

Nagykálló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. június 10. napján 10 órai kezdettel megtartott rendkívüli nyílt ülésének

- a.) jegyzőkönyve
- b.) tárgysorozata
- c.) határozatai ( 170 - 174 )

Száma: Kp/88- /2022.

## T Á R G Y S O R O Z A T A

1. Előterjesztés a Nagykállói Napsugár Bölcsőde alapításával kapcsolatos dokumentumok elfogadása tárgyában
2. Előterjesztés Nagykálló, Somogyi B. út 5-7. szám alatti 5. számú önkormányzati bérlakás pályázat útján történő bérbeadása tárgyában
3. Előterjesztés fogorvosi ügyelet biztosításáról, valamint az ahhoz kapcsolódó feladat-ellátási szerződés megkötése tárgyában
4. Előterjesztés a Nyíregyházi Egyházmegye Nagykállói Korányi Frigyes Intézményegységben 2022. év nyarán elvégezni kívánó felújítási és átalakítási munkálatokkal kapcsolatos tulajdonosi hozzájárulás tárgyában

Horváth Tibor  
polgármester

## J e g y z ő k ö n y v

Mely készült Nagykálló Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. június 10. napján 10 órai kezdettel megtartott rendkívüli nyílt ülésén.

Az ülés helye: Városháza III. emeleti tárgyaló terme (4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.)

Jelen vannak: Horváth Tibor polgármester,  
Bereczkiné Pápai Margit  
Oroszné dr. Nagy Matild,  
Vislóczki Zoltán,  
Tóth Zoltán,  
Busák Sándor képviselők

Távol vannak: Sórés László alpolgármester,  
Orosz Mihály Zoltán,  
Papp László képviselők

Jelen lévő meghívottak:Bereczki Mária jegyző,  
Teremi István Teszovál Kft. volt ügyvezetője,  
Barta Zoltán Teszovál Kft. alkalmazottja

Meghívottak: Dr. Simon Miklós országgyűlési képviselő  
Dr. Vonza Andrásné Járási Hivatal vezetője  
Teremi István Teszovál Kft. volt ügyvezetője

Horváth Tibor: Tisztelettel köszöntöm a Megjelenteket!

Megállapítom, hogy a képviselő-testület határozatképes, 6 fő képviselő van jelen az ülésen. Papp László képviselő úr jelezte, hogy nem tud jelen lenni az ülésen. A többiek nem jelezték távollétüket, biztosan később fognak érkezni.

A rendkívüli ülés összehívását a fogorvosi ügyelet biztosításáról, valamint az ahhoz kapcsolódó feladat-ellátási szerződés megkötéséről szóló 3-as napirend indokolta.

Horváth Tibor: Az előterjesztések kiküldésre kerültek. Van-e a javasolt napirendeken túl valakinek módosító javaslata?

Vislóczki Zoltán: Én szeretném, ha tájékoztatást kapnánk a strandfürdő állapotáról. Most voltam kint, és eléggé aggódom a látottak után.

Láttam az interneten, hogy a Ratkó József Városi Könyvtárban megtekinthető a Biblia történeti kiállítás, és ismerős arcokat véltem felfedezni a megnyitóról feltett képeken, személyében. Egy rövid beszámolót szeretnék kérni, hogy áll a feljelentés.

Horváth Tibor: A Szabolcsi Katalin apukája szervezte a kiállítást.

Vislóczki Zoltán: Én nem ismerem a családját. Szeretném megkapni a feljelentés szövegét, és hogy mikor ment el a feljelentés, hogyan lett feladva postai úton, vagy e-mailen. Ha van válasz akkor szeretném látni.

Horváth Tibor: A kiállítást a \_\_\_\_\_ szervezte, aki az Adventista Egyháznak a lelkipásztora, vallási vezetője.

Oroszné dr. Nagy Matild: Én úgy vállaltam el ezt az egészet, hogy Pintér Béla szólt nekem. Szó sem volt arról, hogy Szabolcsi Katalin ott lesz. Egy gyönyörű szép kiállítás, és érdemes megnézni.

Orosz Mihály Zoltán képviselő úr és Sörös László alpolgármester úr megérkeztek, így a jelenlévő képviselők száma 8 fő.

Horváth Tibor: Ismertetném a napirendeket:

- 1. Előterjesztés a Nagykállói Napsugár Bölcsőde alapításával kapcsolatos dokumentumok elfogadása tárgyában*
- 2. Előterjesztés Nagykálló, Somogyi B. út 5-7. szám alatti 5. számú önkormányzati bérlakás pályázat útján történő bérbeadása tárgyában*
- 3. Előterjesztés fogorvosi ügyelet biztosításáról, valamint az ahhoz kapcsolódó feladat-ellátási szerződés megkötése tárgyában*
- 4. Előterjesztés a Nyíregyházi Egyházmegye Nagykállói Korányi Frigyes Intézményegységben 2022. év nyarán elvégezni kívánó felújítási és átalakítási munkálatokkal kapcsolatos tulajdonosi hozzájárulás tárgyában*
- 5. Tájékoztató a Városi Napstrand jelenlegi állapotáról*

Aki egyetért az ismertetett napirendi javaslatokkal, kérem, szavazzon!

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 1 tartózkodással, nem szavazat nélkül a napirendi javaslatokat elfogadta.

## N A P I R E N D E K:

Tárgy: ( 1.tsp.) Előterjesztés a Nagykállói Napsugár Bölcsőde alapításával kapcsolatos dokumentumok elfogadása tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés szerint)

Horváth Tibor: A bölcsőde megnyitásához szükséges döntéseket tartalmazza az előterjesztés. Van-e kérdése valakinek a napirenddel kapcsolatban?

Vislóczki Zoltán: Egy önálló intézményként működne, melynek a gazdálkodási feladatait a hivatal látná el. Egyébként van rá konkrét személy, aki a későbbiekben a vezetői feladatokat ellátja majd, vagy vállalja esetleg tovább a feladatok ellátását?

Horváth Tibor: Az előterjesztésben szerepel, hogy a pályázat kiírásra kerül.

Bereczki Mária: Elméletileg vállalná a feladatokat továbbra is.

Vislóczki Zoltán: Akkor az óvoda épületéből át fognak kerülni a csoportok?

Horváth Tibor: Az új helyekre veszünk fel dolgozókat. Lesz egy szakmai csoport, amely el fogja bírálni a jelentkezők úgymond alkalmasságát, szakmaiságát. Én gondoltam, hogy ebbe a szakmai csoportba lehetne Nagy Tamásné óvodavezető, továbbá Bereczkiné Pápai Margit képviselő asszony is, akinek már van tapasztalata ilyen fajta meghallgatásban.

Tehát fog egyszerre működni a két bölcsőde. Az önéletrajzokat be lehet adni személyesen a hivatal ügyfélszolgálatára, de a polgármesteres e-mail címre is be lehet adni. Amennyiben meg lesz a döntés, akkor készül majd egy felhívás, és akkor ott meg lesz adva a jelentkezési lehetőség.

Orosz Mihály Zoltán: Önálló intézményt hozunk létre. Hány gyerekkel?

Horváth Tibor: Három csoport lesz összesen 36 gyerekkel.

Orosz Mihály Zoltán: Mindig azt mondjátok, hogy mennyire kell takarékoskodni, és most még lesz plusz egy intézményvezető, akinek a bére újabb költség. Miért nem akarjuk a meglévő bölcsődébe integrálni? Miért legyen két bölcsőde a városban. Említettétek, hogy a meglévő a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulásban van benne. Mindig panaszkodtok, hogy túl sok a cég, túl sok a vezető, most létrehoztok még egy intézményt. Azért építettük le az intézményeket, mert a működtetése sokba került, most meg létrehozunk egy újat.

Bereczki Mária: Az első része a döntéseknek az, hogy Nagykálló Város Önkormányzata pályázott, és abban vállalta, hogy az önkormányzat fogja fenntartani a megépített bölcsődét.

Kovácsné dr. Dalanics Beáta mb. aljegyző: Az, hogy most önálló vagy másik bölcsődének a tagintézménye, nem változtat a vezetői tisztség kérdésében, hiszen mind két esetben kell egy intézményvezető az új bölcsőde működtetése kapcsán. A különbség az, hogy vezetői, vagy magasabb vezetői pótlékot kap. A kettő között 20 E Ft különbség van.

Vislóczki Zoltán: Vezető mindenképpen kell, csak az tagintézmény vezető lenne.

Bereczki Mária: Hiába integrálnád esetleg a másik intézménybe akkor is kell mindegyikhez egy vezető, mivel két intézményről van szó. Akkor kell egy magasabb vezető és egy tagintézmény vezető. A kettő közötti különbség bér tekintetében 20.000,-Ft. Egyébként minden adott tekintettel arra, hogy az energia díjak, az ellátás, a személyi feltételek teljesen függetlenek attól, hogy egy vagy két intézményről van szó.

Orosz Mihály Zoltán: A meglévő bölcsődében hány csoport működik?

Bereczki Mária: A Pindur Palota Bölcsődében 2 csoport működik.

Orosz Mihály Zoltán: Akkor lesz egy 2 csoportos, egy 3 csoportos önálló intézményünk, de a kultúrára nincsen pénzünk!

Szerintetek ez a racionalitás?

Vislóczki Zoltán: A meglévő bölcsőde a Dél-Nyírségi Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás fenntartásában van. Talán olyan szempontból indokolt lehet, hogy a döntések itt fognak megszületni az új bölcsőde tekintetében. A személyi kérdésekről is a képviselő-testület fog dönteni.

A Pindur Palota Bölcsődének meddig szól a fenntartása?

Bereczki Mária: Szerintem még ebben az évben van fenntartási kötelezettsége az intézménynek. Tudomásom szerint jelentős gyereklétszám van, akiket a szülők szeretnének bölcsődébe íratni. Tehát mind a két bölcsőde teljes kapacitással fog tudni működni.

Ha a későbbiekben a Református Egyháznak lesz bölcsődéje, és esetlegesen azt fogjuk látni, hogy bármelyik intézménynek a fenntartása veszélybe kerül, mert nincsenek gyerekek, akkor ugyanúgy meg lehet szüntetni. Jelen esetben azt látjuk, hogy mind a két bölcsődére szükség van.

Vislóczki Zoltán: Egyébként a normatív támogatás fenntartja az intézményt?

Bereczki Mária: Nem tartja fenn a bölcsődét. A mostani viszonyok szerint olyan 15 Mft-ot kell hozzátenni. Az a fajta előny, ami akkoriban létrejött a Kistérségek működtetése során, már nincs meg, hogy kiegészítő normatívát adnának a működtetéshez.

Horváth Tibor: Az óvoda vezetőjével egyeztetést folytattunk le, hogy egyébként fenntarthatóbbá válik az óvodai kifutás is, mert innentől kezdve nem lesznek kényszerhelyzetek, hogy idő előtt vegyenek át gyereket, hanem végig tudják járni a három évet, mert nem lesz akkora kényszer a gyermekek felvétele kapcsán. Aztán mindaddig marad ez az állapot, míg a Református Egyház 2 csoportos bölcsődéje meg nem nyílik. Onnantól kezdve látjuk majd a számokat, hogy mekkora gyerekszám lesz, hiszen akkor már megoszlik. Utána majd újra lehet gondolni a két bölcsőde működését.

Van-e még kérdése valakinek a napirenddel kapcsolatosan? – Nincs.

Aki a határozat-tervezetet elfogadja, kérem, szavazzon!

A Képviselő-testület 7 igen-, 1 nem szavazattal, tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

-----  
Nagykálló Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének

170/2022. (VI.10.) KT.

H a t á r o z a t a

a Nagykállói Napsugár Bölcsőde alapításával kapcsolatos dokumentumok elfogadásáról

A Képviselő – testület:

1. megalapítja a Nagykállói Napsugár Bölcsőde elnevezésű intézményt, Alapító Okiratát jelen határozat 1. számú melléklete alapján, 2022. szeptember 1. napi hatállyal fogadja el.
2. elfogadja a Nagykállói Napsugár Bölcsőde Szakmai Programját 2022. szeptember 1. napi hatállyal, jelen határozat 2. számú melléklete alapján
3. elfogadja a Nagykállói Napsugár Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát 2022. szeptember 1. napi hatállyal, jelen határozat 3. számú melléklete alapján

4. megbízza Krausz Gabriellát a Nagykállói Napsugár Bölcsőde vezetői feladatainak ellátásával, 2022. szeptember 1. napjától a magasabb vezetői álláshely pályázati kiírásának elbírálásáig.
5. felhatalmazza a Polgármestert a vonatkozó dokumentumok aláírására, működési engedélyezési eljárás megindítására

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Értesülnek:

- Gazdasági vezető
- Képviselő-testületi referens
- Ügyintéző
- Iratár

1. számú melléklet a 170/2022. (VI.10.) számú határozathoz

Okirat száma: Kp/ /2022.

#### Alapító okirat

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

1. A költségvetési szerv  
megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
- 1.1.1. megnevezése: Nagykállói Napsugár Bölcsőde
- 1.2. A költségvetési szerv
- 1.2.1. székhelye: 4320 Nagykálló, Bajcsy-Zsilinszky út 5-7.

2. A költségvetési szerv  
alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2022. szeptember 1.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
  - 2.2.1. megnevezése: Nagykálló Város Önkormányzata
  - 2.2.2. székhelye: 4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.

3. A költségvetés

#### 4. A szerv irányítása, felügyelete

##### 4.1. A költségvetési szerv irányító szervének

4.1.1. megnevezése: Nagykálló Város Önkormányzata Képviselő-testülete

4.1.2. székhelye: 4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.

##### 4.2. A költségvetési szerv fenntartójának

4.2.1. megnevezése: Nagykálló Város Önkormányzata

4.2.2. székhelye: 4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.

#### 5. A költségvetési szerv tevékenysége

5.1. A költségvetési szerv közfeladata: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott bölcsődei ellátás biztosítása.

5.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889110	Bölcsődei ellátás

5.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Gyermekek napközbeni ellátása. Bölcsőde: A családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyelete, gondozása, nevelése, foglalkoztatása és étkeztetése azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. Csoportok száma: 3. Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 36 fő.

5.4. 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

5.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Nagykálló Város Önkormányzat közigazgatási területe



## 6. A költségvetési szerv szervezete és működése

6.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően nyilvános pályázati eljárás útján Nagykálló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nevezi ki és menti fel. A vezetői jogviszony 5 évig terjedő határozott időtartamra szól. A vezető közalkalmazotti jogviszony alapján kerül kinevezésre. Az egyéb munkáltatói jogokat Nagykálló Város Polgármestere gyakorolja. A munkáltatói és az egyéb munkáltatói jogok gyakorlására a vonatkozó jogszabályi rendelkezések az irányadók.

6.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

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

## 7. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot 2022. szeptember 1. napjától kell alkalmazni.

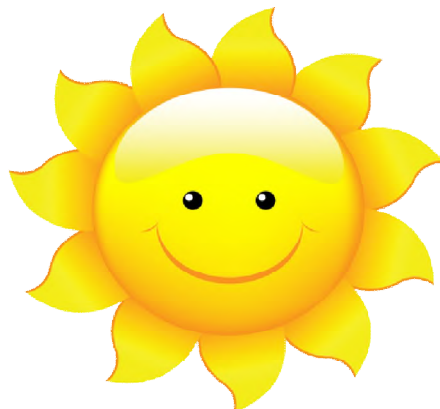
Kelt: Nagykálló, időbélyegző szerint

P.H.

---

Horváth Tibor  
polgármester

# Nagykállói Napsugár



## BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAMJA

2022.

Készítette:

.....

intézményvezető

## TARTALOMJEGYZÉK

## BEVEZETÉS

## 1. MINŐSÉGPOLITIKÁNK, HITVALLÁSUNK

## 2. A BÖLCSŐDE BEMUTATÁSA

A bölcsőde elhelyezése

A működést meghatározó jogszabályok

Ellátottak köre

Ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Fenntartó

Az intézmény jogállása

Működési engedély

Nyitva tartás

## 3. A BÖLCSŐDE SZERVEZETI EGYSÉGE

Bölcsőde neve, címe

## 4. HUMÁNERŐFORRÁS

Képzés, továbbképzés

5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA, A BÖLCSŐDÉBE TÖRTÉNŐ FELVÉTEL  
RENDJE

## 6. A BÖLCSŐDE TÉRÍTÉSI DÍJA

## 7. A BÖLCSŐDE TÁRGYI FELTÉTELEI

Csoportszobák

Gyermeköltözők

A helyiségek díszítése

Textíliák

Játékkészlet

## 8. GYERMEKÉLELMEZÉS

## 9. NEVELÉS-GONDOZÁS A BÖLCSŐDÉBEN

A bölcsődei nevelés-gondozás célja

A bölcsődei nevelés gondozás feladata

Nevelési fő feladatok

*Egészségvédelem az egészséges életmód megalapozása*

*Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése*

*A megismerési folyamatok fejlődésének segítése*

## 10. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS ALAPELVEI

A család rendszerszemléletű megközelítése

A koragyermekkorai intervenciók szemlélet befogadása

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A biztonság és a stabilitás megteremtése

- Fokozatosság megvalósítása
- Egyéni bánásmód érvényesítése
- Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége
- A gyermeki kompetenciakészítés támogatása

#### 11. A BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSI RENDJE

- A gyermekcsoportok szervezése
- A gyermekek napirendje

#### 12. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS -GONDOZÁS FŐBB HELYZETEI

- Gondozás
- A gondozás szervezése
- Gondozási műveletek
  - Pelenkázás, WC-használat*
  - Testápolás*
  - Étkezés*
  - Pihenés, alvás biztosítása*

Játéktevékenység

Tanulás

#### 13. KIEMELT SZAKMAI FELADATOK

A családi nevelés segítése, kapcsolattartás a családokkal

- Szülői értekezletek*
- Családlátogatás*
- Szülővel történő fokozatos beszoktatás*
- Napi beszélgetések a szülővel*
- Szülőcsoportos beszélgetések*
- Egyéni beszélgetések*
- Családi füzet*
- Szervezett közös programok*

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

- Lelki egészségvédelem*
- Mozgásfejlődés segítése*
- Levegőzés*
- Fogápolás*
- A bölcsődeorvos preventív tevékenysége*

Komplex művészeti, esztétikai nevelés

- Ének-zenei nevelés*
- Anyanyelvi, irodalmi nevelés (mondóka, mese, báb)*
- Vizuális nevelés (firkálás, rajzolás, gyurmázás... stb)*
- Esztétikus környezet biztosítása*

Környezeti nevelés

#### 15. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATOK

Együttműködés az óvodával  
 Együttműködés a jelzőrendszer tagjaival  
 Együttműködés a képző intézményekkel  
 Kapcsolattartás más intézményekkel

#### 16. GYERMEKRŐL VEZETETT DOKUMENTÁCIÓK

Gyermekegészségügyi törzslap  
 Üzenőfüzet  
 Fejlődési napló  
 Csoportnapló  
 Napi jelentés kimutatás  
 Személyi térítési díjak nyilvántartása

#### 16. FEJLŐDÉS JELLEMZŐI A BÖLCSŐDÉSKOR VÉGÉRE

#### 17. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELME

#### 18. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

#### 19. A SZAKMAI PROGRAM ALAPDOKUMENTUMAI

1. sz melléklet - házirend

2.sz melléklet - megállapodás

Ø megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben.

### 10. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS ALAPELVEI

#### 10.1. A család rendszerszemléletű megközelítése

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

#### 10.2. A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása

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

### 10.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe.

### 10.4. 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 képességei különbözőségei iránti tolerancia kialakítására.

### 10.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

### 10.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elvesztett biztonságának újratehermentésére. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő” -rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

### 10.7. Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

### 10.8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, 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.

### 10.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

### 10.10. A gyermeki kompetenciakészítés 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.

## 11. A BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSI RENDJE

A bölcsőde nyitvatartási idejét a Fenntartó szabályozza, figyelembe véve a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek igényeit, és a bölcsődei ellátás tapasztalatait.

A napi nyitvatartási idő 10 óra, 7,00-17,00h-ig.

A teljes nyitvatartás alatt szakképzett kisgyermeknevelők foglalkoznak a gyermekekkel. Ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tartunk. Évente egy alkalommal, a Bölcsődék Napjának tiszteletére (Április 21) a nevelésmentes napot szervezünk, amikor bölcsődénkben kisgyermekeket nem fogadunk.

### 11.1. A gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoportok létszámát a 15/1998.(IV.30) NM rendelet 40.§ (2) határozza meg. A rendelet értelmében a csoportlétszám legfeljebb 10-14 fő. Ennél magasabb létszám szakmailag

nem fogadható el. A csoportokat lehetőség szerint életkoronként szervezzük. A bölcsődei ellátás teljes időtartama alatt igyekszünk biztosítani a személyi állandóságot, a „saját” gyermek rendszert. A gyermek a bölcsődei ellátás teljes ideje alatt lehetőleg ugyanabba a csoportba jár. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a bölcsődébe, végzi nevelését, gondozását, figyelemmel kíséri fejlődését, számon tartja egyéni igényeit, problémáit, szokásait, rendszeresen vezeti a gyermek dokumentációit. A csoport gyermekeinek egy része, 5-7 gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. Az úgynevezett „ölelkezési időt” (mindkét kisgyermeknevelő bent van a csoportban) elsősorban a „saját” gyermekeik nevelésére fordítják. A műszakbeosztásokat a helyi adottságok alakítják. A gyermekek soha nem maradhatnak felügyelet nélkül, még akkor sem, ha a kisgyermeknevelői létszám nem teljes.

### 11.2. A gyermekek napirendje

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

## 12. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS FŐBB HELYZETEI

### 12.1. Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a gyermek és a kisgyermeknevelő között. Elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése, a helyes szokások kialakítása. A gondozás minősége meghatározza a gyermek közérzetét, a gyermek felnőtthez való viszonyát. A gondozási műveletet úgy végezzük, hogy a gyermeknek örömforrás legyen a gondozás, és aktívan együtt működjön. Elvárásaink igazodnak a gyermek életkorához, fejlettségéhez, aktuális állapotához. Ha nincs kedve együttműködni, rugalmasan alkalmazkodunk állapotához, és a műveleteket vagy annak egy részét elvégezzük helyette. A felnőtt tapintatos bánásmódja, elfogadást kifejező verbális és nonverbális kommunikációja kihat a gyermek pozitív énképének kialakulására, az önellátásra. Gondozás közben fontos nevelési feladatokat is ellátunk, pl. egészséges életmódra



nevelés, helyes szokások kialakítása, életkornak megfelelő napirend kialakítása. Pozitív nevelési módszereket alkalmazunk (dicséret, bátorítás, elismerés). Lehetőségeket ajánlunk, ismereteket adunk. A kisgyermeknevelők a gondozás közbeni tapasztalataikat megbeszélik és egyeztetik az eljárásokat. Ez biztosítja az egységes nevelést. A szülők a beszoktatás alatt, majd azt követően is megfigyelhetik a gondozást, és összevethetik az otthoni módszereikkel.

## 12.2. A gondozás szervezése

A gondozást az ölelkezési időben a saját kisgyermeknevelő, azon túl a társ-kisgyermeknevelő végzi. Távollét esetén a helyettesítést a gyermek számára ismerős kisgyermeknevelő látja el. A napirendet úgy alakítjuk, hogy elkerülhető legyen a párhuzamos gondozás. A fürdőszobában lehetőség szerint egy csoportból egy kisgyermeknevelő és legfeljebb két kisgyermek tartózkodik. A gondozásokat úgy szervezzük, hogy elegendő idő jusson a gyermek nyugodt, zavartalan ellátásához, a gyermek aktív együttműködéséhez, a helyes szokások gyakorlásához.

## 12.3. Gondozási műveletek

### *12.3.1. Pelenkázás, WC-használat*

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

### *12.3.2. Testápolás*

Testünk tisztasága nem csak elégedettséget és jó érzést ad, hanem a betegségek megelőzésében is szerepe van. Az alapvető tisztasági szokások kialakítását már kisgyermek korban el kell kezdeni. Játék, egyéb tevékenység folyamán a gyerekek keze gyakran piszkos lesz, ezért gyakran kezet mosunk. A bölcsődébe érkezéskor a gyermekek a szülők felügyelete mellett mosnak kezet. Mindig kezet mosunk pelenkacsere és a WC használat után. Fontos feladatunk helyes kézmosás tanítása. Arcot akkor mosunk, ha maszatos, illetve udvari játék után. A mosakodáshoz folyékony szappant használunk. A kézmosást, törülközést személyes példaadással segítjük. A tükör előtti fésülködés a mozdulatok gyakorlása mellett, a testséma kialakulása, a saját test jellemzőinek megismerése szempontjából is fontos. Ezért egész alakos tükörket használunk. A gyermekek egyéni fejlettségének megfelelően az ebéd után kerül sor a szájöblögetésre, a fogmosásra. A gyereke

saját eszközöket használnak. A kisgyermeknevelő megmutatja a helyes mozdulatokat is. Tanítjuk a helyes orrfújást, a papír zsebkendő használatát. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermek ruházata tiszta, ízléses, kényelmes, legyen. Lábbelije egészséges, tartsa a bokáját. Elegendő időt adunk a gyermekeknek az öltözésre, vetkőzésre. Segítjük, figyelemmel kísérjük tevékenységüket, így elkerüljük, hogy a ruhát, cipőt, stb. helytelenül vegye fel, kényelmetlen legyen számára vagy elmenjen a kedve a további együttműködéstől. Az öltözködéssel az esztétikai érzéket, az igényességet fejlesztjük. A gombolást, fűzést játék közben is gyakorolhatják. A testápolással kapcsolatos szokáskialakítást következetesen végezzük, azzal a céllal, hogy a gyermekekben kialakuljon az igény, és szokássá váljon a kéz és arc mosás, az alapos törlés, a fogmosás, a fésülködés, és az igényes, rendezett öltözék.

### *12.3.3. Étkezés*

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

### *12.3.4. Pihenés, alvás biztosítása*

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

## 12.4. Játéktevékenység

A játék egyetemes emberi, belső késztetésből fakadó örömteli tevékenység. Életszükséglet. A játék útján történő tanulás döntő hatású az ember személyiség fejlődésére. A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti, az

érzelmi, értelmi és a szociális fejlődést, Értéknek tekintjük a szabad játékot, az önálló mozgást, aktivitást, az alkotást, a kreativitást. Személyi és tárgyi feltételek biztosításával, jól szervezett napirenddel segítjük elő a nyugodt játéktevékenységet. Fontosnak tartjuk a játék során is a gyermek megismerésén alapuló egyéni bánásmódot, a személyközpontúságát. A kisgyermeknevelő a gyermek igényétől és a helyzettől függően vesz részt a játékban, pl. kezdeményez, ötletet ad, segíti a megosztást, bátorít, együtt játszik a gyermekkel, stb. Viselkedése, kommunikációja minta a gyermekek számára. Érzelmileg biztonságban indirekt módszerekkel az értelmi fejlődést segítjük. Módszertani levél, fejlődéslélektani, pedagógiai, neveléslélektani ismeretek segítenek abban, hogy önálló felelősséggel hozhassunk döntéseket a gyermekek játéktevékenységével kapcsolatban.

### 12.5. Tanulás

A tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük: tanulásnak tekintünk minden olyan tapasztalást, információszerző folyamatot, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben és a gondolkodásban. A tanulás nem csupán ismeretszerzés, átszövi a bölcsődei élet egészét. Legfőbb motiválója a személyes kíváncsiság, érdeklődés. A tanulási vágy belső motívum: gyermek örömet lel az egész folyamatban, és annak eredményében egyaránt. A tanulás a gyermek életkorából és fejlettségéből adódóan tevékenységbe ágyazottan történik. Legfőbb színterei a természetes élethelyzetek: gondozás, játék, a felnőttekkel, társakkal, együttes tevékenységek, kommunikáció. A tanulás jelentős mértékben utánzásra alapuló spontán tevékenység, játékos tapasztalatszerzés. A beszéd a kisgyermekkorban tanulás egyik fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltétele a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakció. A fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével, optimálisan ingergazdag környezettel tesszük lehetővé, hogy a gyermek nyitottan, érdeklődéssel fordulhasson a környezete felé, kedve legyen aktívan tevékenykedni. Sok lehetőséget kínálunk tapasztalatszerzésre, a környezet megismerésére. Magyarozattal, bátorítással, elismeréssel segítjük a megértést, a feldolgozást. Követhető, pozitív mintát nyújtunk. Teljesítményelváráshoz kötött, direkt ismeretátadás nincs a bölcsődékben.

## 13. KIEMELT SZAKMAI FELADATOK

### 13.1. A családi nevelés segítése, kapcsolattartás a családokkal

A gyermekek egészséges szocializációja, a személyiségfejlődése érdekében kiemelt szakmai feladat a család – bölcsőde közötti kapcsolat erősítése, a családi nevelés segítése. A családi és a bölcsődei nevelés közötti összhang, a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult bizalom, együttműködés elősegíti a gyermekek egészséges, testi, lelki és szociális fejlődését. Mindenkor nyitottak vagyunk a kisgyermekes családok számára. A szülők a bölcsődébe való jelentkezőskor széles körű tájékoztatást kapnak a bölcsődei életről, a szokásokról, szabályokról, a családlátogatás jelentőségéről, a beszoktatás módjáról. Megtekinthetik a gyermekek által használt helyiségeket, a játszóudvart. Megismerhetik a gyermekük leendő kisgyermeknevelőjét.

Bemutatkozó kiadványunkon, faliújságon nyújtunk információt az ellátásról, a helyi szakmai programról. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan minél többet alkalmazunk. A közös élmények, emberi kapcsolatok és a tájékozottság nagymértékben hozzájárulhat a szülői hatékonysághoz, és segítheti a családi nevelést és a kisgyermek fejlődését.

#### *13.1.1. Szülői értekezletek*

A bölcsődevezető a felvétel alkalmával, majd később a napi csoportlátogatások, az egyéni beszélgetések és a szülői értekezletek alkalmával tart kapcsolatot a szülőkkel. Évente legalább két alkalommal szervez szülőértekezletet, a szülőket érintő kérdésekről. Bemutatja, ismerteti a szakmai programot és a házirendet, válaszol a szülők kérdéseire. Az óvodába kerülő gyermekek szülei számára az óvodai beiratkozások előtt szervezünk értekezletet.

#### *13.1.2. Családlátogatás*

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

#### *13.1.3. Szülővel történő fokozatos beszoktatás*

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

#### *13.1.4. Napi beszélgetések a szülővel*

Fontosnak tartjuk a kölcsönös tájékoztatást a bölcsődébe érkezéskor és a hazaadáskor. Érkezéskor a szülő nyújt információt az előző nap gyermekkel kapcsolatos eseményeiről, a gyermek egészségügyi állapotáról, változásairól. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyermekről (hangulata, közérzete, társkapcsolata, beszéd, játék, mozgás, étkezés, alvás, levegőzés, önállóság, stb.) Ügyelünk arra, hogy a beszélgetés a gyermek bevonásával

történjen. A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot és erősítik a bizalmat, lehetőséget ad a gyermek és egymás jobb megismerésére, a nevelés összehangolására.

#### *13.1.5. Szülőcsoportos beszélgetések*

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

#### *13.1.6. Egyéni beszélgetések*

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

#### *13.1.7. Családi füzet*

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

#### *13.1.8. Szervezett közös programok*

A programok a családok igényeihez igazodó többlet lehetőségek a családi nevelés, a család bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében. Ilyenkor a gyermekek a szülők biztonságot adó jelenlétében szereznek tapasztalatokat a társas helyzetekről, együtt játszhatnak szüleikkel és kortársaikkal. A szülők ötleteket kaphatnak egymástól is a neveléshez, megoszthatják tapasztalataikat egymással. Megfigyelhetik a bölcsődei élet részleteit, a napirendet, étrendet, játékkészletet.

### 13.2. Egészségvédelem az egészséges életmód megalapozása

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

### *13.2.1. Lelki egészségvédelem*

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

### *13.2.2. Mozgásfejlődés segítése*

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

### *13.2.3. Levegőzés*

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

### *13.2.4. Fogápolás*

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

### *13.2.5. A bölcsőde orvos preventív tevékenysége*

A bölcsőde orvosa a beszoktatást követően, majd később havonta, félévente részletes orvosi vizsgálatot végez. A vizsgálatot dokumentálja a gyermek egészségügyi törzslapjába. A tapasztalatokat megbeszéli a kisgyermeknevelővel, a szülővel, szükség esetén a gyermek házi orvosával. Szakorvost ajánl, kezdeményez. Egészségügyi továbbképzést, ismeretterjesztő előadásokat tart a bölcsődei dolgozóknak, szülőknek.

### 13.3. Komplex művészeti, esztétikai nevelés

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

#### *13.3.1. Ének-zenei nevelés*

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

#### *13.3.2. Anyanyelvi, irodalmi nevelés (mondóka, mese, báb)*

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

fogalmazzuk meg. Közös öröm, az én-tudat és a gyermeki emlékezet fejlesztése együttesen érvényesül.

### *13.3.3. Vizuális nevelés (firkálás, rajzolás, gyurmázás, stb.)*

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

### *13.3.4. Esztétikus környezet biztosítása*

A bölcsődénk berendezéseinek, felszerelési tárgyainak megválasztásánál nem csak a szükségletek kielégítését, hanem az esztétikai nevelés és az ízlésformálást is érvényesítjük. A környezet díszítését a kisgyermeknevelők végzik, az esztétikai egyensúly megteremtésére törekedve.

## 13.4. Környezeti nevelés

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

## 14. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATOK

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

### 14.1. Együttműködés az óvodával

A bölcsődei ellátás befejezése az óvodai átadás. Az átmenet segítése érdekében bölcsőde együttműködik a környezetünkben működő „társ” óvodával. Sikerült minden óvodai intézménnyel együttműködő, egymás szakmai kompetenciáját tiszteletben tartó, elismerő szakmai kapcsolatot kialakítani. Az óvoda pedagógusok meglátogatják a leendő óvodás gyermekeket a csoportjainkban. Az óvodai felvételt nyert gyermekek óvodai látogatást tesznek a kisgyermeknevelőikkel. A nevelők és az óvónők információkkal segítik egymást a gyermek intézményváltásának megkönnyítése érdekében. Ősszel a kisgyermeknevelők meglátogatják az óvodában a volt bölcsődés



gyermeküket.

#### 14.2. Együttműködés a jelzőrendszer tagjaival

##### Gyermekvédelem

A gyermekek védelme minden bölcsődei dolgozó kötelessége. A gyermekek veszélyeztettségének megelőzése, megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van. Felismerjük a testi, lelki fizikai bántalmazás, elhanyagolás jeleit, és a veszélyeztettséget jelentjük a Család és Gyermekjóléti Szolgálatnak. Intézményi kérésre pedagógia szakvéleményt készítünk. Lehetőséget biztosítunk, hogy a Gyermekjóléti Szolgálat szakembere látogatást tegyen a bölcsődei kliensénél. Védelembe vett gyermek esetében együttműködünk a családsegítővel, védőnővel. A bölcsődevezető, gyermekvédelmi felelős, kisgyermeknevelők részt vesznek esetkonferencián, jelzőrendszeri megbeszélésen.

#### 14.3. Együttműködés a képző intézményekkel

Igény szerint együttműködési megállapodás alapján gyakorlati helyet biztosítunk hallgatók, diákok részére.

#### 14.4. Kapcsolattartás, más intézményekkel

A bölcsődék kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül. A bölcsődei hálózat fontos intézményei, szakmai központjai a regionális módszertani bölcsődék szakmai működésének segítése és folyamatos figyelemmel kísérése.

### 15. GYERMEKEKRŐL VEZETETT DOKUMENTÁCIÓK

A bölcsődei nevelés- gondozás során folyamatosan dokumentáljuk a gyermekek fejlődését. A dokumentálást megfigyelési szempontsorok segítik. Alapja a tényyszerűség (objektív, konkrét), a hitelesség, a szakmaiság és a rendszeresség. A gyermek fejlődését önmagához viszonyítjuk, és nem minősítjük. A dokumentumok vezetése a személyiségi jogok tiszteletben tartásával, a kezelése, tárolása az adatvédelemnek megfelelően történik.

#### *15.1. Gyermekegészségügyi törzslap*

Felvételkor a szülő biztosítja, kitöltését a védőnő végzi. Ezt követően a kisgyermeknevelő vezeti a saját gyermekeiről. Útmutató segítségével rendszeresen írnak a gyermek érzelmi, értelmi, testi, szociális fejlődéséről, változásokról. A gyermekkel történő különleges események, a betegségek, hiányzások is bejegyzésre kerülnek.

#### *15.2. Üzenőfüzet*

A kisgyermeknevelő havonta tájékoztatja szülőket kisgyermeknevelői beírás formájában a gyermek teljes körű fejlődéséről, az eseményekről.

### 15.3. Fejlődési napló

A naplót a gyermek „saját kisgyermeknevelője” vezeti negyedévente. A napló vezetésének célja, hogy rögzítsük a gyermek a különböző életkorban milyen fejlettségi szinten áll. A napló felhívja, a kisgyermeknevelő figyelmét arra mire kell fokozottabban figyelnie a gyermek nevelése-gondozása közben. A fejlődési napló tartalmazza: Családlátogatás tapasztalatai, beszoktatás tapasztalatai, aktuális fejlettség, megfigyelések, tapasztalatok.

### 15.4. Csoportnapló

A csoport életének naponkénti rögzítésére szolgál. Kisgyermeknevelők vezetik, délelőtti -délutáni váltásban. Tartalmazza a jelenlévők névsorát, a napirendi eseményeket, szakmai tevékenységet, különleges történéseket. Rögzítik az étrendet, a levegőn tartózkodás, az altatás tényét, idejét.

### 15.5. Napi jelentés kimutatás

TAJ alapú központi nyilvántartás (KENYSZI) A naponta gondozásban résztvevő gyermekek nevét rögzítjük. A feladat felelősei a bölcsődevezető és helyettese. A bölcsődei normatíva igénylésének alapja.

### 15.6. Személyi térítési díjak nyilvántartása

Az étkezésben résztvevő gyermekek nyilvántartását naponta vezetjük. Külön nyilvántartás készül az étkezési díj fizetőkről és a kedvezményben részesülőkről is. Bölcsődénkben gondozási díj nincs.

## 16. FEJLŐDÉS JELLEMZŐI A BÖLCSŐDÉSKOR VÉGÉRE

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

Az óvoda érettség jellemzői:

- Ø Főtevékenysége a játék, aktív, tevékeny, szereti, amit csinál
- Ø Képes kötődni, érzi, hogy szeretik, a közösséghez tartozik, családjának, társainak örül, a felnőtt-gyerek kapcsolaton túl, a gyerek-gyerek kapcsolatokban is biztonságban, jól érzi magát, szívesen játszik társaival.
- Ø Kialakult én-tudata, én-képe pozitív,
- Ø Nyitott, érdeklődő, kíváncsi. Örömmel vesz részt új tevékenységekben,
- Ø Több területen önálló, élvezi önállóságát, a gyakorlást, kisebb segítséget igényel,
- Ø Jól tájékozódik a környezetében, ismeri napirend eseményeit, a szokásokat. elfogadja a csoportban kialakított szabályokat, alkalmazkodás nem jelent számára megterhelést.
- Ø Tudomásul veszi, hogy nem teheti mindig azt, amit akar.
- Ø Képes a konfliktusokat, negatív érzéseket önállóan, vagy felnőtt segítségével feldolgozni,
- Ø Mozgása összerendezett, változatos mozgásformákat használ. Érzékeli teste térbe való elhelyezkedését, mozdulatai hatását.
- Ø Képes kifejezni magát, szabadon megnyilatkozik különböző területeken. Szavakkal fejezi ki szükségleteit,

- Ø Elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot a felnőttekkel és a gyerekekkel,
- Ø Szobatiszta, legtöbbször „ágytiszta”. Büszke arra, hogy nem használ pelenkát,
- Ø Együttműködik a felnőttekkel, szívesen segít, kisebb feladatokat teljesít. A gyermekek egészséges fejlődés esetén is jelentős egyéni különbségeket mutatnak. Az intézmények a család, bölcsőde és óvoda együttműködése fontos a gyermek zavartalan fejlődése és az óvodai adaptáció érdekében.

## 17. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELME

Gondot fordítunk a gyermekek jogainak sérthetetlenségére a szülők, törvényes képviselők és a bölcsődei dolgozók állampolgári és alkotmányos jogaira. A jogokat és a kötelességeket a „Szociális Munka Etikai Kódexe”, „A bölcsődei munka etikai kódexe tartalmazza. A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson a számukra. Közfeladatot ellátó személynek minősül a kisgyermeknevelő munkatárs.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti:

- Ø személyes adatainak védelme,
- Ø magánéletével kapcsolatos titokvédelem (egészségi állapota, személyes körülményei, jövedelmi viszonyai, szociális rászorultság),
- Ø panasztétel joga,

A bölcsődei szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35.§ alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az Intézmény Érdekképviseleti Fórumot működtet. A Fórum elérhetőségéről a szülőket a bölcsőde vezető és a csoportvezető kisgyermeknevelők tájékoztatják.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai:

- Ø csoportonként 1 fő az ellátásba részesülő szülei vagy más törvényes képviselői közül,
- Ø az intézmény dolgozói közül 1 fő,
- Ø a fenntartó képviseletében az önkormányzat részéről 1 fő

Az érdekképviseleti fórum feladatkörében eljárva:

- Ø megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat,
- Ø dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- Ø intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény szakmai ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál,
- Ø véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a gyermekeket érintő ügyekben,
- Ø javaslatot tehet az intézmény alaptervekenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az ebből származó bevételek, felhasználásáról,
- Ø egyetértési jogot gyakorol az intézmény házirendjének jóváhagyása tekintetében,

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

- Ø az intézmény ellátását érintő kifogások orvoslása érdekében,
- Ø a gyermeki jogok sérelme, valamint
- Ø az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén

#### 18. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A bölcsődei ellátásról szóló tájékoztatás a szülővel történő napi beszélgetések alkalmával, az intézményben található hirdetőtáblán kiírás formájában, közösségi médiában, valamint szórólapokon, plakátokon történik. Lehetőséget biztosítunk továbbá arra, hogy a szülők bármikor nyomon követhessék gyermekük bölcsődei ellátását, ezáltal betekintést nyerhetnek a mindennapos nevelői, gondozói munkába. Illetve alkalom nyílik a bölcsődében használt dokumentációk megtekintésére: SZMSZ, Szakmai Program.

#### 19. A SZAKMAI PROGRAM ALAPDOKUMENTUMAI

- Ø Magyarország Alaptörvénye
- Ø 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól
- Ø 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Ø 1992. évi XXXIII. törvény a Közalkalmazottak jogállásáról.
- Ø 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- Ø 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- Ø 369/2013. (X.24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről.
- Ø 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- Ø 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- Ø 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak: működési nyilvántartásáról
- Ø A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2017)

Nagykálló, 2022. ....

.....  
intézményvezető

Záradék

Nagykálló Város Önkormányzatának 170/2022. (VI.10.) KT. számú határozatával a Nagykállói

Napsugár Bölcsőde szakmai programját 2022. június 10. napjával jóváhagyta.

A szakmai program ..... naptól hatályos.

# Nagykállói Napsugár



## BÖLCSŐDE

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA  
2022.

Készítette:

.....

intézményvezető

Jóváhagyta

.....

polgármester

## TARTALOMJEGYZÉK

### I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az intézmény neve

Az intézmény székhelye és címe

Törzskönyvi azonosító

Az intézmény közfeladata

Ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke

Az intézmény működési köre

Az intézmény irányító szerve

Az intézmény típusa

Tevékenység jellege alapján

Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje

Az intézményben foglalkoztatottakra vonatkozó jogviszonyok

Alapvető szakágazat

Az intézmény alapító szerve

Az alapítás időpontja

Az intézmény adószáma

Az intézmény ágazati azonosítója

Az intézmény fenntartó szerve

Az intézmény alaptevékenysége

    Bölcsődei ellátás

    A tevékenység forrásai

Az intézmény gazdálkodásának meghatározói

Feladatellátást szolgáló vagyon

Az intézmény kör és fejbélyegzője

### II. A BÖLCSŐDE ALAPFELADATA

Engedélyezett férőhelyek száma

Az intézmény alapfeladata

Az intézmény főbb feladatai

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

A feladatokat döntően meghatározó jogforrások

Az intézményvezető feladata

Az intézményvezető felelős

A kisgyermeknevelők feladatai

A bölcsődei dajka feladatai

Orvosi ellátás

### III. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI ÁBRÁJA

### IV. INTÉZMÉNYI FÓRUMOK

Vezetői értekezlet

Intézményi értekezlet

Érdekképviseleti fórum

### V. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDEJE, NYITVATARTÁSA

Helyettesítések rendszere

### VI. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATAI

### VII. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

### VIII ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az intézmény neve: NAGYKÁLLÓI NAPSUGÁR BÖLCSŐDE

Az intézmény székhelye és címe: 4320 Nagykálló, Bajcsy-Zsilinszky út 5-7

Törzskönyvi azonosító:

Az intézmény közfeladata: A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott bölcsődei ellátás biztosítása.

Ellátható vállalkozási tevékenység köre, mértéke: Az intézmény, vállalkozási tevékenységet nem végez.

Az intézmény működési köre: Nagykálló Város közigazgatási területe

Az intézmény irányító szerve: Nagykálló Város Önkormányzata Képviselő-testülete

4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.

Az intézmény típusa: közintézmény

Tevékenység jellege alapján: költségvetési szerv

Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje: Az intézmény vezetőjét Nagykálló Város Önkormányzata nevezi ki, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján

Az intézményben foglalkoztatottakra vonatkozó jogviszonyok: az intézmény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény alapján foglalkoztat.

Alapvető szakágazat: 889110

Az intézmény alapító szerve: Nagykálló Város Önkormányzata

Az alapítás időpontja: 2022. szeptember 1

Az intézmény adószáma:

Az intézmény ágazati azonosítója:

Az intézmény fenntartó szerve: Nagykálló Város Önkormányzata

Az intézmény alaptevékenysége: Gyermekek napközbeni ellátása

*Bölcsődei ellátás:* a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény (továbbiakban Gyvt.) 42.§ (1) bekezdése alapján.

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését szervezi meg azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. a bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja.

*A tevékenység forrásai:*

- Ø állami normatíva
- Ø önkormányzati támogatás
- Ø étkezési és gondozási díjból származó bevételek

Az intézmény vállalkozói tevékenységet nem folytat.

Napi jelentés kimutatás TAJ alapú központi nyilvántartás (KENYSZI) a bölcsődei normatíva igénylésének alapja.

Az intézmény gazdálkodásának meghatározói:

Az intézmény a költségvetési előirányzat felett teljes jogkörrel rendelkező, részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A fenntartó a gazdasági feladatok lebonyolítását a Nagykálló Város Önkormányzata Pénzügyi Osztályának Pénzügyi csoportjához rendelte.

Feladatellátást szolgáló vagyon:

A vagyonnal való gazdálkodás során az Önkormányzat hatályos vagyongazdálkodási rendelete szerint kell eljárni.



Az intézmény a szakmai feladatok ellátásához kör és fejbélyegzőt használ az alábbiak szerint:

Körbélyegző:

Fejbélyegző:

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. Törvény (a továbbiakban: Vnyt.) 3. § (1) bekezdésének c.) pontja alapján vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terheli azon dolgozóit, akik a Pénzkezelési Szabályzat szerint munkaköri feladataik végzése során a mindenkori költségvetés pénzeszközei felett rendelkezési joggal bírnak, eszerint vagyonnyilatkozat tételi kötelezettsége a bölcsőde vezetőjének van.

## II. A BÖLCSŐDE ALAPFELADATAI

Engedélyezett férőhelyek száma: 36 fő, 3 csoport

Az intézmény alapfeladata:

Ø gyermekek napközbeni ellátása: bölcsődei ellátás

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

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

A feladatokat döntően meghatározó jogforrások:

Az intézmény munkáját a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. Törvény (továbbiakban Gyermekvédelmi törvény) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szociális törvény), valamint a végrehajtásuk érdekében kiadott, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 15/1998.(IV. 30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I. 7.) SZCSM rendelet alapján végzi.

Az intézményvezető feladata:

- Ø KENYSZI rendszer működtetése és felügyelete
- Ø Gondoskodik a munkáltatói jogkörébe tartozó dolgozók oktatási és továbbképzési tervének elkészítéséről és végrehajtásáról.
- Ø Elkészíti a munkáltatói jogkörébe tartozó dolgozók munkaköri leírását.
- Ø Összehangolja, irányítja és ellenőrzi az irányítása alá tartozó dolgozók munkáját.
- Ø Kapcsolatot tart a fenntartó Önkormányzattal, az ÁNTSZ-el, a bölcsődei igazgatósággal, az egészségügyi szolgálattal, az érdekképviseleti szervezetekkel, a társintézményekkel.
- Ø Ellátja az intézmény képviseletét a felettes szervek, a társzervek a társadalmi szervezetek irányába.
- Ø Elkészíti az intézmény SZMSZ-t és egyéb szabályzatait.
- Ø Elkészíti az intézmény működésével kapcsolatos beszámolókat.
- Ø Vezeti a bölcsőde férőhely nyilvántartását
- Ø éves ellenőrzést (szakmai, egészségügyi, munkavédelmi, tűzvédelmi) éves ütemterv alapján végzi
- Ø Meghatározza a személyzeti feladatokat és ellenőrzi annak végrehajtásait.
- Ø Utalványozási jogkört gyakorol az intézmény bevételeinél és kiadásainál.
- Ø Ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van.

Felelős:

- Ø A bölcsőde minden szervezeti egységének szakszerű működéséért.

- Ø A szakmai és gazdasági vonatkozású intézkedések időben történő meglétéért
- Ø A hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáért
- Ø A szakmai és gazdasági jellegű jogszabályok betartásáért, betartatásáért.
- Ø Az intézményben lévő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért, az alapító okiratban előírt tevékenységek megfelelő ellátásáért.
- Ø Felelőségének megállapítására a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.
- Ø Rendszeresen ellenőrzi a bölcsőde munkáját.
- Ø Szervezi a vezetői értekezleteket, ahol értékeli a bölcsőde gondozási-nevelési munkáját, meghatározza a feladatokat.
- Ø Felelős azért, hogy a gondozás-nevelés színvonalának emelése érdekében minden lehetséges intézkedést megtegyen.
- Ø Elkészíti az irányításuk alatt dolgozók munkaköri leírásait.
- Ø Elkészíti a dolgozók munkarendjét és munkaidő beosztásukat.
- Ø Nyilvántartja a rendes és rendkívüli munkaidővel kapcsolatos adatokat.
- Ø Vezeti az előírt nyilvántartásokat, elkészítik a napi létszámjelentést.
- Ø Elkészíti az éves és soron kívül kért jelentéseket.
- Ø Megszervezi a dolgozók balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatását.
- Ø Részt vesz a biztonsági szemléken.
- Ø Folyamatosan figyelemmel kíséri a biztonságos munkavégzés feltételeit és indokolt esetben intézkedést tesz, illetve kezdeményez.
- Ø Igénylés útján gondoskodik a gondozási-nevelési munka és a technikai munka feltételeiről.
- Ø Ellenőrzi és biztosítja a szakmai és a technikai munkafolyamatok szakszerűségét és a higiénés szabályok betartását.
- Ø Ellenőrzi a házirend betartását.
- Ø Ellenőrzi a jogszabályok és belsőszabályzatok az intézményre vonatkozó előírásainak betartását.
- Ø Szoros kapcsolatot tart a szülőkkel, értékeli a szakmai munkával kapcsolatos észrevételeket. Intézkedik a panaszok orvoslásáról.
- Ø Folyamatosságra törekszik az óvodák-bölcsőde kapcsolatában.
- Ø Szervezi és levezeti a munkatársi értekezleteket, bekapcsolódik a szülői értekezletekbe.
- Ø Rendszeresen ellenőrzi a szakdolgozók és kisegítő személyzet munkáját és etikai magatartását.
- Ø Házi továbbképzéseket szervez mind a szakmai, mind a technikai dolgozók számára.
- Ø Közreműködik a felújítási és karbantartási munkák előkészítésében.
- Ø Ellenőrzi a gondozónők által vezetett dokumentációt, segíti azok szakszerű vezetését.
- Ø Gondoskodik az intézet vagyónvédelméről, a gondozottak biztonságáról.
- Ø Használja az irányítása alatt álló intézmény bélyegzőjét. –
- Ø Joga van az elvégzendő feladatoktól függően a dolgozók munkahelyen belüli átcsoportosításra.

- Ø Elkészíti az éves szabadságolás ütemtervét, engedélyezi távollétüket, a nyilvántartást vezeti.
- Ø Jogosult javaslatot tenni térítési díj csökkentésére, elbírálja a szülők részéről beadott kérelmeket.
- Ø Felelős azért, hogy a gondozási-nevelési munka színvonalának minden lehetséges intézkedést megtegyen, gondoskodik a hibák feltárásáról és kijavításáról.
- Ø Felelős a gondozottak és a dolgozók biztonságáért.
- Ø Felelős a továbbképzési tervek elkészítésért és végrehajtásáért.
- Ø Feladata az Érdekképviselői Fórum működtetése, tagjainak megválasztása.
- Ø Felelős a napi jelentés kimutatás TAJ alapú központi nyilvántartás (KENYSZI) végrehajtásáért
- Ø Javaslatot tesz a szakmai munka hatékonyabbá tételére.
- Ø Felelős az adatkezelési és adatvédelmi rendelkezések betartásáért

#### A kisgyermeknevelők feladatai:

- Ø A 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése a harmonikus testi és mentális szükségleteinek kielégítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vételével.
- Ø Konstruktív kapcsolat kialakítása a szülőkkel, gondviselőkkel, az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében.
- Ø Kötelezően a csoportban töltött idő napi 7 óra, + 1 óra dokumentálás.
- Ø Tevékenységüket a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével végzik.
- Ø Felelős, az adatkezelési és adatvédelmi rendelkezések betartásáért

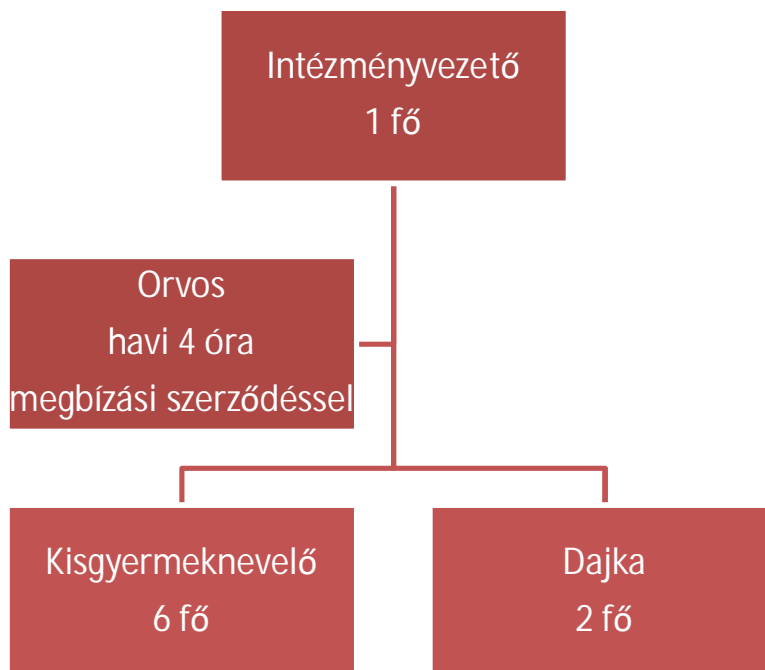
#### A bölcsődei dajka feladatai:

- Ø A gyermekcsoportok, mosdók, közös és közösségi helyiségek napi rendszeres tisztán tartása, fertőtlenítése, a gyermekek napirendjéhez igazodóan.
- Ø A gyermekek tevékenységéhez kapcsolódó kiegészítő tevékenységek végzése (pl. étkeztetés, pihenés, udvari játék, stb.)
- Ø Az egyes gondozási tevékenységek közötti időben a gyermekfelügyelet átmeneti biztosítása.
- Ø Gondoskodik a gyermekcsoportban keletkező szennyes ruhák összegyűjtéséről, szétválogatásáról és általános vagy fertőtlenítő tisztításáról.
- Ø Elvégzik a ruhaneműk vasalását.

#### Orvosi ellátás:

A bölcsőde orvosi feladatait szolgáltatási szerződéssel foglalkoztatott gyermekorvos látja el. A bölcsődében a meghatározott napokon havi 4 órában tartózkodik. Szükség szerint telefonon elérhető, illetve sürgősségi ellátás esetén azonnal áthívható.

### III. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI ÁBRÁJA



### IV. INTÉZMÉNYI FÓRUMOK

Vezetői értekezlet

A Bölcsőde vezetője havi rendszerességgel hívja össze.

Résztevők: a bölcsőde minden dolgozója

A vezetői értekezlet témái:

- Ø az intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdések,
- Ø az éves munkatervet és annak értékelése,
- Ø az éves továbbképzési terv,
- Ø a létszámok alakulása,
- Ø beszerzési és karbantartási igények,
- Ø az élelmezés értékelése,
- Ø szakmai kérdések.

Az értekezletről az intézményvezető emlékeztetőt készít, feladat határidő megjelöléssel.

#### Intézményi értekezlet

Az intézmény vezetője hívja össze, szükség szerint, de legalább félévente.

Részvevők: valamennyi dolgozó.

Az intézményi értekezlet témái:

- Ø az eltelt időszakban végzett munka,
- Ø az észlelt hiányosságok és annak megszüntetési módja,
- Ø a munkafegyelem,
- Ø a várható feladatok,
- Ø a dolgozók javaslatai.

Az értekezletről emlékeztető feljegyzést kell írni.

#### Érdekképviselési Fórum

Az intézmény a Szociális törvény és Gyermekvédelmi törvény alapján működteti az érdekképviselési fórumot, melynek részletes szabályait az érdekképviselési fórum működési szabályzata tartalmazza.

### V. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE, NYITVATARTÁSA

A Nagykállói Napsugár Bölcsőde hétfőtől-péntekig: 7. 00-17. 00-ig, napi 10 órában tart nyitva.

A kisgyermeknevelők hetenkénti váltásban dolgoznak.

A kisgyermeknevelők munkaidejét a 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet szabályozza, mely szerint „a teljes napi munkaidőből 7 órát kell a munkahelyen eltölteni”, és a fennmaradó 1 órában más megjelölt helyen teljesítik a munkaköri kötelezettségeiket. A technikai dolgozó napi 8 órában, a nyitvatartási időhöz igazodva dolgozik.

#### Helyettesítések rendszere

- Ø A bölcsődevezetőt az általa írásban megbízott gondozónő helyettesíti.
- Ø A bölcsődei kisgyermeknevelők szükség szerint egymást helyettesítik.
- Ø A technikai dolgozó rövid idejű távolléte esetén dolgozói átcsoportosítás, hosszabb hiányzás esetén határozott idejű megbízott dolgozó helyettesíti.

### VI. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATAI

- Ø Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály  
Szociális és Gyámügyi Osztály

- Ø polgármester, városüzemeltetés, jegyző, Adó-és Pénzügyi Osztály
- Ø védőnői szolgálat,
- Ø gyermekorvos,
- Ø Család-és Gyermekjóléti Szolgálat
- Ø Család-és Gyermekjóléti Központ
- Ø NÉBIH, ÁNTSZ munkatársai,
- Ø önkormányzati képviselők,
- Ø Magyar Bölcsődék Egyesülete,
- Ø Nagykállói Brunszvik Teréz Óvoda

Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk kölcsönös átadását, a konzultációkat és tapasztalatcserét.

## VII. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

A Bölcsőde munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információk és adatok védelmére a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. Törvény, a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

A bölcsőde vezetője, és az intézmény munkatársai kötelesek gondoskodni az illetéktelenek és más személyekre nem tartozó adatok megőrzéséről. A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni. Adatvédelmi szempontból a dolgozóról készített kép és hanganyag személyes adatnak minősül, ezért hozzájárulási nyilatkozat szükséges azok megjelentetéséhez. A gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte. A közvetlenül a gyermek részére nyújtott megelőzési és tanácsadási szolgáltatások esetében nincs szükség a szülői felügyelet gyakorlójának hozzájárására. Adatvédelmi szempontból a gyermekekről készített kép és hanganyag személyes adatnak minősül, ezért hozzájárulási nyilatkozat szükséges azok megjelentetéséhez a felügyeleti jogot gyakorló szülőtől.

## VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzatot, - az időközben változások kiegészítése mellett –  
ötévente felül kell vizsgálni.

Nagykálló, 2022 .....

.....

intézményvezető

Záradék:

A Nagykállói Napsugár Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát Nagykálló Város  
Önkormányzatának Képviselő-testülete hagyja jóvá.

Határozat száma: ...../..... (.....) kt. határozata.

Hatályba lépésének napja: .....





Nagyallói Napsugár Bölcsőde  
 4320 Nagyalló, Bajcsy-Zsilinszky út 5-7  
 email cím:  
 Tel:

1 sz.

melléklet

## HÁZIREND

### I. Bevezető rendelkezések

#### 1. A házirend célja és feladata

1.1 A házirendben foglalt előírások célja biztosítani a bölcsőde törvényes működését, a bölcsődei nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását, valamint a kisgyermekek bölcsődei csoportjában életük megszervezését.

#### 2. A házirend hatálya

Hatálya kiterjed a Nagyallói Napsugár Bölcsődébe felvett kisgyermekek szüleire, az intézményben dolgozó kisgyermeknevelők és alkalmazottakra.

#### 3. A házirend nyilvánossága

3.1 A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (szülőknek, valamint a bölcsőde alkalmazottainak) meg kell ismernie.

3.2 A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- Ø a bölcsőde gyermeköltözőjében,
- Ø a bölcsőde gyermeknevelői szobájában,
- Ø a bölcsőde vezetőjénél,

3.3 A házirend egy példányát a bölcsődébe történő felvételkor a szülőnek át kell adni, és a szülőnek nyilatkoznia kell annak elfogadásáról.

3.4 Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól a intézményvezetőnek tájékoztatni kell a szülőket.

3.5 A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, valamint a gyermek nevelőjétől fogadóórájukon vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

### II. A gyermeki és szülői jogok és kötelességek

A gyermeknek joga van, hogy:

- Ø segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba

való beilleszkedéséhez,

- Ø sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- Ø a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- Ø emberi méltóságát tiszteletben tartás, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- Ø a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

A szülő joga, hogy:

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

A szülő kötelessége, hogy:

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

### III. Általános tudnivalók

1. A bölcsőde a gyermekek ellátását – nevelését, gondozását, felügyeletét, étkeztetését - a szülők munkavégzésének, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételének idejére biztosítja.
2. Az intézmény bölcsődei csoportjai naponta, reggel 7.00 órától délután 17.00 óráig tartanak nyitva. A gyermekek 8.00 órától 8.30-ig reggeliznek, ezért kérjük a szülőket, hogy ez idő alatt érkezésükkel ne zavarják az étkeztetést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazavételéről 17.00 óráig (hosszabbított nyitva tartás esetén 18.00 óráig) gondoskodjanak.
3. A gyermekek étkeztetésére a csoportszobákban található, a kulturált étkezésre neveléshez használatos gyermekasztalok és székek használhatóak. A bölcsőde más helyiségei – fürdőszoba, gyermeköltöző, bejáró – erre a célra higiénés szempontok miatt nem vehető igénybe.

4. A gyermekek születésnapjának megünneplésére, illetve más ünnepek megtartására lehetőség van a bölcsődében. Ezekre az eseményekre, a szülők által felajánlott sütemények csak cukrász üzemben készíthettek lehetnek.
5. A reggeli érkezés után, mielőtt még a csoportba beadnák gyermeküket, kérjük használják a fürdőszobát (kézmosás és szükség szerinti WC használat).
6. A bölcsődéből a gyermeket a szülő vagy az általa megbízott, a kisgyermeknevelőnek személyesen bemutatott, a megállapodásban megnevezett személy viheti el. 14 éven aluli kiskorú személynek a gyermek nem adható ki.
7. Délután a kisgyermeknevelő által a szülőnek vagy az általa megbízott személynek kiadott gyermek további ellátásáért, felügyeletéért a szülő, illetve az általa megbízott személy a felelős.
8. A bölcsődében minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tartsák a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott tárgyakért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért pl.: fülbevaló, nyaklánc, karlánc, babakocsi, játékok stb. felelősséget nem tudunk vállalni.
9. Az intézmény felszerelési tárgyait, eszközeit, az ellátott gyermekek és szülei, valamint a bölcsőde dolgozói kötelesek rendeltetésszerűen használni és a szándékos, nem szándékos károkozásért anyagi felelősséget vállalni. A bölcsőde tulajdonában lévő eszközök, játékok az intézményből ki nem vihetők.
10. A bölcsőde orvosa havi 4 órában tartózkodik a bölcsődében és nyomon követi a gyermekek egészséges fejlődését státus vizsgálatokkal.
11. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható, ezért gyógyszer beadását biztosítani nem tudjuk, kivéve, ha az szakorvos által előírt és a gyermek életminőségének javítását szolgálja. A közösséget, a gyermekek egészsége érdekében lázas (37,5 C° és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, hányás, hányinger és hasmenéses tüneteket mutató vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja. Kérjük a szülőket, hogy a családban előforduló fertőző betegségekről, a gyermek gyógyszer és étel érzékenységről gyermekük érdekében tájékoztassák nevelőjét. Ezzel kapcsolatosan a meglévő és új kivizsgálások (orvosi vélemény) eredményét, pl. a diéta, a megfelelő alkalmazás érdekében mutassák be.
12. Ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelőnek

kötelessége értesíteni a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ebben az esetben kérjük, minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről és orvosi ellátásáról. Az elérhetőséghez feltétlenül szükséges a pontos lakcím és telefonszám. Kérjük, hogyha ebben változás áll be, azt időben jelezzék a csoport kisgyermeknevelői felé.

13. Betegség vagy távollét esetén a hiányzás okát 24 órán belül kérjük a bölcsődével tudatni. Hiányzás után a bölcsőde csak gyermekorvosi igazolással látogatható.

14. Felhívjuk a szülők figyelmét a bölcsődei térítési díjak befizetési határidejének pontos betartására. A gyermek távolléte esetén is ezt a megjelölt időpontot kérjük betartani.

#### IV. A kapcsolattartás formái és ideje

A bölcsődében a család és a bölcsőde együttműködése döntő fontosságú.

Családlátogatást a gyermek felvételét megelőzően vagy az adaptáció alatt, valamint aktuálisan kezdeményez a bölcsőde.

1. A gyermek szülővel történő beszoktatása (minimum két hét) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs nehézségeket, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési feladatok és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.
2. A szülői értekezletek alkalmával, a csoportos szülői értekezleteken a bölcsőde egészét érintő kérdésekről esik szó, majd ezt követően az adott gyermekcsoportra vonatkozó aktuális események megvitatása a szülői-kisgyermeknevelői megbeszélésen történik.
3. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére szolgál a nevelő-szülő napi találkozása is, mely során információt cserélnek a gyermeknap tevékenységéről.
4. A bölcsőde napi életébe való betekintés a szülők számára folyamatos. Külön alkalmat, lehetőséget kínálunk nyílt napok, egyéb ünnepek alkalmával is.
5. Az intézményvezetővel előre egyeztetett időpontban kölcsönös alkalom nyílik a gyermek fejlődésének, illetve az aktuális problémáknak a megbeszélésére.

#### V. Szociális támogatás rendszere

A Gyvt 21/B (1) bekezdése alapján az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani bölcsődei ellátásban részesülő gyermek számára ha:

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül a gyermek,

- b) tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, melyben tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- c) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- d) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át,
- e) nevelésben vették

Amennyiben a felsoroltak valamelyike is fennáll, azt a szülőnek igazolnia kell.

#### VII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a bölcsőde dolgozóinak javaslatai alapján a intézményvezető készíti el. A bölcsőde vezetője a kisgyermeknevelők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az intézményvezető kikéri az érdekképviselői fórum egyetértési nyilatkozatát. A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép életbe.

2. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- Ø az intézményvezető,
- Ø az érdekképviselői fórum.

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

Nagykálló, 20.....

.....  
intézményvezető

Az érdekképviselői fórum egyetértésével a házirendet jóváhagyta:

.....

A fenntartó részéről a házirendet jóváhagyta:

.....  
fenntartó



Nagykállói Napsugár Bölcsőde  
 4320 Nagykálló, Bajcsy-Zsilinszky út 5-7  
 email cím:  
 Tel:

2. sz.

melléklet

## M E G Á L L A P O D Á S

### Gyermekek napközbeni ellátására

Jelen megállapodás az 1997.évi XXXI.tv. 32§ (5) bek. alapján a bölcsődei ellátás igénybevételéről jött létre .....szülő/törvényes képviselő és a Nagykállói Napsugár Bölcsőde (4320 Nagykálló, Bajcsy-Zsilinszky út 5-7) Krausz Gabriella intézményvezető között az alábbi tartalommal:

#### 1./ A bölcsődei ellátást igénybevevő:

Gyermek

neve:.....  
 .....

Születési ..... helye,  
 ideje:.....

Anyja ..... neve:..... Apja  
 neve:.....

Lakóhelye:.....  
 .....

Tartózkodási

helye:.....

TAJ száma:.....

#### 2./ Az ellátásra vonatkozó adatok:

Az ellátás kezdetének időpontja:.....

Az ellátás várható időtartama:

Határozott időre: .....től.....ig

Határozatlan időre

A 15/1998. (VI.30.) NM rendelet alapján bölcsődében a gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig, illetve a harmadik év betöltését követő augusztus 31-ig gondozható, illetve annak az évnek a december 31-éig, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be

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

Gyvt 43§ (3) A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni:

- a) ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll
- b) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- c) a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- d) az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- e) a védelemben vett gyermeket.

### 3./ A személyi térítési díj fizetésével kapcsolatos tudnivalók

A Gyermekvédelmi törvényben meghatározottak szerint (1997. XXXI.tv.146.§ -151.§) a személyes gondoskodást nyújtó alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátása személyei térítési díjának megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő vagy más törvényes képviselő köteles, a jogviszony megkezdésének első napjától. Intézményünkben a mindenkori hatályos vonatkozó jogszabályok alapján kell térítési díjat fizetni, melyet a Képviselő-testület rendeletben állapít meg.

Az ellátást igénylő tudomásul veszi, hogy:

- Ø A Gyvt. 151.§ (3). bekezdése alapján a bölcsődei ellátást igénybevevő gyermekeknek étkeztetés térítési díja ..... / fő / nap + áfa.,
- Ø Az intézményben a Gyvt.148.§ (2) bekezdés, valamint a 147.§.(4) bekezdés alapján az Önkormányzat a bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásért ..... Ft / fő / nap összegű (áfa-mentes) intézményi térítési díjat állapít meg.

A .....  
 fizetésre kötelezett személy neve, lakcíme:

A térítési díjat havonként, a tárgyhót követő 10. napjáig kell kifizetni.

A Gyvt 21/B (1) bekezdése alapján az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek számára ha:

- f) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül a gyermek,
- g) tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, melyben tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- h) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

- i) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át,
- j) nevelésben vették

Amennyiben a felsoroltak valamelyike is fennáll, azt a szülőnek igazolnia kell.

A gyermek bölcsődei ellátásának megszűnését követően írásban tájékoztatjuk a szülőt a térítési díj túlfizetéséről, a visszafizetés módjáról, illetve szintén írásban keressük fel azt a szülőt, akinek térítési díjhátralék fizetési kötelezettsége van. Ha a kötelezett a személyi térítési díjat vitatja, vagy annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj összegéről kiküldött értesítő kézhezvételétől számított 8 napon belül, a fenntartóhoz fordulhat-148. § (6).

#### 5./ Az ellátás megszűnése (1997.évi XXXI.tv. 37A§)

- Ø a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,
- Ø a jogosultsági feltételek megszűnésével,
- Ø Az önkéntesen igénybe vett ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg,
- Ø Az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten, vagy súlyosan megsérti,
- Ø bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte,
- Ø Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését. Gyvt.42/A (4),
- Ø a gyermek folyamatos 4 hétig tartó hiányzása esetén, ha a szülő/törvényes képviselő nem él jelzéssel a hiányzás okáról, és a visszatérés várható időpontjáról,
- Ø az ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosult törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult törvényes képviselője, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtó határozatáig az ellátást biztosítani kell.

#### 6./ A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára, a bölcsőde nyitva tartásának ideje alatt (7:00 órától-17:00 óráig)

- Ø a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- Ø megfelelő textíliát és bútort,
- Ø a játéktevékenység feltételeit,
- Ø a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- Ø a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,



- Ø egészségvédelmet, egészségnevelést, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítését,
- Ø egyéni bánásmódot
- Ø napi négyzseri étkezést
- Ø az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést a külön jogszabályban meghatározottak szerint.
- Ø óvodai életre való felkészítést,
- Ø felmerülő probléma esetén a segítségnyújtás lehetőségeit, a szolgáltatások elérhetőségeit

7./ A szülő tudomásul veszi, hogy:

- Ø a bölcsőde házirendjét betartja
- Ø az ellátás igénybevételéhez szükséges igazolásokat, dokumentációkat beszerzi
- Ø együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel
- Ø a térítési díjra vonatkozó előírásokat betartja

Alulírott szülő/törvényes képviselő nyilatkozom arról, hogy az intézményi ellátással kapcsolatban az alábbiakról a tájékoztatást megkaptam:

- a) bölcsődei ellátás tartalmáról, feltételeiről,
- b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- c) a gyermekek fejlődéséről vezetett dokumentumokról,
- d) az érték megőrzés módjáról,
- e) az intézmény házirendjéről,
- f) a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- g) a fizetendő térítési díjról szól tudomásul vettem és megértettem.

Továbbá:

1. tudomásul veszem, hogy a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolnia kell a házi gyermekorvos vagy a házi orvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható,
2. engedélyezem a bölcsőde orvosának, illetve a védőnőnek, hogy egészséges tanácsadás keretében megvizsgálja gyermekemet, illetve esetleges baleset, hirtelen rosszullet esetén a gyermekem kisgyermeknevelője (bölcsőde vezetése) eljárhasson, amíg érte jövök,
3. tudomásul veszem, hogy gyermekem betegsége esetén a gyermek házi orvosától kérnem kell, hogy az igazolásra írja rá az alkalmazott terápiát, a diagnózist, és azt, hogy mikortól mehet közösségbe.
4. hozzájárulok a szakmai színvonal segítéséhez szükséges, illetve szakmai képzésekhez kapcsolódó, a gyermek csoportokban történő megfigyelésekhez, illetve hang-és képanyag készítéséhez; a bölcsőde dolgozói ezen információkat felelősen kezelik, és titoktartást biztosítanak,

5. hozzájárulok, hogy a gyermekről készült különböző felvételt /fénykép, videofelvétel/ a bölcsőde szakmai anyagokban, honlapján, vagy a közösségi oldalán felhasználhatja, közzé teheti.
6. ha adatainkban (személyes adatok, lakcím, munkahely) változás következik be, azt a bölcsődevezetőnek 8 napon belül jelzem
7. amennyiben gyermekünk hazaviteléről akadályoztatásunk esetén nem tudunk időben gondoskodni, úgy kérjük az alább felsorolt személy(ek) értesítését, ill. hozzájárulunk, ahhoz, hogy gyermekünket bármelyiküknek kiadják:

Név : .....

Lakcím:.....

Telefonszám:.....

Meghatalmazott

aláírása

.....

Név : .....

Lakcím:.....

Telefonszám:.....

Meghatalmazott

aláírása

.....

Jelen megállapodás a gyermek ellátásának megszűnésével automatikusan hatályát veszti.

A Megállapodást és a tájékoztatást a felek - mint akaratukkal mindenben megegyező -tudomásul vették és aláírták.

Nagykálló .....év.....hó.....nap

.....

.....

szülő

intézményvezető

-----

Tárgy: ( 2.tsp.) Előterjesztés a Nagykálló, Somogyi B. út 5-7. szám alatti 5. számú önkormányzati bérlakás pályázat útján történő bérbeadása tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés szerint)

Horváth Tibor: Felkérem Jegyző Asszonyt, hogy ismertesse a pályázati kiírásban történő változást!

Bereczki Mária: A múltkori testületi ülésen elhangzott, hogy ennek a lakásnak a bérbeadása szociális alapon történik. Javaslat volt, hogy az összjövedelem tekintetében egy limitet állítson fel a képviselő-testület, hogy az együtt költözőknek mennyi a nettó összjövedelmének maximális értéke, amire azt tudja mondani a testület, hogy ténylegesen szociális alapon tudja biztosítani kérelmező részére a lakást. Az előterjesztésben 400.000,-Ft-ot javasoltunk, de természetesen a javaslatokat meg lehet tenni. A korábbi pályázati kiírásban nem volt felső határ.

Horváth Tibor: Van-e kérdése valakinek? – Nincs.

Aki egyetért a határozat-tervezettel, kérem, szavazzon!

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, 1 tartózkodással, nem szavazat nélkül a következő határozatot hozta:

-----  
Nagykálló Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének

171/2022. (VI.10.) KT.

H a t á r o z a t a

Nagykálló, Somogyi Béla u. 5-7. szám alatti 5. számú önkormányzati bérlakás pályázat útján történő bérbeadása tárgyában

Képviselő-testület

- hozzájárul, hogy a lakásba együtt költözők nettó összjövedelme 400.000.- Ft- összegben kerüljön maximalizálásra.
- egyetért azzal, hogy a Nagykálló, Somogyi Béla u. 5-7.- szám alatti 5 számú bérlakás támogatott költségalapon meghatározott lakbérű bérlakás hasznosítására vonatkozóan az 1. sz. melléklet szerint pályázati kiírásra kerüljön sor.

Határidő: azonnal.

Felelős: polgármester, jegyző

Határozatot kapják:

1. Képviselő-testületi referens
2. Ügyintéző

3. Irrattár

F E L H Í V Á S

NAGYKÁLLÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

bérbeadás útján történő hasznosításra meghirdeti a tulajdonában lévő Nagykálló, Somogyi Béla út 5-7. szám alatt található 5. számú támogatott költségalapon meghatározott lakbérű Somogyi úti bérlakását.

Pályázni a Nagykálló Város Önkormányzat honlapján megjelenő ([www.nagykallo.hu](http://www.nagykallo.hu)) részletes pályázati felhívást tartalmazó pályázati csomag kitöltésével és megküldésével kezdeményezhető.

Pályázat beérkezésének határideje: 2022. július 11.

A beérkezett pályázatok bírálatáról a Képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

További információ: Nagykállói Polgármesteri Hivatal Gazdasági Csoportjában (4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.)  
Telefon: 42/263-101.

Horváth Tibor  
Polgármester

## RÉSZLETES PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Nagykálló Város Önkormányzata (4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.), nyilvános pályázat keretében meghirdeti az Önkormányzat tulajdonát képező, nagykállói 507/1 helyrajzi szám alatt nyilvántartott, a természetben 4320 Nagykálló, Somogyi Béla út 5-7. szám alatt található 5. számú támogatott költségalapon meghatározott lakbérű Somogyi úti bérlakását bérbeadás útján történő hasznosításra.

1. A pályázat tárgya

Nagykálló Város Önkormányzata határozott időre bérlőt keres a tulajdonában lévő támogatott költségalapon meghatározott lakbérű bérlakás bérleti szerződés keretében történő hasznosítására. A bérleti szerződés közjegyzői okiratba lesz foglalva, melynek díját a bérlő fizeti.

2. Pályázati feltételek

a) A pályázó a fent megjelölt ingatlanában kialakított, alábbiakban megjelölt Somogyi úti bérlakás bérletére pályázhat:

Somogyi úti bérlakások	Előszoba m <sup>2</sup>	Nappali (konyha+étkező) m <sup>2</sup>	Szoba m <sup>2</sup>	Fürdőszoba m <sup>2</sup>	Külön Wc m <sup>2</sup>	Kamra m <sup>2</sup>	Összes terület m <sup>2</sup>
Lakás 5.	4,92	31,41	13,9	7,24	nincs	2,82	60,29

Cím: 4320 Nagykálló, Somogyi Béla út 5-7.

b) Pályázat kiírója rögzíti, hogy a bérleti díj vonatkozásában az önkormányzati tulajdonban lévő lakások és helyiségek bérletéről szóló 55/2006. (XII.14.) önkormányzati rendeletben meghatározott összegek irányadók.

Ennek megfelelően az önkormányzati rendeletben rögzített támogatott költségalapon meghatározott bérlakások bérleti díja 120 Ft/m<sup>2</sup>+Áfa/hó+rezsiköltség,

A bérleti díj nem tartalmazza a fogyasztástól függő lakásfenntartási kiadásokat, amelyeket a bérbeadó a bérlőnek külön számláz.

A díjakat a tárgyhónap 10. napjáig kell megfizetni a bérleti szerződésben meghatározott módon és időben.

c) A bérleti díjat a Képviselő-testület jogosult évente felülvizsgálni, módosítani.

d) Pályázati feltételek:

da) A pályázaton az a nagykorú, cselekvőképes személy vehet részt:

- 1.) aki vállalja legalább kéthavi lakbér összegének megfelelő kaució megfizetését,
- 2.) aki igazolja, hogy olyan jövedelemmel rendelkezik ő, illetve a vele együtt költözők, amely biztosítja azt, hogy a nettó összjövedelmük nem haladja meg a nettó 400.000.- Ft-ot.
- 3.) akinek és a vele együtt költöző közeli hozzátartozóinak Nagykálló Város Önkormányzatával szemben nincs fennálló tartozása (nyilatkozat+igazolás),
- 4.) Nagykálló városban állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkezik és életvitelszerűen ott is él,
- 5.) amennyiben a pályázó az idei évben költözött Nagykálló városba, úgy csatolnia kell igazolást arra vonatkozóan, hogy neki és a vele együtt költöző közeli hozzátartozóinak előző évben az adott település önkormányzatával szemben nincs fennálló tartozása,
- 6.) rendelkezik lakáscélú elő-takarékossági szerződéssel vagy a bérbeadás időpontjától vállalja, hogy legalább a bentlakás idejére lakáscélú elő-takarékossági szerződést köt Magyarországon bejegyzett pénzintézettel vagy biztosító intézettel, amelynek minimális összege 20.000,- Ft/hó, továbbá vállalja annak folyamatos fizetését a bérleti időszak alatt.

db) A meghirdetett Somogyi úti bérlakások bérbeadásánál előnyt jelent, ha:

- 1.) a pályázó vagy házastársa, vagy gyermekét/gyermekait egyedül nevelő szülő felsőfokú végzettséggel rendelkezik,
- 2.) a pályázó vagy házastársa, vagy gyermekét/gyermekait egyedül nevelő szülő Nagykálló Város Önkormányzatánál, vagy intézményeinél állandó jellegű kereső tevékenységet végez.

e) A pályázati felhívás része az 1. számú mellékletet képező bérleti szerződés-tervezet, a hozzá tartozó átadás-átvételi jegyzőkönyv valamint az ingatlan használatával összefüggő Házirend

f) Pályázónak a pályázatát a pályázati kiírásban meghatározott határidőn belül kell benyújtania.

g) Pályázó az előírt határidőn belül előzetes egyeztetést követően megtekintheti a bérelni kívánt bérlakást.

h) A pályázó köteles a bérebe átadott ingatlan egészének karbantartását, javítását, állagmegóvását a jó gazda módjára ellátni.

i) A bérebe átadott ingatlan fenntartásával kapcsolatos valamennyi költség, díj, közteher a pályázót terheli.

j) A bérleti jogviszony 5 éves határozott időtartamra jön létre.

k) A bérleti jogviszonyt annak lejárta előtt meg kell szüntetni abban az esetben, ha a kijelölt bérlő az elő-takarékosságra vállalt kötelezettségének 90 napnál hosszabb időre nem tesz eleget, illetve 90 napnál hosszabb idejű közüzemi számlatartozással rendelkezik a lakásra vonatkozóan. Az Önkormányzat évente több alkalommal ellenőrzi e kötelezettségek fennállását.

l) A Képviselő-testület a beérkezett pályázatok közül a számára gazdaságilag legkedvezőbbet fogadja el, tekintettel a pályázó Nagykálló városban betöltött szerepére, a város fejlődéséért folytatott tevékenységére.

3. A kiadott Ajánlattételi Hirdetményben rögzítettekben túlmenően az ingatlanok bérbeadása során a következőket kell figyelembe venni és betartani:

a) A pályázat beérkezésének időpontja: 2022. július 11. 12:00

b) A pályázatok a beérkezésre meghatározott időpontig folyamatosan benyújthatók az alábbi címre postai úton vagy személyesen:

Nagykálló Város Önkormányzata  
4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1. (Gazdasági Csoport)

c) A pályázatok bontása Nagykálló Város Önkormányzat Városstratégiai Bizottságának ülésén történik.

d) A jelentkezés feltételei:

- személyazonosság igazolása,
- jövedelemigazolások,
- pályázó írásbeli nyilatkozata arról, hogy neki, illetve közeli hozzátartozójának, nincs az

- Önkormányzattal szemben fennálló, fizetési kötelezettsége,
- igazolás arra vonatkozóan, hogy neki, illetve közeli hozzátartozójának, nincs az Önkormányzattal szemben fennálló, fizetési kötelezettsége,
  - Nagykálló városban állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezik,
  - amennyiben a pályázó az idei évben költözött Nagykálló városba, úgy csatolnia kell igazolást arra vonatkozóan, hogy neki és a vele együtt költöző közeli hozzátartozóinak előző évben az adott település önkormányzatával szemben nincs fennálló tartozása,
  - foglalkoztatási jogviszony igazolása,
  - lakáscélú elő-takarékossági szerződés megkötésének igazolása, vagy nyilatkozat lakáscélú elő-takarékossági szerződés megkötésének vállalásáról,
  - pályázó nyilatkozata arról, hogy az Önkormányzat által támasztott feltételeket elfogadja.

4. A pályázatnak - összefűzve, az oldalakat sorszámozva - az alábbiakat kell tartalmaznia:

a) PÁLYÁZATI ADATLAP, amely tartalmazza:

1. a pályázó nevét, lakhelyét,
2. nyilatkozata arról, hogy neki, illetve közeli hozzátartozójának, illetve az érdekeltségi körébe tartozó gazdasági társaság(ok)nak nincs az Önkormányzattal szemben fennálló fizetési kötelezettsége,
3. igazolás arra vonatkozóan, hogy neki, illetve közeli hozzátartozójának, nincs az Önkormányzattal szemben fennálló fizetési kötelezettsége,
4. igazolás arra vonatkozóan, hogy Nagykálló városban állandó lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkezik,
5. amennyiben a pályázó az idei évben költözött Nagykálló városba, úgy csatolnia kell igazolást arra vonatkozóan, hogy neki és a vele együtt költöző közeli hozzátartozóinak előző évben az adott település önkormányzatával szemben nincs fennálló tartozása,
6. 1 hónapnál nem régebbi foglalkoztatási jogviszony igazolását,
7. lakáscélú elő-takarékossági szerződés megkötésének igazolását, vagy nyilatkozat lakáscélú elő-takarékossági szerződés megkötésének vállalásáról és folyamatos fizetéséről a bérleti időszak alatt,
8. pályázó nyilatkozata arról, hogy az Önkormányzat által támasztott feltételeket elfogadja,
9. nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a bérleti díjnak megfelelő kéthavi kaució rendelkezésre áll.

5. A pályázatok benyújtásának helye, ideje, módja:

A részletes pályázati kiírás szerinti tartalmú, magyar nyelven elkészített pályázatok zárt borítékban



„Pályázat Somogyi úti ... számú bérlakás bérletére”  
Határidő előtt nem bontható fel!

megjelöléssel folyamatosan nyújthatók be a 3. pontban meghatározott időpontig a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Csoportjában (4320 Nagykálló, Kállai Kettős tér 1.).

6. Egyéb feltételek:

a) A pályázati eljárás győztese a Képviselő-testületi döntés meghozatalát követően a szerződéskötéssel egyidejűleg köteles egy havi bérleti díjat átutalni az Önkormányzat Tiszántúli Takarékszövetkezetnél vezetett 68800082-00351155 számú számlájára.

b) A szerződés megkötésének feltétele a bérleti díj megfizetése valamint minimum 5 évre szóló, 20.000.- Ft/hó összegű megkötött lakástakarékpénztári szerződés bemutatása.

c) A nyertes pályázó vállalja, hogy a bérleti szerződés megkötésével egyidejűleg a bérleti díj összegének megfelelő kéthavi óvadékot nyújt az Önkormányzat részére, melyet a 6.a) pontban megjelölt bankszámlára átutal.

d) A pályázati eljárás győztese a Képviselő-testületi döntés meghozatalát követően köteles a bérleti szerződés megkötésére.

e) A nyertes pályázó vállalja, hogy átalakítás esetén minden esetben egyeztet az Önkormányzattal, annak a tárgyban hozott Képviselő-testületi határozatát megelőzően és hozzájárulása nélkül nem kezd átalakítási munkálatokba.

f) A benyújtott pályázat a pályázati eljárást lezáró képviselő-testületi döntés meghozataláig visszavonható.

7. A pályázati eljárás eredménytelen, ha

a) a pályázó nem felel meg a pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek,

b) pályázó pályázatát nem az erre a célra rendszeresített nyomtatványon, nem a pályázati kiírásban megjelölt határidőn belül adta be, vagy pályázata hiányos,

c) a pályázati eljárás tisztaságát vagy az ajánlattevők érdekeit súlyosan sértő cselekmény miatt a pályázati eljárás érvénytelenítéséről kell döntenet,

d) a pályázó visszalépése esetén a pályázati eljárás során következő helyezettjével szerződéskötésre nem került sor.

8. Az Önkormányzat fenntartja a jogát arra, hogy a pályázati eljárást érvénytelennek nyilvánítja.
9. Az Önkormányzat fenntartja a jogát, hogy a nyertes pályázó visszalépése esetén a pályázati eljárás során következő helyezettjével kössön szerződést. Visszalépésnek minősül, ha a nyertes ajánlattevő a szerződéskötésre előírt határidő alatt a szerződést nem köti meg, vagy ajánlatát írásban visszavonja.
10. Önkormányzat felhívja a figyelmet arra, hogy a helyiség közművei mérőórákkal vannak ellátva, a rezsiköltséget a bérlő fizeti.
11. Az ajánlattevők tudomásul veszik, hogy a pályázat eredményére vonatkozó döntés a Képviselő-testület hatásköre, a pályázat nyertesére vonatkozó döntését a pályázati eljárás lezárását követő soron következő ülésén hozza meg. A Képviselő-testület az ajánlatok közül a számára gazdaságilag legkedvezőbbet fogadja el.

A pályázat benyújtásához a részletes pályázati kiírás és a pályázati felhívás együtt értelmezendő.

*Nagykálló, 2022. június 10.*

*Horváth Tibor*  
*Polgármester*

#### PÁLYÁZATI ADATLAP

Nagykálló Város Önkormányzat tulajdonában lévő 4320 Nagykálló, Somogyi Béla út 5-7. szám alatt található ..... számú támogatott költségalapon meghatározott lakbérű Somogyi úti

..... számú

bérlakás bérletére

Pályázó adatai:

Név: .....

.....

Születési hely, idő: .....

Anyja neve:.....

Személyi ig. száma:.....  
.....

Lakcíme:.....  
.....

Tartózkodási hely:.....  
.....

A pályázóval együtt költöző személyek adatai:

I.

Név: .....  
.....

Születési hely, idő: .....

Anyja neve:.....

Személyi ig. száma:.....  
.....

Lakcíme:.....  
.....

Tartózkodási hely:.....  
.....

Hozzá tartozói minőség: .....

II.

Név: .....  
.....

Születési hely, idő: .....

Anyja neve:.....

Személyi ig. száma:.....  
.....

Lakcíme:.....  
.....

Tartózkodási hely:.....  
.....

Hozzá tartozói minőség: .....

III.

Név: .....  
.....

Születési hely, idő: .....

Anyja neve:.....

Személyi ig. száma:.....

.....

Lakcíme:.....

.....

Tartózkodási hely:.....

.....

Hozzá tartozói minőség: .....

IV.

Név: .....

.....

Születési hely, idő: .....

Anyja neve:.....

Személyi ig. száma:.....

.....

Lakcíme:.....

.....

Tartózkodási hely:.....

.....

Hozzá tartozói minőség: .....

V.

Név: .....

.....

Születési hely, idő: .....

Anyja neve:.....

Személyi ig. száma:.....

.....

Lakcíme:.....

.....

Tartózkodási hely:.....

.....

Hozzá tartozói minőség: .....

Jövedelmek típusai	A pályázó nettó jövedelme	A pályázóval együttlakó és jogszerűen együtt költöző személyek jövedelme				Össz.
1. Munkaviszonyból, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból származó jövedelem és táppénz						
2. Társas és egyéni vállalkozásból származó jövedelem						
3. Ingatlan, ingó vagyontárgyak értékesítéséből származó jövedelem						
4. Nyugellátás, baleseti nyugellátás, egyéb nyugdíjszerű ellátások						
5. A gyermek ellátásához és gondozásához kapcsolódó támogatások (CSET, GYED, GYES, családi pótlék, gyermektartásdíj, árvaellátás)						
6. Munkaügyi szervek által folyósított rendszeres pénzbeli ellátás						
7. Föld bérbeadásából származó jövedelem						
8. Egyéb (különösen: kapott tartás-, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kis összegű kifizetések stb.)						
9. A család összes nettó jövedelme						
10. A család összes jövedelmét csökkentő tényező (tartásdíj összege)						

Kötelezően csatolandó dokumentumok:

1. személyi igazolvány, lakcímkártya másolata,
2. az együttköltözők jövedelemigazolását,
3. igazolás arra vonatkozóan, hogy a pályázónak és a vele együtt költöző közeli hozzátartozóinak Nagykovács Város Önkormányzatával szemben nincs fennálló tartozása,
4. nyilatkozata arról, hogy neki, illetve közeli hozzátartozójának, illetve az érdekeltségi körébe tartozó gazdasági társaság(ok)nak nincs az Önkormányzattal szemben fennálló, fizetési kötelezettsége,
5. igazolás arra vonatkozóan, hogy Nagykovács városban állandó lakóhellyel, tartózkodási

helyel rendelkezik,

6. amennyiben a pályázó az idei évben költözött Nagykálló városba, úgy csatolnia kell igazolást arra vonatkozóan, hogy neki és a vele együtt költöző közeli hozzátartozóinak előző évben az adott település önkormányzatával szemben nincs fennálló tartozása,
7. nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a bérleti díjnak megfelelő kéthavi óvadék rendelkezésre áll,
8. 1 hónapnál nem régebbi munkáltatói igazolás,
9. lakáscélú előtakarékosági szerződés másolata vagy nyilatkozat, hogy vállalja lakáscélú elő-takarékosági szerződés megkötését és annak folyamatos fizetését,
10. az ajánlattevő nyilatkozata arról, hogy az Önkormányzat által támasztott feltételeket elfogadja.

### Nyilatkozat

Alulírott..... büntetőjogi felelősségem tudatában az alábbi nyilatkozatot teszem:

- 1.) Nekem vagy közeli hozzátartozómnak nincs Nagykálló Város Önkormányzatával szemben fennálló fizetési kötelezettségem,
- 2.) Vállalom ..... havi lakbér összegének megfelelő kaució megfizetését.
- 3.) Vállalom .....havi lakbér összegének szerződéskötéskor történő megfizetését.
- 4.) Vállalom szerződéskötéskor az előírásoknak megfelelően megkötött lakástakarékpénztári szerződés bemutatását.
- 5.) Az Önkormányzat által támasztott feltételeket megismertem és elfogadom.

Nagykálló, 2022.                      hó                      nap

.....  
aláírás

1. számú melléklet

## LAKÁSBÉRLETI SZERZŐDÉS

tervezet

amely létrejött egyrészről .....  
 (cím:....., adószám: ....., cégjegyzék szám:  
 ....., képviselőjében .....)

mint Bérbeadó (a továbbiakban: Bérbeadó)

másrészről

..... (név) ..... (anya neve) ..... (születési hely, idő)  
 ..... (adóazonosító jel) ..... (lakóhely)

mint Bérelő (a továbbiakban: Bérelő)

között, a mai napon az alábbi feltételekkel

1. Bérbeadó bérbe adja, Bérelő pedig ..... napjától ..... napjáig terjedő határozott időtartamra bérbe veszi a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Földhivatalánál 507/1 hrsz. alatt nyilvántartott, a valóságban 4320 Nagykálló Somogyi Béla út 5-7. szám alatt található .....m<sup>2</sup> alapterületű, ..... helyiségekből álló, támogatott költségalapon meghirdetett Somogyi úti ... számú bérlakást.

2. Bérelővel együttköltöző személyek adatai:

Név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Adóazonosító jel:

Név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Adóazonosító jel:

Név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Adóazonosító jel:

Név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Adóazonosító jel:

3. Bérbeadó a lakást az átadás-átvételi jegyzőkönyvben rögzített állapotban .....-án adja át Bérelőnek. A lakás üres/a szerződés mellékletét képező átadás-átvételi jegyzőkönyvben szereplő berendezési tárgyakkal berendezett.

4. Szerződő felek a bérleti díjat ..... Ft/m<sup>2</sup> +Áfa/hó azaz..... Ft+Áfa/hó összegben állapítják meg. Bérbeadó évente legalább egy alkalommal módosíthatja a bérleti díjat úgy, hogy a lakás értékállósága biztosított legyen.

5. Bérelő két havi bérleti díjnak megfelelő összegű kauciót a szerződés aláírásával egyidejűleg Bérbeadó részére megfizet.

6. Bérelő 4. pont szerint számított bérleti díjat előre, a tárgyhót megelőző hó 10. napjáig köteles a Bérbeadó Tiszántúli Takarékszövetkezethél vezetett 68800082-00351155 számú számlájára átutalással megfizetni.

7. Bérelő köteles a bérleti jogviszony időtartamára a bérlakásra teljes körű lakásbiztosítást, valamint a hulladékszállításra vonatkozóan a szolgáltatóval szerződést kötni, és azt a bérbeadónak bemutatni.

8. A bérleti díjon felül Bérelő fizeti a lakás közüzemi díjait, a közös költségeket, a lakásbiztosítás díját, valamint a bérlet tartama alatt esetleg felmerülő egyéb (pl. adó, szemétszállítás) terheket. A



fűtés, víz, valamint a közös áram fogyasztást a bérbeadó által megküldött csekken, a lakás áramfogyasztását, a biztosítási díjat, és a szemétszállítást a szolgáltató által megküldött számlán megállapított határidőig köteles megfizetni.

9. Bérelő köteles a lakásbérleti szerződés fennállása alatt életvitelszerűen a lakásban lakni. Két hónapot meghaladó távollét esetén Bérelőt bejelentési és igazolási kötelezettség terheli. Bérelő jelen szerződéshez kapcsolódó Házirendet megismerte és azt magára és a vele együtt költözőkre nézve kötelezőnek ismeri el.

10. Bérbeadó köteles gondoskodni az épület karbantartásáról, központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotáról. A lakás karbantartási munkái és azok költsége Bérelőt terhelik.

11. Bérelő és a lakásban vele együtt lakó – Bérbeadónak bejelentett – személyek a lakást és a hozzá tartozó közös helyiségeket rendeltetésszerűen, a többi lakó jogainak és érdekeinek sérelme nélkül kötelesek használni. Felelősek minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye.

12. Bérelő tudomásul veszi, hogy a bérleményben csak Bérbeadó előzetes írásbeli engedélyével és saját költségére végezhet beruházásokat, átalakításokat, korszerűsítést.

13. Bérelő a lakást albérletbe nem adhatja. Bérelő a lakást nem cserélheti el és bérleti jogát másra át nem ruházhatja.

14. A jogosultsági feltételek évente felülvizsgálatra kerülnek. Abban az esetben, ha a jogosultsági feltételek változatlanul fennállnak, Bérelő jogosult a bérleti szerződés megújítására, amennyiben az 5 éves maximum időtartamot még nem merítette ki. Ha a felülvizsgálat során bebizonyosodik, hogy a jogosultsági feltételek nem állnak fenn, Bérelő választása függvényében új bérleti szerződés keretében jogosult a befizetett kaució erejéig a bérlakás használatára, vagy kérheti annak visszafizetését. Ennek az időnek a letelte után rendkívüli felülvizsgálatra kerül sor. Amennyiben a jogosultsági feltételek ismét teljesülnek, Bérelő a bérleti jogviszony folytatására a bérleti szerződés megújításával újabb 1 évig jogosult, abban az esetben, ha a feltételek nem teljesülnek, úgy a bérleti jogviszony megszűnik.

15. Ha Bérelő a fizetésre megállapított időpontig a bérleti díjat, illetve a 8. pontban rögzített költségeket nem fizeti meg, a bérleti szerződésben vállalt kötelezettségeit nem teljesíti, illetve a bérleményt, a közös használatra szolgáló helyiségeket, illetve területet rongálja, vagy rendeltetésükkel ellentétesen használja, Bérbeadó köteles Bérelőt – a következményekre történő figyelmeztetéssel – a teljesítésre, illetve a szerződés szerű magatartás tanúsítására írásban felszólítani. Ha Bérelő a felszólításnak 8 napon belül nem tesz eleget, Bérbeadó további 8 napon belül írásban azonnali hatályú felmondással élhet.

A bérleti jogviszonyt annak lejárta előtt meg kell szüntetni, ha a bérlő a lakáscélú előtakarékosagra vállalt kötelezettségének 90 napnál hosszabb időre nem tesz eleget, illetve 90 napnál hosszabb idejű közüzemi számla tartozással rendelkezik a lakásra vonatkozóan.

16. Bérbeadó és bérlő a lakásbérleti jogviszonyt közös megegyezéssel bármikor írásban megszüntetheti.

17. A bérbeadó a bérleti szerződést a határozott időtartam lejárta előtt – a lakástörvény előírásai szerint – írásban felmondhatja, ha:

- a) a bérlő a lakbért illetve a külön szolgáltatások díját a fizetésre megállapított határidőig nem fizeti meg,
- b) a bérlő a jogszabályban előírt, vagy a szerződésben vállalt lényeges kötelezettségét nem teljesíti,
- c) a bérlő, vagy a vele együtt lakó személyek a bérbeadóval, vagy a lakókkal szemben az együttélés követelményeit súlyosan megszegi,
- d) a bérlő vagy a vele együtt lakó személyek a lakást vagy a közös használatú területet rendeletetés-ellenesen használják, rongálják,

16. Bérlő jelen bérleti szerződés megszűnését követő 8 napon belül köteles a bérleményt az átadáskori állapotnak megfelelően és felszereltséggel Bérbeadó részére visszaadni.

17. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi LXXVIII. törvény, a 2013. évi V. törvény (Ptk.), valamint Nagykálló Város Önkormányzatának az önkormányzati tulajdonban lévő lakások és helyiségek bérletéről szóló rendelete irányadóak.

A szerződést elolvasás és értelmezés után a felek mint akaratukkal mindenben egyezőt írták alá.

*Nagykálló, 2022. ....*

.....

.....

.....

*Bérbeadó*

*Bérlő*

## Átadás-átvételi jegyzőkönyv

Készült: Nagykálló, 2022. ....

Jelen vannak:

Átadó:

Átvevő:

Az átadás tárgya:

Nagykálló ..... szám alatt található..... m2 alapterületű, ..... szobás önkormányzati bérlakás.

A felek a birtokba adással kapcsolatosan az alábbiakat rögzítik:

Mérőórák állása:

Villanyóra gyári száma: ..... Állása: .....

Vízóra (hideg) gyári száma: .....Állása: .....

Vízóra (meleg) gyári száma: .....Állása: .....

Gázóra gyári száma: ..... Állása: .....

A lakásban található, átadott berendezési tárgyak:

-

-

-

A lakás átadáskori állapotának rövid jellemzése:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Az átadás során a lakás állapotáról készült ..... darab fénykép.

Átadó az átadáskor átad Átvevő részére .... darab kulcsot, amelyek átvételét Átvevő a jelen jegyzőkönyv aláírásával ismeri el, szerződés felmondásakor hiánytalanul ad át Átadónak.

*Kmf.*

.....

.....

*Átadó*

*Átvevő*

Tárgy: ( 3.tsp.) Előterjesztés fogorvosi ügyelet biztosításáról, valamint az ahhoz kapcsolódó feladat-ellátási szerződés megkötéséről

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés szerint)

Horváth Tibor: Az előterjesztést mindenki megkapta. Van egy kötelezettségünk, aminek a lehetőségei elég szűkösek. Folyamatban van a megállapodás. Lényegében Nyíregyháza, Szent István úton lenne a fogorvosi ügyelet. A feltételeket nem mi szabjuk.

Orosz Mihály Zoltán: Nem lehetne itt helyben megoldani az ügyeletet?

Bereczki Mária: Az egész megyében nem találunk olyan orvost, aki fogorvosi ügyeletet vállal. Egyedül csak Nyíregyházán van ilyen lehetőség.

Kovácsné Dr. Dalanics Beáta mb. aljegyző: Éves szinten olyan 690.000,-Ft lenne a költség. Ott lesz a rendelés, ahol Nyíregyházán a központi ügyelet van.

Horváth Tibor: Sürgősségi ellátást végeznek az ügyeleti időben. Eddig is oda jártam a betegek, csak nem volt szerződés. Ez egyébként egy régi folyamat, csak meg kellett várni, hogy a Nyíregyházi Közgyűlés döntsön az ügyben, és utána tudták a szerződést megkötni. A mi esetünkben is, ha hozzájárul a képviselő-testület, akkor megköthető lesz a szerződés Nagykálló Önkormányzatával is. Mi kerestük meg a Nyíregyházi Egészségügyi Alapellátási Igazgatóságot, hogy had csatlakozzunk hozzájuk.

Aki egyetért a határozat-tervezettel, kérem, szavazzon!

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, tartózkodás és nem szavazat nélkül a következő határozatot hozta:

-----

Nagykálló Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének

172/2022. (VI.10.) KT.

#### H a t á r o z a t a

a fogorvosi ügyelet biztosításáról, valamint az ahhoz kapcsolódó feladat ellátási szerződés megkötéséről

A Képviselő-testület:

1. támogatja, hogy az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság Nagykálló város lakosainak a fogászati ügyletben történő ellátását Nyíregyházán a Szent István utca 70. szám alatti telephelyén biztosítsa.
2. az Egészségügyi Alapellátási Igazgatósággal - a fogászati ügyeleti feladatok ellátása tárgyában- kötetendő feladat átadási/átvállalási szerződés tartalmát megismerte és azt az előterjesztés mellékletét képező tartalommal elfogadja 2022. július 1. napjától.
3. felhatalmazza a polgármestert a feladat átadási/átvállalási szerződés aláírására.

A határozatban foglaltak végrehajtásáért felelős: jegyző

Határidő: azonnal

Értesülnek:

- Gazdasági irodavezető
- Képviselő-testületi referens
- Ügyintéző Kp/679-2/2022.
- Irattár

FELADAT ÁTADÁSI/ÁTVÁLLALÁSI SZERZŐDÉS  
(TERVEZET)

AZ ALAPELLÁTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ FOGORVOSI ÜGYELETI ELLÁTÁS MEGSZERVEZÉSÉRE

Amely létrejött egyrészről

önkormányzat neve:

székhelye

képviselője:

adószáma:

mint feladat átadó önkormányzat (a továbbiakban: Átadó önkormányzat),  
másrészről

egészségügyi szolgáltató neve: EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI IGAZGATÓSÁG

székhelye: 4400 Nyíregyháza, Szent István u. 14. szám

képviselője: igazgató

adószáma: 15442332-2-15

fenntartója: Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata

mint a feladatot átvevő egészségügyi szolgáltató (a továbbiakban: Szolgáltató),

- a továbbiakban együttesen: Szerződő felek - között alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

I. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

1. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontja, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. (1) bekezdés c) pontja, valamint az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004.(V.11.) ESzCsM rendelet 13. § (6) bekezdés c) pontja szerinti kötelező feladatot az Átadó önkormányzat a **Képviselő-Testület 172/2022. (VI.10.) KT. határozata** alapján – \_\_\_\_\_ közigazgatási területén állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakosok folyamatos ellátásának biztosítása érdekében – átadja a Szolgáltatónak, melyet a Szolgáltató jelen szerződésben foglalt feltételekkel átvállal.
2. Felek rögzítik, hogy \_\_\_\_\_ **Város/Község** ellátandó lakosság száma \_\_\_\_\_-i **állapot szerint** \_\_\_\_\_ fő.

Felek a lakosságszám meghatározásánál a település jegyzője által Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) számára utoljára igazolt lakosságszámot tekintik irányadónak.

3. Felek rögzítik, hogy a központi ügyelet a kórházon kívüli sürgősségi ellátás végzésére létrehozott egység, amely több háziorvosi körzet lakosságának folyamatos vagy meghatározott időben történő alapellátási szintű sürgősségi ellátását végzi az adott területet ellátó mentőszolgálattal együttműködve.

## II. A SZOLGÁLTATÁS TARTALMA

1. *Az ügyelet ellátásának helye:*

Fogorvosi ügyelet: 4400 Nyíregyháza, Szent István u. 70.

2. *Az ügyelet ellátásának ideje:*

Fogorvosi ügyeleti rendelési idő:

Hétfőn és munkaszüneti napokon \_\_\_\_\_ .

3. Szerződő felek kikötik, hogy amennyiben az ügyelet ellátásának helye vagy ideje változik, a Szolgáltató köteles az Átadó önkormányzatot haladéktalanul tájékoztatni az új körülményekről.
4. Szolgáltató biztosítja az ügyelet működéséhez szükséges *személyi feltételeket* az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003.(X.20.) ESzCsM rendeletben (a továbbiakban: Rendelet) meghatározottak szerint. Szerződő felek kikötik, hogy amennyiben a Szolgáltató rajta kívül álló ok (pl. szakemberhiány) miatt nem tudja megszervezni a személyi minimumfeltételek szerinti feladatellátást, a Szolgáltató ezen tárgyú értesítésének kézhezvételétől számított 30 napon belül az Átadó Önkormányzat gondoskodik a közigazgatási területét területi ellátási kötelezettséggel ellátó alapellátó fogorvos, illetve szakdolgozók központi ügyeleti ellátásba történő bevonásáról, az ügyeleti rend szerint.
5. Szolgáltató biztosítja az ügyelet működéséhez szükséges *tárgyi feltételeket* a Rendeletben meghatározottak szerint. Amennyiben az Egészségügyi Alapból a központi ügyeleti feladatellátásra kapott finanszírozás összege nem fedezi a tárgyi feltételek teljes körű biztosításának a költségeit, a Szolgáltató ezen tárgyú értesítésének és az ehhez csatolt részletes kimutatásnak a kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles az Átadó önkormányzat a lakosságszáma arányában hozzájárulni a költségviseléshez.

## III. A FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. Szolgáltató köteles az átvállalt feladat jogszabályok, szakmai szabályok és protokollok szerinti szakszerű és folyamatos ellátására, a jogszabályok szerint szükséges, érvényes és hatályos engedélyek birtokában. Szolgáltató köteles a feladat átvállalással kapcsolatos kötelezettségeit lelkiismeretesen, pontosan, a legmagasabb szakmai színvonalon, a legjobb tudása szerint

teljesíteni. A feladatellátás akkor szerződészerű, ha a Szolgáltató a szerződésben meghatározott feladatokat maradéktalanul, az Átadó önkormányzat érdekeinek megfelelően teljesíti.

2. Szolgáltató kötelezi magát arra, hogy jelen szerződés aláírását, valamint az Átadótól kért egyéb szükséges dokumentáció Szolgáltatóhoz történő beérkezését követően haladéktalanul kérelmezi az egészségügyi hatóságtól az ügyeleti ellátásra vonatkozó működési engedély Átadó önkormányzatra történő kiterjesztését. Szolgáltató a működési engedély hiteles másolati példányát köteles az Átadó önkormányzat részére a működési engedély beérkezésétől számított 5 munkanapon belül megküldeni.
3. Szolgáltató jelen szerződés szerinti szolgáltatásra nézve köteles egészségbiztosítási szerződést kötni, és a biztosítási jogviszonyt jelen szerződés időtartama alatt fenntartani.
4. Szolgáltató a rábízott feladatokat a feladatellátáshoz szükséges végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező olyan személyes közreműködők feladatellátásán keresztül látja el, akikkel szemben a feladatellátás és a közreműködés vonatkozásában nem áll fenn kizáró ok.
5. Szerződő felek rögzítik és Átadó önkormányzat elfogadja hogy a Szolgáltató más önkormányzatok ügyeleti ellátását is végzi átvállalt feladatként, illetve ügyeleti ellátás tárgyában további önkormányzatokkal szerződhet, amely módosíthatja a szakmai feltételeket, azonban a Felek kikötik, hogy ezen körülmények következtében nem romolhat az ellátás színvonala.
6. Szolgáltató köteles az ügyeleti ellátás szakmai és pénzügyi teljesítéséről, a feladatellátás személyi és tárgyi feltételeiről, illetve a Szolgáltatóval ügyeleti feladatok ellátására szerződött más önkormányzatokról évente **08.31-ig** az Átadó önkormányzatot írásban tájékoztatni.
7. Átadó önkormányzat köteles a feladatellátás teljesítéséhez szükséges adatokat, információkat és dokumentációt a Szolgáltató rendelkezésére bocsátani elektronikus formában vagy a Szolgáltató székhelyén, nyomtatott formában. A Szerződő felek kijelölt kapcsolattartói által együttesen megállapított, jogszabályban előírt határidőn belüli teljesítést lehetővé tevő adatszolgáltatás késedelméről, elmaradásáról Szolgáltató haladéktalanul köteles Átadó önkormányzat kijelölt kapcsolattartóját értesíteni.
8. Átadó önkormányzat az átadott adatok valóságáért felelősséget vállal. A Szolgáltató részére átadott hibás vagy hiányos adatszolgáltatásból származó kárért Szolgáltató nem felel.
9. Átadó önkormányzat – a Szolgáltató információi alapján – saját költségén köteles tájékoztatni a területén élő helyi lakosságot az ügyeleti ellátás helyéről, a rendelési időről, a betegellátás feltételeiről és módjáról.

#### IV. A FELADATELLÁTÁS FINANSZÍROZÁSA

1. Átadó önkormányzat jelen szerződés aláírásával felhatalmazza Szolgáltatót, hogy az ügyeleti ellátás közfinanszírozása tárgyában az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból



történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999.(III.3.) Korm. rendelet 19.§ (1) bekezdése alapján a NEAK-kal, mint finanszírozóval jelen szerződésben meghatározott egészségügyi tevékenységre finanszírozási szerződést kössön, a finanszírozást megigényelje, és kizárólag az ügyeleti szolgáltatás kiadásaira felhasználja. Szolgáltató köteles a finanszírozási szerződésből származó kötelezettségeit maradéktalanul teljesíteni, és viselni a jogellenes vagy szerződésellenes magatartásából származó kár viselését, amennyiben az neki felróható.

2. Szerződő felek rögzítik, hogy az 1. pont szerinti finanszírozási összeg kiegészítéseként az Átadó önkormányzat 69.- Ft/fő összeggel járul hozzá igazolt lakosság száma szerint. A finanszírozási összeget az Átadó önkormányzat köteles \_\_\_\_\_ minden év/hónap \_\_\_\_\_-ig átutalni a Szolgáltató \_\_\_\_\_ Banknál vezetett \_\_\_\_\_ számú számlaszámára.
3. Felek rögzítik, hogy a lakosság számot a NEAK-kal kötött finanszírozási szerződésben szereplő hatályos adatok alapján állapítják meg.

#### V. EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS, TITOKVÉDELEM

1. Szerződő felek jelen szerződés teljesítése érdekében együttműködési kötelezettséget vállalnak, amelynek keretében kötelesek a szerződéssel kapcsolatos minden lényeges körülményt egymással haladéktalanul közölni.
2. Szerződő felek rögzítik, hogy mindennemű értesítést írásban is meg kell erősíteni, és azokat meg kell küldeni a másik fél címére. Mivel a munka során gyors döntések, állásfoglalások szükségessége merülhet fel, a Felek megállapodnak abban, hogy az értesítéseket elektronikus formában (e-mail) is elfogadják egymástól azzal, hogy az elfogadásról visszaigazolást küldenek a másik fél részére. Bármely fél által észlelt, a szerződésszerű teljesítést lehetetlenné tevő vagy akadályozó ok felmerülése, illetve szerződésmódosítás kezdeményezése esetén az értesítést aláírt levélben, postai úton elküldve vagy személyes átvétellel is meg kell erősíteni.
3. Szerződő felek az alábbi személyeket jelölik ki a jelen szerződés szerinti kapcsolattartónak, akik a megjelölt szakterületen az egyes feleket képviselik:

Átadó önkormányzat részéről kapcsolattartó:

1. **név (szakmai):**

**beosztás:**

**telefonszám:**

**e-mail cím:**

2. **név (pénzügyi):**

**beosztás:**

**telefonszám:**

e-mail cím:

Szolgáltató részéről kapcsolattartó:

1. név (szakmai):

beosztás:

telefonszám:

e-mail cím:

2. név (pénzügyi):

beosztás: gazdasági vezető

telefonszám:

e-mail cím:

4. Szerződő felek a szerződés teljesítésével kapcsolatos vagy az egymásról, különösen egymás működéséről, szervezetéről tudomásukra jutott, birtokukban került információ, illetőleg más módon megismert, nyilvánosan nem hozzáférhető minden tény és adat, okirat, dokumentum, eljárás üzleti titoknak minősül, amelynek nyilvánosságra hozatala a Felek hivatali, üzleti vagy egyéb érdekeit sértené.
5. Szolgáltató vállalja, hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) 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 (általános adatvédelmi rendelet, röviden: GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CVII. törvény, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény előírásainak megfelelő adatvédelmet biztosít.
6. Az adatok jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából származó hátrányok, valamint az ezek kiküszöböléséhez szükséges költségek – az egyéb felelősségen túl – azt a felet terhelik, akiknek a jogosulatlan nyilvánosságra hozatal tekintetében a felelőssége fennáll.

#### VI. VEGYES RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Feladat átadási/átvállalási szerződés 2022. \_\_\_\_\_ napon lép hatályba, és határozatlan időre szól.
2. Felek kötelezik magukat arra, hogy amennyiben a jelen Szerződést érintő adatváltozás történik, erről a másik Felet haladéktalanul írásban értesítik.

3. Amennyiben bármelyik fél a másik fél mulasztása, illetve hibája miatt nem tudja a feladatát ellátni, köteles haladéktalanul – a szóbeli jelzés sikertelensége esetén írásban - jelezni azt a másik félnek a mulasztás megszüntetése vagy a hiba elhárítása érdekében.
4. Jelen Feladat átadási/átvállalási Szerződés csak a Felek egybehangzó akarat elhatározásával, írásban módosítható. Az egyoldalú szerződésmódosítás semmis.
5. Felek jelen Feladat átadási/átvállalási szerződést közös megegyezéssel az általuk meghatározott nappal megszüntethetik. A szerződés megszüntetése esetén a felek további szolgáltatásokkal nem tartoznak, és kötelesek egymással a megszűnés előtt már teljesített szolgáltatásokkal elszámolni.
6. Jelen Feladat átadási/átvállalási szerződést bármelyik fél a másik félhez címzett írásbeli nyilatkozatával, indoklás nélkül, három hónapos hatállyal felmondhatja.
7. Felek a másik fél súlyos kötelezettségszegése esetén jogosultak jelen szerződést írásban, egyoldalú jognyilatkozattal, azonnali hatállyal felmondani, ha a másik fél a jelen szerződésben vállalt lényeges kötelezettségét súlyosan megszegi, és azt nem orvosolja az erre vonatkozó írásbeli felszólítást követő nyolc napon belül. A kötelezettség teljesítésére felhívó írásbeli felszólítást nem kell megküldeni, ha a szerződésszegés olyan súlyú, hogy a sérelmet szenvedett féltől a továbbiakban nem várható el a szerződés fenntartása. Ha a szerződés a Szolgáltató részéről történő felmondása alapos ok nélkül történt, a Szolgáltató az okozott kár és az Átadó önkormányzat számlával igazolt költségei megtérítésére köteles. Ha a szerződés Átadó önkormányzat részéről történő felmondása alapos ok nélkül történt, az Átadó önkormányzat köteles a Szolgáltató felmondásból származó kárát megtéríteni.  
Súlyos szerződésszegésnek minősül, különösen a másik fél sérelmére szándékosan elkövetett jogellenes cselekmény, valamint, ha bármely szerződő fél a feladat ellátását befolyásoló lényeges kötelezettségének írásbeli felszólítás ellenére sem tesz eleget, vagy olyan mértékben hibásan (késedelmesen) tesz eleget, hogy az a feladatellátást akadályozza.
8. A szerződés megszűnésekor a Szolgáltató köteles az Átadó önkormányzatnak mindazt természetben vagy ellenértékén kiadni, amihez a feladatellátás teljesítése céljából vagy annak eredményeképpen jutott, kivéve, amit abból jogosan felhasznált.
9. Felek kikötik, hogy esetleges vitás kérdéseiket elsősorban békés úton rendezik, ennek eredménytelensége esetére kikötik a Nyíregyházi Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
10. Felek jelen Feladat átadási/átvállalási szerződést a 43/1999.(III.3.) Korm. rendelet 19. § -a felhatalmazása alapján kötik meg.
11. Jelen Feladat átadási/átvállalási Szerződésben nem szabályozott kérdésekben egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései, valamint a vonatkozó egészségügyi és társadalombiztosítási tárgyú jogszabályok az irányadók.

12. Jelen szerződés négy mindenben megegyező példányban készült, amelyből két példány az Átadó önkormányzatot, két példány a Szolgáltatót illet meg.

Felek jelen Szerződést - annak elolvasása és értelmezése után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Kelt: \_\_\_\_\_

Kelt: \_\_\_\_\_

Átadó önkormányzat képviselőjében

Szolgáltató képviselőjében

igazgató

Pénzügyi Ellenjegyző

Pénzügyi Ellenjegyző

PH

PH

Tárgy: ( 4.tsp.) Előterjesztés a Nyíregyházi Egyházmegye Nagykállói Korányi Frigyes Intézményegységében 2022. év nyarán elvégezni kívánó felújítási és átalakítási munkálatokkal kapcsolatosan tulajdonosi hozzájárulás kérése tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (csatolt előterjesztés szerint)

Horváth Tibor: Az általános iskola helyének a megnöveléséről szólna a felújítás. Az előterjesztés tartalmazza a munkálatok megjelölését.

Vislóczki Zoltán: Valamilyen szinten át lesz alakítva a vizesblokk például. Ezért szerintem csak kellene egy beszámoló, hogy mi történt.

**Sőrés László:** Eddig is úgy álltak a dolgokhoz, hogy az engedélyünket sem kérték meg. Náluk ez úgy működik, hogy átadtuk részükre használatra az épületet, és azt csinálnak, amit akarnak. Egyébként megcsinálták, amit akartak, úgy, hogy nem kérték ki az engedélyünket. Korábban volt már egy ilyenfajta terv előttünk, amit nem tudtunk értelmezni, ezért kimentünk a helyszínre. Akkor azt tapasztaltuk, hogy bizonyos helyekre nem tudtunk bemenni. Utána én úgy hallottam, hogy utólag akarták kérni az engedélyünket.

Horváth Tibor: Lehet, hogy egyes munkák nem engedélykötelesek, de azért illenék tudnunk róluk. Ebből a rajzból nem sok minden derül ki egyébként.

**Sőrés László:** Én szeretném, ha bővebben, komolyabban belevonnák az önkormányzatot, hogy ha engedélyezzük a feladatokat, akkor tudjuk már pontosan, hogy mit engedélyezünk. Ez olyan, mintha nem számítana, hogy mi mit mondunk, vagy mit akarunk.

Horváth Tibor: Kérjek egy helyszíni bejárást?

Vislóczki Zoltán: Én azt javaslom, hogy konkrétan írják le, hogy hányas számú tanterem vagy szoba lesz átalakítva.

Oroszné dr. Nagy Matild: Ha megnézzük a csatolt rajzot, látszik, hogy az egész emeletet át akarják alakítani.

**Sőrés László:** A kollégium kihasznált most egyébként?

Horváth Tibor: A Budai Nagy Antal Technikum és Szakgimnázium diákjai is laknak a kollégiumban olyan 60-70 %-ban úgy tudom.

Oroszné dr. Nagy Matild: Akkor nekik nem lesz hol lakni, ha az átalakítást elvégzik.

**Sőrés László:** A két középiskola között a telekhatár miatt van egy kis ellentét, de én úgy gondolom, hogy azért azt nem lehet, hogy a Budaiba járó diákokat, kollégistákat kiteszem. Én nem támogatom, hiszen nem látunk tisztán. Azért is lenne jó kimenni a helyszínre, hogy lássuk, mit akarnak, mi és miért szűnik meg, esetleg kihasználatlan.

Horváth Tibor: A javaslat tehát az, hogy kérjünk egy részletes szöveges leírást, és egy helyszíni bejárást.

Orosz Mihály Zoltán: Azt is kérjük már meg, hogy adjanak választ arra is, hogy érinti ez az átalakítás a Budai középiskolába járó diákokat.

**Sőrés László:** A Budai Nagy Antal Szakgimnázium vezetőségét meg kell kérdezni, hogy velük egyeztetve volt-e a változás.

Horváth Tibor: Tehát jelen pillanatban nem járulunk hozzá az átalakításhoz, felújításhoz. Kérünk szöveges tájékoztatót az elvégzendő munkálatokról, milyen területeket érint és hogyan érinti. Továbbá írják le ennek a felújításnak a hatását a Budai Nagy Antal Szakgimnáziumra vonatkozóan. Egy személyes bejárás lehetőségét mindenképpen biztosítsák.

Aki egyetért a javaslattal, kérem, szavazzon!

A Képviselő-testület 8 igen szavazattal, tartózkodás és nem szavazat nélkül a következő határozatot hozta:

-----  
Nagykálló Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének

173/2022. (VI.10.) KT.

H a t á r o z a t a

a Nyíregyházi Egyházmegye Nagykállói Korányi Frigyes Intézményegységében 2022. év nyarán elvégezni kívánó felújítási és átalakítási munkálatokkal kapcsolatosan tulajdonosi hozzájárulás kérése tárgyában

Képviselő-testület

- 1.) a Nyíregyházi Egyházmegye Nagykállói Korányi Frigyes Intézményegységében 2022. év nyarán elvégezni kívánó felújítási és átalakítási munkálatokkal kapcsolatosan döntését meghozni nem tudja részletes információk hiányában.
- 2.) a döntés meghozatalához az intézményben elvégzendő felújítási, átalakítási munkálatok részletes, mindenre kiterjedő szöveges tájékoztatása szükséges, mely térjen ki a MSZC Budai Nagy Antal Technikum és Szakgimnázium kollégista diákjainak elhelyezésére is. Továbbá egy előre egyeztetett időpontban helyszíni bejárás lehetőségét kéri biztosítani, ahol kapjanak a képviselő-testület tagjai részletes tájékoztatást a munkálatokról.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Határozatot kapják:

- Nyíregyházi Egyházmegye 4400 Nyíregyháza, Bethlen G. u. 5.
  - Gazdasági iroda
  - Ügyintéző Kp/ /2022.
  - Irattár
-

Tárgy: ( 5.tsp.) Tájékoztató a Napstrand jelenlegi állapota tárgyában

Előadó: Horváth Tibor polgármester (szóbeli tájékoztató szerint)

Horváth Tibor: Elkészült a gépház falainak burkolása, festése, illetve a dolgozói öltöző, vizesblokkok. A nagy medencének az alsó vízzárása. Tegnap visszakerültek a csövek, és ma elkezdődik a medence feltöltése. Tegnap megkaptuk a Budapesti Kormányhivataltól a levelet, hogy jelenleg érvényben van a gyógyvízre vonatkozó engedélyünk. Ez alapján mi a meleg vizes kutat elindítottuk. Tegnap akarták a medence festését elkezdni, de jött a nagy idő, és nem merték, így ma csinálják ezt a feladatot. A kút már megy a kanálisba, hiszen kell 2-3 nap, míg kitisztul és átmelegszik a rendszer. Úgy néz ki, hogy találtunk egy hölgyet, aki vállalja a személyeknek a koordinálását a szezonra. Tegnap megérkezett egy szivattyúnk, és még egy szivattyúnk kell lapátokat cserélnünk. Tehát gépészetileg készen vagyunk, a medence feltöltése van folyamatban.

Orosz Mihály Zoltán: Arról is beszéljünk már, hogy mennyibe kerültek a munkálatok!

Horváth Tibor: Majd összegezzük. Úgy gondolom, hogy teljesen egyértelmű volt a képviselő-testület döntése, hogy a strandot ki kell nyitni. Mindenre meg van a beérkezett ajánlat, de nem volt lehetőségünk válogatni a vállalkozók tekintetében.

Vislóczki Zoltán: Biztos, hogy én is fogom kérni az összegzést, mert szeretném látni. De most a lényeg, hogy a június 15-ei nyitás lehetséges?

Horváth Tibor: A jövő hét végére tervezzük a nyitást. Igazából a hidegvíztől függ.

Vislóczki Zoltán: Az ÁNTSZ által megküldött hibalista mennyire van teljesítve? Van-e még esetleg valami, ami nem lett végrehajtva.

Horváth Tibor: Igazából egy feladat van még, a konténer WC-nek a linóleumos burkolása. Az az igazság, hogy a hibalistán kívül is sok dolog van, ami beavatkozást igényelt.

Vislóczki Zoltán: Azért is hangsúlyoztam ezt, hogy az a hatóság, aki rámondja az igent, akkor mehet a nyitás. A többi alaptól meg kell csinálni.

Én a szürke aljzatnak nem nagyon örülök, mert nyilván a csempézést preferáltam volna mindenképpen, mert ez nem olyan igényes.

Horváth Tibor: Szépnek nem szép az biztos, de kimondottan medence anyag, ez maradhatna élete végéig is. Tehát kimondottan medencére van. De látva, hogy az alja már teljesen szét volt repedve, ezért kapott már egy 10 cm-es betonréteget is. Régen 2,20 méter mélységű volt a hideg medence, most 2,10 méter.

Most az a lényeg, hogy kinyisson a strand, és utána, ha hosszú távú megoldást szeretnénk, akkor el kellene indulnunk abban, hogy ötleteljünk, meg kell nézni, hogy lehet rentábilissá tenni. Megnézni, hogy tudjuk-e finanszírozni, milyen pályázati lehetőségek vannak. Minden évben annyi pénzt el kell költeni a javításokra, hogy ha rá tudnánk fordítani tisztán a kellő összeget, akkor esetleg plusz vonzerőt jelentene. Tehát egy fejlesztési tervet kellene készíteni, és utána a finanszírozását lehetne megnézni. Akár hitelből, vagy egyéb lehetőséggel meg kellene oldani a teljes felújítást. Sajnos várható, hogy a nagy medence után jön majd a többi medencének a hibája lassan kifelé. Soha nem lesz vége. Látva, hogy a gépészet milyen állapotban van, és milyen árak vannak. Egy szivattyú 3 MFt. Ha ezek megállnak, akkor sokkal nagyobb baj lesz. Arról nem is beszélve, hogy már vannak sokkal költséghatékonyabb dolgok a vízforgatásra, a víz melegítésére. Tehát össze kellesz ülni, és átgondolni a továbbiakat.

A medencét majd meglátjuk a nyáron, hogy mennyi vízpótlást igényel, és utána lehet esetleg elkezdeni a burkolását.

Orosz Mihály Zoltán: A tanuszkodán keresztül sok mindent meg lehet oldani. Elment már az a levél a minisztériumba?

Azt is szeretném megkérdezni, hogy mikor fog eljönni az, hogy a rendkívüli ülés is közvetítve legyen? Most hozni kellene egy döntést, hogy legyen tv közvetítés a rendkívüli ülésen is.

Horváth Tibor: Minden rendes testületi ülés, ahogy a Szervezeti és Működési Szabályzatunkban le van írva, közvetítve van.

Orosz Mihály Zoltán: De szabályozzuk le, hogy a nyilvános ülés legyen közvetítve.

Vislóczki Zoltán: Az előző ülésen kérte pont ezt Busák Sándor képviselő-társam is. Úgy gondolom, hogy nem lenne ez olyan nagy dolog, semmiből nem tart.

Horváth Tibor: Ha élőben akarjuk közvetíteni, akkor nem a kamera jön ide, hanem három ember jön vele. Van más feladatuk is.

Vislóczki Zoltán: Nem egy mindennapos tevékenység, hogy ne tudják elvégezni a feladatot. Én úgy gondolom, hogy ez egy jogos felvetés.

Bereczki Mária: A Szervezeti és Működési Szabályzatot előkészítjük, hogy a rendkívüli nyílt testületi ülések, illetve a bizottsági nyílt ülések legyenek közvetítve.

Horváth Tibor: Akkor én meg kérem, hogy a túlórájuk legyen kifizetve, mert a bizottsági ülések munkaidő után vannak általában. Minden kollégám itt van reggel 8 órától, és itt ül a testületi ülés végéig, és soha nem volt kifizetve túlóra. Én nem szeretem azt, hogy szívességből üljenek itt.



Vislóczki Zoltán: Nyilván senki nem kívánja azt, hogy ingyen dolgozzanak, de lehet ezt rugalmasan is meg lehet oldani.

Orosz Mihály Zoltán: Azt mondd Polgármester Úr, hogy nem volt rá idő, hogy vállalkozókat keressünk, és válogassunk az ajánlatokban. Miért nem volt rá időnk, hogy normálisan kiírjuk a nagymedence felújítására vonatkozó pályázatot? Azért nem volt rá idő, mert a tavaly novemberben megszületett jegyzőkönyvet nem mutatták meg nekünk, és nem csináltuk meg az intézkedési tervet. Az ÁNTSZ kérte az intézkedési tervet, amit szerintem a Képviselő-testületnek kellett volna elkészíteni.

Vislóczki Zoltán: Én kértem, hogy azt a jegyzőkönyvet, ami leírta a hiányosságokat. Kértem is, hogy legyen egy intézkedési terv, ahol megjelölésre kerülnek a felelősök is és az elkészítés dátuma.

Horváth Tibor: Aki a tájékoztatót elfogadja, kérem, szavazzon!

A Képviselő-testület 7 igen-, 1 nem szavazattal, tartózkodás nélkül a következő határozatot hozta:

-----  
Nagykálló Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének

174/2022. (VI.10.) KT.

H a t á r o z a t a

tájékoztató a Napstrand jelenlegi állapota tárgyában

Képviselő-testület

- elfogadja a Nagykállói Napstrand nyitás előtti állapotáról, az ÁNTSZ által megjelölt hiányosságok megvalósításáról szóló tájékoztatót.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Határozatot kapják:

- Gazdasági iroda

- Ügyintéző Kp/ /2022.
- Irattár

---

Polgármester megköszönte a megjelentést,  
az ülést 11 órakor bezárta

kme.

P.H.

Horváth Tibor  
polgármester

Bereczki Mária  
jegyző