

Képviselő-testület tagjainak

H e l y b e n

M E G H Í V Ó

Értesítem, hogy a Képviselő-testület

2025. december 10-én (szerdán) 16.00 órakor

nyilvános ülést tart, melyre meghívom.

Az ülés helye: Önkormányzati hivatal
Mihályháza, Jókai u. 2.

N a p i r e n d:

1. A Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde alapító okiratának módosítása
Előadó: Mészáros Géza polgármester
2. A Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde Szakmai Programjának módosítása
Előadó: Mészáros Géza polgármester
3. Munkamegosztási megállapodás jóváhagyása a Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal és a Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde között
Előadó: Mészáros Géza polgármester
4. 2026. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása
Előadó: Mészáros Géza polgármester
5. Megbízási szerződés főépítési feladatok ellátására
Előadó: Mészáros Géza polgármester
6. Körzeti megbízott kinevezésének véleményezése
Előadó: Mészáros Géza polgármester
7. A Versenyképes Járások Program keretében térfigyelőkamera-rendszer kiépítésére, üzemeltetésére létrejött konzorciumi megállapodás módosítása
Előadó: Mészáros Géza polgármester

8. A 2026/2027. tanévi általános iskolai körzethatárok tervezete
Előadó: Mészáros Géza polgármester
9. Helyiségbérleti szerződés megkötése a FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás Gazdasági Szervezete és Szociális-, Családsegítő-, Gyermekjóléti Szolgáltató Intézményével (szóbeli előterjesztés)
Előadó: Mészáros Géza polgármester

Mihályháza, 2025. december 4.

Tisztelettel:



Mészáros Géza
polgármester

-Mihályháza község Önkormányzata

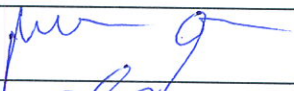
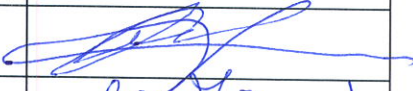
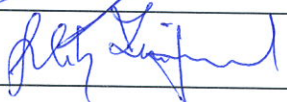
8513 Mihályháza Jókai u. 2.

Tel/Fax.: 89/348-586

E-mail: mihalyhazaonkormanyzat@gmail.com

J E L E N L É T I Í V

A Képviselő-testület 2025. december hó 10. napján 16.00 órakor
megtartott nyilvános/zárt ülésén megjelentekről:

Sorszám	Név	Tisztség	Aláírás
1.	MÉSZÁROS GÉZA	polgármester	
2.	GAÁL LÁSZLÓ	alpolgármester	
3.	CSIZMADIA RÓBERT	képviselő	
4.	KESZEG ATTILA TIBOR	képviselő	
5.	SZALÓKY ZSIGMOND	képviselő	

Tanácskozási joggal meghívottak:

1./ dr. Bán Zsófia

jegyző


.....

2./

.....

.....

Mihályháza község Önkormányzata

8513 Mihályháza, Jókai u. 2.

Tel./Fax: 89/348-586

E-mail: mihalyhazaonkormanyzat@gmail.com

Tisztelet Képviselő-testület!

Mihályháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a bölcsődei ellátás biztosítására feladatellátási szerződést kötött Mezőlak és Nemesszalók községekkel.

A bölcsőde, mini bölcsőde vonatkozásában az ellátási terület kérdéskörét a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 94. §-ának alábbi bekezdései szabályozzák:

(5) A települési önkormányzat által fenntartott intézmények ellátási területe a település lakosságára terjed ki, kivéve, ha az intézményt társulás keretében közösen tartják fenn, vagy ha az ellátást szerződésben vállalta más önkormányzat lakosságára is kiterjedően.

(6) Ha az intézmény ellátási területe a fenntartó önkormányzat illetékességi területét meghaladja, - eltérő megállapodás hiányában - az ellátást valamennyi jogosult számára azonos feltételek szerint kell biztosítani.

A szerződő önkormányzatok úgy állapodtak meg, hogy Nemesszalók és Mezőlak községekből akkor vesz fel gyermeket az intézményvezető, ha a férőhelyszám engedi, a mihályházi lakcímmel rendelkező gyermekek elsőbbséget élveznek.

A Gyvt. 96. § (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat az e törvényben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást - a több önkormányzat illetékességi területére kiterjedő intézményi ellátási kötelezettségnek és a 94/A. §-nak a figyelembevételével - más szervvel, személlyel kötött ellátási szerződés útján, illetve társulásban is biztosíthatja.

A Gyvt. ugyanezen szakaszának (2) bekezdése alapján az intézmények ellátási területének meghatározásánál tekintettel kell lenni arra is, hogy az intézmény és az ellátottak lakóhelye közötti távolság lehetőleg ne haladja meg az ötven km-t.

A minibölcsőde férőhelyeinek száma: 8 fő 1 gyermekcsoportban. Jelenleg 2 fő mihályházi lakcímmel rendelkező gyermek jár a bölcsődébe, 4 fő gyermek ellátási területről kívüli lakcímmel rendelkezik, így több, ellátási területen kívüli lakcímmel rendelkező gyermek már nem vehető fel a mini bölcsődébe, pedig lenne jelentkező.

A Gyvt. 94. § (5a) bekezdése szerint

„A települési önkormányzat által fenntartott

a) bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25%-ig,

b) mini bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 50%-ig az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja, feltéve, hogy az ellátási területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudja.”

Annak érdekében, hogy a mini bölcsőde ellátási területe Mezőlakra és Nemesszalókra is kiterjedjen, annak alapító okiratát módosítani szükséges.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Mihályháza, 2025. október 14.


Mészáros Géza
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Mihályháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Mihályházai Manóvár Mini Bölcsőde az MH/411-1/2025 számú módosító okiratát, valamint az MH/411-2/2025 számú módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – melyek az előterjesztés 1. és 2. számú mellékletét képezik - jóváhagyja.

A Képviselő-testület utasítja a jegyzőt, hogy a határozat végrehajtásával kapcsolatban a szükséges intézkedéseket tegye meg.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a módosító okirat aláírására, illetve hiánypótlás esetén a módosító okirat ismételt benyújtásához szükséges intézkedések és jognyilatkozatok megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Mészáros Géza polgármester
dr. Bán Zsófia jegyző

Okirat száma: MH/411-1/2025

Módosító okirat

A Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde a Mihályháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2025. augusztus 27. napján kiadott, MH/223-2/2025 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Mihályháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének/2025. (.....) határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

Az alapító okirat 4.5 pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Mihályháza, Mezőlak és Nemesszalók község közigazgatási területe”

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Mihályháza, „időbélyegző szerint”

P.H.

Mészáros Géza
polgármester

Alapító okirat *(a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)*

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde
 - 1.1.2. rövidített neve: Manóvár Mini Bölcsőde
- 1.2. A költségvetési szerv
 - 1.2.1. székhelye: 8513 Mihályháza, Petőfi u. hrsz. 554/1

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2023. 12.15.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
 - 2.2.1. megnevezése: Mihályháza Község Önkormányzata
 - 2.2.2. székhelye: 8513 Mihályháza, Jókai u. 2.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
 - 3.1.1. megnevezése: Mihályháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
 - 3.1.2. székhelye: 8513 Mihályháza, Jókai u. 2.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
 - 3.2.1. megnevezése: Mihályháza Község Önkormányzata

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontja szerinti gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások feladatainak ellátása. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43/A. §-a szerinti mini bölcsődei ellátás, valamint a 21/A. § - 21/C. § szerinti intézményi gyermekétkeztetés, ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés és szünidei gyermekétkeztetés biztosítása.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851030	Bölcsődei ellátás

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: mini bölcsődei ellátás, a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, gondozása, valamint az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével a harmonikus testi-szellemi fejlődést elősegítő nevelése, továbbá gyermekétkeztetés, intézményi gyermekétkeztetés, ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés, szünidei gyermekétkeztetés.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
2	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
3	104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
4	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Mihályháza, Mezőlak és Nemesszalók község közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét Mihályháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. §-a, és annak a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII.26.) Kormányrendelet alapján nyilvános pályázati eljárás útján, határozott időre, legfeljebb öt év időtartamra nevezi ki, illetve menti fel. A vezető felett az egyéb munkáltatói jogokat Mihályháza község polgármestere gyakorolja. Az intézményvezető közalkalmazotti jogviszonyban kerül kinevezésre.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról 1992. évi XXXIII. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet
2	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

**MIHÁLYHÁZI MANÓVÁR
MINI BÖLCSŐDE
SZAKMAI PROGRAMJA
2023**

**Készült: Mihályháza, 2023.11.25.
Felülvizsgálva: 2025. november 28.**

**Tapsonyiné Mészáros Renáta
intézményvezető**

Tartalom

1. A MINI BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ SZAKMAI DOKUMENTUMOK.....	1
1.1.A mini bölcsőde működését meghatározó jogszabályok	1
1.2. Szakmai dokumentumok.....	1
2. A MINI BÖLCSŐDE JELLEMZŐ ADATAI	2
3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI.....	2
3.1. Az intézmény bemutatása, tárgyi feltételek	3
3.2. Az ellátandó célcsoport.....	3
3.3. Személyi feltételek.....	5
4. KÜLDETÉSÜNK.....	6
4.1.Bölcsődekép.....	6
5. FUNKCIÓK ÉS CÉLKÉPZÉS A MINI BÖLCSŐDE VILÁGÁBAN	7
5.1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése.....	7
5.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása.....	8
5.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése.....	8
5.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése	10
6. A MINI BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ALAPELVEI	11
6.1.A család rendszerszemléletű megközelítése	11
6.2.A koragyermekkori intervenció szemlélet befogadása.....	11
6.3.A családi nevelés elsődleges tisztelete.....	11
6.4.A kisgyermeki személyiség tisztelete	12
6.5.A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe.....	12
6.6.A biztonság és a stabilitás megteremtése.....	13
6.7. Fokozatosság megvalósítása	13
6.8. Egyéni bánásmód érvényesítése	14
6.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége	14
6.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása.....	14
7. A MINI BÖLCSŐDEI NEVELÉS FŐBB HELYZETEI.....	15
7.1.Tanulás.....	15
7.2.Gondozás.....	17
7.3.Játék	21
7.4. Mozgás.....	26
7.5.Mondóka, ének A tevékenység célja	27
7.6. Vers, mese.....	29
7.7.Alkotó tevékenységek A tevékenység célja.....	31
7.8.Egyéb tevékenységek.....	33

8. A MINI BÖLCSŐDEI NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SAJÁTOS FELTÉTELEI.....	33
8.1.A „saját kisgyermeknevelő” rendszer.....	33
8.2.Gyermekcsoport szervezése.....	33
8.3. Tárgyi feltételek.....	34
8.4 Napirend.....	35
9. A CSALÁDOK TÁMOGATÁSÁNAK MÓDSZEREI ÉS LEHETŐSÉGEI	36
9.1. A családlátogatás	36
9.2. Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás.....	36
9.3. Napi kapcsolattartás.....	37
9.4. Egyéni beszélgetés.....	37
9.5. A szülőcsoportos beszélgetések.....	37
9.6. Szülői értekezlet.....	38
9.7. Indirekt kapcsolattartási formák.....	38
10. A MINI BÖLCSŐDEKAPCSOLATRENDSZERE	38
11. A FEJLŐDÉS VÁRHATÓ JELLEMZŐI A BÖLCSŐDÉS KOR VÉGÉRE	40
12. ÜNNEPEK	41
13. DOKUMENTÁCIÓ A MINI BÖLCSŐDÉBEN	41
14. ÉRDEKVÉDELEM.....	43
15. A MINI BÖLCSŐDE EGÉSZSÉG-, BALESET-, ÉS MUNKAVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS SZABÁLYAI.....	45
16. A DOLGOZÓK NYILVÁNTARTÁSA, TOVÁBBKÉPZÉSE.....	47
17. ÉRVÉNYESSÉGI NYILATKOZAT.....	47
1. számú melléklet.....	48
2.számú melléklet.....	51
3.számú melléklet.....	52

1. A MINI BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ SZAKMAI DOKUMENTUMOK

1.1.A mini bölcsőde működését meghatározó jogszabályok

Alaptörvény

Magyarország alaptörvénye (2011. április 25.), és annak módosításai

Törvények

- 1997. évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

Rendeletek

- 57/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 369/2013. (X.24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 6/2016. (III.24.) EMMI rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti-gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet módosításáról
- 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja

1.2. Szakmai dokumentumok

- Alapítóokirat
- Szervezeti és működési szabályzat
- Szakmai program
- Házi rend
- Felvételi- és előjegyzési napló
- Csoportnapló
- Éves munkaterv
- A gyermekek fejlődési naplói
- Bölcsődei törzslap
- Családi füzet

2. A MINI BÖLCSŐDE JELLEMZŐ ADATAI

Az intézmény hivatalos elnevezése: Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde

Az intézmény címe székhelye és elérhetősége:

8513 Mihályháza Petőfi utca **hrsz: 554/1**

Telefon: 06-70/339-1370

E-mail: mihalyhazabolcsi@gmail.com

OM azonosító: 880458

Intézményvezető: Tapsonyiné Mészáros Renáta

Az intézmény fenntartója, címe és elérhetősége: Mihályháza Község Önkormányzata

Telefon: 06-89/348-586

E-mail: mihalyhazaonkormanyzat@gmail.com

A mini bölcsőde férőhelyszáma: 7 fő (ha mindegyik kisgyermek betöltötte a 2. életévet, akkor 8 fő)

A mini bölcsődei csoportjainak száma: 1

A mini bölcsőde nyitvatartása: 07:30 - 15:30

A mini bölcsőde működési köre: Mihályháza, Mezőlak és Nemesszalók községek közigazgatási területe.

A mini bölcsőde:

- **szakmai vezetője:** Mészáros Dezsőné
- **orvosa:** dr. Kovács Zsuzsanna
- **védőnő:** Trombitás Bianka

A Szakmai program érvényességi ideje: 2023. 12. 15.-től 2028. 08. 31-ig

3. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

Mihályháza a Kisalföld, a Marcal-medence és a Bakony alja tájegységek találkozásánál helyezkedik el.

Lakossága 746 fő, ebből a 0-18 éves korosztály 120 fő. Az elmúlt években az állami intézkedéseknek köszönhetően népszerűbbé váltak a kistelepülések, könnyebben tudtak a fiatalok ingatlant vásárolni vidéken, ott családot alapítani, emiatt Mihályháza népszerűsége is emelkedett, ami a várhatóan a továbbiakban is így marad.

Mihályháza a Pápai Járáshoz tartozó település, közvetlen szomszédságú falvakban mini bölcsőde nem üzemel. A településen élnek 3 év alatti kisgyermek, akiknek az ellátása, mint igény/szükséglet megjelent. A gyermekek napközbeni ellátását a jogszabályi előírásoknak megfelelően Mihályháza község Mini bölcsőde beindításával biztosítja.

Az új ellátási formával a kisgyermeket nevelő családoknak kívánunk segítséget nyújtani, ezáltal a szülők munkába állását megkönnyíteni. Családbarát, támogató, biztonságot nyújtó intézményként a gyermekek életkorának, fejlettségének, egyéni szükségleteinek, igényeinek megfelelő testi, lelki, értelmi, szociális fejlődését biztosítva.

3.1. Az intézmény bemutatása, tárgyi feltételek

A gyermekek napközbeni ellátása teljesen új épületben történik, mely kifejezetten erre a célra épült, így minden igényt kielégít.

Mini bölcsődénk 1 csoportszobából, és a hozzákapcsolódó fürdőből és áradó helyiségekből áll. A csoportszoba nagysága megfelel az előírt alapterületi követelménynek. A gyermekek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyak és eszközök a gyermekek méretéhez és fejlettségéhez igazodnak.

A mini bölcsőde tárgyi felszereltsége megfelel a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 11.

számú mellékletében felsorolt eszköz-és felszerelési jegyzéknek.

A csoportszobából közvetlenül a teraszra is ki lehet menni, onnét pedig a játszóudvarra. A játszóudvar nagysága ideális a gyermekek mindennapi mozgásigényének kielégítésére, ahol van homokozó, és különféle rögzített játékok.

A játékkészlet összeállításánál figyelembe vesszük a pedagógiai és az egészségügyi szempontokat, a gyermekek létszámát.

Fontosnak tartjuk, hogy biztonságos környezetben, jó minőségű, korszerű, fejlesztő játékokkal, eszközökkel játszassanak a gyermekek. Funkciók szerint csoportosítva, és a gyermekek magasságában helyezük el. Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenység formához (manipuláció, konstruálás, utánpótlás, nagy mozgás, szerepjáték stb.). A bölcsőde többi helyiségei személyi öltöző, raktár, zuhanyzó és WC-k.

3.2. Az ellátandó célcsoport

Bölcsődei ellátás keretében a gyermek 20 hetes korától nevelhető és gondozható egészen addig, míg el nem éri az óvodaköteles kort. Ha a gyermek január 1. és augusztus 31. között tölti be a 3. életévét, akkor augusztus 31-ig, ha szeptember 1. és december 31. között, akkor a következő év augusztus 31-ig.

Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és orvos ezt igazolja, a bölcsődében gondozható a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

Mihályháza településen jelenleg 0-2 év közötti gyermekek száma 21 fő.

Az ellátás igénybevételének módja

A szülő gyermeke bölcsődei felvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben - amennyiben azt a férőhelyek száma lehetővé teszi - folyamatosan történik.

-Jelentkezni a következő nevelési-gondozási évre a felvételi kérelem benyújtásával a meghirdetett időpontban, a Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde vezetőjénél lehet.

A mini bölcsődei felvétel rendje:

A mini bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

Azok a gyermekek vehetők fel, akiknek szülei, nevelői, gondozói

- munkavégzésük,
- képzésben való részvételük -betegségük,
- szociális ok miatt nem tudnak napközbeni ellátásukról gondoskodni.

A felvétel során előnyben kell részesíteni:

- ha a gyermek szülője munkáltatói igazolással bizonyítja, hogy munkaviszonyban áll,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- a 3 vagy több gyermeket nevelő családban nevelkedő gyermeket,
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket,
- a védelemben vett gyermeket,
- a Mihályháza községben állandó lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező szülők gyermekét,
- ha a gyermek a 2. életévét adott év augusztus 31-ig betölti.

A gyermek mini bölcsődébe történő felvételét a szülő/törvényes képviselő kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság.

A bölcsődei nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

A mini bölcsőde nyitvatartása:

A mini bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartónak kell meghatározni figyelembe véve a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek munkaidejét.

Bölcsődénk reggel 7:30 órától délután 15:30 óráig tart nyitva.

A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. A fenntartó minden év február 1 5-ig tájékoztatja a szülőket a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjéről.

A bölcsődében április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap. Célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a

bölcsődei ellátás keretében – erre irányuló szülői kérés esetén – a gyermek felügyeletét és étkeztetést kell biztosítani.

A szülőket a nevelési-gondozási év elején tájékoztatni kell a tervezett nevelés-gondozás nélküli munkanapról, valamint nevelés-gondozás nélküli munkanap előtt 7 nappal a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről.

3.3. Személyi feltételek

A mini bölcsőde alapfeladatainak ellátásához a személyi feltételek a törvényi előírásoknak megfelelően, 2 fő szakképzett kisgyermekgondozó-nevelő és 1 fő dajka alkalmazásával biztosított.

Jogszábeli előírások szerint a fenntartónak gondoskodnia kell szakirányú végzettséggel történő szakszerű helyettesítésről.

A kisgyermekgondozó-nevelő feladatai együttműködésben a bölcsődei dajkával:

- Kellő gondossággal segíti át a kisgyermeket az intézményi életbe,
- Meglátogatja az ellátásba kerülő gyermeket és szüleit otthonukban,
- Segíti a gyermek új környezetbe való beilleszkedését,
- Törekszik arra, hogy a szülő és a gyermek megismerje a napi gondozás-nevelés környezetét, az abban dolgozó munkatársakat,
- A szakma szabályainak megfelelően végzi az anyás, fokozatos beszoktatást,
- Kezeli a szülőtől, vagy az előző gondozási helytől való elszakadás tüneteit,
- Gondozást végez,
- Napi aktuális szükségletek, kisgyermekhez igazodó módon történő ellátása,
- Az ellátás műveleteinek fokozatos módon megvalósuló átadása, a kisgyermek önállóságához szükséges készségek, szokások kiépítése,
- A gondozás intimitásának biztosításával megteremti a kisgyermek érzelmi biztonságát, fejlődésének, nevelésének pszichés alapját.
- Gondozómunkájába beépíti a szükséges és kapcsolódó nevelési tennivalóit, eljárásait.
- Nevelési feladatokat lát el.
- Nevelési feladatait, eljárásait beépíti a gondozásba, a gyermek játékába és a gyermekhez, a napközbeni eseményekhez kapcsolódó interakciós helyzetekbe.
- Nevelési tevékenysége során betartja a kisgyermeknevelés elveit, a gyermek korának, személyiségének, aktuális állapotának megfelelő nevelési módszereket, eszközöket alkalmaz.
- Nevelési feladatait több területen végzi.
- Kialakítja a gyermek önállóságát, az önellátás legalapvetőbb készségeit, szokásait –a gyermekkel együttműködve végzett gondozás során – fokozatosan formálja, fokozatosan átadja a feladat elvégzését a gyermeknek.
- Testi nevelés során biztosítja: a test edzését a megfelelő öltözködés, a levegőn való mozgás, játék, alvás során; kultúrhigiénés szokások kiépítésével (étkezés, tisztálkodás, szobatisztaság).

4. KÜLDETÉSÜNK

Legfontosabbnak tartjuk, hogy gyermekeink otthonos, szeretetteljes, nyugodt, derűs és biztonságot adó környezetben nevelődjenek.

Fő törekvésünk, hogy a gyermekek társaikkal és a felnőttekkel való együttműködés során elsajátítsák az együttélés szokásait, megtanuljanak figyelni, alkalmazkodni, együtt érezni egymással, miközben tolerálják a másságot.

A nevelőmunkánkban megteremtjük a felszabadult mozgás sokoldalú élményét, ezáltal hozzásegítjük a gyermekeket ahhoz, hogy a környező világból minél több élményhez, tapasztalathoz jussanak.

Nagy hangsúlyt fordítunk a játék élményszerű és örömkeltő feltételeinek megteremtésére, hiszen általa ismerkednek meg a világ csodáival, amely egyben tükörképe mindazoknak a tapasztalatoknak, amelyet a gyermek átélt, s a játék nyelvén megfogalmazott.

A személyiségfejlesztés során tiszteletben tartjuk a gyermekek egyéni különbségeit, figyelembe vesszük életkorukhoz igazodó szükségleteiket.

Az intézmény dolgozóinak széleskörű szakmai felkészültsége, innovációs törekvései, minőség iránti elkötelezettségük jelentik a biztosítékot céljaink eléréséhez.

Fontos tudnunk, hogy a bölcsődés korú gyermek életkori sajátosságaiból fakadóan kiszolgáltatott. Alapvető követelmény a kisgyermek emberi méltóságának, jogainak biztosítása a bölcsődei nevelés teljes eszközrendszerével.

Mi fontosnak tartjuk:

- a sokféleség, a másság elfogadását, a segítőkészséget, a megértést, az önkritikát, a toleranciát, a jóindulatú együttműködést,
- a pedagógiai-, pszichológiai kulturáltságot, műveltséget,
- a megfelelő konfliktuskezelést,
- minden körülményben a gyermekek javára cselekvést.

A gyermekek:

- testi-lelki egészsége,
- jókedve,
- ismereteinek gyarapodása,
- ötletgazdagsága, fantáziája,
- ragaszkodása,
- utánzási vágya,
- szeretete – mind azt jelzi, hogy jó úton járunk.

4.1. Bölcsőde kép

A mini bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája, a családban nevelkedő gyermekek szakszerű gondozását és nevelését végző

intézmény. A bölcsőde egyrészt folytatja a család nevelőmunkáját, másrészt új módon kiegészíti azt.

A nevelés a mini bölcsődében családi légkörben folyik, biztosítva a gyermekek neveléséhez szükséges sokféle, változatos tevékenységet.

A bölcsőde funkciói:

- óvó, **védő**,
- szociális,
- gondozó, nevelő,
- személyiségfejlesztő.

A bölcsőde biztosítja a gyermek fejlődésének és nevelésének optimális feltételeit, a szabad játék lehetőségét.

Az intézménybe járó gyermekek számára megteremti az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes, sürgetésmentes légkört.

- Közvetetten segíti az óvodai beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését, a gyermek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatása mellett az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.
- Bölcsődénk tevékenységrendszerével és tárgyi környezetével, a dolgozók személyes példájukkal segítik a gyermekek környezettudatos magatartásának kialakulását.
- A bölcsődei nevelésben alkalmazott összehangolt pedagógiai intézkedések a gyermek személyiségéhez igazodnak és biztosítják minden gyermek számára az egyenlő hozzáférés lehetőségét.
- Beszélő környezetével biztosítja a gyermekek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartását, a gyermeki kérdések támogatását, a mindennapi anyanyelvi és értelmi nevelést és fejlesztését.

Ezen funkciók figyelembevétele jelenti a bölcsőde működésének, a kisgyermeknevelő munkájának alapját, kiindulópontját.

5. FUNKCIÓK ÉS CÉLKÉPZÉS A MINI BÖLCSŐDE VILÁGÁBAN

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

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

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez.

A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában.

A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket, valamint folyamatos tájékoztatást nyújt a gyermek intézményi életéről, fejlettségi szintjéről, állapotáról, a fejlődést segítő kölcsönös együttműködés érdekében.

5.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Az egészséges életmód kialakítása ebben az életkorban kiemelt jelentőségű.

A gyermeket erőteljes testi fejlődés jellemzi, így az a bölcsőde feladata, hogy ezt a fejlődést minél jobban elősegítse.

A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi, lelki fejlődéshez 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 évszakokhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos, egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység, és pihenés feltételeit.

Törekedni kell az alapvető higiénés szokások kialakítására.

A prevenciós feladatok megvalósítása esetén speciális szakemberek is bevonhatók.

Fontos feladat:

- a gyermekek gondozása, testi-lelki szükségleteiknek, mozgásigényüknek kielégítése,
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése,
- a gyermeki testi képességek fejlődésének elősegítése,
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése,
- az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása,
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása,
- megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel és a kisgyermeknevelővel együttműködve -speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

5.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége. Ezért ez a tény a kisgyermeknevelőtől érzelmi gazdagságot, empátiás készséget, helyzetfelismerő-, helyzetteremtő készséget kíván.

A gyermek érzelmi fogékonysága hatással van az észlelésre és a gondolkodásra is. Az érzelmek a mozgatórugói cselekvéseinek, sőt a cselekvés addig él, amíg az érzelmek jelen vannak. Ebben a korban az érzelmeket labilitás jellemzi.

Gyakran a legkisebb ok is képes életre hívni a hangos öröm vagy bánat különböző megnyilvánulásait. De ezek amilyen gyorsan keletkeznek, olyan gyorsan el is múlnak. Jellemző még a polarizáltság, hogy vagy nagyon szomorú a gyermek és sír, vagy nagyon örül.

E tények ismeretében nagy szükség van az érzelmi nevelésre. A bölcsőde feladata a barátságos légkör, otthonos, szeretetteljes életkörülmények biztosítása, valamint pozitív töltésű kapcsolat kialakítása a kisgyermeknevelő – gyermek, gyermek – gyermek között.

Fontos, hogy már a bölcsődébe lépéskor kedvező érzelmi hatások érijék a gyermeket, ezért jelentős szerepe van a beszoktatásnak.

A gyermekek egyéni sajátosságaiknak időtartamban is, magatartási megnyilvánulásban is nagy különbség van abban, hogyan beilleszkednek a közösségi életbe. A gyermeknek, amikor bekerül a bölcsődei közösségbe alkalmazkodnia kell meghatározott helyzetekhez. Bizonyos szokásokat, szabályokat kell elsajátítania, korlátokat kell tudomásul vennie, vagyis számos követelménynek kell eleget tennie.

A gyermek ugyanis vágyik társakra, de nem tudja még, hogy hogyan kell a társak együttlétét biztosítani. Mindezeket a magatartási normákat csak a közösségben sajátíthatja el a gyermek, s ebben vagyunk segítségére mi.

Segítünk megtanulni az együttműködés, a közöstevékenység lehetséges formáit. Egyengetjük, tápláljuk és fokozzuk a gyermekek közti kapcsolatok igényét, az egymás iránti érdeklődést, figyelmet, segítőkészséget. Élesztgetjük a gyermekekben azt, hogy tekintettel tudjanak lenni egymásra, hogy tudjanak örülni nemcsak saját, de társuk sikereinek, örömeinek is.

A közösségi élet a szokások, a szabályok sorát árasztja a gyermek felé. E szokások biztosítják a közös élet biztonságát, nyugalomát, védettségét, és azt a rendet, amely nélkül nincsen meg a közös élet alapja.

A közösség a maga sajátos életének menetében teremti meg a hagyományokat. A gyermek számára is a hagyomány erősíti a közösséget. A „nálunk így szokás”, a „mi így szoktuk” érzése és következtetése éppen a hagyományok léte miatt kap hangot.

A közösség kialakításának folyamatában jelentős szerepe van az egyéni bánásmódnak. Ennek lényege, hogy a gyermek egyéni sajátosságait figyelembe véve, ezekre támaszkodva tesszük a gyermek számára érthetővé, érdekessé, közelivé, elfogadhatóvá a közösségi élet követelményeit. Az egyéni sajátosságokat figyelembe véve készítjük, tanítjuk őket a helyes cselekvésre, a helyes hozzáállásra.

A baráti kapcsolatok színezik, erősítik a közösségi érzést. A kapcsolatok létrejöttének alapja a szimpátia, valamilyen külső jegy alapján.

A gyermekközösség a gyermek sokfajta közös játék, az együttesen végzett különféle tevékenységek, közösségi jellegű megbízatások, az ünnepekre való felkészülés és részvétel olyan jó lehetőséget ad a közösségi tevékenységek gyakorlására, hogy ez adja meg a közösségi tulajdonságok kialakításának alapját.

Mindez tudatában úgy szervezzük a bölcsődei életet, hogy annak során az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség minden gyermekben kialakulhat és fejlődhet.

Hisszük és valljuk, hogy a jó nevelés alapja a feltétel nélküli szeretet korlátokkal együtt. A korlátokat úgy szabjuk meg, hogy az elvárásoknak meg tudjanak felelni.

A csoport előtt álló feladatokat igyekszünk minden gyermek számára elérhetővé és vonzóvá tenni. Tiltás helyett választási lehetőséget adunk a gyermekeknek, hogy döntéseket hozhassanak, s a változtatásra képessé váljanak.

A családi légkörben folyó nevelés végigkíséri a gyermekek bölcsődei létét. Sok közös élményt, gazdag, tevékenykedő életet biztosítunk, ezen belül sok olyan – érdeklődésüknek megfelelő – tevékenységet, melyben gyakran átélhetik a belülről táplálkozó kedvet, motiváltságot.

5.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

Fontos odafigyelnünk arra, hogy a kisgyermek értelmi fejlődése terén pszichikus funkciói, képességei arányosan és jól fejlődjenek: érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás.

Változatos tevékenységeket biztosítunk ösztönző, bátorító, segítő kisgyermeknevelői attitűddel a gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára építve, melyeken keresztül tapasztalatokat szerezhet önmagáról, személyi-, tárgyi-, természeti-, és társadalmi környezetéből, támogatva és segítve a gyermekek önállóságát, önálló próbálkozásait, aktivitását és kreativitását. A gyermekek spontán szerzett tapasztalatait motiváltan új ismeretekkel bővítjük. Közös tevékenységeink során élményeket, viselkedési és helyzetmegoldási mintákat nyújtunk.

A gyermekek tevékenységét támogató-bátorító figyelemmel kísérjük és segítjük. Mivel ebben az életkorban a legfőbb tevékenység a játék, így minden értelmi nevelés a játékba ágyazottan, cselekvéses tanulás folyamatában valósul meg, biztosítva a játékos felfedezést, gyakorlást, funkcióörömet minden kisgyermek számára.

A szocializáció folyamatában a beszéd, a kommunikáció a gyermek környezetével való érintkezésének, önkifejezésének, gondolkodásának legfőbb eszköze.

Az anyanyelvi-kommunikációs nevelésünk átfogja a bölcsődei nevelőmunkánk minden területét, megjelenik valamennyi tevékenységi forma keretében, szerves része a bölcsődei élet minden mozzanatának, nevelésünk egész folyamatának.

Anyanyelvi nevelésünk során kitűzött feladataink megvalósításában elsődleges szempontunk a játékoság, a kellemes időtöltés, az együttes élmény biztosítása.

Az anyanyelv fejlesztése, a beszédindítás, a kommunikáció különböző formáinak alakítása, fejlesztése kiemelt jelentőségű feladatunk. Nagy hangsúlyt fektetünk a helyes hangképzés rögzítésére, aktív, passzív szókincsük bővítésére, kifejezőkészségük fejlesztésére. A beszédindítás mellett figyelünk arra, hogy a gyermek beszédkedvét felkeltsük és fenntartsuk. Meghallgatjuk őket, kérdésre ösztönözzük és a kérdéseikre a továbbkérdezésre ösztönző válaszokat adunk.

Beszédértésüket választékos szóhasználattal, sok beszélgetéssel, ritmusos mondókák mondogatásával, verseléssel, meséléssel fejlesztjük. Szókincsüket a játék során folyamatosan gyarapítjuk.

Esztétikai nevelés során szeretnénk elérni, hogy a kisgyermek megérezze a körülöttük levő szépet: természetben, csoportszobában, díszítésben, terítésben, rendben, viselkedésben, stb.

Arra törekszünk, hogy kapjanak esztétikai élményeket a napi ellátás során: mese, mondóka, vers, ének, rajz, kézimunka formájában is. Élvezzék és igényeljék az esztétikai élményeket.

6. A MINI BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ALAPELVEI

6.1. A család rendszerszemléletű megközelítése

Mini bölcsődei nevelésünkben elsődleges a család szerkezetének, életének, gyermeknevelési módszereinek megismerése, megértése. A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében az elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nemcsak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a gyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről.

Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A családlátogatás alkalmával, az egyéni beszélgetésekkel próbálunk minél árnyaltabb képet kialakítani a családok életéről, szokásairól.

6.2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A kora gyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A kisgyermeknevelő feladata ebben a folyamatban az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

A sajátos nevelési igényű gyermekek és a velük való foglalkozás elfogadása, az inkluzív nevelés megvalósítása minden kisgyermeknevelőtől elvárás, hiszen a gyermekvédelmi törvény és a bölcsődei életet szabályozó végrehajtási rendelete nem tesz különbséget az ép fejlődésmentű és a sajátos nevelési igényű gyermekek között. A törvényi előírások betartása mellett integráltan felvehető sajátos nevelési igényű gyermek.

A kisgyermeknevelő munkájában érvényesüljön az elfogadó attitűd, a sajátos nevelési igényű és szükségletű gyermek sajátosságának, specifikus állapotának megfelelő szakember bevonása az érintett gyermek fejlesztésében.

6.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

Annak érdekében, hogy ez az alapelv maradéktalanul érvényesülhessen, a kisgyermeknevelőnek alaposan meg kell ismerni a családot, amelyből érkezik a kisgyermek a bölcsődébe.

A családi nevelést elsődlegesnek tekintjük, tiszteletben tartva a nevelés értékeit, hagyományait, a személyiségi és emberi jogokat. A gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, melyet a bölcsődei nevelés kiegészít. Nyitott, közös programok által lehetőséget teremtünk a szülők számára a bölcsődei életbe való tevékeny bekapcsolódásra.

A családi és bölcsődei gondozási tevékenység és nevelés összhangja, egymáshoz való közelítése, a szülők és a kisgyermeknevelő közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus testi, lelki, szellemi fejlődésének.

6.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával.

Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására.

Az egyéni bánásmód alkalmazásával biztosítjuk a nevelési elv megvalósulását. A gyermekekről készített anamnézis, a családlátogatás, szülőkkel történő beszélgetések, az egyéni fejlesztési napló teszik lehetővé a nevelési elv megvalósulását.

6.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A mini bölcsőde Szakmai programja a kisgyermeknevelő munkaprogramja. Egy program csak akkor valósítható meg, ha a kisgyermeknevelő azt magáénak érzi, és a lehetőségektől függően maximálisan megtesz mindent azért, hogy a kitűzött célok és feladatok megvalósuljanak.

A kisgyermeknevelő tudatában kell, hogy legyen annak, hogy ő egy modell, egy példakép a gyermek előtt, akinek alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése.

A kisgyermeknevelővel szembeni elvárások, jellemzők:

- Gondoskodik a gyermekek testi épségének megóvásáról.
- Ismeri a rábízott gyermekek szükségleteit, épít kíváncsiságukra.
- Alkalmazza a differenciált, egyéni fejlesztést.
- A gyermekek fejlődését nyomon követi, erről a szülőt tájékoztatja.
- Rendelkezik a gyermekek iránt megnyilvánuló, együtt érző, oda- és ráfigyelő magatartással.
- A gyermekekben igyekszik felkelteni és fenntartani a tapasztalatszerzés, a megismerés igényét, a próbálkozás örömet. Ennek érdekében indokolt esetben használja az IKT-eszközöket is.
- Kommunikációja a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodik.
- Gazdag eszköztárral és repertoárral rendelkezik.
- Munkája során korszerű nevelési módszereket, eljárásokat, technikákat alkalmaz, melyek a gyermeki kompetenciák fejlesztését szolgálják.
- Alkalmazott módszerei a tanulás eredményességét szolgálják.
- A módszereket az adott helyzetnek megfelelően alkalmazza.
- Tudatosan törekszik a gyermekek motiválására.
- Képes építeni a gyermekek más forrásból származó tudására.
- Gazdag értékelési eszköztárral rendelkezik, az életkori sajátosságokat figyelembe

- véve alkalmazza azokat, ezzel elősegítve a gyermekek fejlődését.
- Etikusan viselkedik a mini bölcsődén belül és kívül.
- Problémamegoldó képességgel rendelkezik.
- Nyitott a szülő, a gyermek, az intézményvezető, a kollégák, a más szakemberek visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.
- Saját nevelő-gondozó munkáját folyamatosan elemzi, és fejleszti.
- Tisztában van szakmai felkészültségével, személyének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepeltvárásokhoz.

A kisgyermeknevelő kiemelt feladatai:

- tervezés,
- szervezés,
- ellenőrzés, értékelés, önreflexió.
- Az ellenőrzés és az értékelés eredményeinek, valamint a tapasztalatok és az önreflexió felhasználása a további gyakorlatban,
- tudatos eszközhasználat,
- módszerek tudatos használata,
- szükség esetén rugalmasan tud változtatni előzetes tervein.

6.6.A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermekeknek a szülővel történő folyamatos, fokozatos, hosszabb időszakot átívelő, egyéni igények szerint történő beszoktatással segítjük elő az intézményi nevelés elfogadását, a beilleszkedését. A kisgyermek érzelmi biztonságát eredményező fontos tényező a személyi, tárgyi környezet állandósága, valamint az őt nevelő személyek szeretetteljes személyisége, igényes, hatékony nevelő-gondozó munkája. A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend megteremti a gyermekek igényeinek megfelelő nevelés – gondozás feltételeit. Biztonságérzetet, kiszámíthatóságot jelent és megadja az aktivitás és önállósodás lehetőségét. A folyamatosságon belül az egymást követő események ismétlődése biztonságérzetet ad a gyermeknek, hiszen tudja, hogy mi után mi fog következni a napi eseményekben.

6.7. Fokozatosság megvalósítása

A rendszeres ismétlődés, a napirend életkori sajátosságainak megfelelő alakítása biztonságérzetet nyújt a gyermekeknek.

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területére vonatkoztatva érvényesülnie kell. A gondozási, nevelési helyzetekben a gyermekek fokozatos hozzászoktatása segíti a változások elfogadását, a szokások kialakulását, az alkalmazkodást.

6.8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empátikus, hiteles nevelői magatartása.

A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását.

A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni.

Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

Figyelembe vesszük a gyermekek szükségleteit, családi helyzetüket /pl. gyermekét egyedül nevelő szülő, hátrányos helyzetű család/, érzelmi biztonságát.

6.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozás a gyermek olyan szükségleteit elégíti ki, amely elősegíti növekedését, fejlődését, hozzájárul egészségének megőrzéséhez, jó közérzetéhez, megteremti a nevelési hatások kedvező érvényesülésének feltételeit.

A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei viszont nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre.

A gondozás alapja a gyermek-felnőtt közötti pozitív kapcsolat, amely által nyugodt légkörben lehetőség nyílik a gondozási teendők közvetítésére.

Az egészséges személyiségfejlődés egyik legfontosabb feltétele a kisgyermeknevelő és a gyermek közötti jó kapcsolat.

A higiénés teendők végrehajtásához szeretetteljes, nyugodt, derűs légkört biztosítunk, figyelembe véve a gyermekek eltérő egyéni helyzetét, szükségleteit, életkori sajátosságait, otthoni szokásait.

6.10. A gyermeki kompetenciaképzés 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.

Megfelelő mennyiségű, minőségű eszközzel, játékkal, különböző tevékenységi formákkal teremthetjük meg a gyermekek egyéni ütemben történő fejlődését, mind az értelmi, érzelmi nevelésben.

7. A MINI BÖLCSŐDEI NEVELÉS FŐBB HELYZETEI

Meggyőződésünk, hogy nevelési-gondozási céljaink eléréséhez a gyermekek spontán érése, fejlődése mellett szükség van tudatos fejlesztésre is. Erre a tudatos fejlesztésre vállalkozunk programunkkal.

Fejlesztési felfogásunk vezérfonala az, hogy ez a környezettel, a külső világ tevékeny megismerésével való szoros és állandó kapcsolat révén valósítható meg. A tevékenységek megvalósításában a műveltségi tartalmak komplex megjelenítésére törekszünk.

A bölcsődei élet tevékenységi formáit, nevelési, fejlesztési helyzetait nem különítjük el egymástól, hanem azok együttesen jelennek meg, és kapcsolódnak össze egy-egy tevékenység során.

A gyermeki tevékenységeket tudatosan úgy tervezzük és szervezzük, hogy a gyermekeknek lehetőségük nyíljon az adott témával kapcsolatban a természeti és a társadalmi környezet sokoldalú megismerésére, sokféle játékos cselekvésre, tapasztalatszerzésre.

Arra törekszünk, hogy a bölcsődei élet nevelési, fejlesztési helyzetei egymás hatását erősítsék, a gyermekek sokféle forrásból származó tudásra tegyenek szert.

A műveltségtartalmakat komplex módon közvetítjük. A gyermekek aktuális fejlettségének, érzelmi állapotának, érdeklődésének megfelelően integráljuk egymásba, vagy az egyik tevékenységi formát átvezetjük a másikba. Pl. gesztenyegyűjtés – gesztenyekígyó barkácsolása, fűzése – játék a gesztenyekígyókkal.

7.1. Tanulás

A tevékenység célja:

- A gyermeki kíváncsiságra alapozva kifejleszteni a gyermekekben az ismeretszerzés utáni vágyat.
- Belső motivációra építve megerősíteni a tudás megszerzésének örömét.

A kisgyermeknevelő feladatai:

- A gyermekek életkori sajátosságaihoz igazítva többféle módszert alkalmaz.
- A derűs bölcsődei légkör biztosításával a gyermeki nyitottság megőrzése, fejlesztése.
- Eszközök biztosítása az ismeretek több oldalról való megközelítéséhez.
- Lehetőség biztosítása a gyermekek ötleteinek kipróbálásához.
- A játékos „feladatok” megoldásakor segítő, buzdító hozzáállás.

Gyermeklélektani kutatások eredményeivel alátámasztott tapasztalat, hogy a tudományokból levezetett ismeretanyagok világa 3 éves kor alatt érdekes képet mutat. Ekkor minden mindennel összefügg, az ismeretek idő-, tér-, ok-okozati és fontossági sorrendjét megelőzi és elborítja az „óceáni érzés”, az érzelmek, vágyak és a képzelet mozgatta képzettársítások sokasága és ütköztetése a valósággal.

A bölcsődében a tanulás egyrészt spontán, másrészt a nevelési célok elérése érdekében sajátosan szervezett tevékenység. A különböző képességek, a magatartás, a tanulás iránti vágy a motiváció fejlődését és az ismeretszerzést egyaránt magába foglalja.

A tanulás folyamatos, jelentős részben utánzáson alapuló spontán tevékenység, amely nem szűkül le az ismeretszerzésre. Az egész nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, a kisgyermeknevelő által szervezett kezdeményezések során valósul meg.

Az utánzásos minta- és modellkövető magatartás- és viselkedéstanulás folyamatában mindvégig a kisgyermeknevelő a főszereplő. Később felerősödik a társak hatása.

Az eredményes tanulás feltétele a gyermek cselekvő aktivitása, a közvetlen, sok érzékszervet foglalkoztató lehetőségek biztosítása.

A tanulás a játék motivációs bázisára épül. Feladatunk: olyan feltételek teremtmése, hogy a gyermek természetes helyzetekben, játékos módon tanulhasson.

A bölcsődés gyermek tanulása a gyermeki személyiség egészének tevékenysége és fejlődése, valamennyi megismerési funkció működése és fejlődése, fejlesztése. Nem csupán tapasztalatszerzés, rendezés, emlékeztetbe vésés, hanem aktív tevékenység-helyzetek, feladatok megoldása közben.

Ebben az életkorban tehát az ismeretszerzés fázisai gyakorlati tevékenységbe ágyazottan fejlődnek.

A gyermekek tapasztalataikat, cselekvéses műveleteiket, az összefüggéseket a beszéd szintjén képesek megérteni, ill. megfogalmazni. A szóbeli kifejezés, a gondolkodás és a beszéd tudatosá válásának, az értelmi képességek fejlesztésének fontos eszköze.

A tapasztalat-, és az ismeretszerzés folyamatát a gyermekek kíváncsiságára, megismerési vágyára, önkéntelen figyelmére alapozva kell irányítanunk. Az irányítás általános elvei közé tartozik a sokfajta problémahelyzet megteremtése, a gyermeki önállóság, valamint a szemléletesség biztosítása.

A tanulásirányítás mindvégig a gyermekek folyamatos megfigyelésére épül.

Mivel a fejlődés nem lineáris folyamat, fontos a differenciált feladatadás, és az ennek megfelelő értékelés, amely egyénre szabott.

A tanulás tartalma a gyermekeket körülvevő természeti és társadalmi környezetből adódik, megvalósítása pedig a különböző nevelési, fejlesztési helyzetekben realizálódik.

Tanulási módszerek:

Megválasztását a gyermekek életkori sajátossága, testi-lelki állapota, érdeklődése, kíváncsisága befolyásolja.

A kisgyermeknevelő az eljárásait változtatatosan, mindig az adott szituációnak megfelelően kombinálja.

A játékoság, a közvetlen tapasztalatszerzéshez kapcsolódó gyűjtögetés, elemezgetés, rendszerezés gyakran megjelenik a tevékenységekben.

A kisgyermeknevelő törekszik módszertani kultúrájának továbbfejlesztésére.

A tanulási folyamatok értékelése:

A gyermekek akkor tudnak önfeledten tevékenykedni, ha sok buzdítást, dicséretet, pozitív megerősítést kapnak. A kisgyermeknevelő kerülje a sztereotip megjegyzéseket (ügyes vagy stb.), helyette a gyermekek konkrét, jó cselekedetét emelje ki, alkalmazza a differenciált, árnyalt, személyre szabott pozitív értékelést.

A jutalmazásnak sokféle módja van: simogatás, pillantás, gesztus, mimika, szóbeli közlés egyénileg, a csoport és a szülő előtt. A bölcsődében nem alkalmazunk tárgyi jutalmazást.

A büntetést teljes mértékben kerüljük a tanulási folyamatban, mert a gyermekek kíváncsiságát, érdeklődését, motivációját visszaszorítja, lefékézi.

7.2. Gondozás

A gondozásnak programunkban alapvető szerepe van, hiszen a gyermek olyan szükségleteit elégíti ki, amely elősegíti növekedését, fejlődését, hozzájárul egészségének megőrzéséhez, jó közérzetéhez, megteremti a nevelési hatások kedvező érvényesülésének feltételeit.

A gondozás alapja a gyermek-felnőtt közötti pozitív kapcsolat, amely által nyugodt légkörben lehetőség nyílik a gondozási teendők közvetítésére.

Az egészséges személyiségfejlődés egyik legfontosabb feltétele a kisgyermeknevelő és a gyermek közötti jó kapcsolat.

A higiénés teendők végrehajtásához szeretetteljes, nyugodt, derűs légkört biztosítunk, figyelembe véve a gyermekek eltérő egyéni helyzetét, szükségleteit, életkori sajátosságait, otthoni szokásait.

Segítségadás során a gondozás és a szeretet megnyilvánulását éreztetjük minden kisgyermekkel. Megkülönböztetett figyelemmel és gondoskodással vesszük körül őket.

A bölcsődei élet minden mozzanatában az érkezéstől, a játék során, az étkezésnél, pelenkázásnál, WC használatnál, séta alkalmával, az udvaron, pihenés alatt stb. – mérlegeljük, hogy az adott fázisban a gyermek egészsége, testi épsége mennyire védett, és hogy az adott helyzet mennyiben szolgálja a testi- lelki, szociális egészséget.

Reggeli érkezéskor megfigyeljük a gyermek küllemét, ruházatát, személyi tisztaságát, pihenési vagy fáradtsági állapotát, betegsége utaló tüneteit.

Napközben különös figyelmet fordítunk az önkiszolgálásra, biztosítjuk a gyermekek számára a saját, jellel ellátott használati eszközöket, melyek megfelelő méretűek és szükség szerint elérhetőek (pl.: törölköző, zsebkendő, fésű stb.)

Az önálló testápolást, öltözködést, étkezést a bölcsődébe lépés pillanatától szorgalmazzuk, természetesen figyelembe véve a gyermek életkorát.

Testápolás

A testápolás a gyermekek egészségének védelmét, testük, ruházatuk gondozását, rendszeres, szükség szerinti tisztálkodásukat és tisztaságigényük kialakulását szolgálja. A személyi higiénés önkiszolgálásban maguk a gyermekek is aktívan részt vesznek.

Hozzászoktatjuk a gyermekeket ahhoz, hogyha a kezük piszkos lesz, maguktól menjenek kezet mosni, valamint WC használat után és étkezés előtt.

A gyermek megtalálhatja a jelét az öltözőfolyosón, a törölközőn, a fésűjén. Minden gyermekkel megismertetjük a bölcsődében használt tisztasági eszközöket, azok használati módját.

Tisztálkodási eszközeit jellel ellátva, megfelelő magasságban helyezük el. Mosakodás, kéztörölés, fésülködés, WC használatkor biztosítjuk a felnőtt jelenlétét.

Természetesen a kisebbeknél több segítséget nyújtunk, de a rendszeres gyakorlás során arra törekszünk, hogy ez a készség kialakuljon a gyermekekben, és önállóvá váljanak.

A gyermekeket szükségleteik jelzésére és azok bármikor történő kielégítésére szoktatjuk.

Az egészséges táplálkozás

A bölcsődés gyermek ébrenlétének háromnegyed részét a mini bölcsődében tölti, ahol a kisgyermeknevelő a gyermek testi-szellemi fejlődésének feltételeit igyekszik biztosítani.

A fejlődés alapfeltételei között kiemelt jelentőségű a gyermek egészséges táplálása. A gyermeknek az egészséges táplálkozás érdekében naponta az öt alapélelmiszer-csoport mindegyik tagjából kell fogyasztania. Az alapélelmiszer-csoportok között a következőket tartjuk számon:

1. kenyér, pékáru, tésztaféle, rizs,
2. gyümölcs, zöldség,
3. hús, hal, tojás, 4.tej és tejtermék,
4. olaj, margarin, vaj, zsír.

A gyermekek részére a napi ötszöri étkezésből négyet biztosítunk. Igyekszünk új ízekkel, az ételek nevével, egyszerűbb ételek elkészítésével megismertetni a gyermekeket (az egészségügyi előírásokat betartva).

A konyha által készített ételeket alkalmanként gyümölcs- és zöldségnapokkal egészítjük ki a vitamindúsabb, egészségesebb táplálkozás érdekében.

A zöldség- és gyümölcsnapok beiktatásával formáljuk a szülők és a gyermekek szemléletét. A nagyobb gyermekek maguk is részt vesznek a gyümölcs- és salátatálak elkészítésében, így lehetőség adódik arra, hogy a számukra eddig szokatlan ízekkel, ill. az ételek elkészítési módjával is megismerkednek.

A gyermekek ízlésében, étvágyában, táplálkozási szokásaiban nagy egyéni különbségek vannak. Hangsúlyozzuk, hogy a kisétkü gyermek nem étvágytalan! Éppen ezért nem kényszerítjük semminek az elfogyasztását, de figyelünk minden egyes gyermekre, az étvágytalanra és a falánkra egyaránt. Az étkezési szokásokat, érzékenységet megismerve tapintatosan ösztönözzük az ételek elfogyasztását.

Az étkezések alkalmával egyszerre csak kis ételmennyiséget teszünk a gyermekek tányérjára, ha azt elfogyasztották, akkor kapnak újra. A gyermekeket is arra szoktatjuk, hogy egyszerre csak kis mennyiséget vegyenek a tálból.

Az ízlésesen terített asztal látványa fokozza az étvágyat, egyúttal az igényességre, kulturált viselkedésre készítet, ennek érdekében biztosítjuk a kulturált étkezés, az ízléses terítés feltételeit. Az előkészületekbe bevonjuk a gyermekeket. Folyadék (víz) a gyermekek részére egész nap rendelkezésre áll.

A napi tápanyagszükséglet kiegészítése miatt és a változatosság érdekében rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket a bölcsődei étrendről.

Öltözködés

Az öltözködés védekezés az időjárás változásai ellen, de egyúttal fejlesztheti a gyermek ízlését és önállóságát is. A helyes öltözködés során felhívjuk a figyelmet a kényelmes, réteges öltözködés biztosítására, amely óv a sérüléstől, biztosítja a test szellőzését, ugyanakkor tiszta, esztétikus.

Hangsúlyozzuk a megfelelő cipő használatát, amelynél fő szempontunk, hogy kényelmes, a sarokrészt jól támasztó, saját, jól szellőző, hajlékony talpú legyen.

Az öltözködés során fokozatosan alakítjuk ki azt az önállóságot, hogy a mindenkori hőmérsékletnek megfelelő ruházatot vegyenek fel.

A gyermekek önállóságának fejlődését elősegítjük a sorrendiség és a szükséges technikák gyakoroltatásával. Figyelembe vesszük egyéni szükségleteiket, öltözködési tempójukat.

Fontosnak tartjuk a kisgyermeknevelő és a dajka példáját, megjelenését is.

Az öltözőfolyosón található jellel ellátott kisszekrény, amelyben a szülők váltóruhát, udvari ruhát és váltócipőt helyezhetnek el.

Mozgás

A mozgás jelentős szerepet tölt be az egészséges életmódra nevelésben. A sokféle mozgáslehetőség - melyet a programban biztosítunk - kedvezően befolyásolja az egész szervezet működését.

A mozgáshoz kapcsolódó gondozási feladatok elősegítik a helyes higiénés szokások kialakítását.

Alapvető feladat, hogy jó levegőjű, tiszta, biztonságos környezetben mozogjanak a gyermekek, s lehetőleg a szabadban.

A rendszeres, örömmel végzett mozgással a gyermekeket egészséges életvitel kialakítására szoktatjuk, és mintát adhatunk a szülőknek is.

Napirendünkben nagy hangsúlyt fektetünk a szabadban való tartózkodásra. A mindennapi szabad mozgásokhoz biztosítjuk a megfelelő mozgásfejlesztő szabadtéri játékokat, speciális mozgást igénylő játékszereket.

Az eszközöket megfelelő felügyelet mellett, egyéni képességeik és bátorságuk szerint használják a gyermekek.

Alkalmasszerűen a csoportszobában a különböző egyensúlyérzék-fejlesztő eszközöket is használjuk.

Szervezett edzés, testnevelés

A tornának, a játékos mozgásoknak mind a teremben, mind a szabad levegőn, eszközzel vagy eszköz nélkül, spontán vagy szervezett formában minden nap lehetőséget biztosítunk. Az egészségmegőrzés érdekében fontos, hogy gyermekeink edzettek legyenek, ezért évszaknak és időjárásnak megfelelően sokat tartózkodunk a friss levegőn, ahol futkározhatnak, mozoghatnak, motorozhatnak (lábbal hajtós), rollerezhetnek, kerékpározhatnak. Tapasztalataink igazolják, hogy a mozgásos program alkalmazásával nő a gyermekek ellenálló képessége.

A szeptembertől májusig terjedő időszakban az időjárástól függően fokozatosan növeljük a szabad levegőn eltöltött tevékenységek idejét, amely a gyermekek mozgásában és egészséges életmódra nevelésében döntő szerepet játszik.

A változékony időjáráshoz az öltözettel is igazodva közvetlenül is tapasztalhatják és érzékelhetik gyermekeink az évszakok változását.

Gondoskodunk arról, hogy a szabadban minél többet mozogjanak és idejüket egészséges játékkal, vagy egyéb hasznos tevékenységekkel töltsék a gyermekek.

Pihenés, alvás

Ebéd után a csoport szükségleteinek megfelelően a nyugodt pihenés feltételeit biztosítjuk, ellenőrizzük a terem szellőztetését, az ágyak megfelelő elhelyezését.

A gyermekek elalvását segítjük a biztonságot adó szokásrendszerrel: mesével, testi közelséggel, puha tárgyakkal.

A pihenés időtartamát a csoport szükségleteihez igazítjuk.

Az ágyneműről, és annak tisztításáról a szülők hetente gondoskodnak, ill. minden fertőző megbetegedés alkalmával.

Egészséges, tiszta, biztonságos környezetet teremtünk a higiénés szabályok kialakításával.

Az egészség védelme, edzése, óvása, megőrzése, biztonságos környezet, a környezet esztétikája

Az egészséges életmód jó szokásainak megalapozása egyben a gyermekek megóvását is segíti. Fontosnak tartjuk a higiénés szabályok betartását, a gyakori szellőztetést, portalanítást, fertőtlenítést, a gyermekek bevonásával a környezet tisztán tartását.

A környezetalakításnál törekszünk a családias, ízléses, biztonságos feltételek megteremtésére. Eszközünk, bútoraink megfelelnek a gyermekek testméreteinek, biztonságosak, lehetővé teszik a játék- és mozgásigényük kielégítését.

Mini bölcsődénk belső tereinek kialakítását az egyszerűség és a célszerűség jellemzi.

Csoportszobánk tágas és világos. A játékszereket nyitott polcokon, a gyermekek számára jól látható, elérhető helyeken tároljuk. A gyermekek által lapozható mese- és képeskönyvek alacsony, a gyermekek számára elérhető polcon van.

Esztétikus, parkosított udvarunk sokféle lehetőséget nyújt a változatos tevékenységekhez. A balesetek elkerülése érdekében biztosítjuk a személyi és tárgyi feltételeket, a gyermekek tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérjük.

A bölcsődében megbetegedett gyermeket felnőtt felügyeletével elkülönítjük mindaddig, míg szülei meg nem érkeznek.

A dolgozók feladata, hogy igényes legyen megjelenésük, viselkedésük, igyekezzenek követésre méltó modellt nyújtani, jó benyomást kelteni mind a gyermekekben, mind a szülőkben. Ez ugyanis nemcsak az esztétikai nevelést, de a szülők bizalmát is alapvetően befolyásolja.

Az ünnepek előtt a külső megjelenítésre kiemelt figyelmet fordítunk. Az ünnepi érzelmek és az ünnepi hangulat erősítését az egész bölcsődében megjelenő dekorációval is fokozzuk.

A bántalmazás, erőszak megelőzése

Elhanyagolást jelent, ha a szülő vagy a gondviselő rendszeresen elmulasztja a gyermek alapvető szükségleteinek kielégítését, védelmét, felügyeletét, olyan magatartást tanúsít, amely veszélyt jelent egészségi állapotára.

Érzelmi elhanyagolást jelent az érzelmi biztonság, az állandóság, a szeretetkapcsolat hiánya, a gyermek érzelmi kötődésének durva mellőzése, elutasítása, a gyermek jelenlétében történő erőszakos, durva, támadó magatartás.

Fizikai elhanyagolást jelent az alapvető fizikai szükségletek, higiénés feltételek hiánya, a felügyelet hiánya, a gyermek védelmének elmulasztása olyan esetekben, amikor veszélynek van kitéve. Ide sorolható az orvosi ellátás késleltetése, az orvosi utasítások be nem tartása, a védőoltások beadatásának indokolatlan elmulasztása, késleltetése. A gyermekbántalmazás azt jelenti, ha valaki sérülést, fájdalmat okoz egy gyermeknek, vagy ha a gyermek sérelmére elkövetett cselekményt - bár tud róla, vagy szemtanúja – nem akadályozza meg, illetve nem jelenti.

Fizikai bántalmazás az a szándékos cselekedet, vagy gondatlanság, amely a gyerek fizikai sérüléséhez, halálához vezet, vagy vezethet. Ide sorolható a közlekedés során elkövetett gondatlan veszélyeztetés (pl. gyermekülés hiánya, ittas vezetés, kivilágítatlan kerékpár stb.).

Az érzelmi bántalmazás azt a rendszeres, hosszú időn át tartó érzelmi rossz bánásmódot jelenti, amely közvetítését a gyermek felé, hogy értéktelen, el nem fogadott, nem kívánt és nem szeretett. Jelenthet az életkornak, vagy a fejlettségnek nem megfelelő elvárások támasztását a gyermekkel szemben (pl. a képességekhez nem igazodó követelmények). Ide tartozik a gyermekekben állandó félelemérzet, vagy szorongás keltése, megszegényítés, állandó kritizálás, az érzelmi zsarolás, a gyermek kihasználása.

Alapvető feladataink a bántalmazás, erőszak megelőzésében

- közreműködés a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, együttműködés a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében,
- a szülőkkel szoros kapcsolattartás során, felvilágosítás, a szakemberek segítségének felkínálása, a káros hatások ellensúlyozása
- az agresszió minden formájának feloldása elítélése, befolyásolása (pl. a TV káros hatásai, mint a szülői fórumok témái)

7.3. Játék

A tevékenység célja

- A szabad játék biztosításával a gyermekek optimális személyiségfejlődésének elősegítése.
- Az intellektuális, mozgásos, szociális tapasztalatok többszöri átélésével a gyermekek egyéni vágyainak és ötleteinek kibontakoztatása.
- A gyermekek szabad képzetársításának elősegítése.

A kisgyermeknevelő feladatai

- A játékhoz szükséges feltételek (léghő, hely, idő, eszközök, élményanyag) biztosítása.
- Tudatos jelenlét, indirekt irányítás.
- Személyes példaadás.
- Ötletekkel segítjük a játék kiteljesedését.
- Mintaadás a játékeszközök helyes használatához.

- A játékfajták tartalmának, minőségének gazdagítása a gyermekek egyéni sajátosságainak figyelembevételével.

A játék a gyermek alapvető tevékenysége, szinte lételeme. A játék a gyermek számára örömforrás: maga a cselekvés, a manipuláció, az elképzelés szerez örömet. Motivációja önmagáért való. A játékot mindig feszültségcsökkenés kíséri. A játék áthatja a munkát és a tanulást is, amelyek szintén belőle alakulnak ki, de játékos jellegük mindvégig megmarad.

A közösségben zajló játék a szocializáció színtere is. Közelivé és elfogadhatóvá válnak a viselkedési szabályok, mód nyílik a helyes magatartás gyakorlására, az egymáshoz való alkalmazkodásra. Legváltozatosabban a játékban nyilvánulnak meg és fejlődnek a gyermekek közti társas kapcsolatok.

Ennek során nagyban fejlődik a gyermek empátiás készsége, önfegyelme, akarati tulajdonságai. Így a játék a „mi-tudat” létrejöttét segíti elő, a közösségi élet kibontakozásának alapvető eszközévé válik. Emellett a játék a személyiség sokoldalú fejlődését is elősegíti. E tevékenység a gyermek érzelmeinek, vágyainak, lelkiállapotának önkifejezése, fejlettségének legjobb mutatója.

A játék a valóság szubjektív tükröződése, a szimbólumképzés csodálatos világa, a „Micimackó-kor”: a mindent és semmit csinálás különleges keveréke.

A szimbólumok elemzésével megérthetjük a gyermek érzelmi állapotát, viselkedését, megfigyelhetjük kommunikációs, kognitív fejlettségét, szinte a teljes személyiségről információt kaphatunk.

A játék során a társas kapcsolatok, közös tevékenységek révén erősödik a feszültségek, kudarcok túrésának képessége, a megvigasztalódás és a kibékülés, a változatos és önálló konfliktusmegoldás megtanulása. Ahhoz, hogy a játék sokoldalú személyiségfejlesztő és közösségi fejlesztő hatása hatékonyan megjelenjen, és jelen legyen a bölcsődei élet minden mozzanatában, fontos szerepe van a kisgyermeknevelőnek.

A gyermekek a játék útján ismerkednek meg a világgal, a tárgyakkal, azok tulajdonságaival, a valóság jelenségeivel, eseményeivel - ezzel hatással van az értelmi képességek fejlődésére is. Pontosabb lesz az érzékszervek működése, valamint észlelésük és megfigyelésük is. A szándékos emlékezet is először a játékban nyilvánul meg.

A „mintha” helyzet gazdagítja a képzeletet és a gondolkodást. Mivel a játékban minden lehetséges, ez a tevékenység a kreatív képzeletet is fejleszti.

A játéktevékenység fő funkciói

- Szükségletkielégítő szerep, alapvető tevékenység, lételem.
- A fejlődés elősegítője.
- Mozgás, értelmi erők, képzelet, gondolkodás problémamegoldás, viselkedés, érzelmi élet, akarat, társas kapcsolatok, beszéd, jellem, értékek beépülése (erkölcsi ítélőképesség, erkölcsi fogalmak megtapasztalása, erkölcsi érzelmek átélése).

A fejlődés megtapasztalható:

- a játékfajtákban (gyakorlójátéktól a szabályjátékig),

- a játék témájában,
- a játék tartalmában,
- a szocializálódásban,
- időtartamban,
- strukturális elemekben.

Fő feladataink

- A szabad játék folyamatosságának megteremtése
- A bölcsődében töltött napokat hassa át a játék hangulata, kötetlen, nyugodt légköre.
- A szükséges feltételek biztosítása

Élményekben gazdag bölcsődei élet. Ezeket a gyermek játékában szubjektív színezettel töltve viszontlátjuk.

- A játék helye

Állandó, ill. ideiglenes játszóhelyek kialakítása oly módon, hogy a különböző tevékenységeket végző csoportok ne akadályozzák egymást.

A játékhoz szükséges helyet a nagyobbak önállóan alakítják ki, átrendezik a csoportszobát, kuckókat építhetnek, de a játék befejezése után a csoportszoba rendjét vissza kell állítaniuk. A bútorok, a játékszerek könnyen áttekinthetőek legyenek, a gyermekek érdeklődését keltsék fel.

A játék helyét az udvaron is alaposan átgondolva kell kialakítani, fokozatosan ügyelve a balesetveszélyre.

- A játék ideje

A játékra biztosított idő lehetőleg minél hosszabb legyen, indokolatlanul ne szakítsuk félbe az elmélyült tevékenységet.

- A játékeszközök

Fontos, hogy segítsék a témaválasztást, ösztönözzenek elmélyült játékokra. Legyenek esztétikusak, könnyen tisztíthatóak, veszélytelenek és aránylag tartósak. A játékszerekkel való bántásmódra meg kell tanítani a gyermekeket, s ezt következetesen számon is kell kérni tőlük. A játékszerek mellett fontosak a játszásra alkalmas eszközök, kellékek, különböző anyagok, amelyeket bizonyos szabályok megtartása mellett felhasználnak a játékban, ill. amelyekkel továbbfejleszthetik játékukat (azonosulást segítő ruhadarabok, fonalak, textíliák, természetes anyagok stb.)

- Nyugodt légkör kialakítása

A gyermek kiegyensúlyozottságához, fejlődéséhez szükséges nyugodt légkör kialakítása a játékban gyökerezik. Meg kell tanulniuk azt, hogy mindig tekintettel kell lenni a többiekre, nem zavarhatják egymást. Ennek feltétele bizonyos magatartási formák, szabályok elsajátítása. Ez hosszú, következetes nevelést igénylő folyamat, mivel az eredmény már az alkalmazkodóképesség magasabb formája.

„Együttjátás” a gyermekekkel

A kisgyermek első valódi játszótársa a felnőtt, ennek megfelelően a bölcsődében a kisgyermeknevelő. Ez a tevékenység empátiás készséget igényel. Meg kell látni a beavatkozás szükségességét, de ez nem lehet korlátozó a gyermekek önállóságára nézve. Ügyelni kell arra, hogy a kisgyermeknevelő magatartása, viselkedése, reakciói az egész személyisége mintaadó modell legyen a gyermekek számára.

Különböző fejlettségű gyermekek „együttjátásának” segítése

Lehetővé kell tenni, hogy minden gyermek saját igényének, életkorának, fejlettségének megfelelően játszhaszon gyakorló-, szerep-, konstrukciós játékot, bábozhasson, barkácsolhasson stb.

Mivel a csoportban 20 hetes kortól 3 éves korig fordulhatnak elő gyermekek, ezért biztosítanunk kell a különböző játékfajtákhoz szükséges eszközöket.

Figyelnünk kell arra, hogy a nagyobb gyermekek már inkább a szerep- és szabályjátékok felé orientálódjanak, ne ragadjanak le a gyakorlójáték szintjén.

A mini bölcsődében előforduló játékfajták

Gyakorlójáték

- mozgás gyakorlása
- hang és beszéd gyakorlása.

A játék öröme maga a tevékenység ismétlése. Ez a játékfajta jelentkezik a konstrukciós-, és szerepjáték elemeiként, majd továbbfejlődve, továbbfejlesztve szerep-, ill.

szabályjátékká válik. Pl. az egyszerű autótologatásból kialakítható közlekedési játék, ahol csak szabályok szerint közlekedhetnek a járművek.

Építő-, konstruáló játék

Öröme az „én csináltam” tudata. Játékeszköze sokféle, változatos: fakockák, műanyagkockák, szivacsok, dobozok, Duplo, stb. Kezdetben még maga a rakosgatás, szerkesztés adja meg a játék örömet. Később más tevékenységekhez felhasznált eszközöket is tudnak készíteni, így két játékfajta összekapcsolódhat. A fejlődést az is jelzi, hogy egyre bonyolultabb alkotások létrehozására törekednek, egyre pontosabban akarják utánózni a valós modellt, és kombinálják a különböző anyagokat, eszközöket.

Szerepjáték

A szerepjátékban a „gyermek a felnőtt szerepét vállalja magára, és speciálisan kialakított körülmények között, általánosított formában reprodukálja a felnőttek közötti viszonylatokat.” /Elkonyin/

A szerepjáték a gyermek nagyfokú önállósulási törekvéséből és abból az igényből fakad, hogy a felnőttek életében egyre jobban részt szeretne venni. A gyermek számára a tárgyi, majd emberi, szociális kapcsolatok világa mindinkább kiszélesedik. Érvényre jut a felnőttek világának meghódítása. A tudatosodás elsősorban cselekvés, játék útján megy végbe. A gyermek szándékai és lehetőségei azonban ellentmondásba kerülnek, képességeik korlátozott fejlettsége miatt. Az ellentmondás feloldása a játékos tevékenységben, a játékban válik lehetőséggé, mert a cselekvések realizálásának korlátain túl lehet lépni a képzelet segítségével.

A gyermek játékanak témáját élményanyagból meríti. Ezek az élmények elsősorban közvetlenül, cselekvő módon átélt események, mint pl. az anyukás, az orvosos, boltos játék. Egy gyermek vagy csoport szerepjátékának témagazdagsága tükrözi a gyermek élményeinek, ismereteinek sokrétűségét, ill. szegénységét.

A szerepjáték a valóság megismerésének egyik eszköze. A gyermek érzelmeit, gondolatait belevetíti a szereplők cselekedeteibe, szavaiba. Lejátssza az eseményeket, ahogy a valóságban megtörténtek, vagy nem egyszer úgy, ahogy vágyai, kívánságai szerint szeretne volna, hogy történjenek.

Később már nemcsak a felnőtt funkcióját, műveleteit igyekszik megjeleníteni, hanem a szereplők közötti kapcsolatokat is. Tehát a szerepben már nem a tevékenység a fontos, hanem a hozzá fűződő emberi kapcsolatok.

A szerepjáték tartalmának gazdagodása az élmények jellegétől, a gyermek általános pszichikus fejlettségétől, valamint játékirányító tevékenységünkől függ.

Szabályjáték

Pontos, meghatározott szabályok szerint zajlik. A gyermek a játék során a helyes magatartás alapvető formáit gyakorolja (szerénység, mértéktartás, kölcsönös segítség, eredményre törekvés, szabálytudat). Ezen játékfajtának a mozgásos válfaja jellemző a bölcsődés korosztályra.

Fajtái:

- mozgásos szabályjáték (testnevelési játékok, dalos-, mondókás-, népi játékok, fogócskák, bújócskák, körjátékok, szembekötődik, labdajátékok)
- értelmi képességeket fejlesztő játékok (társasjátékok, dominó, memória, kirakók, kártyák, nyelvi játékok).

A szabályokat mindig a gyermek életkorához kell igazítani. Legyen jelen az egészséges versenyszellem, de az ne csapjon át negatív érzelmekbe.

A gyermek beszédképességének fejlesztése játék közben

A játék számtalan lehetőséget ad a kommunikációra, a párbeszéd kialakítására. A kisgyermeknevelő szerepvállalásai modellértékűek a szókapcsolatok, non verbális jelzések (mimika, gesztus), hanglejtés, hangsúly, hangerő, hangszín tekintetében. A hangszínnel, hangerővel bánni tudást a dramatikus játékok segítik elő. A kisgyermeknevelő által kezdeményezett anyanyelvi játékok adjanak teret az artikuláció, szókincs, kifejezőképesség fejlesztéséhez (pl. hangutánzó játékok, fonémahallás fejlesztő játékok, légzéstechnikát segítő játékok stb.).

A kisgyermeknevelő játéksegítő módszerei

A játéksegítő módszerei legyenek szituációtól függőek. A gyermekek nyugodt játéka esetén, vagy ha érezhető, hogy a gyermekek problémamegoldóak, a kisgyermeknevelő irányítása legyen a játékot követő, szemlélő, hagyja a gyermeket cselekedni. Ha szükség van rá, a kisgyermeknevelő legyen játékkezdeményező, modellnyújtó játszótárs.

Ebben a játékhelyzetben is legyen támogató, engedő és elfogadó. Segítsen azok játékában, akik kevésbé kreatívak, ötletszegények.

A kisgyermeknevelő avatkozzon be a játékba, ha a gyermekek durvák egymáshoz, vagy ha veszélyeztetik egymás épségét, játékát.

7.4. Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka.

A tevékenység célja

- Örömforrás legyen a mozgás a gyermek számára, hiszen a mozgásigénye rendkívül nagy.
- Változatos mozgáslehetőség biztosítása, hogy minél nagyobb örömet leljék a játékban.
- A játékeszközök keltsék fel az érdeklődést, tartsák fenn a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen.
- Nagymozgások fejlesztése. A lehető legtöbb idő biztosítása a nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon.
- Fejlődjön mozgáskoordinációjuk, harmonikussá váljon mozgásuk. Ennek érdekében a mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat.
- A praktikus mozgások gyakorlása, finomítása az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétellel.

A kisgyermeknevelő feladatai

- A tevékenység tartalmának kiválasztása Pl. nagymozgások, finommotorika fejlesztése.
- A mozgáshoz szükséges hely kialakítása
- Balesetmentes, egészséges, jó levegőjű, tiszta biztonságos környezet kialakítására törekszünk.

Hűvös idő esetén a csoportszobában tarjuk a mozgásos tevékenységeket, mert külön tornatermünk nincsen. A teremben a berendezési tárgyakat úgy helyezzük el, hogy a balesetveszélyt elkerüljük.

A csecsemőknek olyan játszóhelyet biztosítunk, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok.

A mini bölcsőde udvarát úgy alakítjuk ki, hogy a gyermekek számára elegendő hely legyen a szabad mozgásra.

- A mozgáshoz szükséges idő biztosítása

A gyermekeknek a mozgásra elegendő időt biztosítunk. Az időkeretet rugalmasan kezeljük, egy-egy mozgásos tevékenység hosszabbra is nyúlhat, vagy rövidebb ideig is tarthat. A csoport egészségi állapota, illetve a gyermekek teljesítő képessége szerint.

- A mozgáshoz szükséges eszközök biztosítása

A gyermekek mozgásának fejlesztésére sok eszköz áll rendelkezésünkre. Ezek között találhatóak készen vásárolt, és saját magunk készítette eszközök is. Felhasználjuk a mozgásos tevékenység során a környezetünk, csoportszobáink tárgyait is (asztalok, székek, plüss állatok, építőkockák stb.).

A változatos eszközhasználat lehetővé teszi, hogy ugyanazt a gyakorlatot több alkalommal ismételjük, de más eszközzel. Így a mozgásfejlesztés nem válik unalmas ismételtetéssé, hanem játékos és érdekes lesz, ami által újabb mozgástapasztalattal bővül a gyermekek mozgáskészlete.

Mini bölcsődénk udvarát is úgy alakítjuk ki, hogy sokféle mozgásra serkentő játékeszköz álljon a gyermekek rendelkezésére. Kiválasztásuknál fontos szempont volt a biztonságosság.

A rögzített játékeszközök mellett labdákat, rollereket, kismotorokat kínálunk a gyermekek számára.

- A mozgáshoz szükséges derűs légkör kialakítása

A mozgás szeretetének, a mozgáskedv meglétének fontos feltétele a derűs, vidám légkör kialakítása, mely meglétéért a kisgyermeknevelő felelős.

7.5.Mondóka, ének A tevékenység célja

- A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés.
- A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését.
- A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömelményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek.
- Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet.

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

Eszztétikai nevelés

Az igényes művészi értékek továbbadása a gyermekek számára.

A közösségi érzés megerősítése

A közös éneklés, a közös játék örömeinek megéreztetése.

A zenei képességek fejlesztése

A gyermekek éneklési készségének, ritmusérzékének fejlesztése.

A gyermekek nyelvi képességének fejlesztése mondókákkal, gyermekdalokkal, zenei készségfejlesztő játékokkal és zenehallgatással

A mondókák, énekek tempója lassabb, mint a beszédtempó. A lassúbb tempójú mondókák, énekek ismételtetése, elősegíti a helyes artikulációt, a szavak szép, pontos kiejtését. A hangutánzó szavak énekelgetése elősegíti a magán- és mássalhangzók pontos képzését, kiejtését. Az énekes játékok sokféle alkalmat adnak a gyermekek szókincsének bővítésére.

A kisgyermeknevelő feladatai

- Épít az önálló indíttatású felfedezésre, a gyermeki kíváncsiságra. Kerüli a direkt módon irányított feladat jellegű tevékenységeket.
- A felhasznált zenei anyag igényes, életkornak megfelelő válogatása

Mondókák, kiolvasók, ölbéli játékok

Az óvodai zenei nevelés során a gyermekek ismerjenek meg olyan ölbéli játékokat, amelyeket a felnőttekkel közösen játszhatnak. Pl. lovagoltató játék.

Közben megérezhetik a zene lüktetését, ritmusát. A gyermekek számára talán a legkönnyebben tanulható zenei csemegék a mondókák. A tanult kiolvasókat önállóan is alkalmazzák különböző játékhelyzetekben.

Népi gyermekdalok, énekes játékok

A népdalok éneklése, hallgatása, és a népi játékok a hagyományok megismerését, továbbélését segítik.

Az énekes játékok közösséget, társas kapcsolatot igényelnek, ezért minden gyermeket arra ösztönzünk, hogy vegyen részt benne. Fontos, hogy a gyermekeknek az énekes játékokhoz megfelelő nagyságú tere legyen.

Komponált gyermekdalok, más népek gyermekdalai

Nagy szerepet kapnak a komponált gyermekdalok is, ezek kiválasztásánál nagy figyelmet fordítunk arra, hogy minőségileg megfelelő dalanyagot válasszunk.

Zenehallgatásra szánt dalok

A bölcsődei művészeti nevelésnek egyik meghatározó eszköze a zenehallgatás. A zenehallgatás anyagát egyrészt a magunk által előadott dalok, komponált műzene, altató dalok és klasszikus zene alkotja. Zenehallgatásra a nap több részében is sor kerülhet, a gyermekek élményei hatására, vagy tevékenysége közben.

A környezet hangjainak megfigyelése

A mindennapok során különböző tevékenységek közben játék, séta során megfigyeljük a csendet és a környezet hangjait.

A zenélés

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek megismerkedhessenek különböző ritmus- hangszerekkel, népi hangszerekkel. Több alkalommal biztosítunk lehetőséget kipróbálásukra, használatukra. Barkácsolás közben magunk is készítünk ritmushangszereket (pl. kukoricával, búzával töltött csörgők). Ezeket felhasználjuk pl. mondókázás során.

Ünnepekhez kapcsolódó dalok

Az ünnepek köszöntésére, megünneplésére alkalmas dalokhoz játékot, esztétikus, kifejező mozdulatokat találunk ki. Az ünnepi hangulat fokozására szánt dalok kiválasztásánál is elsődleges szempontunk a művészi értékek keresése. -A zenei képességek fejlesztése

Az éneklési készség

A bölcsődés gyermekek esetében a kisgyermek utánzási vágyán alapul.

Hallás után tanulják meg a dalokat.

Fontos feladatunk a gyermekek hangjának ápolása, védelme. A túleröltetés, a túl sok, túl hangos éneklés, a hideg levegőn való kiabálás károsítja a gyermekek hangját. Az éneklés közbeni helyes légzésre saját példánkkal igyekszünk megtanítani a gyermekeket.

A ritmusérzék fejlesztése

A gyermekek ritmusérzéke a gyakori, kellemes zenei tevékenységek során fejlődik.

Az egyenletes lüktetés a mondókák, dalok szabályosan ismétlődő súlya.

Megéreztetésére sokféle ismétlődő, játékos mozdulatot találunk ki. A bölcsődés gyermekek esetében az ölbéli mondókák segítenek. Amikor a gyermekek mozgása már összerendezettebb, s mozgásukban képesek valamelyest egymáshoz alkalmazkodni, a járás is kiválóan alkalmas az egyenletes lüktetés megéreztetésére, s ezt segíthetjük tapssal, dobolással.

Bölcsődei nevelésünk során esztétikus mozgás kialakítására törekszünk. Ezt szolgálják a változatos, játékos mozdulatokkal kísért mondókák, dalok, a változatos térformák (kör, csigavonal, kapu alatt átbújás stb.). Az esztétikus mozgás kialakítására használt játékos mozgások részben népi játékokban megőrzött hagyományos mozdulatok, részben a kisgyermeknevelő és a gyermekek által kitalált ötletes mozgások.

Nevelő-, és fejlesztőmunkánkban igyekszünk megalapozni és előkészíteni a későbbi táncot.

Zenehallgatás

A bölcsődei zenehallgatást a zenei ízlésformálás kezdetének tartjuk. Hangulat, alkalom szerint a nap bármely időpontjában megszólalhat egy-egy dal.

A zenehallgatásra szánt dalokat több alkalommal énekelgetjük, ám nem tanulásra szánjuk, sokkal inkább esztétikai élmény nyújtása a célunk.

7.6. Vers, mese

A tevékenység célja

- A gyermekek nyelvi képességének fejlesztése a versekkel, mesékkel, dramatikus játékokkal. A nyelvi képességek fejlesztésének leghatásosabb eszköze a mese, a vers, bábozás és a dramatikus játék. Ezeken keresztül a gyermekek elsajátítják a helyes kiejtést, a tiszta beszédhallást és a nyelvtanilag helyes beszédeset. A mesékből, versekből sok új fogalmat ismernek meg. A bábjátékban, dramatikus játékban a gyermekek kibontakoztathatják a szabad önkifejezésüket. A dramatikus helyzetek lehetőséget adnak a társalgási kedv fokozására. Figyelembe vesszük, hogy van olyan gyermek bölcsődénkben, aki hátrányos helyzetű családból kerül ki. Ezekben a családokban a mese egyetlen forrása a televízió, a videó, a számítógép. A választékos, szép beszéddel, és a mesemondással is a bölcsődében találkoznak először. Emiatt egyre nagyobb hangsúlyt kell fektetnünk a beszéd fejlesztésére. Ezen belül fontos helyet tölt be a beszédszervek ügyesítésére, a beszédértés fejlesztésére.
- Érzelmi, értelmi, esztétikai nevelés

A gyermekek érzelmi – értelmi – esztétikai fejlődésének elősegítése, pozitív személyiségjegyeinek megalapozása a mágikussággal, a csodákkal teli meseélmények segítségével és a versek zeneiségével, rímeinek csengésével.

A kisgyermeknevelő feladatai

A felhasznált irodalmi anyagok igényes összeállítása (népi, klasszikus, kortárs)

Mondókák, dúdoló, kiszámoló

A mondóka a gyermek játékra hajló kedvéből fakad. A kisgyermek számára a bölcsődei élet az édesanyától való elválással kezdődik. A nyugodt, szeretetteljes légkör biztosításának első mozzanata, ezen elválás nehézségeinek enyhítése. Ebben az időszakban különösen fontos a testi közelség. A szívből jövő dalokkal, ölbéli mondókákkal, lovagoltatókkal, ökölütögetőkkel, cirógatókkal tudunk közel kerülni a gyermekekhez. Arról nem is beszélve, hogy a mondókázás lehetőséget teremt a kisgyermeknevelővel, és a társakkal való együttes játszásra, barátkozásra.

A vers

A versek főleg a játékokat pezsdítik fel. A gyermeki tevékenységek, rajzolás, udvari játék, évszakok változása, az állatok élete témák feldolgozása jó alkalmat teremthetnek a versmondogatásra. Minél természetesebb a helyzet, annál hatásosabb a vers. Pl. gólya megfigyelése – Hosszú lábú gólya bácsi... stb.

A gyermekeket a vers ritmusossága ragadja meg. Számukra rövidebb, ritmikusabb verseket tervezünk.

Egy-egy verset meghallgatás céljából mondunk a gyermekeknek, ezzel formálva ízlésüket, a szép iránti érzéküket, igényüket.

A mondóka és verskészletünk összeállításánál elsődleges forrásaink a magyar népi mondóka és versgyűjtemények, valamint a magyar írók és költők gyermekversei.

A mese

Kiemelkedően fontosnak tarjuk a mesélést, hiszen a gyermeki képzelet szárnyalásának két fő területe: a játék és a mese. A gyermekek olyan világban élnek, amelyben vágyaik csak kis részben valósulnak meg. Vágyaikat próbálgatják, ám sokszor korlátokba ütköznek. A mesékben azonban nincsenek korlátok, a gyermeki vágyak megvalósulást nyernek. A mese ugyanúgy építkezik, ahogy a kisgyermek gondolkodik és érez.

A meghallgatást igyekszünk igazi élménnyé tenni. A meséket úgy válogattuk össze, hogy megfeleljenek a gyermekek életkori sajátosságainak, világképüknek, szemléletmódjuknak, a gyermekek kívánságaihoz, vagy egy adott helyzethez (pl. ha a szekrényből előkerül a kiscsengő, elmeséljük A nyulacska csengettyűje című mesét.) A mesék feloldják a gyermeki szorongást, fejlesztik a belső tulajdonságokat (pl. gyengébbek segítése, becsületesség, igazmondás stb.).

Természetesen elalvás előtt álomba ringató hangulatot teremtünk egy-egy szép mesével.

A kisgyermek szép iránti érdeklődésének felkeltése érdekében elengedhetetlennek tartjuk a könyvek megszerettetését. A könyvnézegetés vagy spontán mesélés bensőséges hangulatát a környezet kialakításával is igyekszünk megteremteni (pl. kuckó, párnák, a mesekönyvek gyermekek számára elérhető helyen tárolása).

Az ünnepekre való készülődésnek fontos részei az odaillő versek és mesék. A szülők figyelmét is felhívjuk a mesélés, a mondókázás, verselés fontosságára.

A bábozás

A bábozás a képzelet két sajátos területét: a játékot és a mesét egyesíti. A bábozás lehetőségeit igyekszünk teljes mértékben kihasználni. A kisgyermeknevelő bábjátéka igazi élmény, örömforrás a gyermekközösség számára. A bábok bármikor a gyermekek rendelkezésére állnak a nap folyamán. Játék közben is megelevenedhet egy-egy mese, vers, vagy éppen akkor kitalált, rögtönzött történet. A gyermekek számára ezek a lehetőségek nem csupán az anyanyelvi és az irodalmi nevelés szempontjából fontosak, hanem lélektani szerepük is van. A kisgyermek, amikor bábozik, azonosul a bábbal, oldódnak szorongásai, kivetíti az átélt sérelmeit.

7.7. Alkotó tevékenységek A tevékenység célja

Esztétikai nevelés

A gyermekek élmény és fantázia világának gazdagítása, a gyermekek tér-forma és szín képzeletének gazdagítása, a képi gondolkodás fejlesztése, esztétikai érzékenységük, szép iránti nyitottságuk, igényességük kialakítása. Ennek érdekében az elkészült gyermekmunkákat először a folyosón elhelyezett nagyméretű, parafából készült faliújságra tesszük ki, hogy a gyermekek és a felnőttek egyaránt gyönyörködhessenek bennük. Ezután a gyermekek rajztartó dobozába vagy otthonra kerülnek. A plasztikus munkák számára szintén a folyosón „kiállító padot” biztosítunk.

Manuális képességek fejlesztése

Az eszközök, anyagok, a rajzolás, festés, gyurmázás technikai elemeinek és eljárásainak megismertetése, a kézügyesség, a finommotorika, a szem-kéz koordináció fejlesztése.

A közösségi érzés erősítése

Az alkotó tevékenységek utáni rendrakás, eszközök tisztítása, a közösségért végzett munka öröme, erősíti a közösséghez tartozást.

A gyermekek nyelvi képességeinek fejlesztése a tevékenység közben

Az alkotómunka az egész nap folyamán megjelenhet, és jó lehetőséget ad a társalgási kedv fokozására. A gyermekek gyakran fejezik ki szóban is, hogy mit készítenek. Az alkotó tevékenységek közben számtalan helyzet adódik népi mondókák, dalok ismétlésére, amely segíti a nyelvi képességek fejlesztését.

A környezet megóvására nevelés

A mai kor gyermekei számára különösen fontos, hogy megtanulják megóvni környezetünket. Az alkotó-alakító tevékenységek során is felhívjuk figyelmüket a környezetvédelem fontosságára. Gyakran felhasználjuk a háztartásban hulladékként keletkező anyagokat pl. sajtos dobozokat, tojástartókat, műanyag flakonokat stb.

A kisgyermeknevelő feladatai

-A gyermeki alkotó-alakító tevékenység feltételeinek megteremtése

A megfelelő hely kialakítása

Az alkotó-alakító tevékenységekhez olyan hely biztosítása a feladatunk, ahol a gyermekek nyugodtan, elmélyülten tevékenykedhetnek, nem zavarják őket a mozgalmas játékokat játszó gyermekek. Az alkotó tevékenységekhez szükséges eszközök elhelyezése a munkaasztalok közelében történik, nyitott polcokon, a gyermekek számára elérhető magasságban (ceruza, gyurma, terítők, lapok, rajzgyűjtő mappák).

A megfelelő légkör megteremtése

Az alkotó tevékenységekhez olyan légkör szükséges, amelyben a gyermekek szívesen kapcsolódnak be az alkotó munkába. Feladatunk olyan helyzeteket és hangulatot teremteni, amelyben a gyermekek szabadon tevékenykedhetnek, természetes módon segítséget kérhetnek, ha nem boldogulnak, az elrontott sikertelen próbálkozásait bátran javíthatják.

Elegendő idő biztosítása

Az alkotó-alakító tevékenységekhez elegendő időt biztosítunk, hogy a gyermekek lehetőleg addig alkossanak, ameddig a kedvük tarja.

Megfelelő eszközök biztosítása

Az alkotó tevékenységhez méretben, minőségben, darabszámban megfelelő eszközök szükségesek. Az eszközök kiválasztásánál a praktikum, a célszerűség és az esztétikum dominál. A készen vásárolt eszközökön kívül mindig a gyermekek rendelkezésére bocsájtok különböző kreatív alkotást segítő tárgyakat (fonalakat, tojástartókat, sajtos fadobozokat, természetes anyagokat, pl. faágak, termések). Fontos feladat az eszközök biztonságos használatának megtanítása, a balesetveszély elkerülése miatt. Az eszközök használatát külön odafigyeléssel kell megtanítanunk, ha a gyermekek már megtanultak egy folyamatot, lehetőleg minél több gyakorlási időt biztosítunk a számukra. A sok gyakorlási lehetőség hatására megfelelő jártasságra tesznek szert az eszközök használatában.

A tervezhető alkotó-alakító tevékenységek tartalmának kiválasztása

Az alkotó-alakító tevékenységek esetében fontos szempont, hogy legyen egy élményalap, amit vizuálisan részletesen megfigyeltünk (pl. az őszi fák, növények). Ezután hagyunk egy kis időt a gyermekek számára a képi feldolgozásra.

Képalakítás

- Firkálgatás, rajzolás különböző felületekre, pl. papírra ceruzával, zsírkrétával, bottal és ujjal homokba, hóba, gyurmába stb.
- Rajzolás a betonra krétával, cserépdarabbal.
- Felületfestés
- Ujjfestés
- Tépés, ragasztás

Plasztikai munkák

- Gyurma, agyag, lisztgyurma, homok, hó, papír alakítása.
- Gyurkálgatás, formálás.
- Hóból hógolyó, hóember készítése.
- Homok formálása.
- Nyáron a homokozóban sározás.
- *Origami*
- A papír gyűrögetése, tulajdonságainak, alakíthatóságának felfedezése.

-Építés, barkácsolás

- Nagy terek alakítása, átrendezése bútorok, nagyméretű textíliák felhasználásával.
- Homokból, hóból építés az udvaron.
- Szerepjátékok tér részeinek berendezése, térbeli kialakítása, a játékhoz eszköz- készítés (pl. orvosi rendelő).
- Építés kockákból, DUPLO, LEGO elemekből.
- Barkácsolás termésekből, természetes anyagokból. - Alkalmi ajándéktárgyak készítése.
- *Különleges technikák, eljárások*
- Festékfolytatás, paca alkotása, asszociációs játék.
- Festés szivaccsal.

7.8.Egyéb tevékenységek

Olyan tevékenységek, amelyek a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodásához kapcsolódnak (pl. babafürdetés, őszi falevelek, termések gyűjtése, viráglocsolás, stb.). A kisgyermek bármikor bekapcsolódhatnak, bármikor kiléphetnek a tevékenységekből érdeklődésük, aktivitásuk szerint. ezek a tevékenységek örömforrásként szolgáljanak az „én-tudat” fejlesztésére, az „én csinálom” élményének, a közös munkálkodásnak, tevékenységnek eredményeként a „mi-tudat” erősítéseként. Az egyéb tevékenységek bővítik ismereteiket, fejlesztik ügyességüket, gondolkodásukat, ok-okozati összefüggések megláttatását.

8. A MINI BÖLCSŐDEI NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SAJÁTOS FELTÉTELEI

8.1.A „saját kisgyermeknevelő” rendszer

A „saját kisgyermeknevelő” rendszer a személyi állandóság, a stabilitás elvén nyugszik. A mini bölcsőde kisgyermeknevelője szaktudásával, nevelői attitűdjével, teljes személyiségével mintát jelent a gyermekek és a családok számára egyaránt.

Ő felel a rá bízott gyermekekért, figyelemmel kísérve egyéni igényeket, fejlettségi szintjüket, fejlődési folyamatukat, ő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Szakszerű felelősséggel vezeti a szakmai dokumentációkat.

8.2.Gyermeccsoport szervezése

Mini bölcsődében a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. Eszerint: Egy mini bölcsődében legfeljebb 7 gyermek nevelhető, gondozható.

Ha a mini bölcsődében valamennyi gyermek betöltötte a 2. életévét, abban az esetben a csoport létszáma 8 fő lehet.

Ha sajátos nevelési igényű gyermeket is ellátnak, akkor a csoport létszáma legfeljebb 5 fő lehet.

Ha a nevelési év közben derül ki egy gyermekről, hogy sajátos nevelési igényű, akkor a jogszabályban megengedett csoport létszám a nevelési év végéig egy fővel túlléphető. Ha 2 vagy 3 sajátos nevelési igényű gyermeket látnak el, akkor a csoportlétszám legfeljebb 3 fő lehet.

A gyermek mini bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy a háziorvos, a család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság is kezdeményezheti.

Ha a bölcsődei nevelési év közben a gyermek veszélyeztetettsége miatt kerül sor a gyermek felvételére, akkor a rendeletben meghatározott csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig lehet több 1 fővel.

8.3. Tárgyi feltételek

A mini bölcsőde új épületben, a jogszabályi előírásainak megfelelően került kialakításra. Létrehozásnál figyelembe vették a korosztály környezeti ártalmakkal szembeni fokozott érzékenységét, ezért csendes, többségében gyalogosok által használt út (zsákutcában) mellé került elhelyezésre.

A mini bölcsőde tárgyi környezetének kialakításánál a 3 év alatti gyerekek életkori sajátosságait, szükségleteiket figyelembe vettük, a mini bölcsődére vonatkozó szakmai szabályokat tartalmazó miniszteri rendeletben meghatározott, kötelezően biztosítandó eszközökre vonatkozó előírásokat betartottuk.

A játékeszközök kiválasztásának egészségügyi és pedagógiai szempontjai

Egészségügyi szempontok:

- Könnyen tisztítható, fertőtleníthető legyen.
- Balesetet ne okozzon – ne legyen törött, ne legyen könnyen törhető, ne essen szét darabjaira, éles sarkai ne legyenek, ne lógjon hosszú zsinóron, ne legyen túl nehéz.
- Ne legyen olyan kisméretű, hogy orrba, fülbe, garatba kerülhessen!

Pedagógiai szempontok:

- Minden tevékenységformához legyenek megfelelő játékszerek (manipuláció eszközök, gyakorló-, konstruáló, szerepjáték, mozgásfejlesztő játék stb.).
- A játékeszköz színe, nagysága, formája, funkciója keltse fel és tartsa ébren a gyermek érdeklődését. - Több fajta játékra lehessen felhasználni.
- Megfelelő mennyiségű és minőségű eszközök.

Elhelyezés

- Nyitott játékpolcon, állandó helyen, gyermekek számára elérhető magasságban.
- Tárolóedényekben (vödrökben, kosarakban, dobozban, tálakban).
- Kisgyermeknevelő és dajka által elérhető polcon (felügyeletet igénylő játékok).

A gyermeköltöztetőben a gyermekeknek külön-külön, elkülönített cipő- és ruhatároló polca van.

Pelenkázó asztal és a szülők számára információkat tartalmazó hirdetőtábla is található.

Az öltöző-átadóhoz közvetlenül kapcsolódik a gyermekmosdó, amelyben található 2 kis WC, 2 kiscsap és emelt zuhanyzó. Van törölköző-, fésű-, pohártartó, a pelenkák, váltóruhák tárolására alkalmas polc. A mosdó felszereléséhez tartozik a gyógyszer szekrény. Babakocsi tároló is kialakításra került a mini bölcsőde épületében.

Biztonságosan elkerített, önálló udvarrész szolgálja a gyermekek szabad levegőn való tartózkodását, egészséges mozgásigényüknek megfelelő játékokkal.

A játszókertben van homokozó és mozgásfejlesztő eszközök. A homokozót a szennyeződéstől takaró védi.

A dolgozók részére is került kialakításra öltöző, felnőtt WC, zuhanyzó. A takarításhoz korszerű gépek állnak rendelkezésre.

8.4. Napirend

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.

A nevelés - gondozás folyamatában az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, játék, alvás) a gyermekek jó közérzetét is 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, miközben kiiktatódik a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalomát is biztosítja.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl.: bölcsőde nyitása, zárása) is. Kialakításának további feltételei a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a dolgozók összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti belső arányok kialakítása, és az hogy a napirendet a gyermekcsoport kisgyermeknevelője alakítsa ki. Napirend kialakításánál szem előtt kell tartani, hogy a legtöbb időt a játékra fordítsák, figyelembe véve a játékba integrált tevékenységekkel elsajátítható ismereteket. A csoport kisgyermeknevelője maga dönthet arról, hogy egy-egy napon mely tevékenység kap nagyobb hangsúlyt.

Napirend igazodik:

- a gyermekcsoport életkori összetételéhez,
- fejlettségéhez,
- szükségleteihez,
- befolyásolják az évszakok, az időjárás,
- a gyermek otthoni életének, életritmusának figyelembevétele.

Mini bölcsődénk általános napirendje

IDŐPONT	TEVÉKENYSÉG
7:30-8:00	Gyermekek folyamatos átvétele, a szülőktől tájékozódás a gyermek aktuális állapotáról. Szabad játéktevékenység biztosítása.
8:00-8:20	Mosdóhasználat, előkészületek a reggelizéshez, reggelizés
8:20-9:45	Tevékenységek kezdeményezése. Szabad játéktevékenység feltételeinek megteremtése a csoportszobában vagy az udvaron.

9:45-10:00	Mosdóhasználat, előkészületek a tízóraihoz, tízóraizás
10:00-11:30	Szabad játéktevékenység a csoportszobában vagy az udvaron.
11:30-12:00	Mosdóhasználat, előkészületek az ebédhez, ebédezés, készülődés a délutáni pihenéshez
12:00-14:30	Elalvás előtti mese, pihenés
14:30-15:00	Ébresztés
	Mosdóhasználat, előkészületek az uzsonnához. Uzsonna
15:00-15:30	Szabad játéktevékenység a csoportban. Folyamatos átadás. A szülők tájékoztatása a gyermekükkel kapcsolatos tudnivalókról.

9. A CSALÁDOK TÁMOGATÁSÁNAK MÓDSZEREI ÉS LEHETŐSÉGEI

A mini bölcsődei nevelés a családi nevelésre épül, együttesen szolgálja a gyermek nevelését, fejlődését, melynek alapfeltétele a konstruktív együttműködés. A tájékoztatásnak, a kapcsolattartásnak több módját, formáját szükséges minél többet alkalmazni az együttes nevelés érdekében.

9.1. A családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése.

Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerül sor.

A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek. Megbeszélhetik az étkezéssel, alvással, szobatisztasággal kapcsolatos kérdéseket, problémákat.

9.2. Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

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

A beszoktatás ideje két hét, de ez a gyermek egyéni reakciójától és a szülők igényét figyelembe véve lehet rövidebb is. A beszoktatást a gyermek saját kisgyermeknevelője végzi és egy nap egy kisgyermek beszoktatása történik.

Az első héten a gyermekek a környezettel és a személyekkel ismerkednek.

A gyermek szükségleteinek bölcsődében történő kielégítését az édesanya végzi.

Ebben az időszakban a kisgyermeknevelő megfigyelő, érdeklődő, figyeli a gyermek reakcióit. Fokozatosan átveszi az édesanyától a gondozási feladatokat az első hét végére. /Az édesanya jelenlétében/ A második héttől az édesanya egyre kevesebb időt tölt a bölcsődében.

Néhány nap múlva megkéri az édesanyát, hogy menjen ki mosdóba például, de szóljon a kisgyermeknek és azt is mondja meg, hogy visszajön.

Ezek a távollétek egyre hosszabbak lesznek és a hét végére a gyermek egész napját a bölcsődében tölti.

9.3. Napi kapcsolattartás

A reggeli átvételnél a kisgyermeknevelő érdeklődik a gyermekkel történt előző napi eseményekről, a délután pedig a kisgyerekeket nevelő tájékoztatja a szülőket az aznapi bölcsődei történésekről.

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

9.4. Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, tanácsadást, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgálja. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, az intézményvezető, vagy más szakember. Erre az egyéni beszélgetésre fogadó óra keretében kerül sor. Ezek a találkozások alkalmat adnak a gyermek minél mélyebb megismerésére, az együttműködés elmélyítésére.

9.5. A szülőcsoportos beszélgetések

Ezek tulajdonképpen tematikus beszélgetések a csoport kisgyermeknevelőjének vezetésével, a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról.

A kisgyermeknevelő tájékoztatást ad a nevelési módszerekről, a gyermekek játéktevékenységéről. Itt van lehetőség megbeszélni az együttnevelés módszereit, egymás meghallgatására, azonos problémák megosztására is lehetőség nyílik. Megbeszélhetik, hogyan tudnak közösen megvalósítani egy-egy önálló lépést.

A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal szervezett tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról.

A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülővel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésszerep bővítésére.

A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

9.6. Szülői értekezlet

A szülői értekezlet a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések meghozatalának fóruma. Egy nevelési éven belül három alkalommal tervezünk tartani szülői értekezletet (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

Az első szülői értekezletet az intézmény vezetője kezdi meg, bemutatja a bölcsőde intézményt, majd tájékoztatja a szülőket a beiratkozás menetéről, milyen papírokat kell beszerezniük ahhoz, hogy a gyermekük felvétele megtörténjen. A szülők tájékoztatást kapnak a házirendről. A bölcsődei életről, napirendjéről, a beszoktatás menetéről a kisgyermeknevelő adnak tájékoztatást.

9.7. Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási módokat. A szolgáltatásokról a Fenntartó honlapján, a bölcsőde facebook oldalán az intézmény faliújságjáról illetve személyesen tájékozódhatnak az érdeklődők.

10. A MINI BÖLCSŐDEKAPCSOLATRENDSZERE

Kapcsolat a családokkal

A bölcsődei ellátás a családi nevelésre épül, alapelv a családi nevelés elsődlegességének tiszteletben tartása. A kisgyermek optimális fejlődését segíti, ha a családi nevelés és az intézményi nevelés közelít egymáshoz.

A családdal történő találkozások jó lehetőséget adnak a szakembernek arra, hogy ismereteket szerezzen a család működéséről, a kisgyermekről való gondolkodásáról, a család helyzetéről. A célirányos megfigyelések és beszélgetések segítenek feltérképezni a család erősségeit és azokat a kockázati tényezőket, amelyek negatív irányban befolyásolhatják a gyermek fejlődését. Ezen ismeretek birtokában a kisgyermeknevelő tudatosan választhatja meg azokat a lehetőségeket, módszereket, melyekkel erősítheti a családok működését. A kapcsolatépítés, a bizalom megalapozása szempontjából fontos lépése, az első találkozás alkalma, a családlátogatás és a beszoktatás folyamata. A napi találkozások, egyéni beszélgetések, közös ünnepek, nyílt napok, a kapcsolat elmélyítését biztosítják. A mini bölcsődében a családlátogatás, a beszoktatás, az egyéni beszélgetések levezetése a kisgyermeknevelő feladata. A napi találkozásokhoz kapcsolódó információ adása a bölcsődei dajka feladata abban az esetben, ha a kisgyermeknevelő nincs jelen.

A dajka a családoknak szervezett közös programokban is aktívan részt vesz.

A bölcsőde kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül:

Fontos feladatunk a jogszabályi előírásoknak megfelelő, magas színvonalú munkavégzés érdekében a kapcsolatteremtés, a rendszeres kapcsolattartás, az együttműködés a Magyar Bölcsődék Egyesületével, mint Bölcsődei Módszertani Szervezettel.

Intézményünk kapcsolatot tart a védőnői szolgálattal, óvodával, házi gyermekorvossal, családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal, nevelési tanácsadóval, gyámhatósággal. Rendszeres kapcsolatot ápol a családokkal.

Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok

A bölcsőde a gyermekvédelem rendszerében személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások közé tartozik, azon belül is a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formájaként. Napjainkban egyre több halmozottan hátrányos helyzetű és/vagy veszélyeztetett kisgyermek kerülhet bölcsődébe, akiknek megfelelő ellátása megkülönböztetett figyelmet és nagyobb szakértelmet igényel a kisgyermeknevelő részéről.

Ezeket a feladatokat egyrészt saját kompetencia határainkon belül, másrészt –mint elsődleges észlelő és jelzőrendszer –más külső intézmények bevonásával, a velük való együttműködés biztosításával valósítjuk meg.

Hátrányos helyzetű gyermekek szüleivel való kapcsolattartás:

- a rendszeres bölcsődébe járás szorgalmazása
- a jó kapcsolat megőrzése a szülőkkel, családokkal
- a szülők szemléletének formálása.

Sajátos nevelési igényű gyermek a mini bölcsődében

Az alapító okiratban foglaltak alapján és a jogszabályi személyi, tárgyi feltételek esetén a mini bölcsődébe felvehető sajátos nevelési igényű gyermek. A kisgyermeknevelő és az ilyen igényű gyermek állapotának megfelelő sérülés-specifikus szakember együttes nevelésével valósul meg a gyermek ellátása.

Sajátos nevelési igényű gyermek ellátása esetén az ellátás kezdetétől számított legalább három hónap elteltével az intézmény orvosa, kisgyermeknevelője, valamint a család- és gyermekjóléti központ munkatársának véleménye alapján az intézmény vezetője és a szülők közösen döntenek a gyermek további neveléséről, gondozásáról. Az ún. „próbaidőre” azért van szükség, mert a sajátos nevelési igényű gyermekek az esetek többségében nehezebben alkalmazkodnak az új személyekhez, körülményekhez, napirendhez. A kisgyermeknevelőnek is hosszabb időre van szüksége, hogy a gyermek szokásait, speciális igényeit megismerje, gondozásának, nevelésének sajátosságait megtanulja a szülőtől, valamint a gyermek fejlesztését végző gyógypedagógustól. A rendelkezésre álló idő alatt a gyermekcsoport és az adott gyermek egymásra való hatása is megfigyelhető, ez az inkluzív nevelés lehetőségének mérlegelése szempontjából fontos. A család- és a gyermekjóléti központ szakemberének véleménye abban az esetben lehet nagy jelentőségű, ha a gyermek családi körülményeit is szükséges vizsgálni a napközbeni ellátás igénybevételének szempontjából.

A sajátos nevelési igényű gyermek számára a mini bölcsődében a megfelelő napközbeni ellátást kell biztosítani.

A mini bölcsődében dolgozó kisgyermeknevelőnek feladata, hogy a sajátos nevelési igényű gyermek ellátását a gyermek speciális igényeinek figyelembevételével végezze. Ebben segítségére vannak a speciális felkészültségű szakember útmutatásai.

A sajátos nevelési igényű gyermek terápiás ellátását csak megfelelő szakképzettséggel rendelkező szakember végezheti. Az ő feladata, hogy azokat az elemeket, amelyek a gondozási, nevelési folyamatba beágyazhatók, megtanítsa a kisgyermeknevelőnek és a szülőknek is.

Látássérült gyermek esetén pl. a gondozást végző személynek meg kell tanulnia, hogy a gyermek milyen felületeket lát jobban (sötétebbeket vagy világosabbakat), és a gondozási területet ehhez igazodva kell kialakítani (szükség lehet speciális megvilágításra, valamint a gyermek látásélességének megfelelő tárgyakra).

A mozgásterapeuta olyan eljárásokra tanítja meg a gondozást végző személyt, amellyel az elősegítheti a gyermek mozgásállapotának javulását stb.

A kisgyermeknevelő feladata, hogy a fogyatékoság típusától és mértékétől függetlenül elősegítse a minél sokrétűbb mozgásos tapasztalatszerzés lehetőségét az önkiszolgálás, az önállóság mértékének növekedését, a megfelelő motiváció fenntartását. Ennek érdekében ki kell használni a természetes élethelyzetek adta lehetőségeket (játék, étkezés, tisztálkodás stb.).

A speciális eljárások, gondozási, nevelési feladatok megoldása jórészt a sajátos nevelési igényű gyermek szüleitől tanulható meg. Fontos megjegyzendő, hogy az egyik gyermek esetében sikeresen alkalmazott eljárás más, hasonló problémával küzdő gyermek esetén sem okvetlenül alkalmazható sikerrel, így kipróbálása nem javasolt (hatása még akár a kívánnal ellentétes is lehet).

A sajátos nevelési igényű gyermek esetében még nagyobb hangsúlyt kap az egyéni bánásmód, a differenciálás, az adott gyermek sajátosságaihoz és igényeihez leginkább illeszkedő saját út megtalálása.

Az intézmények, szolgáltatók együttműködése jogszabályban rögzített feladat. Mulasztást követ el az az intézmény, aki nem jelzi, ha a gyermek fejlődését nem megfelelőnek ítéli meg.

A gyermek szakértői bizottsági vizsgálatára a gondviselők beleegyezésével kerül sor.

Amennyiben a gondviselő nem egyezik bele a gyermek vizsgálatába, azzal akadályozza gyermeke fejlődését, tehát veszélyezteti gyermekét. Ebben az esetben az intézménynek jeleznie kell a család- és gyermekjóléti szolgálat/központ felé.

11. A FEJLŐDÉS VÁRHATÓ JELLEMZŐI A BÖLCSŐDÉS KOR VÉGÉRE

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

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

Bölcsődés kor végére:

- Sok területen önálló a gyermek: egyedül vagy kis segítséggel étkezik, öltözködik, tisztálkodik.
- Nemcsak felnőtt társaságában érzi jól magát, szívesen játszik társaival is.

- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent számára nehézséget.
- Környezete iránt nyitott, érdeklődő, szívesen vesz részt közös tevékenységekben.
- Ruhadarabjaikat megnevezik, kis segítséggel le és felveszik.
- Segítséggel kezet mosnak, szobatiszták.
- Önállóan étkeznek.
- Ismerik testrészeit, megnevezik azokat.
- Biztonsággal járnak, futnak, szívesen mozognak, guggolnak, ugrálnak, tornáznak.
- Finommozgásaik folyamatosan fejlődnek, képesek apróbb játékokkal játszani.
- Próbálkoznak a ceruzafogással, rajzolással, festéssel, szívesen gyurmáznak.
- Beszédfejlődésük eltérő szinten van, de képesek kommunikálni a felnőttekkel és társaikkal.
- Ismerik a legfontosabb megszólítási szabályokat, köszönnek, helyesen alkalmazzák a kérem - köszönöm kifejezéseket.
- Rövid verseket, mondókákat, dalokat felidéznek. -Rövid mesét végig hallgatnak.
- Ismerik a nevüket.
- Könyvnézegetés közben felismerik a látottakat.
- Játéktevékenységekben képesek együttműködésre társaikkal és a felnőttekkel.
- Megjelenik az aktív társas viselkedés első formája az összedolgozás.
- Az összedolgozás során kialakulhat a munkamegosztás, így lehetőségük lesz kisebb szerepjátékok eljátszására. Ez jó alap az óvodai szerepjátékok kibontakozásához.

12. ÜNNEPEK

Az intézményi közösségi nevelésben fontos szerepe van az ünnepeknek, hagyományoknak. A közös élmény, a készülődés, ráhangolódás, visszaemlékezés erősíti az összetartozást, egymásra figyelmet, ezáltal új élményekkel, érzelmekkel, ismeretekkel gazdagodnak: születésnap, névnap, Mikulás nap, Karácsony, Farsang, Húsvét, Anyák napja, Gyermeknap, családi napok.

13. DOKUMENTÁCIÓ A MINI BÖLCSŐDÉBEN

A kisgyermeknevelő által vezetett dokumentáció

1. Csoportnapló

A bölcsődében nevelkedő kisgyermek adott csoportra vonatkozó dokumentációja. Kötelezően használatos, hivatalos dokumentum, amely fontos információkat tartalmaz a gyermekek testi-, lelki-, szociális fejlődéséről. A mindennapi fontosabb események és történések rögzítését szolgálja az egyes gyermekekre és a csoport egészére vonatkozóan. Tartamával segíti a csoportban zajló pedagógiai munka tervezését és értékelését, és támpontot ad a gyermekekről vezetett fejlődési napló vezetéséhez.

A bölcsődében hangsúlyosabb az egyéni dokumentáció vezetése, de a napi nevelő munka tudatos megvalósítása, a nagyobb nevelői hatékonyság érdekében szükség van egy olyan dokumentációra, ami segíti a kisgyermeknevelőt abban, hogy a gyermekcsoportot jobban átlássa és az egyéni szükségleteket felismerje.

2. Bölcsődei gyermek fejlődési dokumentáció

Az egyéni fejlődési dokumentáció vezetésének célja, hogy minden releváns adatot tartalmazzon a gyermek pszichoszomatikus fejlődéséről, ezzel biztosítva az egyéni bánásmód kivitelezésének alapjait, valamint a jogszabályokban meghatározott adatkezelési kötelezettségek teljesülését.

Két fő részből tevődik össze:

- Bölcsődei törzslapból, és a
- Bölcsődei fejlődési naplóból.

A gyermek fejlődési dokumentáció a gyermek bölcsődei ellátásának megszűnését követően irattárban megőrzendő és 15 évig nem selejtezhető.

2.a. Bölcsődei törzslap

A gyermek adatainak, egészségi és szomatikus állapotának rögzítésére szolgáló dokumentum, melynek részét képezi a percentil tábla is.

2.b. Fejlődési napló

A gyermek fejlődésének rendszeres időnkénti összefoglalása: 1 éves kor alatt havonta, 1 éves kor után 3 havonta történik.

3. Családi füzet

A család és bölcsőde kapcsolattartásának rendszeres írásos formája. A szülőket tájékoztatja a gyermek közösségi életének történéseiről, fejlődéséről. Igazából nem egyirányú bejegyzések adják igazi tartalmát, mert a szülő válaszára előnyomatott részen örömmel informálják a kisgyermeknevelőt a szülők a gyermekek otthoni életének történéseiről.

4. Nyilvántartás az ellátási napokról –jelenlét kimutatás 328/2011 (XII.29.) Kormányrendelet 2. sz. melléklete alapján

5. Kisgyermeknevelői jellemzés a szakértői és egyéb szakvizsgálatokhoz.

6. Egyéb: szülőcsoportos beszélgetések dokumentálása (jegyzőkönyv)

Az intézményvezető által vezetett dokumentáció

- Munkaköri leírások nyilvántartása
- Munkavállalói egészségügyi kis könyv nyilvántartása
- Szabadság terv
- Személyes gondoskodást végző személyek továbbképzési terve
- Kis-és nagy értékű eszközök nyilvántartása (leltár)
- Gyermekek személyi anyagai
- Bölcsődei felvételi és előjegyzési napló
- NRSZH TEVADMIN napi jelentés
- Intézményvezetői éves beszámoló a fenntartó felé
- Szakmai program
- Házi rend
- Havi statisztika

- Dolgozók szabadságának nyilvántartása
- Dolgozók jelenléti íve
- Szülői értekezlet dokumentálása (jegyzőkönyv)

Gyermekorvos által vezetett dokumentáció

-bölcsődei törzslap (egy év alatt havonta, 1-3 évig negyedévente)

14. ÉRDEKVÉDELEM

A gyermek joga, hogy:

- emberi méltóságát tiszteletben tartsák,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban, nevelésben részesüljön,
- segítséget kapjon a saját családjában való nevelkedéséhez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához,
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- a bántalmazással, az elhanyagolással szemben védelmet és biztonságos ellátást kapjon.

A gyermek kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- hogy betartsa a bölcsőde helyiségei és a bölcsődéhez tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a bölcsődében használt játékokat és eszközöket, óvja a bölcsőde létesítményeit és eszközeit,
- hogy a bölcsőde dolgozói és bölcsődés társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A szülő joga, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását, nevelését bízza,
- megismerhesse a gyermekcsoport életét,
- megismerje a gondozási, nevelési elveket, bölcsődénk szakmai programját, házirendjét,
- tanácsot, tájékoztatást kapjon a kisgyermeknevelőtől,
- a mini bölcsőde működését illetően véleményt mondjon, és javaslatot tehesen.
- a mini bölcsőde nyitott rendezvényein részt vegyen.

A szülő kötelessége, hogy:

- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit és megadjon ehhez minden elvárható segítséget,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelővel.

- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését a bölcsődei, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- a szülő köteles minden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről, eseményről, a családi életét befolyásoló változásról az intézményvezetőt, gyermeke kisgyermeknevelőjét tájékoztatni, mely a gyermek bölcsődei életére kihatással bír, azt lényegesen befolyásolja, korlátozza,
- tartsa tiszteletben a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A kisgyermeknevelő, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-gondozói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak,
- a szülő köteles gondoskodni gyermeke időjárásnak, és gyermeke tevékenységének megfelelő kényelmes, tiszta, rendezett ruházatáról, melyet kérünk jellel ellátni.
- a szülők által biztosított felszerelések: pelenka, bőrápoló krém, eldobható nedves törülköző, textilpelenka, váltócipő (papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani), az évszaknak megfelelő váltóruha, optimális mennyiségben. A felsorolt eszközök, textíliák javítása, tisztán tartása, cseréje a szülő kötelessége.
- a gyermeket tisztán, ápoltnak kell a bölcsődébe járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgáltatnak kell jeleznünk.
- az intézményi adatszolgáltatáskor a szükséges adatokat megadja,
- az intézmény házirendjét betartsa,
- a kialakított napirendhez alkalmazkodik,
- a megállapított étkezési térítési díjat minden hónapban befizesse.

A kisgyermeknevelő jogai, hogy:

- személyét, mint az intézményi közösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, gondozói tevékenységét értékeljék és elismerjék.
- a szakmai program alapján az ismereteket, a nevelés módszereit megválassza.

A kisgyermeknevelő kötelessége:

A kisgyermeknevelő alapvető feladata a rábízott gyermekek gondozása, nevelése.

Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- nevelő és gondozó munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességei, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a fejlesztést segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse,
- mozgítsa elő a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási

- szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartására,
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket,
- a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődésének nyomon követéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, a gyermek fejlődését/fejlesztését érintő lehetőségekről,
- a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával,
- a gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.

Panaszjog

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 36. § (1) bekezdése alapján a jogosult törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal fordulhat az adott bölcsőde kisgyermeknevelőjéhez, vagy az intézményvezetőhöz, az érdekképviselői fórumhoz, akik a panaszt kivizsgálják és tájékoztatást adnak a további lehetőségekről. *A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az Érdek-képviselő Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.*

A gyermekjogi képviselő adatai- az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdése alapján- az engedélyes címén jól látható helyen, a faliújságon megtalálható. (Dr. Zabolai Tímea; +36/20-4899565; timea.zabolai@ijsz.bm.gov.hu)

Panasszal lehet élni:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A gyermekjogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót a tájékoztató faliújságra kell kifüggeszteni. Ezzel kapcsolatban a vezető kérésre szóbeli tájékoztatást is nyújt.

15. A MINI BÖLCSŐDE EGÉSZSÉG-, BALESET-, ÉS MUNKAVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS SZABÁLYAI

Közvetlen prevenció

A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogszakorvos stb.

Gyógyszeradás, elsősegély

- Lázás, hurutos, antibiotikumokkal kezelt, beteg gyerek nem jöhet az intézménybe
- Egyes nem fertőző (allergia, anyagcsere stb.) betegségben szenvedő gyerekeknek, szükséges a háziorvosa által előírt gyógyszerét beadhatják a bölcsődében.
- Sürgős esetben csak láz- és fájdalomcsillapítót kap a gyerek.
- A szülőknek írásban kell nyilatkozniuk a gyógyszereszedéssel kapcsolatos valamennyi kérdésben (milyen gyógyszert kaphat a gyerek, milyen gyógyszert kapott a gyerek (üzenő füzet)

Minden mini bölcsődében kell lenni mentődoboznak. A szabvány mentődobozt – MSZ 13 553 hozzáférhető helyen kell tárolni.

Az orvos állítja össze a mini bölcsőde gyógyszerkészletét, melyben kell, hogy szerepeljenek:

- lázcsillapítók (kúp, tabletta, szirup)
- görcsoldók (kúp és tabletta)
- allergia elleni szerek (tabletták, szirup, kenőcs)
- életmentő gyógyszerek.

A mini bölcsőde egészség-, baleset- és munkavédelemmel kapcsolatos szabályai

Egészségvédelemmel kapcsolatos szabályok

Az egészségvédelmi követelmények betartását az intézmény vezetője és orvosa rendszeresen ellenőrzi.

A bölcsődés gyerekek egészségvédelme

A betegség gyanúját a gondozónő jelzi a szülőknek, akik gondoskodnak a mielőbbi elvitelről. A bölcsődében sürgősségi ellátás történik. A betegség kezelése a család orvosának a feladata. Betegség után a szülő köteles orvosi igazolást hozni, melyet a kisgyermeknevelő a bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslapon dokumentál, a bölcsőde orvosa számára megőriz. A járványügyi előírásokat, az ÁNTSZ előírásokat, az orvos és a bölcsődei egészségvédelmi szabályokat maximálisan be kell tartani.

A bölcsődei dolgozók egészségvédelemmel kapcsolatos szabályai

A dolgozók kötelesek a munkába lépés előtt a munkaköri alkalmassági vizsgálaton megjelenni. A dolgozónak rendelkeznie kell érvényes ernyőszűrési lelettel. A dolgozó köteles bejelenteni, ha ő, vagy a közös háztartásban lévő személynél betegség gyanúja jelentkezik. (pl. hasmenés).

Takarítás

Hetente egyszer, és járvány idején soron kívül fertőtleníteni kell. A fertőtlenített játékokat meleg folyóvízzel többször, alaposan le kell öblíteni.

A bölcsőde helyiségeit 2-3 évenként festeni és 6 évenként mázoltatni kell.

Szennyes-ruha kezelése, mosása

Minden gyerek tisztázása után fertőtleníteni kell a pelenkázót. Az egyszer használatos pelenka zárt fóliazsákban a települési hulladékkal együtt kezelendő.

16. A DOLGOZÓK NYILVÁNTARTÁSA, TOVÁBBKÉPZÉSE

A mini bölcsődében főállásban dolgozó, rendeletben előírt szakképesítéssel rendelkező kisgyermeknevelő adatait működési nyilvántartásba kell venni.

A kisgyermeknevelő szakmai fejlődését biztosítja, hogy folyamatos szakmaitovábbképzésben köteles részt venni. A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzéseken való részvétellel teljesíthető.

A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik.

A továbbképzési időszak időtartama négy év. Amennyiben a munkavállaló a továbbképzési kötelezettségének eleget tett és a működési nyilvántartásból való törlésre okot adó körülmény nem merült fel, a továbbképzési időszak elteltével a nyilvántartó új igazolást állít ki.

Célunk, hogy az uniós forrásokat kihasználva, az intézményi prioritásokat és egyéni fejlődési igényeket kielégítve támogatott képzésekre nyújtsuk be pályázatokat. Fontos az ezzel kapcsolatos szervezési, koordinációs feladatok megtervezése, hogy mindenki eleget tudjon tenni a rendelet előírásainak. Ez történhet akkreditációs képzésen való részvétellel vagy magasabb szintű szakképzettség megszerzésével.

17. ÉRVÉNYESSÉGI NYILATKOZAT

A Szakmai program érvényességi ideje: **2023. 12. 15-től 2028. 08. 31-ig**

A Mihályházi Manóvár Mini Bölcsődei Szakmai Programját készítette: az intézmény vezetője.

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről a Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde, mint a gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény és a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

A szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név:.....
 Születési név:.....
 Anyja neve:.....
 Lakcíme:.....

A gyermek adatai:

Név:.....
 Születési hely, idő:.....
 Anyja neve:.....
 Lakcím:.....
 TAJ szám:.....

A bölcsődei ellátás kezdő időpontja: _____

Tartama: határozatlan.

A mini bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára:

- a szakszerű gondozást, nevelést, testi- lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a szocializáció segítését,
- napi négyszeri étkezést,
- fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, kulturhigiénés szokások kialakulásának segítését,
- állandóságot, egyéni bánásmódot,
- megfelelő időt a szabadban való tartózkodásra,
- az önálló játéktevékenység támogatását, a gyermek fejlettségének megfelelő képességfejlesztést,
- sajátos nevelési igényű, különleges bánásmódot igénylő gyermek fejlesztését, személyes higiéné feltételeinek biztosítását,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközöket, óvodai életre való felkészítést.

A mini bölcsőde a szülő számára biztosítja:

- a házirend, szakmai program, nevelési-gondozási alapelvek megismerését,
- adaptációhoz (beszoktatáshoz) szükséges időt, feltételeket,
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- rendszeres betekintést a gondozónő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenőfüzet),
- szülői értekezletet, egyéni beszélgetést (kisgyermeknevelővel, intézményvezetővel)
- nyílt napon való együttműködést,
- tájékoztatók, étrendek megismertetését,
- gyermekük játéktevékenységébe való betekintést.

Az ellátást igénylő tudomásul veszi, hogy az intézményben napi térítési díjat fizet, melyről az ellátást igénylő írásbeli tájékoztatást kap.

A térítési díjat előre, a tárgyhónap 10-ig kell az ellátást nyújtó bölcsődének megfizetni. Amennyiben az ellátást igénylő a térítési díjfizetés kötelezettségének nem tesz eleget, a bölcsőde követelését elküldi a fenntartónak és az ellátást felfüggeszti.

A gyermekétkeztetés során normatív kedvezményre jogosult a Gyvt. 151. § (5) alapján a szülő/törvényes képviselő, ha az alábbi jogcímek alapján nyilatkozatot nyújt be:

- ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- ha a gyermek tartósan beteg vagy fogyatékos,
- ha a gyermek olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- ha a gyermek olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, - ha a gyermek olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi
- jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi
- jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át, - ha a gyermeket nevelésbe vették.

Az intézményi személyi térítési díj az alábbiakból tevődik össze:

Gyermek gondozási díja: 0 Ft/ nap/fő, gyermekétkeztetési díja: 695,-Ft/nap/fő.

Mihályháza Község Önkormányzata Képviselő testületének a 3/2024.(I.31.) számú önkormányzati rendeletének 1. számú melléklete szabályozza a térítési díjakat. A kedvezmények jóváírására a kérelem leadását követő naptól van lehetőség.

A szülő tudomásul veszi, hogy a bölcsődei ellátás megszűnik:

- az ellátást igénylő bejelentése alapján,
- ha a gyermek a jogszabályban meghatározott életkort betöltötte,
- meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki az orvosi szakvélemény szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek egészségét (15/1998./IV.30./ NM rendelet43.§/3/bek.) - térítési díj nem fizetése esetén.

Az intézményvezető tájékoztatja továbbá az ellátást igénylőt az alábbiakról:

- az ellátás tartama és feltételei: a gyermek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését szervezzük meg azon gyermekek számára, akiknek

szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik (1997. évi XXXI. törvény 41.§. /1/ bek.)

- sajátos nevelési igényű gyermeket bölcsődébe próbaidővel lehet felvenni, melynek legrövidebb időtartama egy hónap.

Az ellátást igénylő a Gyvt. 33. § szerint tájékoztatást kapott:

- az intézmény által vezetett, gyermekre vonatkozó dokumentációról: családi füzet, bölcsődei törzslap, adatlap;
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról: a gyermekeknek zárható szekrénye van, a bölcsődébe
- behozott játéktárgyakért, ékszerekért felelősséget a bölcsőde nem vállal;
- az intézmény házirendjéről: a melléklet szerint;
- adatszolgáltatásról: köteles az intézményi nyilvántartáshoz adatokat szolgáltatni,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról

A szülőnek haladéktalanul jelentenie kell az intézmény felé, ha a jogosultsági feltételekben, vagy a személyazonosító adatokban változás történik.

Az ellátást igénylő tájékoztatásban részesült, a Házirend egy példányát átvette, az abban foglaltakat tudomásul vette, vállalta a betartásukat.

A Házirend az ellátást igénylőre és hozzátartozókra egyaránt vonatkozik.

Az ellátást igénylő nyilatkozik arról, hogy a felvételnél közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Jelen Megállapodás a gyermek ellátásának megszűnésével automatikusan hatályát veszti.

A Megállapodást és a tájékoztatást a felek – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – tudomásul vették és aláírták.

Mihályháza,

.....
ellátást igénylő

.....
intézményvezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

1. A Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde mini bölcsődei Szakmai programjának felülvizsgálatát készítette

Mihályháza, 2025.11.28

Tapsonyiné Mészáros Renáta
intézményvezető

2. A Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde mini bölcsődei alkalmazotti közössége iktatási számú jegyzőkönyv alapján a mini bölcsőde Szakmai programját elfogadta.

Kelt: Mihályháza,.....

.....
a mini bölcsőde alkalmazottai
nevében mini bölcsőde szakmai
vezetője

3. A fenntartó Mihályháza Község Önkormányzat /2025.(.....) számú határozatával elfogadta a Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde felülvizsgált mini bölcsődei Szakmai programját.

Kelt: Mihályháza, 2025.....

.....
fenntartó részéről

Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde házirend

A bölcsőde neve: Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde

A bölcsőde címe: 8513 Mihályháza, HRSZ.: 554/1

Telefonszáma: +36 70/3391370

1. A bölcsőde nyitvatartási ideje: munkanapokon 7:30-15:30
2. Kérjük, hogy 8:00 és 8:30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A részdőben gondozott gyermekek fogadása 8³⁰ perctől folyamatosan történik. A gyermekek napirendje a csoport fürdőszobájában, illetve a megfigyelőben van elhelyezve. A gyermekek hazavitelére 15:30 óráig van lehetőség.
3. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő (törvényes képviselő) vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
4. Kérjük, hogy a bölcsődébe a fertőzések elkerülése érdekében otthonról ételt ne hozzanak, a szekrényekben azt ne tárolják!
5. Kérjük, hogy gyermekeik védelme, a balesetek megelőzése érdekében ékszert (fülbevaló, lánc, karláng) ne hozzanak magukkal.
6. A bölcsődei öltöztetőben minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott értéktárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
7. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség érdekében lázas (37,5 °C vagy ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét haladéktalanul értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét. Kérjük a szülőket, hogy gyermekük gyógyszer, vagy ételérzékenységéről azonnal tájékoztassák a bölcsődevezetőt és a kisgyermeknevelőt. Táplálékallergiás gyermek esetén kérjük szakorvos igazolását benyújtani.
8. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, törvényes képviselőt. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
9. Kérjük, hogy a beíratott gyermekek tekintetében a bölcsődei ellátást folyamatosan vegyék igénybe.
10. Amennyiben a gyermek betegség, vagy egyéb ok miatt nem veszi igénybe az ellátást, akkor a távolmaradást és annak várható időtartamát haladéktalanul jelezzék a bölcsőde fel.

A térítési díj fizetésére kötelezett személy a bejelentést követő naptól a távolmaradás idejére mentesül az intézményi gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól azzal, hogy amennyiben a gyermek távolmaradását a hiányzást megelőző nap legkésőbb 12 óráig jelzik, a következő naptól mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól. Kérjük, haladéktalanul jelezzék, ha a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnt és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést, amelyet szintén az előző munkanap 12 óráig kell jelezni.

11. Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után csak (egészséges, közösségbe mehet) orvosi igazolással tudunk fogadni.
12. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
13. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, az üzenőfüzeten keresztül történő információ cserére, szülői értekezletre, szülőcsoport beszélgetésekre, vezetői fogadóórákra. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermek kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék.
14. A bölcsődei ellátás megszüntetésének lehetséges módjai:
 - szülő, törvényes képviselő kérelmére,
 - szülő, törvényes képviselő részéről megvalósuló, a házirend ismételt súlyos megsértése esetén,
 - az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
15. Amennyiben a gyermek bölcsődei ellátását több alkalommal és legalább egybefüggő 10 napig- indoklás nélkül- nem veszik igénybe, az a bölcsődei ellátás megszüntetését vonhatja maga után. Az ismételt- indoklás nélküli- hiányzás a házirend súlyos megsértésének minősül. Indokolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére levélben felszólítás kerül kiküldésre arra vonatkozóan, hogy igazolja gyermeke távollétét. Ha az igazolás benyújtására a levél kézhezvételétől számított 5 napon belül nem kerül sor, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül.
16. A szülő vagy törvényes képviselő a gyermek érdekeinek védelme, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése, a gyermekre vonatkozó — külön jogszabály szerint vezetett — adatlapjaiba való betekintés megtagadása esetén panaszjoggal élhet az intézmény vezetőjénél, vagy az Érdek-képviseleti Fórum tagjainál. Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak neve és elérhetősége a gyermeköltözőkben ki van függesztve. A bölcsődevezető, illetve az Érdekképviseleti Fórum a panaszt vizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az Érdekképviseleti Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy törvényes képviselői közül választott 2 fő (gyermekcsoportonként 1 fő), az intézmény dolgozói közül választott 1 fő, a fenntartó képviselője (1 fő). Az intézmény továbbképző részlegében a bölcsődevezető biztosítja az Érdekképviselői Fórum üléseinek zavartalan lebonyolítását. Az Érdekképviselői Fórum negyedévenként ülésezik, illetve szükség szerinti összehívásáról az elnök gondoskodik. Az Érdekképviselői Fórum megvizsgálja a panaszokat, dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél. Az Érdekképviselői Fórum véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatban. A végzett munkáról a szülői értekezleteken, szülőcsoport-beszélgetéseken számol be a szülőknek, törvényes képviselőknél az Érdekképviselői Fórum elnöke. Az Érdekképviselői Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, a jelenlévők és a jegyzőkönyvvezető aláírását. A jegyzőkönyv egy-egy példányát az érintettnek, a tagoknak és a bölcsődevezetőnek meg kell küldeni, aki gondoskodik annak megőrzéséről.

17. A szülő vagy törvényes képviselő üzenő füzetbe történő bejegyzéseit szívesen vesszük, akár a gyermek egészségügyi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.
18. Kérjük, hogy a térítési díjakat az intézmény által előre jelzett napon pontosan fizessék be. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A díjhátralékról negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. Fizetési és egyéb problémáik megoldásához keressék fel a bölcsődevezetőt, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll az Önök rendelkezésére.
19. A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán, valamint a bejáratától számított 5 méteres távolságon belül a dohányzás szigorúan tilos.
20. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.
21. A bölcsőde ünnepnapokon és hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári zárást az irányító szerv állapítja meg, melyről a szülőket tájékoztatjuk.

A házirend betartását köszönjük!

**Szeretnénk, ha együttműködésükkel segítségünkre lennének és közösen egy BOLDOG
GYERMEKKORT biztosítanánk gyermekeinknek!**

Kelt: Mihályháza, 2023.12.15.

Bölcsődevezető

Munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodás

1. Általános szempontok

Munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodás,
amely létrejött

egyrésről a **Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal**

székhely: 9533 Nemesszalók, Rákóczi utca 15.

képviselő: dr. Bán Zsófia jegyző (továbbiakban: jegyző)

Törzskönyvi azonosító: 567266

Adószám: 15804910-1-19

mint Közös Hivatal (a továbbiakban: Hivatal),

másrészről a **Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde**

székhely: 8513 Mihályháza, Petőfi utca 554/1

képviselő: Tapsonyiné Mészáros Renáta intézményvezető

törzskönyvi azonosító: 849212

adószám: 15849210-1-19

(a továbbiakban: Intézmény)

között az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban **Ávr.**) 9. § (5a) bekezdésekben meghatározott feladatok ellátása, illetve a munkamegosztás rendje tekintetében.

Az Intézmény az Ávr. 9 § (1) bekezdés alapján az előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátását a Hivatallal közösen végzi.

Az Intézmény az Ávr-ben rögzítettek szerinti feladatait a kijelölt költségvetési szerv állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az Intézmény személyi juttatások, munkaadót terhelő közterhek, dologi kiadások szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír.

A munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodás nem sértheti az Intézmény szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és az Intézményvezető közösen felelősök a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

Az Intézmény az elkészített szabályzatai - leltározási és selejtezési szabályzat, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, önköltség számítási szabályzat, a számlarend, belső kontrollrendszer szabályzata, önköltségszámítási szabályzat, beszerzési szabályzat - előírásait alkalmazza, az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei az Intézménynél nem adóttak, így:

- könyvvezetés;
- átutalási megbízások adminisztrációs feladatai,
- költségvetés tervezési, beszámolási feladatok;
- házi pénztár kezelés.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Intézmény a Képviselő-testület által a költségvetéséről szóló rendeletében az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a:

dologi kiadások (ezen belül)

- szakmai jellegű beszerzések és szolgáltatások igénybevétele,
- tisztítószeres, egyéb készlet beszerzés

felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság az Önkormányzat Képviselő-testületét illeti meg.

Az Intézmény a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa az Önkormányzat költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A Hivatal és az Intézmény az önkormányzat gazdasági programjához, ágazati koncepcióihoz és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Hivatal feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- az Intézménnyel közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat képviselő-testületi üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített nyilvántartásáról, erről az Intézmény vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik a nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről.

4. Előirányzat módosítás

Az Intézmény előirányzat módosítási igényét a Hivatal felé – az első negyedév kivételével – a képviselő-testület üléseit megelőző 15. munkanapig jelzi.

Az előirányzat módosítását az Intézmény egyidejű tájékoztatásával a Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja az Intézményt.

Az Intézmény a többletbevétele terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelheti fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a jegyző felelős.

5. Pénzkezelés

Az Intézménynél kihelyezett házipénztár nem működik, az Intézmény készpénzforgalmáról a Hivatal Házipénztárában elkülönült nyilvántartást vezet, az Intézmény rendelkezésére álló készpénzt külön kezeli. A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért az igazgató felelős.

Az Intézmény kifizetést az önkormányzat képviselő-testülete által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthet.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodásban rögzített, a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az Igazgató feladat- és hatásköre, aki a jogkört a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja.

A köznevelési-foglalkoztatotti, közalkalmazotti, közfoglalkoztatotti és munkaviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló-lap elkészítése, aláírásra), valamint az aláírt okiratok a Magyar Államkincstár Veszprém Vármegyei Igazgatóságához (a továbbiakban: Kincstár) történő továbbítása a Hivatal feladata.

A kijelölt költségvetési szerv:

- az Intézmény által teljesített adatszolgáltatást,
- a béreket és a bérjellegű kifizetéseket,
- a megbízási díjakat,
- a nem központosított számfejtés körébe tartozó illetményeket számfejti és – utalás útján – kifizeti, feldolgozza és továbbítja a Kincstár felé.

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai

Az Intézmény a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a feladatokat.

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

Az Intézmény beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére vonatkozó megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő-testület által a költségvetési rendeletében meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, vagy egyéb forrás, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

A kisértékű tárgyi eszköz beszerzéséhez nem szükséges a képviselő-testület hozzájárulása.

7. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat az Önkormányzat kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás rendjéről szóló Gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

Kötelezettséget az Intézmény nevében a személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékok, illetve a dologi kiadás előirányzatok esetében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult vállalni.

Kötelezettséget az Intézmény saját nevében a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal.

Kötelezettségvállalás az Önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában kijelölt pénzügyi ellenjegyző pénzügyi ellenjegyzése után, csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a Hivatal – az Intézmény részére elkülönítetten – részletező nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az Intézménynél a teljesítés igazolás elvégzésére, az érvényesítésre, az utalványozásra az az Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak az irányadók.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá a befektetett eszközök és a 200 ezer Ft alatti tárgyi eszközök nyilvántartások vezetését a Hivatal végzi.

A jegyző az Intézmény vezetőjét kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a jegyző azonnal tájékoztatást nyújt.

A normatív hozzájárulás igényléséhez, elszámolásához szükséges alap adatokat az Intézmény szolgáltatja a Hivatal felé.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A jegyző és az intézményvezető a zavartalan információáramlás és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében, szükséges szerint, de legalább havonta egyeztet.

Az intézmény a Hivatal felé a meghatározott időpontokban a következő adatszolgáltatást köteles teljesíteni:

- költségvetési terv összeállításához az intézményi igény benyújtása december 31-ig;
- a költségvetési előirányzatok módosítására vonatkozó igények benyújtása a képviselő-testület üléseit megelőző 15. munkanapig;

- normatív hozzájárulások igényléséhez adatszolgáltatás az októberi statisztikai adatszolgáltatással egyidejűleg.

Az adatok valóságáért az Igazgató felelős.

10. Beszámolás

Az Intézmény vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvviteli, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza.

Az Intézmény szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése az intézményvezető feladata.

11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

Az Intézmény személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról az intézményvezető gondoskodik.

Az intézményvezető feladata a munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi feladatok ellátása.

Az Intézmény feladata az energetikai feladatok, energiafogyasztás, gazdaságos üzemeltetési feladatok ellátása.

Az Intézménynél a napi takarítási munkákat a dajka végzi.

Az Intézmény karbantartási és felújítási munkáinak megrendelése tárgyában a pályáztatható feladatok pályázati kiírását az Intézmény végzi.

A Hivatal a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembevételével kezdeményezi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a megbízott műszaki ellenőr feladata.

A jegyző és az Intézményvezető külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyonáról, és a vagyongazdálkodás szabályairól 9/2013.(V.13.) számú rendeletében, továbbá a selejtezési és leltározási szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A jegyző és intézményvezető az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

Az Intézmény belső ellenőrzését FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás által megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

13. Záró rendelkezések

A megállapodás az aláírás napján lép hatályba.

A megállapodást Mihályháza Község Önkormányzata a .../2025. (.....) határozatával hagyta jóvá.

Mihályháza, 2025.

.....
dr. Bán Zsófia
jegyző

Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal

.....
Tapsonyiné Mészáros Renáta
intézményvezető
Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde

MUNKARUHA-JUTTATÁSI SZABÁLYZAT
MIHÁLYHÁZI MANÓVÁR MINI BÖLCSŐDE

Hatályos: 2025. december 11. napjától

Készítette: Tapsonyiné Mészáros Renáta
intézményvezető

I. Általános rendelkezések

Jelen szabályzat célja a munkavédelmi jogszabályoknak, előírásoknak megfelelően az egyéni védőeszközök és a munkaruhák juttatási rendjének megfelelően az egyéni védőeszközök és munkaruhák juttatási rendjének szabályozása, különös tekintettel a dolgozók biztonságára és a munkakörnyezeti kockázatokra.

II. A munkaruha-szabályzat elkészítésének jogszabályi háttere

- **A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. § (1) bekezdése**

„Végrehajtási rendelet előírhatja a munka jellegére tekintettel biztosítandó formaruha-juttatást.

(2) A munka- és formaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket, valamint a juttatás egyéb feltételeit a kollektív szerződés, ennek hiányában a munkáltató állapítja meg.

(3) A juttatási idő eltelte után a munka, illetve formaruha a közalkalmazott tulajdonába megy át. Ha a közalkalmazotti jogviszony a juttatási idő letelte előtt megszűnik, a kollektív szerződés rendelkezései irányadóak a visszaszolgáltatás vagy a közalkalmazott részéről történő megváltás tekintetében”

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

3.§ (6) bekezdés „A munkáltató a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. §-ának (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint - munkaruhát biztosít.”

45.§ (2) bekezdés „A bölcsődében és a mini bölcsődében kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, intézményvezető, vezető és szaktanácsadó munkakörben dolgozó személyeknek a munkaruha juttatás keretében legalább a 12. mellékletben foglaltakat kell biztosítani. A további munkakörökben dolgozó személyek részére a bölcsődében és a mini bölcsődében a fenntartó a 3. § (6) bekezdése alapján biztosítja a munkaruhát.”

III. Fontosabb fogalmak, a munkaruha jellemzői:

Fogalmak:

Munkaruha:

A munkavégzéshez biztosított ruházat, melyet a munkáltató a jogszabályi előírásoknak megfelelően biztosít. A tevékenységből adódó fokozott igénybevételtől, gyorsabb elhasználódástól és szennyeződéstől óvja a munkavállaló saját ruháját, vagy helyettesíti azt.

Kihordási idő:

A ruházati cikkek elhasználódására vonatkozóan meghatározott idő a tevékenység figyelembevételével.

Lejáratí idő kezdete:

A vásárlás napjától érvényes.

Munkaruha jellemzői:

Elsődlegesen nem védelmi funkciója van, hanem védi (helyettesíti) a munkavállaló ruháját a szennyeződésektől.

Juttatásának szabályiról a munkaadó a belső szabályozásban rendelkezhet. Ez a ruházat járul hozzá a könnyebb, kényelmesebb munkavégzéshez.

Beszerezésére elterjedt és a szabályoknak megfelelő megoldás a „ruhapénz”. Ebben az esetben a munkavállaló maga veszi meg, és a munkaadó felé elszámol a beszerzési számlával.

Kihordási ideje van, melynek lejártával a munkaruha átmegy a munkavállaló tulajdonába, a lejáratí idő előtt a munkáltató tulajdona.

Megfelelőség-értékelésre nem kötelezett, anyagára és kialakítására előírás nincs.

Viseléséről a munkáltató belső szabályozásban rendelkezik.

Juttatásának módjáról, a használatról, a mosásának, tisztításának részleteiről, a kihordási időről, belső szabályozás rendelkezik.

IV. A munkaruha- juttatás szabályai a Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde dolgozói számára:

A hatályos jogszabályok alapján a munkaruha- juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket, valamint a juttatás egyéb feltételeit a kollektív szerződés, ennek hiányában a munkáltató állapítja meg.

Az intézményben – kollektív szerződés hiányában – a munkáltató által megállapított munkaruha- juttatás szabályai a következők:

1. Az intézményben a munkaruha-juttatásra jogosító munkaköröket, ruhafajtákat, azok kihordási idejét a következő táblázat tartalmazza:

<i>intézményvezető, kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka</i>	kabát	1 db	3 év
	melegítő	1 db	3 év
	benti munkacipő vagy legalább kétpántos benti papucs	1 db	1 év
	utcai cipő vagy szabadidőcipő	1 db	3 év
	felsőruházat (pl. tunika, ing, póló, pulóver, nadrág stb.)	3 db	1 év

2. Munkaruha-juttatás egyéb szabályai:

- A kihordási időt a vásárlás napjától (a ruha átvételétől) kell számítani.
- Amennyiben a munkaruha ellátásban részesült közalkalmazott/munkavállaló jogviszonya a munkaruha juttatási idejének lejárta előtt megszűnik, köteles a munkaruhára fordított összegnek a juttatási időből hátralévő idővel arányos részét a munkáltató számlájára visszafizetni. Ettől a munkáltató és fenntartó egyetértésével el lehet tekinteni.
- A munkaruha a kihordási idő végéig a munkáltató tulajdona. A kihordási idő letelte után a munkaruha a munkavállaló tulajdonát képezi.
- Részmunkaidőben foglalkoztatottak esetén a rendes munkaidőben foglalkoztatottakéhoz képest arányos összeget lehet munkaruha vásárlására fordítani.
- A munkaruha tisztán tartása a munkavállaló feladata.

- Munka- és védőruha juttatás nem adható GYED-en, GYES-en lévő munkatársnak, illetve annak a közalkalmazottnak, aki egy éven belül 6 hónapig betegállományban tartózkodik, vagy felmentési idejének munka alóli mentesítési idejét tölti.
- A fenntartó által meghatározott keretösszegeből kizárólag ebben a szabályzatban meghatározott ruha, illetve cipő/papucs vásárolható, figyelembe véve a munkakörre vonatkozó előírásokat.
- A munkáltató elvárja, hogy a közalkalmazott munkakörének megfelelő, tiszta, esztétikus, jó minőségű munkaruhában jelenjen meg a munkahelyén.
- A munkaruhára jogosultságról személyenkénti „*Munkaruha-nyilvántartás*”-t kell vezetni, mely tartalmazza a megvásárolt munkaruha/cipő jellegét, a vásárlás napját, a kihordási időt.

3. Munkaruha vásárlási szabályok:

- A munkaruha- juttatás módja: a munkaruha vásárlására fordítható összeg, melyet minden év február utolsó napjáig a munkáltató – a fenntartó jóváhagyásával – állapít meg.
- A munkaruha megvásárlása a felvett előlegből egyénileg történik. Munkaruhát ruházati, illetve munkaruházati boltban lehet beszerezni.
- A munkaruha vásárlására felvett összeggel a munkavállaló 30 napon belül szabályosan kitöltött készpénzfizetési (áfás) számlával köteles elszámolni.
- Munkaruha vásárlási elszámolásnál a következő számlacím fogadható el:
 - Intézmény neve: Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde
 - Címe: 8513 Mihályháza Petőfi utca 554/1
 - Adószáma: 15849210-1-19
- Lehet több számlával is igazolni a teljes összeg levásárlását, de törekedni kell a minél kevesebb számlán történő vásárlásra – tekintettel az adminisztrációs és könyvelési feladatokra.

Záradék:

Jelen szabályzat a Képviselő-testület elfogadását követően történő kihirdetéssel lép hatályba.

Hatálya kiterjed a Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde valamennyi dolgozójára.

A bölcsődevezető köteles az alkalmazottakat tájékoztatni a szabályzatban foglaltakról. A munkavállalók aláírásukkal nyugtázzák, hogy a tájékoztatást megkapták, a szabályzatban foglaltakat elfogadták.

A Munkaruha-szabályzat mellékletét képezi:

- a Munkavállalói nyilatkozatok
- a Munkaruha-nyilvántartó karton - személyenként

Jelen szabályzat bármikor módosítható, de szükséges a módosítása, ha a vonatkozó jogszabályok lényeges kérdéseket tekintve megváltoznak.

Érvényes: 2025. december 11-től visszavonásig.

.....

Intézményvezető

Mihályháza, 2025. december 11.

I. Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: 880458	Készítette: Tapsonyiné Mészáros Renáta intézményvezető P.H.
Fenntartói jóváhagyás határozatszáma: A fenntartó képviselőjében: Mészáros Géza polgármester P.H. Mihályháza, 2025.	
<u>Hatályos:</u> 2025. december 11-től	<u>Érvényes:</u> visszavonásig
<u>Készült:</u> 1 eredeti nyomtatott példányban Megtalálható a Bölcsőde irodájában	<u>Iktatószám:</u>

Megismerési nyilatkozat

A 2025. december 11. napjától hatályos Munkaruha-juttatási Szabályzatot megismertem, tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat köteles vagyok betartani.

NÉV	ALÁÍRÁS
Tapsonyiné Mészáros Renáta intézményvezető	
Mészáros Dezsőné kisgyermeknevelő	
Horváth Mirjám Boglárka dajka	

MIHÁLYHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV 2026.

I.

Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések és egyéb dokumentumok felsorolása

Jelen, 2026. évi belső ellenőrzési terv elsősorban a 2026. évi belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés alapján készült, amelynek során a belső ellenőrzés stratégiai terve, illetve a korábbi években elvégzett belső ellenőrzések megállapításai, a Polgármesterrel és a Jegyzővel folytatott interjúk, a testületi döntések, valamint külső – különös tekintettel az Állami Számvevőszékre és a Magyar Államkincstárra – ellenőrzést végző szervek által prioritásként kezelt feladatok figyelembevételére is sor került. Jelen ellenőrzési terv tartalmazza az irányított költségvetési szervek éves ellenőrzését.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

Mihályháza Község Önkormányzata és az általa irányított Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde 2026. évi belső ellenőrzési tervének összeállításakor a stratégia kiinduló pontja, hogy a belső ellenőrzésnek hozzáadott értéket kell teremtenie. Ez a hozzáadott érték a gazdálkodás jobb átláthatóságának megteremtésével, a legjobb gyakorlatok népszerűsítésével és a megalapozott javaslatok végrehajtásával teremthető meg.

Cél továbbá a belső ellenőrzés, mint tevékenység hozzáadottérték-növelő hatásának tudatosítása, annak elérése, hogy a belső ellenőrzés a felelős irányítás részeként, illetve egyik fontos elemeként működjék. További célunk, hogy a belső ellenőrzés és eredménye az azt megillető szinten beépüljön, elismerésre kerüljön a feladatrendszerben.

Mihályháza Község Önkormányzata a jogszabályokban meghatározott, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben rögzített kötelező és az általa önként vállalt feladatok végrehajtása tekintetében, a hatékony gazdálkodás megvalósítását tűzte ki célul.

Mindennek elérése érdekében kiemelt cél a folyamatosan változó jogszabályi környezet és **Mihályháza Község Önkormányzata, illetve Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde** működési összhangjának megteremtése, a vagyonsvédelem, a szabályozott működés elősegítése a belső ellenőrzés eszközével.

Jelen éves ellenőrzési terv ezzel összehangoltan, a vonatkozó jogszabályban meghatározott kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével készült el.

Nemesszalóki Közös Önkormányzati Hivatal a hatékonyságra figyelemmel nem foglalkoztat belső ellenőrt, ezért ezen kötelezettségét külső szolgáltató látja el.

A kockázati megítélést a belső ellenőrzés a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, valamint az IIA Standardok figyelembevételével

- a belső kontrollrendszer,
- az Önkormányzat célkitűzéseinek és stratégiájának, s a vezetés elvárásainak megismerése,
- az azonosított és a működés szempontjából fontosabb folyamatok átvilágítása és
- a vezetéssel egyeztetett ellenőrzési fókusz alapján kiválasztott kockázati elemek értékelése határozta meg.

Az ellenőrzési terv előkészítése során interjúk kerültek lefolytatásra a vezetőkkel, s az ennek során megfogalmazott javaslatok és a korábbi években lefolytatott ellenőrzések, valamint az ezekre készített Intézkedési tervek figyelembevételével készült el a kockázatelemzés, s eredményeként az alábbi terv.

Mihályháza Község Önkormányzata és Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde környezeti kockázati megítélése a rendelkezésre álló információkon alapul.

A kockázatelemzési folyamat eredményeként azonosításra, elemzésre, rangsorolásra és dokumentálásra kerültek a szervezet részfolyamataiban rejlő kockázatok. A kockázatelemzés alapján megismertük azokat az információkat, amelyek a belső ellenőrzési tevékenységek (konkrét ellenőrzések) előkészítéséhez szükségesek.

Figyelemmel a belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése részfolyamat magas kockázati értékére, valamint az ellenőri tapasztalatok, illetve a vezetői egyeztetések eredményeként a 2026. évi belső ellenőrzési tervben vizsgálatként az alábbi ellenőrzések kerültek megfogalmazásra.

A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése

Mivel külső szolgáltató látja el a belső ellenőrzési feladatokat, ezért a belső ellenőrzésre vonatkozó humán erőforrás-gazdálkodással kapcsolatos szabályok kialakítása a külső szolgáltató feladata.

Figyelemmel a külső szolgáltató bevonására az ellenőrzésekre fordított kapacitás és a képzésekre fordított kapacitás meghatározása nem szükséges.

A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás

Soron kívüli ellenőrzésre és a tanácsadásra tervezett idő és a belső ellenőrzési vezetői feladatellátásra tervezett idő: **4 belső ellenőri nap, amelyből a soron kívüli vizsgálatra tervezett idő: 1 belső ellenőrzési nap**

A tanácsadásnak kiemelt jelentősége van a belső kontrollrendszer kialakítása és működésének folyamatos nyomon követése miatt.

Az irányított költségvetési szervek éves ellenőrzésével kiegészített tervezett feladatok felsorolását az 1. számú melléklet tartalmazza.

Dátum: Szombathely, 2025. november 3.

Készítette:



.....
Dr. Hosszuné Szántó Anita
belső ellenőrzési vezető

II.

A 2026. évi belső ellenőrzési tervről a jegyző véleménye

Mihályháza Község Önkormányzata és Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde 2026. évi belső ellenőrzési terve a stratégiai terv és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon alapul.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormány rendelet 31. § előírta a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervkészítési kötelezettséget, továbbá meghatározta az éves ellenőrzési terv tartalmát.

A környezeti kockázati megítélést a rendelkezésre álló információk alapján hajtotta végre a belső ellenőrzés.

Jelen Éves Ellenőrzési Terv a belső ellenőrzési vezető által elkészített kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembevételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.

A 2026. évi munkaterv összeállításához súlyponti elem az ellenőrzések eredményeként átfogó és megbízható kép kialakítása **Mihályháza Község Önkormányzata és Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde** működéséről, az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásról.

Mihályháza Község Önkormányzata és Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde tevékenységei közül elsődlegesen azok a folyamatok és tevékenységek kerültek kiválasztásra, amelyekben forráshiány, jogszabályváltozás, emberi erőforrás kockázatok előfordultak.

Dátum:

.....
jegyző

Jóváhagyta: **Mihályháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete**
számú határozatával.

.....
polgármester

.....
jegyző

1. számú melléklet:

Az irányított költségvetési szervek éves ellenőrzésével kiegészített tervezett feladatok felsorolása

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Szabadságok dokumentálásának vizsgálata	Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a szabadságok megállapítása, nyilvántartása és engedélyezése megfelel-e a vonatkozó jogszabályoknak és a helyi szabályozásnak Az ellenőrzés módszerei: dokumentum elemzés, adatfeldolgozás, interjú Az ellenőrizendő időszak: 2025. év	1. fennállhat a szabályozatlanság 2. hiányos dokumentálás	teljesítmény-ellenőrzés	Mihályháza Község Önkormányzata	2026. II. félév	külső szakértő által meghatározott
2.	Szabadságok dokumentálásának vizsgálata	Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a szabadságok megállapítása, nyilvántartása és engedélyezése megfelel-e a vonatkozó jogszabályoknak és a helyi szabályozásnak Az ellenőrzés módszerei: dokumentum elemzés, adatfeldolgozás, interjú Az ellenőrizendő időszak: 2025. év	1. fennállhat a szabályozatlanság 2. hiányos dokumentálás	teljesítmény-ellenőrzés	Mihályházi Manóvár Mini Bölcsőde	2026. II. félév	külső szakértő által meghatározott

Megbízási szerződés települési főépítési feladatok ellátására

amely létrejött egyrészről

Megbízó neve:	Mihályháza Község Önkormányzata
Székhelye:	8513 Mihályháza Jókai utca 2.
Képviseli:	Mészáros Géza polgármester
Adószáma:	15426668-1-19
KSH statisztikai számjel:	15426668 - 8411- 321 -19

(a továbbiakban: **Megbízó**), másrészről

Megbízott neve:	Mezei Építész Műhely Bt.
Székhelye:	8500 Pápa, Eötvös u. 24.
Képviseli:	Mezei László ügyvezető igazgató
Cégjegyzék száma:	19-06-508624
Adószáma:	26461780-1-19
Számlaszáma:	11748045-24824473
Számlavezető pénzüezete:	OTP Bank Nyrt.

(a továbbiakban: **Megbízott**) között az alábbi feltételekkel.

1. A Megbízó, valamint a Megbízott megállapodnak abban, hogy 2025. július 1. napjától határozatlan ideig Megbízott települési főépítési feladatokat lát el Mihályháza községben a magyar építészetéről szóló 2023. évi C. törvény (a továbbiakban: Méptv.) 56. § (10) bekezdésének és a főépítési tevékenységről szóló 190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet (továbbiakban: Főéprend.) 10.§-ának rendelkezései szerint az alábbi feladatkörökben:

A Méptv. alapján

közreműködik a kézikönyv és a településterv előkészítésében, módosításában, és gondoskodik az abban foglaltak végrehajtásáról,

szakmailag közreműködik a településképi bejelentési és kötelezési eljárás során a döntés előkészítésében – ideértve a helyi emlékeket és a műemléki környezetben lévő nem műemlék építményeket érintő településképi bejelentési és kötelezési eljárásokat is –,

szakmailag előkészíti a településképi véleményezési eljárás során a véleményt,

elősegíti az építészeti örökség – különösen a helyi emlékek – védelmét,

ellátja az önkormányzati rendeletben meghatározott egyéb feladatokat.

A Főéprend. alapján

ellátja a települési önkormányzat településrendezési tervének, helyi építési szabályzatának, települési arculati kézikönyvének és településképi rendeletének elkészítésével, felülvizsgálatával összefüggő következő feladatokat:

- a) döntésre előkészíti a rendezés alá vonandó területre vonatkozó javaslatot, a tervezési megbízás feltételeit és követelményeit,

- b) elkészíti az előzetes tájékoztatást az érdekelt államigazgatási szervek, az érintett állampolgárok, szervezetek, érdek-képviselői szervek, valamint a szomszédos és az érintett egyéb települések önkormányzati szervei részére a rendezés, a településkép-védelem helyéről, céljáról, várható eredményéről,
- c) a településrendezési terv készítése során folyamatosan együttműködik a tervezőkkel és képviseli az önkormányzat érdekeit,
- d) szervezi és irányítja a településrendezési terv véleményezési eljárásait, ezek során biztosítja a településrendezési terv készítésének nyilvánosságát,
- e) a véleményezési eljárás befejezését követően a beérkezett észrevételek figyelembevételével döntésre előkészíti a településrendezési tervet,
- f) gondoskodik a megállapítás során hozott változtatások átvezetéséről, illetőleg szükség szerint az újbóli véleményeztetés lefolytatásáról,
- g) nyilvántartást vezet a település, illetve a térség területére készült településrendezési tervekről, valamint - amennyiben az információtechnológiai feltételei biztosítottak - gondoskodik a hatályos településrendezési terveknek az önkormányzat honlapján történő közzétételéről,
- h) szakmai konzultáción vesz részt és tájékoztatást ad a hatályos településképi rendeletben foglaltakról,
- i) előkészíti az önkormányzat településkép-védelemmel kapcsolatos szabályozását, figyelemmel kíséri annak érvényesülését és gondoskodik az azzal összefüggő nyilvántartás vezetéséről,

Megbízott Megbízó igényi szerint részt vesz a településpolitikai, településüzemeltetési, az önkormányzatok ingatlanvagyon-gazdálkodási programjának és településfejlesztési tervének, elkészítésében és egyeztetésében, továbbá az ágazati koncepciók települést érintő részeinek összehangolásában és véleményezésében. Szakmai véleményével segíti az önkormányzatnak az előzőekkel kapcsolatos döntéseinek előkészítését, állásfoglalásainak kialakítását.

2. Megbízottat feladatkörének ellátásában Mezei László okl. építészmérnök képviseli. Megbízott a község főépítési tevékenységére vonatkozó megbízást elfogadja és kijelenti, hogy Mezei László okl. építészmérnök a főépítési tevékenységről szóló 190/2009.(IX.15.) Korm. rendelet 3.§-ában meghatározott személyi feltételeknek megfelel, a Magyar Építész Kamara Főépítési Nyilvántartásában 19-0006 tagszámmal szerepel.
3. Megbízott nyilatkozik, hogy a megbízással kapcsolatos az összeférhetetlenségre, a minősített adatra és a felelősségre vonásra vonatkozó jogszabályi előírásokat ismeri, azokra tekintettel látja el a feladatot.
4. Felek megállapodnak abban, hogy a főépítési feladatok ellátásának díját az 1. pontban felsorolt feladatok tekintetében havi tételes elszámolás szerint állapítják meg. A tételes elszámolás jelen szerződés mellékletét képező díjtábla alapján történik. A díjtábla egyes jogszabályban rögzített feladatok esetében meghatározott díjat, az egyéb feladatok tekintetében óradíjat tartalmaz. Megbízó az egyes feladatokra vonatkozó megbízást elektronikus úton (email, ÉTDR, E-TÉR felület) adja át Megbízottnak. Megbízó Megbízott számára az elektronikus felületeken a szükséges hozzáférést biztosítja.

A teljesítés igazolására a polgármester jogosult.

A díjtábla tételei minden év január 1-én a KSH által kiadott inflációs ráta szerint 1.000,- Ft-ra kerekítve felülvizsgálatra kerülnek.

5. Megbízó a megbízási díjat a megbízásról kiállított számla ellenében, annak kézhezvételét követő 8 naptári napon belül banki átutalással köteles kiegyenlíteni.
6. Megbízott a főépítési feladatokat a feladat jellegétől függően saját székhelyén vagy az önkormányzat által rendelkezésre bocsátott irodában, közösségi épületben látja el. Megbízó az önkormányzati tulajdonban lévő helyiséget térítésmentesen biztosítja. Megbízott a székhelyén kívüli feladatellátás esetében közlekedési költségterítés felszámítására jogosult. A feladatellátás díja minden egyéb irodai, ügyviteli költséget tartalmaz. Nem tartalmazza a díj tervdokumentációk nyomtatásának költségét.
7. A megbízást a Megbízó utasításai szerint és érdekének megfelelően kell teljesíteni.

8. Megbízott személyesen köteles eljárni, más személy közreműködéséhez Megbízó hozzájárulása szükséges. Az igénybe vett személyért Megbízott úgy felel, mintha a rábízott ügyet maga látta volna el.
9. Megbízott köteles Megbízót tevékenységéről és az ügy állásáról tájékoztatni, különösen, ha a felmerült új körülmények az utasítások módosítását teszik indokolttá.
10. Megbízott Megbízó utasításától csak akkor térhet el, ha ezt a Megbízó érdeke feltétlenül megköveteli és a Megbízó előzetes értesítésére már nincsen lehetőség. Ilyen esetben a Megbízót haladéktalanul értesíteni kell.
11. Megbízott tudomásul veszi, hogy a jelen megbízás tárgyát képező feladatok elvégzése során tudomására jutott minden adat kizárólag a Megbízó részére hasznosítható. A Megbízott által jelen szerződés keretében végzett tevékenység bármilyen formában történő nyilvánosságra hozatala kizárólag a Megbízó által adott írásos hozzájárulás útján lehetséges.
12. A Megbízott köteles titokban tartani a főépítési tevékenység gyakorlása során tudomására jutott információkat, továbbá a személyes adatok, információk tekintetében az ezekre vonatkozó jogszabályi előírásokat megfelelően titoktartási kötelezettség terheli. Titoktartási kötelezettsége e szerződés megszűnését követően is fennmarad.
13. A szerződő felek kijelentik, hogy a szerződés teljesítése során, illetve azzal kapcsolatban tudomásukra jutó, birtokukba kerülő, illetve egymásnak átadott minden személyes adatot bizalmasan kezelnek, valamint kötelezettséget vállalnak arra, hogy megtesznek minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, amely a személyi adatok biztonságát garantálja.
14. Szerződő felek kötelezettséget vállalnak továbbá arra, hogy a személyes adatok kezelését a hatályos jogszabályokban meghatározott követelményeknek, különösen pedig az Európai parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation- általános adatvédelmi rendelet) valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvényben (Info tv.) foglalt előírásoknak megfelelően végzik.
15. A megbízás megszűnésekor Megbízott köteles elszámolni és ennek keretében a Megbízónak mindazt kiadni, amihez a megbízás teljesítése céljából, vagy eljárása eredményeképpen jutott, kivéve, amit a megbízás folytán jogosan felhasznált.
16. Jelen szerződés azonnali hatályú felmondására Szerződő felek – a Ptk. vonatkozó szabályainak megfelelően – a másik fél súlyos szerződésszegése esetén jogosultak.
17. A felek a szerződést közös megegyezéssel bármikor jogosultak megszüntetni.
18. A megbízási szerződést Megbízó Megbízotthoz intézett írásbeli felmondás útján bármikor felmondhatja, de köteles a Megbízottnak az addig végzett tevékenység ellenértékét megfizetni.
19. A szerződést Megbízott is felmondhatja Megbízóhoz intézett írásbeli felmondás útján, de a felmondási időnek elegendőnek kell lennie ahhoz, hogy Megbízó az ügy intézéséről gondoskodhasson.
20. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Főéprend-ben, valamint a Méptv-ben és ennek végrehajtásáról megjelenő jogszabályokban, továbbá a Ptk-ban foglaltak az irányadóak.
21. Szerződő felek vállalják, hogy jelen megbízási szerződés alapján létrejött jogviszonyukban felmerülő vitás kérdéseket mindenkor egyeztetés útján kísérik meg rendezni.

Ezen egyeztetés sikertelensége esetében a jogvita elbírálására vonatkozóan Szerződő felek a Megbízó székhelye szerint illetékes járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

Jelen Szerződést a szerződő Felek felhatalmazással rendelkező képviselőjük útján elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt alulírott helyen és napon 2 példányban írták alá.

Mihályháza, 2025. november

Megbízó

képviseli: Mészáros Géza polgármester

Megbízott

képviseli: Mezei László ügyvezető ig.

Pénzügyi ellenjegyzés:

Nemesszalók, 2025. november

Szuhné Szabó Magdolna
pénzügyi ügyintéző

Ssz.	Főépítési tevékenység megnevezése	Mennyiség	Mennyiségi egység	Megbízási díj / mennyiségi egység	Megbízási díj
1.	Településképi véleményezés	0 db		30 000 Ft	0 Ft
2.	Településképi bejelentés	0 db		25 000 Ft	0 Ft
3.	Településképi konzultáció	0 óra		25 000 Ft	0 Ft
4.	Településképi konzultáció új lakóépület egyszerű bejelentéssel történő építése, meglévő lakóépület egyszerű bejelentéssel történő bővítése esetén	0 db		25 000 Ft	0 Ft
5.	Főépítési szakvélemény telekalakításhoz, közterület, zöldfelület alakításhoz	0 db		20 000 Ft	0 Ft
6.	Településrendezési eszközök, településterv, településképi rendelet készítése/módosítása	0 hó		70 000 Ft	0 Ft
7.	Önkormányzati szakmai tanácsadás, konzultáció	0 óra		25 000 Ft	0 Ft
8.	Közlekedési költségtérítés	0 km		70 Ft	0 Ft
Megbízási díj összesen					0 Ft
ÁFA					0 Ft
Bruttó megbízási díj					0 Ft

A feladat elvégzését igazolom:

aláírás

Kelt:



PÁPAI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

Tárgy: kmb. személyi változás
Üi.: Fülöp Tamás r. alezr.
Tel.: 03-22/41-75

Mészáros Géza
Polgármester

MIHÁLYHÁZA

Tisztelt Polgármester Úr!

Tájékoztatom, hogy a Pápai Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztályon 2025. 12. 01-i hatállyal az alábbi személyzeti intézkedést kívánjuk megtenni:

A Körzeti Megbízotti Alosztály, Marcal kmb. Csoport, Magyargencs székhelyű (Marcal III.) körzeti megbízotti területen a körzeti megbízotti feladatok ellátásával Németh Fanni r. őrmestert kívánjuk megbízni.

Németh Fanni 2021. szeptemberében kezdte el a 2 éves rendőrképzést a Budapesti Rendészeti Technikumban. A képzés befejezését követően 2025. 06. 01-jén kezdte meg szolgálatát a Pápai Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály, Határrendészeti és Közbiztonsági Alosztályán határrendészként. Később főhatárrendészként, majd 2025. 06. 01-től kiemelt főhatárrendész beosztásban dolgozik.

A Közrendvédelmi Osztály parancsnoki állománya egyöntetű véleménye alapján adottságai alapján alkalmas a körzeti megbízotti feladatok ellátására. Nagyon jó képességű, határozott, udvarias, gyakorlatias kolléga, szakmai fejlődése töretlen volt eddigi rövid szolgálati ideje alatt.

A körzeti megbízotti beosztás ellátásához szükséges követelményeknek megfelel, az előírt iskolai végzettségekkel rendelkezik, megbízásának szakmai, vagy adminisztrációs akadályai nincsen.

Cím: 8500 Pápa, Széchenyi u. 18., ☒: 8501 Pápa Pf. 70
☎: 89/ 313-011 E-mail: Rauszi@veszprem.police.hu
KÉR azonosító: ORFK VESZP PA

A 11/2016. (IV.01.) MRFK intézkedés II./4. pontja alapján a körzeti megbízott kinevezésével kapcsolatban az érintett települési önkormányzatok képviselő-testületének írásban adott véleményét ki kell kérni.

A fent leírtakra tekintettel kérem, hogy Németh Fanni r. őrm. körzeti megbízotti megbízása ügyében Mihályháza község képviselő-testületének írásos véleményét hatóságunknak a fulopt@veszprem.police.hu -mail címre megküldeni szíveskedjen.

Pápa, „időbélyegző szerint”.

Tisztelettel:

**Rausz István r. ezredes
rendőrségi főtanácsos
kapitányságvezető**

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
19030/236-60/2025.ált.



VERSENYKÉPES JÁRÁSOK
PROGRAM

KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Támogatott tevékenység (projekt) megvalósítására

az 1. számú módosítással egységes szerkezetben

- a módosuló rendelkezések dőlt betűvel jelölve -

Az alábbiak szerinti Tagok a közöttük 2025. augusztus 19. napján létrejött konzorciumi együttműködési megállapodást az utolsó tag aláírásának napjának hatályával módosítják, és módosításokkal egységes szerkezetbe foglalják az alábbiak szerint, mely módosításra arra figyelemmel kerül sor, hogy a konzorciumi együttműködési megállapodás és a 4079650298 iratazonosítójú támogatói okiratban foglaltak összhangban legyenek.

1. Preambulum

A jelen megállapodással létrejövő Konzorcium (a továbbiakban: **Konzorcium**) tagjai vagy tagjainak egy része – meghatalmazott képviselőjük útján - a Versenyképes Járások Program keretében **4034456356** azonosító számon regisztrált fejlesztési igényt nyújtott be/nyújtottak be, amely tekintetében a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: **Támogató**) a főispán útján tájékoztatta a Konzorcium meghatalmazott képviselőjét arról, hogy egyedi támogatási igényt (a továbbiakban: **Támogatási igény**) nyújthatnak be a regisztrált fejlesztési igény – vagy annak Támogató által engedélyezett módosítása – szerinti tevékenységek megvalósítása érdekében.

2. Értelmező rendelkezések¹

2. Szerződő felek

2.1. A létrejövő Konzorcium tagjai (a továbbiakban önállóan: **Tag**, egyedileg: **Tag sorszámmal jelölve**, együttesen: **Tagok**) az alábbi települési önkormányzatok

Önkormányzat neve:	Nemesszalók Község Önkormányzata
Székhely:	9533 Nemesszalók, Rákóczi utca 15.
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	428149
Adószám:	15428141-2-19

¹ A Konzorciumi együttműködési megállapodás 2. pontja elhagyásra kerül, a megállapodás pontjai értelemszerűen újra számozódnak.

Aláírásra jogosult képviselője:	Varga Jenő polgármester
(a továbbiakban: Tag 1)	

Önkormányzat neve:	Külsővat Község Önkormányzata
Székhely:	9532 Külsővat, Kossuth utca 70.
Törzskönyvi azonosító szám(PIR):	426695
Adószám:	15426699-1-19
Aláírásra jogosult képviselője:	Aczél Péter polgármester
(a továbbiakban: Tag 2)	

Önkormányzat neve:	Marcalgergelyi Község Önkormányzata
Székhely:	9534 Marcálgergelyi, Kossuth utca 52.
Törzskönyvi azonosító szám(PIR):	426705
Adószám:	15426709-1-19
Aláírásra jogosult képviselője:	Molnárné Nagy Melinda polgármester
(a továbbiakban: Tag 3)	

Önkormányzat neve:	Mihályháza Község Önkormányzata
Székhely:	8513 Mihályháza, Jókai utca 2.
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	426662
Adószám:	15426668-1-19
Aláírásra jogosult képviselője:	Mészáros Géza polgármester

--

(a továbbiakban: **Tag 4**)

Önkormányzat neve:	Vinár Község Önkormányzata
Székhely:	9534 Köztársaság utca 38.
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	426727
Adószám:	15426723-1-19
Aláírássra jogosult képviselője:	Sipos Gabriella polgármester
(a továbbiakban: Tag 5)	

- 2.2. A Támogatási igény támogatása esetén a támogatói okirat (a továbbiakban: **Támogatói okirat**) mindenkor hatályos szövege szerinti támogatott tevékenység (a továbbiakban: **Projekt**) megvalósítására a Konzorcium tagjai az alábbi konzorciumi együttműködési megállapodást (a továbbiakban: **Megállapodás**) kötik.

3. A Megállapodás tárgya

Jelen Megállapodás aláírásával a Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Projektet a Támogatói okiratban – ideértve annak mellékleteit is – foglaltak szerint megvalósítják, a megvalósított fejlesztést – amennyiben azzal kapcsolatban fenntartási időszak került kikötésre - legalább a Támogatói okiratban meghatározott ideig üzemeltetik, fenntartják és ennek, mint közös céljuknak érdekében jelen Megállapodás szerint együttműködnek.

4. A Konzorciumvezető feladatai Támogatóval történő kapcsolattartás körében

- 4.1. A Tagok maguk közül a 2025. június 5-én kelt „Konzorciumi szándéknyilatkozat fejlesztési igény benyújtásához” elnevezésű dokumentum alapján a Nemesszalók Község Önkormányzatát (Tag 1) választották a Konzorcium vezetőjévé (a továbbiakban: **Konzorciumvezető**).
- 4.2. A Konzorciumvezető személyét a Tagok jelen Megállapodással megerősítik.
- 4.3. A Tagok a jelen Megállapodás aláírásával a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: **Ptk.**) 6:11. §-a és 6:15. §-a alapján meghatalmazzák a Konzorciumvezetőt, hogy a Konzorcium tagjait a Támogató felé képviselje, ideértve különösen, hogy nevükben és helyettük a Támogatónak benyújtandó dokumentumokat benyújtsa, illetve a Támogató által kért adatszolgáltatásokat teljesítse.
- 4.4. A Tagok által a Konzorciumvezető útján benyújtandó dokumentumokat – azok tartalmától függően – a Tagok kötelesek megfelelően aláírni, illetve a jogszabályban meghatározott esetekben záradékolni és azokat olyan határidőben továbbítani a Konzorciumvezető részére, hogy a dokumentumot a Támogató jogszabályban vagy a Támogatói okiratban meghatározott határidőben megkapja oly módon, hogy annak benyújtására munkanapon, munkaidőben sor kerülhessen.

- 4.5. A Konzorciumvezető a nyilatkozatokat, szerződéseket, egyéb dokumentumokat jogszabályban vagy a Támogatói okiratban meghatározott időpontig köteles a Tagok adatszolgáltatása alapján a monitoring és információs rendszerben rögzíteni, illetve a szükséges dokumentumokat csatolni, azok a Konzorciumvezető általi benyújtással kerülnek a Támogató részére megküldésre. A dokumentumok benyújtása előtt a Konzorciumvezető biztosítja, hogy – amennyiben azt nem a Tagok küldték meg részére – a Tagok a dokumentum tartalmát megfelelő időben megismerhessék.
- 4.6. A Konzorciumvezető kötelezi magát arra, hogy a Támogatónak, és a Projekt megvalósításának ellenőrzésére jogszabály és/vagy a Támogatói okirat alapján jogosult szervezeteknek a Támogatói okirattal, illetve a Projekt megvalósításával kapcsolatos bármilyen közléséről a Tagokat haladéktalanul tájékoztatja.
- 4.7. Az ügyviteli feladatok ellátása, valamint a részére megküldött dokumentumok, adatszolgáltatások Támogató felé történő megküldése, illetve ezek rögzítése a monitoring és információs rendszerben – ideértve szükség szerint az adatszolgáltatásoknak a projektdokumentumokban történő átvezetését is – a Konzorciumvezető kötelezettsége, amelyek elmulasztásából eredő károkért a Támogató és a többi Tag irányába a Konzorciumvezető tartozik felelősséggel. Ez a rendelkezés nem érinti a Tagok jelen Megállapodás alapján vállalt kötelezettségeikért való egymással szemben fennálló felelősségét.

5. A Tagok feladatai

- 5.1. A Tagok megállapodnak, hogy a Támogatói okirat kiadásához, módosításához szükséges, illetve az előrehaladási jelentéstételi, továbbá a beszámolási kötelezettséggel összefüggő, a Támogató által kért dokumentumok előkészítése, valamint adatok szolgáltatása, tájékoztatás megadása során folyamatosan együttműködnek, a szükséges adatokat, tájékoztatást, dokumentumokat – kijelölt kapcsolattartóik útján – soron kívül a Konzorciumvezető rendelkezésére bocsátják.
- 5.2. A Tagok a Projekt megvalósítása során kötelesek együttműködni, egymásnak a jelen Megállapodásban vállalt, illetve a Támogatói okiratban előírt kötelezettségeinek teljesítését elősegíteni, a teljesítéshez szükséges információt megadni, jognyilatkozatokat, hozzájárulásokat (így különösen is a tulajdonosi hozzájárulást) - amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak – soron kívül megtenni, illetve kiadni.
- 5.3. Amennyiben a Projekttel kapcsolatban harmadik személyek bármely Tagtól tájékoztatást kérnek, a Tag köteles erről előzetesen, a tájékoztatás megadása előtt értesíteni a Konzorciumvezetőt, aki erről tájékoztatja a többi Tagot.

6. A Konzorciumvezetőnek a Projekt megvalósításával kapcsolatos feladatai

- 6.1. Amennyiben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: **Áht.**) 48/A. § (2) bekezdése értelmében a támogatási igény alapján nyújtott támogatás esetén a Támogatói okiratban meghatározott valamely feltétel eltér a Támogatási igénytől, a támogatási jogviszony létrejöttéhez a Konzorciumvezető elfogadó nyilatkozata is szükséges.
- 6.2. Az Áht. 50/A. §-a, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Ávr.**) 84. § (2) bekezdés a) pontja alapján a Támogató által előírt biztosítékokat a Konzorciumvezető nyújtja.

- 6.3. A Konzorciumvezető jelen Megállapodás aláírásával vállalja, hogy a Projektet önállóan és teljeskörűen megvalósítja, a Támogatói okiratban a Projektre vonatkozó szakmai, műszaki tartalommal, illetve a költségtervvel összhangban.
- 6.4. A Projekt részletes specifikációját és a támogatott tevékenységgel érintett ingatlanok megjelölését a Támogatási igény, illetve a „Támogatási igény részletes szakmai tartalma”, valamint a „Pénzügyi tervek” elnevezésű és a Támogatási igényhez kötelezően benyújtandó, továbbá a Projekt konkrét szakmai tartalmára tekintettel a Támogató által benyújtani kért és a monitoring és információs rendszerben rögzített egyéb dokumentumok tartalmazzák.
- 6.5. A Tagok kijelentik, hogy a Támogatási igény tartalmát – ideértve a támogatott tevékenységgel érintett ingatlanok megjelölését is -, illetve a „Támogatási igény részletes szakmai tartalma”, valamint a „Pénzügyi tervek” elnevezésű dokumentumokban foglaltakat megismerték és azok tartalmát jelen Megállapodás aláírásával jóváhagyják.
- 6.6. A Tagok megállapodnak, hogy a Konzorciumvezető gondoskodik a Projekt projektmenedzsmenti feladatainak ellátásáról, a Projekt megvalósítása körében szükséges közbeszerzési / beszerzési eljárás lefolytatásáról, (amennyiben szükséges) a műszaki ellenőr megbízásáról, valamint a tervezéshez/költségvetéshez/kivitelezéshez szükséges egyes egyéb szakértői szolgáltatásokról. A Konzorciumvezető jelen Megállapodás aláírásával kijelenti, hogy ezen feladatok ellátásáért nem számol el a költséget.
- 6.7. A Konzorciumvezető gondoskodik a Projekttel kapcsolatos bármely jognyilatkozat megtételéről, ha az jogszabály vagy a Támogatói okirat rendelkezése alapján nem valamely Tag kötelessége. A Konzorciumvezető gondoskodik a Tagok közreműködésének biztosításáról a Projekt megvalósításának előkészítése, a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési / beszerzési eljárás lefolytatása, valamint a kivitelezés során.
- 6.8. A költségtervet érintő változások bejelentését, valamint az azt alátámasztó dokumentációt a Konzorciumvezető készíti el, – szükség esetén – a projektszintű dokumentumokon a változást átvezeti és benyújtja a Támogatónak. A költségtervet érintő változásokról a bejelentést megelőzően a Konzorciumvezető köteles tájékoztatni a Tagokat.
- 6.9. A Konzorciumvezető önállóan és teljes körűen felel a Projekt megvalósításáért.
- 6.10. A Konzorciumvezető felel továbbá a Projekttel kapcsolatos egyéb, így különösen az adminisztratív, a harmadik személy általi hozzájáruló nyilatkozatokkal összefüggő, illetve az engedélyeztetési kötelezettségek határidőben és megfelelő módon történő teljesítéséért, valamint a Támogató által kért vagy a vonatkozó jogszabályokban, illetve a Támogatói okiratban vagy annak mellékleteiben előírt adatszolgáltatásokért, nyilatkozatokért, tájékoztatásért, az ezeket tartalmazó dokumentumok határidőben történő megküldéséért.
- 6.11. A Konzorciumvezető köteles tájékoztatni a Támogatót, ha a Projekt megvalósítása akadályba ütközik, megghiúsul, vagy késedelmet szenved, illetve bármely olyan körülményről, amely a Projekt megvalósítását befolyásolja. A tájékoztatás elmulasztásáért a Konzorciumvezető tartozik felelősséggel.

7. Beszámolási kötelezettségek teljesítése

- 7.1. A Konzorciumvezető gondoskodik a Támogatói okiratban foglaltaknak megfelelően a megvalósítást követő beszámoló vagy záró beszámoló, továbbá - amennyiben a Támogatói okiratban ilyen előírásra került - a fenntartási időszakot követően fenntartási beszámoló, valamint záró beszámoló (a megvalósítást követő beszámoló, a fenntartási beszámoló és a záró beszámoló a továbbiakban összefoglaló néven: **beszámoló**) határidőre történő elkészítéséről és benyújtásáról.
- 7.2. A Konzorciumvezető önállóan és teljeskörűen felel a beszámolóval kapcsolatos kötelezettségei nem megfelelő teljesítésével összefüggő jogkövetkezményekért, ideértve a visszafizetési kötelezettség Támogató általi elrendelését is.

8. Visszafizetési kötelezettség teljesítése

- 8.1. Amennyiben a Támogató szabálytalanság vagy a Támogatói okirat megszegése miatt a kifizetett támogatás visszafizetését rendeli el, a Konzorciumvezető köteles a szabálytalanság vagy szerződésszegés miatt visszakövetelt összeget közvetlenül a Támogató részére visszafizetni, az erre irányuló felszólításban foglaltak szerint.
- 8.2. Ha a Konzorciumvezető a visszafizetési kötelezettségét a visszafizetési felszólításban meghatározott időpontig nem teljesíti, a Támogató a követelése teljes összegét kizárólag a Konzorciumvezetővel szemben érvényesítheti, azért a többi Tag nem tartozik helytállással.
- 8.3. Amennyiben a szabálytalanságot vagy a szerződésszegést valamely Tag cselekménye vagy mulasztása okozta vagy abban az is közrehatott, úgy a Konzorciumvezető a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség szabályai szerint követelheti felmerült kára megtérítését a Tagtól.

9. Kapcsolattartás

- 9.1. A Tagok a jelen Megállapodás, valamint a Támogatói okiratban foglaltak teljesítésének időtartamára kapcsolattartókat jelölnek ki. A kapcsolattartó nevéről, postacíméről, telefonszámáról és elektronikus levélcíméről a Tagok a jelen Megállapodás aláírását követő 5 (öt) munkanapon belül elektronikus úton tájékoztatják a Konzorciumvezetőt.
- 9.2. A Konzorciumvezető a kapcsolattartók nevéről és elérhetőségeiről nyilvántartást vezet, valamint azokról, illetve azok változásairól elektronikus úton haladéktalanul tájékoztatja a Tagokat.
- 9.3. A Tag a kapcsolattartó személyében és elérhetőségeiben bekövetkezett változásról 5 (öt) munkanapon belül elektronikus úton tájékoztatja a Konzorciumvezetőt. A tájékoztatás elmulasztásának jogkövetkezményei a Tagot terhelik.
- 9.4. Az elektronikus úton (e-mail útján) történő kézbesítés esetén a nyilatkozat vagy értesítés akkor válik hatályossá, amikor az a címzett számára hozzáférhetővé válik.

10. A Konzorcium képvisellete

- 10.1. A Konzorcium képvisellete a Támogató felé a 4.3. pontban foglaltak szerint történik.

- 10.2. A Tagok a jelen Megállapodás aláírásával a Ptk. 6:11. §-a és 6:15. §-a alapján meghatalmazzák a Konzorciumvezetőt, hogy a Konzorcium tagjait más, harmadik személyek felé képviselje.
- 10.3. A Konzorciumvezető az általa vállalt Projekt feladatok megvalósítása körében a Konzorcium nevében jognyilatkozatot nem tehet, kötelezettséget nem vállalhat. A Konzorciumvezető vagy a Tag – az előző pont szerinti meghatalmazása esetén - a Konzorcium tagjai nevében tehet jognyilatkozatot, illetve vállalhat kötelezettséget.
- 10.4. Jogszáll és/vagy a Támogatói okirat alapján ellenőrzésre jogosult szervezetek – ideértve ilyen minőségében a Támogatót is - felé a Tag törvényes képviselője a Tagot önállóan képviseli.

11. A beszerzett vagy létesített dolgok, egyéb vagyoni értékkel rendelkező jogok tulajdonjoga és az azokkal kapcsolatos kötelezettségek

- 11.1. A támogatás felhasználásával a Projekt megvalósítása során beszerzett vagy létesített dolgok és egyéb, vagyoni értékkel rendelkező jogok feletti rendelkezés az alábbiak szerint kerül szabályozásra²:
- 11.2. Amennyiben a Tagok jelen Megállapodásban vagy egymás között megkötött egyéb megállapodásukban másként nem rendelkeznek, úgy az egyes Tagok által a Projekt megvalósítása keretében létesített vagy beszerzett vagyon, ideértve az ingatlanokat, eszközöket, valamint a beszerzett szolgáltatások eredményeként előállított immateriális javakat is – mint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján a helyi önkormányzat tulajdonát képező nemzeti vagyon –, a létesítést, illetve beszerzést végző Tag tulajdonába kerül.
- 11.3. A Tagok jelen Megállapodás aláírásával vállalják a létesített vagy beszerzett vagyon Támogatói okiratban rögzített határidőig történő fenntartását, karbantartását, üzemeltetését.
- 11.4. Az üzemeltetéssel és a fenntartással, karbantartással kapcsolatos költségek a tulajdonába került vagyon vonatkozásában a Konzorciumvezetőt terhelik.

12. A Megállapodás megszűnése és módosítása

- 12.1. Jelen Megállapodás a Tagok minden további rendelkezése nélkül is megszűnik, amennyiben a Támogatási igény nem részesül támogatásban.
- 12.2. Jelen Megállapodás a Támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi, és osztja annak jogi sorsát. Ennek értelmében a Támogatói okirat szerinti támogatás Támogató általi visszavonása – amennyiben a Tagok írásban, közös megegyezéssel eltérően nem rendelkeznek – a jelen Megállapodás megszűnését vonja maga után.
- 12.3. Jelen Megállapodás a támogatott tevékenység, azaz a Projekt Ávr. 102/B. § (1) bekezdése szerinti befejezésével, illetve az Ávr. 102/B. § (2) bekezdése szerinti lezárásával és – amennyiben szükséges – a Tagok egymás között történő elszámolásával minden további rendelkezés nélkül is megszűnik.

² Amennyiben szükséges, Itt lehet részletezni a tulajdonjogokat, a használati jogokat és egyéb, más jogokat. A dolgokat és jogokat elegendő a támogatási igényben szereplő részletezettséggel megadni.

- 12.4. A Tagok adataiban bekövetkezett változások - így különösen a székhely, a képviselőre jogosult személy, a bankszámlaszám stb. változásai - nem igénylik jelen Megállapodás módosítását. Az adatok változásáról a Tagok haladéktalanul értesítik a Konzorciumvezetőt. A Konzorciumvezető a változásokról haladéktalanul értesíti a Támogatót és a többi Tagot.
- 12.5. Jelen Megállapodást a Tagok közös megegyezéssel, írásban módosíthatják, amelyről a Konzorciumvezető 5 (öt) munkanapon belül tájékoztatja a Támogatót. Jelen Megállapodás Támogató által meghatározott kötelező tartalma csak a Támogató előzetes írásbeli hozzájárulásával módosítható. A hozzájárulást a Támogatói okiratban az Áht., illetve az Ávr. szerinti kedvezményezett általi módosításra irányuló kezdeményezésre előírt szabályok szerint kell kérelmezni a Támogatótól.
- 12.6. A Projekt megvalósítására vonatkozó kötelezettségükre tekintettel a Tagok a rendes felmondás jogát kizárják.
- 12.7. Jelen Megállapodást bármelyik Tag a Támogató előzetes írásbeli hozzájárulásával, írásban, minden Tag részére megküldött rendkívüli felmondással kizárólag akkor mondhatja fel, ha jelen Megállapodásban vállalt kötelezettségeinek teljesítésére ellenőrzési körén kívül eső, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában előre nem látható körülmény miatt nem képes, és nem volt elvárható, hogy a körülményt elkerülje vagy elhárítsa.

13. A Tagok egyéb megállapodásai³

13.1.

14. Jelen Megállapodás hatálya

Jelen Megállapodás hatályba lépésének napja megegyezik a Tagok közül az utolsóként aláíró Tag aláírásának napjával. A Konzorciumvezető a Megállapodás hatályba lépését követően a Megállapodást haladéktalanul, a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 325. § (1) bekezdése szerinti teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő okirat vagy elektronikus okirat formájában megküldi a Támogató részére.

15. Záró rendelkezések

- 15.1. *Jelen Megállapodás 9 (kilenc) számozott oldalból áll és 6 (hat) darab egymással mindenben szó szerint megegyező eredeti példányban készült.*
- 15.2. Jelen Megállapodás a Projekt tárgyában kiadott Támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi.
- 15.3. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 15.4. A Tagok képviselőjében aláíró személyek kijelentik és aláírási címpéldányaikkal igazolják, hogy a jelen Megállapodás 3. pontjában feltüntetettek szerint jogosultak a Tag képviselőjére, továbbá ennek alapján a jelen Megállapodás megkötésére és aláírására. A Tagok képviselőjében aláíró személyek kijelentik továbbá, hogy a testületi szerveik

³ A tagok a minta-megállapodásban nem szabályozott kérdéseket is rendezhetnek megállapodásukban, ezek azonban nem lehetnek ellentétesek a Támogatói okiratban foglaltakkal.

részéről a jelen Megállapodás megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal rendelkeznek és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, amely a Tag részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a jelen Megállapodás megkötését, és az abban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.

- 15.5. A Tagok képviselőiben aláíró személyek kijelentik, hogy a Megállapodást átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben megegyezőt, aláírták.

Konzorciumvezető:

.....
Varga Jenő
polgármester
Nemesszalók Község
Önkormányzata
2025.

Konzorciumi Tag 1:

.....
Aczél Péter
polgármester
Külsővat Község
Önkormányzata
2025.

Konzorciumi Tag 2:

.....
Molnárné Nagy Melinda
polgármester
Marcalgergelyi Község
Önkormányzata
2025.

Konzorciumi Tag 3:

.....
Mészáros Géza
polgármester
Mihályháza Község
Önkormányzata
2025.

Konzorciumi Tag 4:

.....
Sipos Gabriella
polgármester
Vinár Község
Önkormányzata
2025.

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
Szuhné Szabó Magdolna

pénzügyi ügyintéző

Nemesszalók, Külsővat, Marcalgergelyi, Mihályháza, Vinár Község Önkormányzata

2025.



Pápai Tankerületi Központ

Valamennyi települési önkormányzat;
Érintett települési nemzetiségi önkormányzat;
Illetékességi területen működő általános iskola
részére
Székhelyén

Iktatószám: TK/174/01064-46/2025
Ügyintéző: Kecskés Szilárd
Melléklet: 1 db 2026/2027. tanév
körzethatár tervezet

Tárgy: 2026/2027. tanév általános iskolai körzethatárok tervezete

Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!
Tisztelt Elnök Asszony/Úr!
Tisztelt Jegyző Asszony/Úr!
Tisztelt Főigazgató Asszony/Úr!
Tisztelt Igazgató Asszony/Úr!
Tisztelt Igazgatóhelyettes Asszony/Úr!

Az iskolai felvételi körzetek meghatározásának részletes szabályait a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) IV. fejezet 12. pontja tartalmazza.

Az EMMI rendelet 24. § (1) bekezdése értelmében:

„Az illetékes tankerületi központ december 1-jéig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, az egyházi és a magánintézmények fenntartóit, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről.”

Az EMMI rendelet 24. § (1a) bekezdése szerint:

„A települési önkormányzat, az egyházi és a magánintézmények fenntartója a véleményéről, az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzat az egyetértéséről vagy körzethatár módosítását kezdeményező javaslatáról február 15. napjáig tájékoztatja az illetékes tankerületi központot.”

Fentiekre tekintettel a kijelölt körzetek tervezetét mellékelten megküldöm és kérem, hogy a települési önkormányzatok véleményüket, a nemzetiségi önkormányzatok egyetértésüket vagy módosító javaslatukat legkésőbb **2026. február 15. napjáig** az andrea.egyhazi@kk.gov.hu és az szilard.kecsek@kk.gov.hu e-mail címekre szíveskedjen megküldeni.

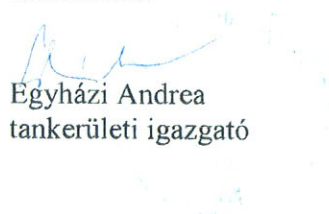
Tájékoztatatom, hogy az EMMI rendelet 24. § (1b) bekezdésének értelmében a tankerületi központ 2026. február utolsó napjáig tájékoztatja Önöket a 2026/2027. tanévre vonatkozóan kijelölt felvételi körzetekről.

Amennyiben fentiekkel kapcsolatban további kérdés, észrevétel merül fel, kérem, forduljanak Kecskés Szilárd szakmai vezetőhöz a szilard.kecskes@kk.gov.hu e-mail címen vagy a 89/795-228-as telefonszámon.

Együttműködését előre is köszönöm.

Pápa, 2025. november 28.

Tisztelettel:



Egyházi Andrea
tankerületi igazgató

Veszprém vármegye - Pápai járás

3.1. Település teljes közigazgatási területére vonatkozó felvételi körzetek

Település	Kötelező felvételt biztosító iskola
Béb, Csót, Nagygyimót	037081 - <i>Csóthi Géza Általános Iskola</i> 8558 Csót, Rákóczi Ferenc utca 29.
Lovászpátona, Nagydém, Vanyola	037085 - <i>Lovászpátonai Bánki Donát Általános Iskola</i> 8553 Lovászpátona, Kossuth Lajos utca 50.
Békás, Kemeneshőgyész, Magyargencs, Mezőlak, Mihályháza, Kemenesszentpéter	037089 - <i>Mezőlaki Arany János Általános Iskola</i> 8514 Mezőlak, Ady Endre utca 41.
Dáka, Döbrönte, Ganna, Kup, Nóráp, Pápakovácsi	037095 - <i>Kastély Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola</i> Idegen nyelvű neve: Schloss Deutsche Nationalitätenschule 8596 Pápakovácsi, Fő utca 20.
Bakonyság, Bakonyszentiván, Bakonytamási, Gic, Pápateszér	037096 - <i>Pápateszéri Általános Iskola</i> 8556 Pápateszér, Ady Endre utca 3.
Adásztevel, Bakonykoppány, Bakonyszücs, Homokbödöge, Nagytevel, Ugod	037098 - <i>Ugodi Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola</i> Idegen nyelvű neve: Deutsche Nationalitätenschule und Kunstschule Ugod 8564 Ugod, Petőfi Sándor utca 54.
Gecse, Takácsi, Vaszar	037100 - <i>Ihász Gábor Általános Iskola</i> 8542 Vaszar, Fő utca 9.
Külsővat, Marcalgergelyi, Nemesszalók, Nyárad, Pápadereske, Vinár, Dabrony	201749 - <i>Nemesszalóki Általános Iskola</i> 9533 Nemesszalók, Szabadság tér 12.
Dáka, Pápasalamon	037063 - <i>Nagyalásnyi Kinizsi Pál Általános Iskola</i> 8484 Nagyalásny, Kossuth utca 33.
Bakonypölöske	037064 - <i>Noszlopi Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola</i> 8456 Noszlop, Sport tér 1.
Bakonyjákó	200811 - Paul Angermann Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola 8445 Városlőd, Kossuth Lajos utca 58.
Németbánya	200811 - Paul Angermann Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola 8445 Városlőd, Kossuth Lajos utca 58. 203496 - Kislődi Róthy Mihály Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola 8446 Kislőd, Hősök tere 9.
Kemenesszentpéter	030572 - <i>Szili Szent István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola</i> 9326 Szil, Dózsa György utca 1.
Bakonytamási, Gic	200863 - <i>Sokorópátkai Általános Iskola</i> 9112 Sokorópátka, Öreg út 63.

Település	Kötelező felvételt biztosító iskola
Pápa	037006 - <i>Munkácsy Mihály Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola</i> - a 3.5.1. melléklet szerinti közterületek vonatkozásában - 8500 Pápa, Aradi utca 10-12. 037007 - <i>Pápai Erkel Ferenc Ének-Zenei Általános Iskola</i> - a 3.5.2. melléklet szerinti közterületek vonatkozásában - 8500 Pápa, Korona utca 29. 037009 - <i>Pápai Weöres Sándor Általános Iskola</i> - a 3.5.3. melléklet szerinti közterületek vonatkozásában - 8500 Pápa, Teleki utca 2. 037010 - <i>Tarczy Lajos Általános Iskola</i> - a 3.5.4. melléklet szerinti közterületek vonatkozásában - 8500 Pápa, Jókai utca 18.

3.2. A település teljes közigazgatási területére vonatkozó felvételi körzet kiegészítő meghatározása a nemzetiségi nevelési-oktatási feladatot ellátó iskola tekintetében

Település teljes közigazgatási területe	Kötelező felvételt biztosító iskola
Pápa	037006 - <i>Munkácsy Mihály Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola</i> 8500 Pápa, Aradi utca 10-12.

3.3. Nem állami fenntartó részvétele a kötelező felvételt biztosító iskola feladatainak ellátásában az Nkt. 33. § (1) bekezdése alapján

Település teljes közigazgatási területe	Kötelező felvételt biztosító iskola	Min. létszám (fő)
Pápai járás települései	037011 - <i>Szent István Római Katolikus Általános Iskola</i> 8500 Pápa, Fő tér 6. 8500 Pápa, Török Bálint utca 20. 8500 Pápa, Csatorna utca 26.	108
Pápa	200010 - <i>Gyurácz Ferenc Evangélikus Általános Iskola</i> 8500 Pápa, Árok utca 12.	64
Nagyacsád, Nemesgörzsöny, Kemenesszentpéter	200977 - <i>Vargha Gyula Református Óvoda és Általános Iskola</i> 8522 Nemesgörzsöny, Petőfi Sándor utca 20.	-
Magyargencs	200977 - <i>Vargha Gyula Református Óvoda és Általános Iskola</i> 8517 Magyargencs, Petőfi Sándor utca 144. 8517 Magyargencs, Petőfi utca 82.	-
Egyházaskesző, Malomsok, Várkesző, Marcaltő	201211 - <i>Kmety György Evangélikus Általános Iskola és Óvoda</i> 8532 Marcaltő, Fő tér 15.	-

3.4. Pedagógiai szakszolgálatot ellátó intézmény működési körzete

Működési körzet	Intézmény neve
Pápai járás települései	102320 - Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pápai Tagintézménye 8500 Pápa, Mézeskalács utca 2.

3.5. Pápa város településrészeire vonatkozó felvételi körzetek

3.5.1. melléklet - Településrészekre vonatkozó felvételi körzetek

Kötelező felvételt biztosító iskola:

037006 - *Munkácsy Mihály Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola*

8500 Pápa, Aradi utca 10-12.

8500 PÁPA, ACHIM ANDRÁS UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, ACSÁDI ÚT (teljes közterület)

8500 PÁPA, ÁG UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, APRÓD UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, ARADI UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, ARANY JÁNOS UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, AVAR UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, BAKONYÉR UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, BALÁZS BÉLA UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, BERCSÉNYI UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, BOZÓTRÉT UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, BÚZAVIRÁG UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, CSÉVE KÖZ (teljes közterület)

8500 PÁPA, CSILLAG UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, CSOKNYAI JÁNOS UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, DEBRENTEI GÁBOR UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, DÓZSA GYÖRGY UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, DÖRZEMÉNY PUSZTA (teljes közterület)

8500 PÁPA, ESTERHÁZY ÚT (teljes közterület)

8500 PÁPA, FECSKE UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, FENYVES UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, FIUMEI UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, FONODA UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, FÜRDŐ UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, FÜTŐHÁZ UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, GALAMB UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, GÁRDONYI GÉZA UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, GÉM UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, GÖNCÖL UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, GRÓF ÚT (teljes közterület)

8500 PÁPA, GYAR UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, GYIMÓTI ÚT (teljes közterület)

8500 PÁPA, GYÖRI ÚT (teljes közterület)

8500 PÁPA, HADNAGY UTCA (teljes közterület)

Kötelező felvételt biztosító
iskola:

037006 - *Munkácsy Mihály Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola*

8500 Pápa, Aradi utca 10-12.

8500 PÁPA, HARMADIK UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, HÁRSFA UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, HATODIK UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, HESS ANDRÁS UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, HETEDIK UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, HÓDOSKA UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, HOLD UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, HUNYADI JÁNOS UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, HUSZÁR PÉTER UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, JÉGVEREM UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, KAZINCZY UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, KERT UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, KILENCEDIK UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, KISBÁRÓCZHEGY (teljes közterület)

8500 PÁPA, KISFALUDY KÖZ (teljes közterület)

8500 PÁPA, KISFALUDY KÁROLY UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, KISLIGET (teljes közterület)

8500 PÁPA, KLAPKA UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, KOLOZSVÁRI UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, KÖLCSEY FERENC UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, KÖRÖSI IMRE UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, KÜLSŐ PÁPAI MAJOR (teljes közterület)

8500 PÁPA, KÜLSŐ-GYŐRI ÚT (teljes közterület)

8500 PÁPA, LÁSZLÓ MIKLÓS UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, LEHEL UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, LIGETKERT UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, LIGETKÖZ (teljes közterület)

8500 PÁPA, LÖVÖLDE UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, MALOM UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, MÁSODIK UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, MEGGYES KÖZ (teljes közterület)

8500 PÁPA, MEGGYES UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, MEZŐ UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, MIKSZÁTH KÁLMÁN UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, NAGY LÁSZLÓ UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, NAGYVÁRADI UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, NAP UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, NEGYEDIK UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, NYOLCADIK UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, ÖTÖDIK UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, PÁLHÁZA PUSZTA (teljes közterület)

8500 PÁPA, PÁPAI MAJOR (teljes közterület)

8500 PÁPA, PÁVA UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, RÉT UTCA (teljes közterület)

8500 PÁPA, RIGÓ LAKÓTELEP (teljes közterület)

8500 PÁPA, SÁVOLY PUSZTA (teljes közterület)

Kötelező felvételt biztosító iskola:

037006 - *Munkácsy Mihály Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola*

8500 Pápa, Aradi utca 10-12.
8500 PÁPA, SZÖVÖDE UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, TAPOLCA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, TARCZY UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, TAVASZ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, TÉGLAGYÁR (teljes közterület)
8500 PÁPA, TÉGLAGYÁRI ÚT (teljes közterület)
8500 PÁPA, TÉL UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, TERV UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, TEXTILES UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, TIZEDIK UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, TIZENEGYEDIK UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, TOMPA MIHÁLY UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, ÚRDOMB UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, VAJDA PÉTER LAKÓTELEP (teljes közterület)
8500 PÁPA, VÁLY FERENC UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, VÁRKERT ÚT (teljes közterület)
8500 PÁPA, VASÚT UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, VASVÁRI PÁL UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, VASZARI ÚT (teljes közterület)
8500 PÁPA, VITÉZTELEK (teljes közterület)
8500 PÁPA, VÖRÖSMARTY MIHÁLY UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, ZSEMLÉR UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, ZSOLDOS IGNÁC UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, ÚJMAJOR (teljes közterület)

3.5.2. melléklet - Településrészekre vonatkozó felvételi körzetek

Kötelező felvételt biztosító iskola:

037007 - *Pápai Erkel Ferenc Ének-Zenei Általános Iskola*
8500 Pápa, Korona utca 29.

8500 PÁPA, ÁROK UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, BARTÓK BÉLA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, BÁNKI DONÁT UTCA (páros oldal 2-től 12-ig)
8500 PÁPA, BÁNKI DONÁT UTCA (páratlan oldal: 1-től 11-ig)
8500 PÁPA, BÁSTYA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, BETHLEN GÁBOR UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, CELLI ÚT (teljes közterület)
8500 PÁPA, CSAPÓ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, CSATORNA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, CSIZMADIA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, CSUTORÁS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, DOBÓ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, EGRESSY BÉNI UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, ERKEL FERENC UTCA (páros oldal: 2-től 20-ig)
8500 PÁPA, ERKEL FERENC UTCA (páratlan oldal: 1-től 49-ig)
8500 PÁPA, FAZEKAS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, FÁY ANDRÁS LAKÓTELEP (teljes közterület)
8500 PÁPA, GOMBKÖTŐ UTCA (teljes közterület)

Kötelező felvételt biztosító iskola:

037007 - *Pápai Erkel Ferenc Ének-Zenei Általános Iskola*
8500 Pápa, Korona utca 29.
8500 PÁPA, HARANGÖNTŐ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, HATÁR UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, HONVÉD UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, HUSZÁR LAKÓTELEP (teljes közterület)
8500 PÁPA, IRHÁS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KANDÓ KÁLMÁN UTCA (páratlan oldal: 1-től 11-ig)
8500 PÁPA, KELMEFESTŐ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KORONA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, LISZT FERENC UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, MARTONFALVAY UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, MESTER UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, MÉZESKALÁCS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, MUNKÁS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, NAPRAFORGÓ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, PACSIRTA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, ROZMARING UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SÜLYÖK DEZSŐ TÉR (teljes közterület)
8500 PÁPA, SZABÓ DEZSŐ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SZEGFŰ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SZONDY GYÖRGY UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SZÖVETKEZET UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, TOLDI MIKLÓS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, VADÁSZ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, VAK BOTTYÁN UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, VIRÁG BENEDEK UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, ZÁRDA UTCA (teljes közterület)

3.5.3. melléklet - Településrészekre vonatkozó felvételi körzetek

Kötelező felvételt biztosító iskola:

037009 - *Pápai Weöres Sándor Általános Iskola*
8500 Pápa, Teleki utca 2.
8500 PÁPA, AKÁC SOR (teljes közterület)
8500 PÁPA, ALSÓ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, ÁRVÁCSKA UTCA (teljes közterület)
8598 PÁPA, ATTYAI UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, BÁNÓCZI MAJOR (teljes közterület)
8500 PÁPA, BARÁZDA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, BÁRÓNÉ ÚTJA (teljes közterület)
8500 PÁPA, BELLA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, BESENYŐ MALOM (teljes közterület)
8500 PÁPA, BIRSALMA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, BITVA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, BOCSOR KÖZ (teljes közterület)
8500 PÁPA, BOCSOR ISTVÁN UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, BÖRÖLLŐ (teljes közterület)
8500 PÁPA, BUDAI NAGY ANTAL UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, CUHA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, CSÁSZÁRTELEK (teljes közterület)

Kötelező felvételt biztosító
iskola:

037009 - *Pápai Weöres Sándor Általános Iskola*
8500 PÁPA, Teleki utca 2.
8500 PÁPA, CSENGŐ PARK (teljes közterület)
8500 PÁPA, CSIRACSA PÁS SOR (teljes közterület)
8598 PÁPA, CSOMASZ TÓTH KÁLMÁN UTCA
(teljes közterület)
8500 PÁPA, DÁRDA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, DERŰ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, DIÓ SOR (teljes közterület)
8500 PÁPA, DÓRA UTCA (teljes közterület)
8598 PÁPA, DÖBRÉS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, FEHÉR MALOM (teljes közterület)
8500 PÁPA, FELLEG UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, FELSŐ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, FENYVESSY FERENC UTCA (teljes közterület)
8598 PÁPA, FORRÁSFŐI UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, FÜZFÁ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, GAZDASÁG UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, GERENCE UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, GESZTENYE UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, GÖDRÖS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, HAJAGOS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, HALASTÓ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, HANTAI ÚT (teljes közterület)
8500 PÁPA, HARMAT UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, HATKEREKŰ MALOM (teljes közterület)
8500 PÁPA, HEGYALJA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, HÓDOSKA MAJOR (teljes közterület)
8500 PÁPA, HORVÁTH MIHÁLY UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, IGAL UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, IGALI UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, IRINYI JÓZSEF UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, ISASZEGI UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, JEGES UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, JÓKAI UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, JONATHÁN SOR (teljes közterület)
8500 PÁPA, JUHAR UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KADARKA UTCA (teljes közterület)
8598 PÁPA, KALMÁR GYÖRGY UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KASZÁS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KATEDRA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KÉPZŐ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KERTÉSZ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KISHANTAI ÚT (teljes közterület)
8500 PÁPA, KISHEGY (teljes közterület)
8500 PÁPA, KLAUZÁL GÁBOR UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KOMÁROMI UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KOPJA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KOVÁCSI ÚT (teljes közterület)

Kötelező felvételt biztosító
iskola:

037009 - *Pápai Weöres Sándor Általános Iskola*
8500 Pápa, Teleki utca 2.
8598 PÁPA, KÖHÁNYÓI UTCA (teljes közterület)
8598 PÁPA, KÖVIRÁG UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KÜLSŐ BÖRÖLLŐ (teljes közterület)
8500 PÁPA, KÜLSŐ VESZPRÉMI ÚT (teljes közterület)
8500 PÁPA, KÜRT UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, LILIOM UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, LOVAS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, MÁLNA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, MALOM ÚT (teljes közterület)
8500 PÁPA, MARCAL UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, MARGARÉTA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, MÁTYUSHÁZA PUSZTA (teljes közterület)
8500 PÁPA, MÁV 29. ŐRHÁZ (teljes közterület)
8500 PÁPA, MÁV 30 ŐRHÁZ (teljes közterület)
8500 PÁPA, MÁV 32 ŐRHÁZ (teljes közterület)
8500 PÁPA, MEDER SOR (teljes közterület)
8500 PÁPA, MÉLY UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, MOZSÁR UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, MUSKÁTLI UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, NAGYHANTAI MALOM (teljes közterület)
8500 PÁPA, NAGYSALLÓI UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, NYÁRFA SOR (teljes közterület)
8500 PÁPA, ORLAI PETRICH SOMA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, ÖREGHEGY (teljes közterület)
8500 PÁPA, PAPIROS MALOM (teljes közterület)
8500 PÁPA, PAPRIKA SOR (teljes közterület)
8598 PÁPA, PARK UTCA (teljes közterület)
8598 PÁPA, PÁSKOM DÜLLŐ (teljes közterület)
8500 PÁPA, PÉNTEK MALOM (teljes közterület)
8500 PÁPA, PROHÁSZKA FERENC UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, RÁBA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, RÁTH KÁROLY UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, RIBIZLI UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, RIZLING UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, RÓZSA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SÁSRÉTI UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SÁVOLY MALOM (teljes közterület)
8500 PÁPA, SÁVOLYI UTCA (teljes közterület)
8598 PÁPA, SIMAHÁZI UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SOMLAI ÚT (teljes közterület)
8500 PÁPA, SOMODY JÓZSEF UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SZELLŐ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SZENTE JÁNOS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SZILÁGYI JÓZSEF UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SZILVA SOR (teljes közterület)
8500 PÁPA, TANGAZDASÁG (teljes közterület)
8598 PÁPA, TAPOLCAFŐI UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, TARACK UTCA (teljes közterület)

Kötelező felvételt biztosító iskola:

037009 - *Pápai Weöres Sándor Általános Iskola*
8500 Pápa, Teleki utca 2.

8500 PÁPA, TELEKI UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, TEMETŐ KÖZ (teljes közterület)
8500 PÁPA, TEMETŐ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, TEVELI ÚT (teljes közterület)
8500 PÁPA, TISZA KÁLMÁN UTCA (teljes közterület)
8598 PÁPA, TÓRADŰLŐ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, TÖRZSÖKHÉGY (teljes közterület)
8500 PÁPA, TROMBITA KÖZ (teljes közterület)
8500 PÁPA, TULIPÁN UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, VÁSÁR TÉR (teljes közterület)
8500 PÁPA, VASÚTÁLLOMÁS (teljes közterület)
8500 PÁPA, VERMES ILLÉS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, VESZPRÉMI ÚT (teljes közterület)
8500 PÁPA, VILLA SOR (teljes közterület)
8500 PÁPA, VÍZMŰ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, WESSELÉNYI UTCA (teljes közterület)

3.5.3. melléklet - Településrészekre vonatkozó felvételi körzetek

Kötelező felvételt biztosító iskola:

037010 - *Tarczy Lajos Általános Iskola*
8500 Pápa, Jókai utca 18.

8500 PÁPA, ADY ENDRE SÉTÁNY (teljes közterület)
8500 PÁPA, ANNA TÉR (teljes közterület)
8500 PÁPA, ÁNYOS PÁL UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, ÁRPÁD UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, ATTILA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, BARÁT UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, BÁNKI DONÁT UTCA
(páros oldal: 14-től 42-ig; páratlan oldal: 13-tól 69-ig)
8500 PÁPA, BATTHYÁNY UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, BEKE JÓZSEF UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, BÉKE TÉR (teljes közterület)
8500 PÁPA, BEZERÉDI UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, BÖRÖCZKY DOMB (teljes közterület)
8500 PÁPA, CINCA SOR (teljes közterület)
8500 PÁPA, CZUCZOR GERGELY UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, CSÁKY LÁSZLÓ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, DAMJANICH UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, DEÁK FERENC UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, EÖTVÖS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, ERKEL UTCA
(páros oldal: 22-től 62-ig; páratlan oldal: 51-től 99-ig)
8500 PÁPA, ERZSÉBET LIGET (teljes közterület)
8500 PÁPA, FAPIAC TÉR (teljes közterület)
8500 PÁPA, FELLNER UDVAR (teljes közterület)
8500 PÁPA, FLÓRIÁN UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, FŐ TÉR (teljes közterület)
8500 PÁPA, FŐ UTCA (teljes közterület)

Kötelező felvételt biztosító
iskola:

037010 - *Tarczy Lajos Általános Iskola*
8500 Pápa, Jókai utca 18.
8500 PÁPA, GÁBOR DÉNES UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, GYÖRÖK LEÓ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, GYURÁTZ FERENC UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, HÓVIRÁG UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, IBOLYA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, JÁCINT UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, JEDLIK ÁNYOS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KÁLVÁRIA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KANDÓ KÁLMÁN UTCA (páros oldal: 2-től 30-ig)
8500 PÁPA, KANDÓ KÁLMÁN UTCA (páratlan oldal: 11/A-tól 39-ig)
8500 PÁPA, KANKALIN UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KAPOSSY LUCIÁN UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KARD UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KÍGYÓ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KINIZSI PÁL UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KIS TÉR (teljes közterület)
8500 PÁPA, KMETTY GYÖRGY UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KODÁLY ZOLTÁN UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KORVIN UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KOSSUTH LAJOS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KÖZÉP UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, KURUC UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, MAJOR UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, MÁRCIUS 15. TÉR (teljes közterület)
8500 PÁPA, MÁRTON ISTVÁN UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, MOHÁCS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, ÓVODA KÖZ (teljes közterület)
8500 PÁPA, PÁLOS TÉR (teljes közterület)
8500 PÁPA, PÁLY ELEK UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, PETŐFI SÁNDOR UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, PUSKÁS TIVADAR UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, RÁDIÓÁLLOMÁS (teljes közterület)
8500 PÁPA, RADNÓTI MIKLÓS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, RÁKÓCZI FERENC UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, ROHONCZI UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, RUSZEK KÖZ (teljes közterület)
8500 PÁPA, SÁRKÁNY UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SAS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SÉLLYEI UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SZABADSÁG UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SZALMAVÁRI KOVÁCS JÁNOS UTCA
(teljes közterület)
8500 PÁPA, SZÉCHENYI ISTVÁN UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SZENT ISTVÁN ÚT (teljes közterület)
8500 PÁPA, SZENT LÁSZLÓ UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SZENTILONAY JÓZSEF UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, SZLADIK JÁNOS UTCA (teljes közterület)

Kötelező felvételt biztosító
iskola:

037010 - *Tarczy Lajos Általános Iskola*
8500 Pápa, Jókai utca 18.
8500 PÁPA, TAMÁS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, TÁNCICS MIHÁLY UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, TAPOLCA SÉTÁNY (teljes közterület)
8500 PÁPA, TÓKERT UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, TÖRÖK BÁLINT UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, VARGA UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, VÁSÁR UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, VILÁGOS UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, ZIMMERMANN UTCA (teljes közterület)
8500 PÁPA, ZRÍNYI MIKLÓS UTCA (teljes közterület)
8511 PÁPA, BORSOSGYÖRI ÚT (teljes közterület)
8511 PÁPA, CZIMMERMANN MALOM (teljes közterület)
8511 PÁPA, DÁKAI ÚT (teljes közterület)
8511 PÁPA, KÖKÉNY UTCA (teljes közterület)
8511 PÁPA, LAKI ÚT (teljes közterület)
8511 PÁPA, MANDULA UTCA (teljes közterület)
8511 PÁPA, NYÁRFA UTCA (teljes közterület)
8511 PÁPA, REZEDA UTCA (teljes közterület)
8511 PÁPA, SÉD UTCA (teljes közterület)
8511 PÁPA, SPORT UTCA (teljes közterület)
8511 PÁPA, SZILFA UTCA (teljes közterület)
8591 PÁPA, AKÁCFA UTCA (teljes közterület)
8591 PÁPA, FENYŐ UTCA (teljes közterület)
8591 PÁPA, KERTALJA UTCA (teljes közterület)
8591 PÁPA, KÉTTORNYULAKI UTCA (teljes közterület)
8591 PÁPA, PÁPAI ÚT (teljes közterület)
8591 PÁPA, SZABÓ PÁL UTCA (teljes közterület)
8591 PÁPA, VÁCI MIHÁLY UTCA (teljes közterület)
8591 PÁPA, VERES PÉTER TÉR (teljes közterület)