a Játékvár Bölcsőde Szakmai programjának módosítását a 366-6/2023. számú határozatával 11 egybehangzó igen szavazattal, 2023. augusztus 01-i előremutató hatállyal elfogadta.

4. napirendipont:

Egyebek:

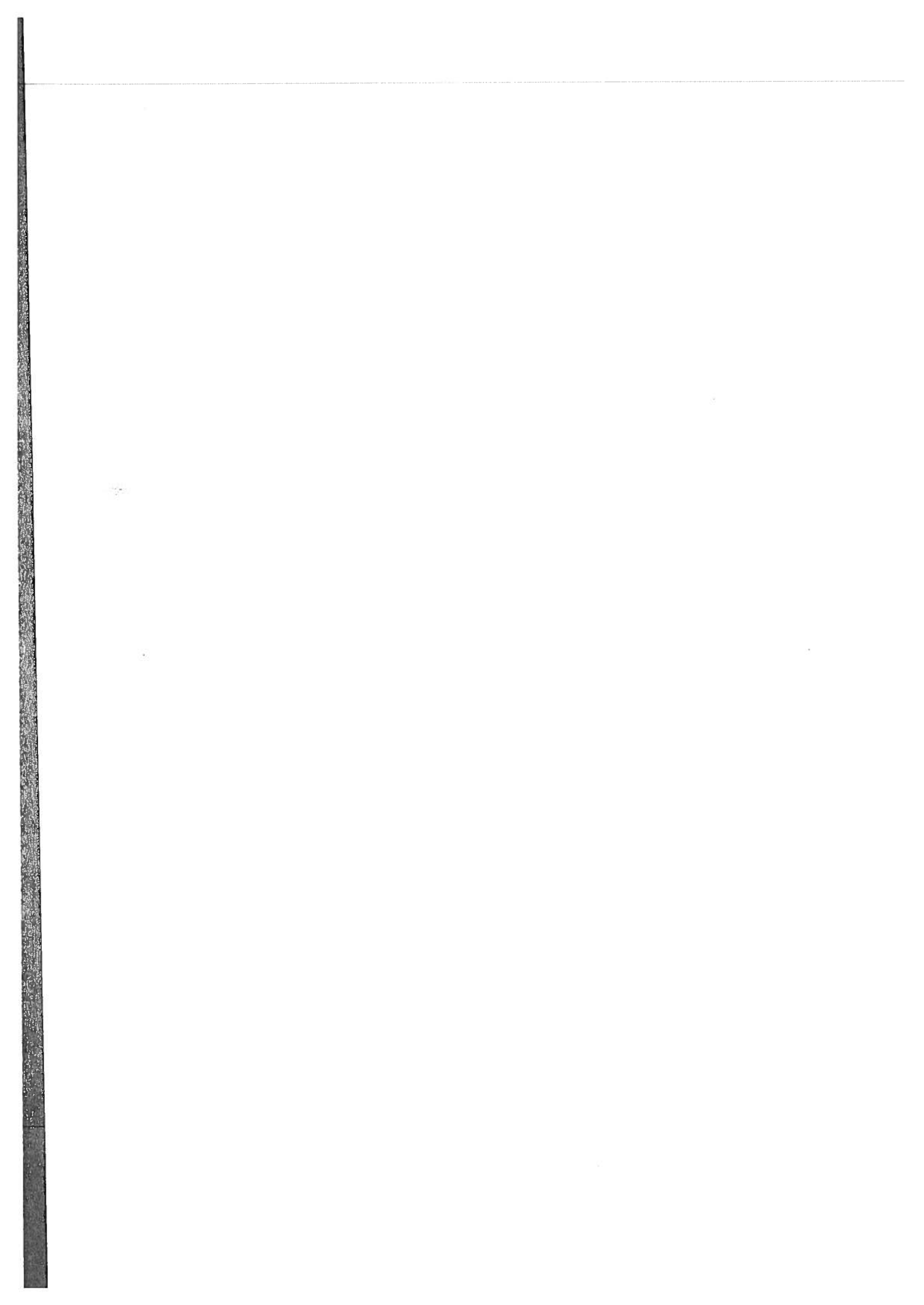
Gyurján László Jánosné – intézményvezető:

- Újfehértó Város Önkormányzata 2023. július 7-8. napokon szervezi meg a hagyományos Fürtös fesztivált. Ismét várják a főzőversenyre a csapatok nevezését. Intézményünk 1 csapattal nevez be, melyben mind az óvoda, mind a bölcsőde dolgozóira számítok. Kérem, minél többen gyertek el a főzésre, amely csapatépítő programként is egy jó lehetőség.

Kérem, jelezze, aki előreláthatóan részese lesz a csapatnak!

A következő héten tart egyeztetést az Önkormányzat, amint ismertek lesznek a részletek, azonnal tájékoztatlak benneteket.

- A Játékvár Bölcsőde dolgozói számára létrehozott információs felületnek, a zárt Facebook csoportnak még nem minden dolgozó tagja. Akinek nincsen Facebook profilja és nem is kíván létrehozni, én nem kötelezhetem rá – bár a mai világban ez már egy elfogadott információs csatorna - viszont ebben az esetben tájékozdják a kollégáktól az aktuális vezetői információk felől!



Gyurján László Jánosné – intézményvezető:

Megköszöni a nevelőtestület részvételét.

A bölcsőde átadásáig szükséges feladatok eddig elvégzett részét köszöni mindenkinek, és kéri a további együttműködést, türelmet és kitartást. Mindannyiunk célja az, hogy végre egy feladatellátási helyen, egy nevelői egységet alkotva kezdjük a szünet után a munkát a gyönyörűen megújult, kényelmes, komfortos környezetben.

Az értekezletet bezárja.

K.m.f.

Szűcsné Tóth Eszter
jegyzőkönyvvezető

Pappné Baráth Mária
hitelesítő

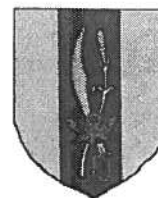
Szűcsné Tóth Eszter
hitelesítő





**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000, KRID: UJFONK, 249969355
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma: 3-163/2023.

ELŐTERJESZTÉS

-a Képviselő-testülethez-

**Újfehértó Város Önkormányzat „Nyári diákmunka 2023.” munkaerőpiaci program
támogatási igényéről**

Tisztelt Képviselő-testület!

Újfehértó Város Önkormányzata a „Nyári diákmunka 2023.” munkaerőpiaci program keretében bértámogatás nyújtása céljából hatósági szerződés megkötésére került sor a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatallal.

2023.06.21. napján benyújtott kérelmünkre (a kérelmünktől eltérően), a támogató vissza nem térítendő támogatást nyújt Önkormányzatunk részére 2023.07.17. naptól 2023.08.11. napig 44 fő foglalkoztatásához mindösszesen 2 326 720 Ft összegben.


A támogatás utólag kerül folyósításra, amelynek feltétele, hogy a tárgyhót követő hónap 12. napjáig az elszámolási kérelem benyújtása kerüljön a támogatóhoz.

A nyári diákmunkára 103 fő jelentkezett, amelyből 8 fő időközben visszamondta. 95 fő diákot alkalmazunk napi 4 órában 10 munkanapra. A bérköltség járulékokkal együtt 5 758 825 Ft. A bérköltség és a támogatási összeg különbözete 3 432 105 Ft.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a mellékelt határozat-tervezet elfogadására!

Újfehértó, 2023. július 05.




Dr. Hosszú József
polgármester

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../..... (.....) számú

Határozata

Újfehértó Város Önkormányzat „Nyári diákmunka 2023.” munkaerőpiaci program támogatási igénye

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ a „Nyári diákmunka 2023.” munkaerőpiaci program támogatására biztosít 3 432 105 Ft-ot az általános tartalék terhére.

2./ felhatalmazza a jegyzőt arra, hogy a fenti változásokat a 2023. évi költségvetési rendeleten vezesse át.

Határidő: folyamatos

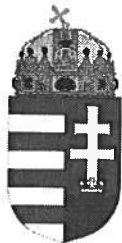
Felelős: polgármester

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

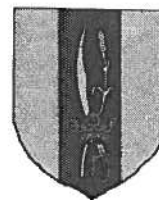
A határozatról értesül:

1. Polgármesteri Hivatal (Pénzügyi Osztály, Városüzemeltetési Osztály)
2. Irattár



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000, KRID: UJFONK, 249969355
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma: *3.165*/2023.

E L Ő T E R J E S Z T É S

- a Képviselő-testülethez -

az Újfehértói 4705/2 helyrajzi számú önkormányzati tulajdonú ingatlan értékesítéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Tóth András 4244 Újfehértó, Debreceni út 132. és Tóthné Szűcs Nikolett 4244 Újfehértó, Árpád utca 1. szám alatti lakosok 2022. január 7-én kelt kérelmükben vételi ajánlattal fordult Újfehértó Város Önkormányzatához, miszerint az önkormányzat tulajdonát képező 4705 hrsz-ú útnak egy részét meg kívánja vásárolni és azt a saját 4696 hrsz-ú ingatlanhoz kívánják csatolni.

A kérelem benyújtását követően a tárgyi ingatlant az értékbecslő bruttó 1.500.000,- Ft összegre értékelte, melyet kérelmezők elfogadtak.

A kérelemmel kapcsolatban a Képviselő-testület az 54/2022. (III.18.) számú határozatával az újfehértói 4705 hrsz. alatti kivett közterületet 1/1 tulajdoni hányadát átminősítette forgalomképes üzleti vagyonná.

Újfehértó Város helyi építési szabályzatáról szóló 33/2020. (XII.29.) számú önkormányzati rendelet a 4705 hrsz-ú ingatlant kiszolgáló útként jelölte, így az értékesítéshez szükségessé vált a rendelet módosítása. A Képviselő- testület a 147/2021. (XI.24.) számú határozattal és ennek kiegészítéseként a 76/2022. (IV.26.) számú határozattal – többek között a Vasút utca egy részének az értékesítése céljából - megindította a településrendezési terv módosítását. A módosítással a Vasút utca egy része kertvárosias lakóövezetbe került átsorolásra. Ezen módosítás megtörtént, mely 2023. február 25-én hatályba lépett.

Ezt követően kérelmezők – saját finanszírozásból - telekalakítási engedélyezési eljárást folytattak le, melynek során a 4705 hrsz-ú utat négy fele osztva alakult ki az érekesíteni kívánt 4705/2 hrsz-ú beépítetlen telek, az önkormányzat tulajdonában maradó 2772 m² területű 4705/3 hrsz-ú építési telek, illetve a 4705/1 és 4705/4 hrsz-ú közterületek.

A telekalakítás során a tervezett 4705/2 hrsz-ú ingatlan területe telekhatár korrekció miatt megváltozott, így az értékbecslés szerinti 1350 m² telekméret az ingatlan tulajdoni lapja szerint 1494 m²-re változott.

Így a 4705/2 hrsz-ú 1494 m² nagyságú ingatlan vételára (m²-re való arányosítással) 1.660.000,- Ft-ra változott.

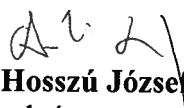
Az eljárás során kérelmezők nyilatkozták, hogy az értékbecslés szerinti vételárat elfogadják, azt továbbra is meg kívánják vásárolni, ugyanakkor kérték, hogy az önkormányzat az eladni kívánt területet tegye rendbe, az ingatlanon lévő hulladékot, törmelékot, veszélyes hulladékot szállítsa el.

Mivel a kérelmező az adásvételi szerződés megkötésével kapcsolatos költségek megfizetését vállalta, így az az értékbecslésben meghatározott összegeken túl, a kérelmezőnek a 2021-ben készült értékbecslési díjat, azaz 38.037,- Ft-ot kell még az önkormányzat részére megfizetnie, azaz összesen 1.698.037,- Ft.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és döntsön a határozati javaslatról.

Újfehértó, 2023. július 5.




Dr. Hosszú József
polgármester

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK

...../.....(...) számú

határozata

az Újfehértói 4705/2 helyrajzi számú ingatlan értékesítéséről

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I. 31.) önkormányzati rendelet alapján az önkormányzat tulajdonában lévő, az ingatlan-nyilvántartásban Újfehértó 4705/2 hrsz. alatt felvett, 1494 m² területű ingatlan 1/1 tulajdoni hányadát Tóth András 4244 Újfehértó, Debreceni út 132. és Tóthné Szűcs Nikolett 4244 Újfehértó, Árpád utca 1. szám alatti lakosok részére az ingatlan forgalmi értékbecslés és a korrigált érték szerinti 1.660. 000:-Ft vételáron eladja az alábbi feltétellel:

A kérelmezők vételi szándékukat az ingatlan megtekintett állapotában tették, így az ingatlanrész rendbetétele, hulladék elszállítása a vevők feladata,

2./ a fent megállapított vételáron felül egyéb költségként 38.037.- Ft összeg megfizetésével azzal, hogy az adásvétellel kapcsolatos felmerülő minden további költség (ügynyvédi munkadíj stb.) a vevőt terheli.

3./ felhatalmazza a polgármestert az ingatlan eladására és az ingatlanértékesítéssel kapcsolatos szükséges intézkedések megtételére, a tárgyban keletkező dokumentumok, szerződések aláírására.

Határidő: azonnal

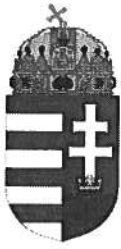
Felelős: polgármester

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

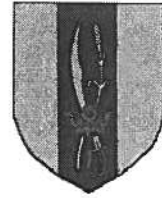
A határozatról értesül:

1. Tóth András 4244 Újfehértó, Debreceni út 132.
2. Tóthné Szűcs Nikolett 4244 Újfehértó, Árpád utca 1.
3. Polgármesteri Hivatal (Jegyzői Kabinet, Pénzügyi Osztály, Városüzemeltetési Osztály)
4. Irrattár



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000, KRID: UJFONK, 249969355
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma: 5-164/2023.

TÁJÉKOZTATÁS

- a Képviselő-testülethez -

a „Nemzeti Vágta” elnevezésű rendezvényben bekövetkezett változásról

Tisztelt Képviselő-testület!

A „Nemzeti Vágta” Elővágója megrendezésére a Tisztelt Képviselő-testület felhatalmazása alapján 2023. évre szerződéses kötelezettséget vállalt Újfehértó Város Önkormányzata.

A Szervezők a rendezvényt érintően a napokban arról tájékoztattak, hogy a szerződésben rögzített helyszín – **Budapest, Hősök tere**- megváltozik, így **Szilvásvár** ad otthont e rangos eseménynek.

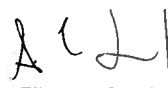
Az „Elővágta” megrendezéséhez kapcsolódóan szerződés szerint biztosított jogunk a „Nemzeti Vágta” fővárosi megrendezésére, mint igen rangos eseményre és helyszínre történő hely biztosítása. A megváltozott helyszín ismeretében azonban nem javaslom a részvételünket.

A rendezvény helyszínmódosítására szerződésmódosítást a Szervezők nem kezdeményeztek, a szerződés szerinti díj utalása sem történt meg, így nincs akadálya az esemény megrendezésétől történő visszalépésnek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tájékoztatást tudomásul venni szíveskedjen.

Újfehértó, 2023. július 05.




Dr. Hosszú József
polgármester