

Tiszatelek Község Önkormányzat
Polgármestere
4487 Tiszatelek, Táncsics utca 20.
Tel.: 42/358-555

TT/1-13/2023.

MEGHÍVÓ

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 45.§-a alapján a Tiszatelek Község Önkormányzata Képviselő-testületét nyílt ülésre összehívom.

Az ülés ideje: 2023. november 21. /kedd/ 14⁰⁰ óra

**Az ülés helye: Tiszatelek Község Önkormányzat Hivatali épülete
4487 Tiszatelek, Táncsics utca 20.**

NAPIREND

1. A talajterhelési díjról szóló rendelet megtárgyalása.
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester
2. A Tiszateleki Tiszavirág Bölcsődével kapcsolatos szabályzatok megtárgyalása.
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester
3. A Helyi Választási Bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztása
Előadó: Szabó Zoltán aljegyző
4. Magyar Falu Programban történő pályázat benyújtásának megtárgyalása
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester

Tiszatelek, 2023. november 15.

Gégény Géza Zsolt sk.
polgármester



J E L E N L É T I Í V

2023. november 21-én (kedd)

Tiszatelek Község Önkormányzat

képviselő-testületének nyílt képviselő-testületi ülésen megjelentekről

Gégény Géza Zsolt polgármester

Fabók István Gyula alpolgármester

Bodzás Sándor képviselő

Ádám Tibor képviselő

Ignác Róbertné képviselő

Molnár József képviselő

Domjánné Dr. Gaál Margit képviselő

Tanácskozási joggal:

Szabó Zoltán aljegyző

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

.....
.....

Tiszatelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2023. november 21-én megtartott nyílt ülésének:

- a./ Jegyzőkönyve
- b./ Tárgysorozata
- c./ Határozata :(27-30)
- d./ Rendelete: (9)

T Á R G Y S O R O Z A T A:

1. A talajterhelési díjról szóló rendelet megtárgyalása.
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester
2. A Tiszateleki Tiszavirág Bölcsődével kapcsolatos szabályzatok megtárgyalása.
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester
3. A Helyi Választási Bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztása.
Előadó: Szabó Zoltán aljegyző
4. Magyar Falu Programban történő pályázat benyújtásának megtárgyalása.
Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester

Tiszatelek, 2023. november 21.


Gégény Géza Zsolt
polgármester



J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő- testülete 2023. november 21-én
Tiszatelek, Táncsics utca 20. szám alatt megtartott nyílt
ülésétől.

Jelen vannak:

Gégény Géza Zsolt	polgármester
Fabók István Gyula	alpolgármester
Molnár József	
Domjáné Dr. Gaál Margit	
Ádám Tibor	
Bodzás Sándor	
Ignác Róbertné	képviselő testületi tagok

Tanácskozási joggal meghívottak:

Szabó Zoltán	aljegyző
--------------	----------

Távolmaradását előre bejelentette: -----

Gégény Géza Zsolt polgármester megállapította, hogy a 6 fő képviselőből 6 fő képviselő jelen van, ezért az ülést határozatképesnek nyilvánítja és megnyitja.

I.NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Tárgy: A talajterhelési díjról szóló rendelet megtárgyalása.

Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester

Írásbeli előterjesztés alapján.

Gégény Géza Zsolt polgármester: Tisztelt Képviselő-testület!

Az írásos anyagot előzetesen megküldtük a részetekre.

Az aljegyző úr a napirendi ponthoz tartozó szakmai anyagot elkészítette és a képviselő tagoknak előzetesen kiküldte.

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény 26. § (4.) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §. (1) bekezdés 11. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a talajterhelési díjról szóló rendeletet alkot.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény alapján a jogszabályok megalkotásakor biztosítani kell, hogy a jogszabály megfeleljen az Alaptörvényből eredő tartalmi és formai követelményeknek.

A leírtak miatt indokolt az adott tárgykörben az új rendelet megalkotása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a rendelet-tervezetet elfogadni szíveskedjen.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül megalkotta az alábbi rendeletét:

Tiszatelek KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

9./2023. (XI. 21.) KT. sz.

Rendelete

- A talajterhelési díjról-

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény 26. § (4.) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §. (1) bekezdés 11. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Rendelet hatálya

1.§.

/ 1/ E rendelet hatálya kiterjed Tiszatelek Község közigazgatási területén minden természetes személy, jogi személy, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező kibocsátóra, aki a műszakilag rendelkezésre álló közcsatornára nem köt rá és a helyi vízgazdálkodási hatósági engedélyezés hatálya alá tartozó szennyvízelvezetést – ideértve az egyedi szennyvíztárolást is – alkalmaz.

A talajterhelési díj alapja, mértéke

2.§.

- (1) A talajterhelési díj mértéke a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény 12. §-ában foglaltak szerint kerül meghatározásra.
- (2) Fogyasztásmérővel nem rendelkező fogyasztási helyek esetében a talajterhelési díj alapjául szolgáló ivóvíz mennyiséget a víziközműszolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013.(II.27.) Korm. rendelet 8. melléklete szerint meghatározott átlánymennyiségek alapján kell megállapítani.

A talajterhelési díj megfizetése

3.§.

- (1) A talajterhelési díj befizetést Tiszatelek Község Önkormányzata 11744003-15443395-10050006 számú talajterhelési díj beszedési számla javára kell teljesíteni.
- (2) A díjfizetési kötelezettség keletkezéséről az önkormányzati adóhatóság által rendszeresített formanyomtatványon kell bevallást tenni.

- (3) A bevallás adatait az adóhatóság a közszolgáltató által rendelkezésre bocsátott adatok alapján ellenőrzi.

Díjmentesség

4.§.

Nem terheli talajterhelési díjfizetési kötelezettség azt a lakossági kibocsátót, akinek ingatlana csak kerti csappal rendelkezik. A mentesség érvényesítéséhez csatolni kell a rendelet melléklete szerinti nyilatkozatot.

Adatszolgáltatás

5.§.

A helyi közszolgáltató a talajterhelési díj megállapításához és ellenőrzéséhez szükséges adatokat legkésőbb a tárgyévet követő év február 28. napjáig az önkormányzat rendelkezésére bocsátja.

Záró rendelkezés


6.§.

Ez a rendelet 2024. január 01. napján lép hatályba.

Tiszatelek, 2023. november 21.


Gégegy Géza Zsolt
polgármester





Szabó Zoltán
aljegyző

ZÁRADÉK:

A rendelet kihirdetve:

Tiszatelek, 2023. november 22.


Szabó Zoltán
aljegyző



1. melléklet a 9./2023. (XI.21.) Önkormányzati rendelethez

NYILATKOZAT

- Mentesség igénybevételehez.....évben –

.....(név) 4487 vagy 4486 Tiszatelek,.....utca szám

alatti lakos nyilatkozom, hogy a talajterhelési díjról szóló 9./2023. (XI. 21.) számú

rendelet 4.§. alapján díjmentességre vagyok jogosult, mert a Tiszatelek,utca
.....

szám alatti ingatlanon csak kerti csappal rendelkezem.

Tiszatelek, 20.....

aláírás

II.NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Tárgy: A Tiszateleki Tiszavirág Bölcsődével kapcsolatos szabályzatok megtárgyalása.

Előadó: Gégény Géza Zsolt polgármester

Írásbeli és szóbeli előterjesztés alapján.

Gégény Géza Zsolt polgármester: Tisztelt Képviselő-testület!

Az írásos anyagot előzetesen megküldtük a részetekre.

Az aljegyző úr a napirendi ponthoz tartozó szakmai anyagot elkészítette és a képviselő tagoknak előzetesen kiküldte.

Az új bölcsőde működési engedélyéhez szükséges a bölcsőde SZMSZ-ének és a Szakmai Programjának képviselő-testület általi elfogadása.

Kérem a tisztelt testületet, hogy hozza meg a határozatait!

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

Tiszatelek Község Önkormányzat

Képviselő-testületének

27./2023.(XI.21.)

HATÁROZATA

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Tiszateleki Tiszavirág Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Gégény Géza Zsolt polgármester

Értesül: Oláh Edina Tiszateleki Tiszavirág Bölcsőde intézményvezető

Tiszatelek, 2023. 11. 21.


Gégény Géza Zsolt




Szabó Zoltán



polgármester

aljegyző

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

Tiszatelek Község Önkormányzat

Képviselő-testületének

28./2023.(XI.21.)

HATÁROZATA

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Tiszateleki Tiszavirág Bölcsőde Bölcsődei Szakmai Programját elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Gégény Géza Zsolt polgármester

Értesül: Oláh Edina Tiszateleki Tiszavirág Bölcsőde intézményvezető

Tiszatelek, 2023. 11. 21.

Gégény Géza Zsolt

polgármester



Szabó Zoltán

aljegyző

III.NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Tárgy: A Helyi Választási Bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztása.

Előadó: Szabó Zoltán aljegyző

Írásbeli és szóbeli előterjesztés alapján.

Szabó Zoltán aljegyző: Tisztelt Képviselő-testület!

Az írásos anyagot előzetesen megküldtük a részetekre.

Az Európai Parlamenti képviselők és a polgármesterek, valamint a helyi önkormányzati képviselők választása 2024. június 9-én lesz.

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 23.§-a szerint a helyi választási bizottság három – az egy szavazókörrrel rendelkező településen öt – tagját és legalább két póttagot a települési önkormányzat képviselő-testülete a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásának évét megelőző évben, október 1. és november 30. között választja meg; személyükre a helyi választási iroda vezetője tesz indítványt.

A törvény 25. §-a alapján a választási bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztásáról egy szavazással dönt a képviselő-testület.

A választási bizottság tagjainak és póttagjainak nevét, valamint a választási bizottság elérhetőségeit a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

A 37. § szerint a választási bizottság tagja a megválasztását követő öt napon belül esküt vagy fogadalmat tesz az egyes közjogi tisztségviselők esküjéről és fogadalmáról szóló törvény szerinti szöveggel tesz esküt vagy fogadalmat a polgármester előtt.

A választási bizottság – tagjai megválasztását és eskü- vagy fogadalomtételét követően – alakuló ülést tart. Az alakuló ülést a választási bizottság mellett működő választási iroda vezetője hívja össze.

A választási bizottság az alakuló ülésén a választott tagok közül megválasztja elnökét és annak helyettesét. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a bizottság tagjai tehetnek javaslatot.

A választási bizottságot az elnök képviseli. Ha a választási bizottságnak nincs elnöke vagy az elnök a tevékenységében akadályozott, az elnök hatáskörét a helyettese gyakorolja.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a Helyi Választási Bizottság tagjait elfogadni szíveskedjenek!

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

Tiszatelek Község Önkormányzat

Képviselő-testületének

29./2023.(XI.21.)

HATÁROZATA

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Helyi Választási Bizottság tagjainak az alábbi személyeket választja meg:

- Bacskai Józsefné (születési név: Horváth Zsuzsanna, születési hely: Nyíregyháza, születési idő: 1960. 12.31. anyja neve: Horváth Zsuzsanna, lakcím: 4486 Tiszatelek, Dózsa György utca 9.)
- Béres Ferencné (születési név: Balogh Erzsébet, születési hely: Tiszatelek, születési idő: 1955. 07.02. anyja neve: Novák Irén, lakcím: 4487 Tiszatelek, Táncsics utca 1.)
- Bodnár Andrásné (születési név: Vigh Edit Erika, születési hely: Kemece, születési idő: 1964. 05.10. anyja neve: Harsányi Piroska, lakcím: 4486 Tiszatelek, Dózsa György utca 3/A.) alatti lakosokat.

Helyi Választási Bizottság póttagjainak az alábbi személyeket választja meg:

- Hegyes Gyuláné (születési név: Kató Ibolya születési hely: Nyíregyháza, születési idő: 1974. 06. 15. anyja neve: Fekete Gizella lakcím: 4487 Tiszatelek, Táncsics utca 18/A)
- Komlósi Lászlóné (születési név: Lippai Erzsébet, születési hely: Tiszatelek, születési idő: 1955. 08.22. anyja neve: Lakatos Jolán lakcím:4487 Tiszatelek, Kossuth utca 79.) alatti lakosokat.

Határidő: azonnal


Felelős: Gégény Géza Zsolt polgármester

Tiszatelek, 2023. 11. 21.


Gégyény Géza Zsolt

polgármester




Szabó Zoltán

aljegyző

IV.NAPIREND TÁRGYALÁSA:

Tárgy: Magyar Falu Programban történő pályázat benyújtásának megtárgyalása.

Előadó: Gégyény Géza Zsolt polgármester

Írásbeli és szóbeli előterjesztés alapján.

Gégyény Géza Zsolt polgármester: Tisztelt Képviselő-testület!

Az írásos anyagot előzetesen megküldtük a részettekre.

A Magyar Falu Program keretében „Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzése” című és az MFP-ÖTIFB/2024/ÖTIK kódszámú program alapján lehetőség van az önkormányzat tulajdonában lévő 4487 Tiszatelek, Kossuth utca 38. szám alatti Művelődési Ház felújítására a pályázatot benyújtani.

A pályázat keretében max. 50.000.000.- forint vissza nem térítendő támogatást lehet igényelni. A támogatás 100 %-os intenzitású, saját erő biztosítása nem szükséges.

A határidő: 2024. január 12.

Kérem a Tisztelt Képviselő-Testületet, hogy hozza meg a döntését!

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

Tiszatelek Község Önkormányzat

Képviselő-testületének

30./2023. (XI. 21.)

HATÁROZATA

Tiszatelek Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyar Falu Program keretében „Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzése” című és az MFP-ÖTIFB/2024/ÖTIK kódszámú program alapján a Tiszatelek Község Önkormányzat tulajdonában lévő 4487 Tiszatelek, Kossuth utca 38. szám alatti Művelődési Ház felújítására a pályázatát benyújtja.

Határidő: 2024. január 12.

Felelős: Polgármester

Tiszatelek, 2023.november 21.


Gégegy Géza Zsolt
polgármester




Szabó Zoltán
aljegyző

Egyéb hozzászólás nem volt.

Gégegy Géza Zsolt polgármester az ülést 16⁰⁰ órakor bezárta.

Kmf.


Szabó Zoltán
aljegyző




Gégegy Géza Zsolt
polgármester

TISZATELEKI TISZAVIRÁG BÖLCSŐDE



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Készítette: Oláh Edina intézményvezető
Készült: 2023. november

Tartalom

I. Általános rendelkezések	3
I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja	3
I.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya	3
I.3. Az intézmény legfontosabb adatai	3
I.4. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok	6
II. Az intézmény működése, célja, tevékenységi köre	6
II.1. Az intézmény feladatköre, szolgáltatásai	7
II.2. A bölcsődei felvétel rendje	8
III. A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei, feladatai	9
III.1. A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei az Országos Alaprogram szerint	9
III.2. A bölcsődei nevelés feladatai	9.
III.3. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei	9
III.4. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei	10
III.5. A nevelés-gondozás főbb helyzetei	10
IV. Az intézmény szervezeti felépítése, az egyes részleges feladatköre	11
IV.1. Az intézmény szervezeti felépítése	11
IV.2. Az intézmény irányítása, vezetése	11
IV.3. Az intézményben nem vezető beosztású munkakörben dolgozók feladatai	14
IV.4. Munkaköri leírások	14
IV.5. Az intézmény munkáját segítő kapcsolatrendszer	15
V. Az intézmény működésének főbb szabályai	18
VI. Záró rendelkezés	24
VII. Záradék	25
Mellékletek jegyzéke	
1. Az intézmény szervezeti felépítése	
2. Az intézményben folyó tevékenységeket meghatározó jogszabályok jegyzéke	
3. Munkaköri leírás minta	
4. Intézményi munkarend	

I. Általános rendelkezések

I./1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

Ezen felül célja az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garantálása, a szülők, gyermekek és a kisgyermeknevelők, valamint az intézmény más dolgozóinak közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garantálása.

I./2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőire,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézményben működő testületekre, szervekre, közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

I./3. Az intézmény legfontosabb adatai

3.1. Az intézmény megnevezése: Tiszateleki Tiszavirág Bölcsőde
Székhelye: 4487 Tiszatelek, Kossuth 161./B.

Ellátási területe: Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegye Közigazgatási Területe

A szolgáltató tevékenység típusa: gyermekek napközbeni ellátása

A szolgáltató tevékenység megkezdésének ideje: 2024.01.01.

Engedélyezett férőhelyek száma: a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 40. § értelmében 24fő 2 csoportban

3.2. Alapító és fenntartó: Tiszatelek Község Önkormányzata

4487 Tiszatelek, Táncsics utca 20.

Az alapítás időpontja: 2023.10.30.

3.3. Hatályos Alapító okirat száma: TT/1520-02/2023

3.4. Felügyeleti szervei:

- **Működési felügyeletet ellátó szerv:**

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete

- **Szakmai felügyeletet ellátó szerv:**

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala

Az intézmény jogállása, képviselete:

Az intézmény szervezeti formája: állami

Jogállása: Az intézmény szakmailag önálló, gazdálkodását tekintve részben önállóan

gazdálkodó költségvetési intézmény.

Képviselet: A Tiszavirág Bölcsőde, - mint részben önálló költségvetési intézményt Tiszatelek Község Önkormányzat által kinevezett - intézményvezető képviseli.

Feladat- és hatáskör: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és az ahhoz kapcsolódó jogszabályok alapján Tiszatelek Község Önkormányzat a gyermekek napközbeni ellátása kötelező feladatellátását a Tiszavirág Bölcsőde intézmény keretein belül biztosítja.

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról az intézményvezető gondoskodik. A feladatellátás során az gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet szabályait kell a bölcsődei területén alkalmazni.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és a fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységére, vezetőjére és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

Az intézményt megillető hatásköröket jogszabály alapján az intézményvezető gyakorolja.

3.5. Az intézmény költségvetési szervként való működésből fakadó további szabályozás:

Tiszatelek Község Önkormányzat, valamint a Tiszateleki Tiszavirág Bölcsőde – mint részben önálló gazdálkodó intézmény között külön megállapodás szól a: tervezés, pénzkezelés, előirányzat-felhasználás és módosítás, a kötelezettségvállalás, utalványozás, beszámolás, vagyonkezelés, beruházás, működtetés szabályozásairól.

Az intézmény feladatait a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján végzi:

- 1997. évi XXXI. tv. – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról;
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet - a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól, és működésük feltételeiről

3.6. Az intézmény azonosító adatai:

- ágazati azonosítója:
- OM azonosító:
- adószáma: 15849090-1-15
- törzsszám:
- bankszámlaszám: 889110
- alaptevékenységi besorolás:
államháztartási szakágazat: bölcsődei ellátás
- kormányzati funkciók:
 - Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása 104031
 - Intézményen kívüli gyermekétkeztetés 104037
 - Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok 013350

3.7. Az intézmény fej- és körbélyegzőjének megnevezése, lenyomata:

- a.) **Tiszateleki Tiszavirág Bölcsőde** (fejbélyegző)
4487 Tiszatelek, Kossuth utca 161./B.
Tel: 06-, OM azonosító:
Adószám:15849090-1-15

b.) TISZATELEKI TISZAVIRÁG BÖLCSŐDE (körbélyegző)

A bélyegző használatára az intézményvezető, a gondozási csoportvezető, valamint az általuk írásban meghatalmazott dolgozó jogosult (élelmezésvezető, adminisztrátor).

I/4. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok:

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban levő alapdokumentumok határozzák meg. A jogszabályok jegyzékét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

4.1 Alapító okirat: tartalmazza az intézmény működésére vonatkozó legfontosabb adatokat.

4.2. Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (15/1998. NMrendelet 10. számú melléklete)

4.3. Szakmai program: amely meghatározza a bölcsőde minőségpolitikáját és a kiemelt szakmai célokat - legalább 5 évre.

4.4. Éves munkaterv:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelősök megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét tartalmazza.

4.5. Belső szabályzatok, egyéb dokumentumok és mellékletei, amelyek a szakmai és gazdasági munkavitelét segítik.

II. Az intézmény működése, célja, tevékenységi köre

A gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük - ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is -, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő, törvényes képviselő munkarendjéhez igazodik. Gyermekek napközbeni ellátásának igénybevételére jogosult az átmeneti gondozásban és az otthon nyújtó ellátásban részesülő gyermek is.

Egyéb ok miatt a gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani,

- a) akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- b) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,

c) akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.

A bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által, akár több csoportban nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

Az Országos Alapprogramban megfogalmazottak szerint a bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek eljuttassa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

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

A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testiszellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

Ha a gyermek 3. életévét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben még nem érett az óvodai nevelésre a 4. életvének betöltését követő augusztus 31-ig tovább maradhat a bölcsődében, amiről a kisgyermeknevelő, bölcsődeorvos, a szülő és az intézményvezető közösen dönt.

Biztosítja ezen kívül a gyermekek és a dolgozók étkeztetését.

II.1. Az intézmény feladatköre, szolgáltatásai

Tiszatelek község közigazgatási területén élő, a bölcsődei ellátást igénylő, felvételi feltételeknek megfelelő szülők 0-3 /4/ éves korú gyermekeit látja el az intézmény.

A települési önkormányzat által fenntartott bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma engedi, ellátási területén kívül ellátási szerződés alapján Ibrány, Nagyhalász, Buj Beszterec, valamint Újdombrád településeken állandó bejelentett lakcímmel rendelkező bölcsődei ellátást igénylő 0-3 éves korú gyermekek ellátását is biztosítja az ellátási szerződésben foglalt feltételek szerint.

II.2. A bölcsődei felvétel rendje

A bölcsődei felvételi kérelmet egész évben folyamatosan, illetve minden év május hónapban - a helyben szokásos módon meghirdetett napokon - a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője

formanyomtatványon terjesztheti elő az intézmény vezetőjénél. A gyermek felvételét a szülő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos, házi orvos, a család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A felvételt megelőzően legalább két héttel be kell csatolni a felvétel alátámasztására szolgáló dokumentumokat:

- a) munkaviszonyban álló szülő/törvényes képviselő esetén a munkáltatói igazolást, vagy a munkaügyi központ igazolását a munkaerő-piaci képzésben való részvételről, annak időtartamáról,
- b) a szülő/törvényes képviselő betegsége esetén a szakorvos által kiállított igazolást,
- c) a szülő/törvényes képviselő hallgatói jogviszonya esetén az oktatási intézmény által kiállított igazolást,
- d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek esetén a jogosultságot igazoló határozatot,
- e) védelembe vett gyermek esetén a védelembe vételről szóló határozatot,
- f) gyermek veszélyeztetettsége esetén a család és gyermekjóléti szolgálat javaslatát,
- g) ha a bölcsődei közösségben való elhelyezés az intenzívebb szellemi fejlődés érdekében ajánlott, a szakorvos és/vagy a körzeti védőnő javaslatát.

A szülőnek/törvényes képviselőnek a gyermek bölcsődei felvételekor csatolnia kell:

- a) a házi gyermekorvos vagy a házi orvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható,
- b) az étkezési térítési díj megállapításához a szülői nyilatkozatot az esetleges kedvezmények igénybevételehez

A felvételkor be kell mutatni a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, TAJ kártyáját, lakcímkártyáját ellenőrzés céljából, valamint a gyermek egészségügyi és oltási könyvét.

A bölcsődei felvételről az intézményvezető dönt, aki a döntésről írásban értesíti a szülőt/törvényes képviselőt. Amennyiben a kérelmező az intézményvezetőjének döntésével nem ért egyet, a döntés (felvételi értesítés, térítési díj megállapítása) kézhezvételétől számított 8 napon belül az illetékes Bizottsághoz fordulhat.

III. A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei, feladatai

III.1. A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei az Országos Alaprogram szerint

S A család rendszerszemléletű megközelítése

S A koragyermekkorai intervenciók szemlélet befogadása

- S* A családi nevelés elsődleges tisztelete
- S* A kisgyermeki személyiség tisztelete
- S* A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
- S* A biztonság és stabilitás megteremtése
- S* Fokozatosság megvalósítása
- S* Egyéni bánásmód érvényesítése
- S* Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége
- S* A gyermeki kompetenciakészítés támogatása

III.2. A bölcsődei nevelés feladatai:

- J* A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése
- J* Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása
- J* Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése
- J* A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

III.3. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

- J* „Saját kisgyermeknevelő”-rendszer
- J* Gyermekcsoportok szervezése
- J* Tárgyi feltételek
- J* Napirend

III.4. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

- J* A családlátogatás
- J* Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás
- J* Napi kapcsolattartás
- J* Egyéni beszélgetés
- J* A szülőcsoportos beszélgetések
- J* Szülői értekezlet
- J* Indirekt kapcsolattartási formák

III.5. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Tanulás: A kisgyermekkorban a tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció. A tanulás formái: utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a gondozónő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

Gondozás: Belső, bensőséges interakciós helyzet, nevelő és gyermek között, a szociális kompetencia

kialakulásának egyik feltétele. Fontos a gyermekek aktív részvétele a gondozási műveletekben, a sikeres próbálkozást megerősítéssel, dicsérettel kell jutalmazni.

Játék: A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az érzelmi, az értelmi és a szociális fejlődést. A játék ad lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

Habilitációs-rehabilitációs gondozás a fogyatékkal élő gyermekek esetében.

Mozgás: Csecsemő- és kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái alakulnak ki, fejlődnek. A mozgásigény rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel gyakorolja a mozgást.

Mondóka, ének: A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését.

Vers, mese: A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére.

Alkotó tevékenységek: Az öröm forrása maga a tevékenység -az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás- nem az eredmény.

Egyéb tevékenységek: Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, az egymásról és a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak. Az öröm forrásai az együttesség.

IV. Az intézmény szervezeti felépítése, az egyes részlegek feladatköre

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az egyes szervezeti egységek közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapítófenntartó által az intézményi szervezeti egységekre, vezetőkre és dolgozókra kötelezően előírt feladatokkal és hatáskörökkel.

IV.1. Az intézmény szervezeti felépítése

A feladatok ellátása az alábbi szervezeti egységekben történik:

a.) **Gondozási egység**-bölcsődei ellátás:

2 csoportszobában- 4 kisgyermeknevelő végzi 24 kisgyermek szakszerű ellátását.

b.) Élelmezési egység:

Biztosítja az ellátottak és az alkalmazottak étkeztetését, figyelembe véve a HACCP, illetve a korszerű táplálkozási elveket.

Élelmezésvezető, szakács, és dajka gondoskodik a jogszabálynak megfelelő élelmezésről.

c.) Technikai-kisegítő egység: a gondozási munkát segítő egyéb tevékenységet ellátók (bölcsődei dajka, karbantartó) végzik a bölcsőde egészének takarítását, karbantartását, valamint a textíliák mosását, javítását.

A szervezeti egységek létszám normatíváit és a munkakörökhöz szükséges képesítési előírásokat a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet szabályozza.

IV.2. Az intézmény irányítása, vezetése

Magasabb vezető: az intézményvezető.

Az önkormányzat Képviselő-testülete az intézményvezetőt a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. év XXXIII. tv. és a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet alapján bízza meg az intézményvezetői feladatok ellátásával és a Polgármesterrel együtt, gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Az intézményvezető feladatai:

- vezeti az intézményt,
- egy személyben felelős az intézmény szabályszerű működéséért és gazdálkodásáért,
- biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény valamennyi szervezeti egységének munkáját és együttműködését különös tekintettel a magas szintű szakmai tevékenység biztosítására,
- elkészíti az intézmény Szervezeti Működési Szabályzatát, belső szabályzatait, a házirendet, az intézmény dolgozóinak munkaköri leírását, képzési és továbbképzési tervét,
- előkészíti az intézmény költségvetési, fejlesztési és rekonstrukciós terveit, ezeket egyezteteti a Polgármesteri Hivatal pénzügyi dolgozójával,
- a gondozási csoportvezetővel együtt dönt a bölcsődei felvételről,
- kivizsgálja az intézményhez érkező panaszokat, közérdekű bejelentéseket; a vizsgálat alapján megteszi a szükséges intézkedéseket,
- folyamatos és korrekt együttműködést tart a felügyeleti szervekkel és más hatóságokkal,
- értékeli az intézmény ellátási mutatóit, az intézmény működésével összefüggő jelentések, statisztikák, igénylések, időbeni elkészítéséről gondoskodik,
- megszervezi az intézmény munkafolyamataiba épített előzetes és utólagos ellenőrzést, felügyeletet

- gyakorol annak működése felett,
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, képviseli az intézményt külső szervek, tömegkommunikáció előtt.
 - Megtervezi az éves bérkeretet és követi az év során az engedélyezett beralap felhasználását.
 - Megszervezi, biztosítja és ellenőrzi az intézmény szervezeti egységei részére a folyamatos anyagellátást, továbbá a tárgyi eszközök és a műszaki berendezések folyamatos és biztonságos üzemeltetését, karbantartását és javítását.
 - Kialakítja és szervezi az intézmény könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási és vagyonvédelmi rendjét, rendszerét
 - Gondoskodik a leltározás és selejtezés előkészítéséről, szabályszerű lebonyolításáról
 - Az intézményvezető távolléte esetén az általános helyettesítési feladatokat a gondozási csoportvezető látja el, aki egyben a szakmai helyettese.

Vezető-helyettes

A fenntartó szerv jóváhagyásával az intézményvezető nevezi ki, bízza meg és gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Feladat- és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet részletes munkaköri leírása tartalmaz.

- Kapcsolt munkakörben kisgyermeknevelői feladatokat lát el
- Az intézményvezető távolléte esetén általános vezető-helyettesi, kiemelten szakmai helyettesítést lát el
- Közreműködik az intézmény költségvetési-tervezetének előkészítésében
- Közreműködik a hatályos alapidokumentumok (Alapító Okirat, Szakmai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat), valamint a működéshez szükséges egyéb szabályzatok elkészítésében, aktualizálásában
- Szervezi, irányítja és ellenőrzi a bölcsőde nevelési-gondozási feladatainak ellátását
- Közreműködik a bölcsődei felvételben, elkészíti a csoportok beszoktatási tervét, elvégzi a felvétellel kapcsolatos adminisztrációs és egyéb feladatokat
- Elkészíti az éves házi továbbképzési-, szabadságolási ütemtervet
- Megtartja a csoportértekezleteket
- Rendszeresen beszámol a csoportok szakmai tevékenységéről
- Kapcsolatot tart a családokkal, szülői értekezletek és nyílt napok megszervezését végzi
- Felelősséggel ellátja a szakmai adminisztrációs feladatokat, a statisztikai adatszolgáltatást, a napi munkába épített ellenőrzést
- A gondozás-nevelés szakmai elveinek figyelembe vételével javaslatot tesz és felügyeli az

élelmezési és technikai egységek munkáját.

- Aláírási, kiadmányozási joga van a saját munkakörében keletkezett iratok, levelezések kapcsán
- A kötelezettségvállalások ellenjegyzését végzi.

IV.3. Az intézményben nem vezető beosztású munkakörökben dolgozók feladatai:

Feladatainak részletes leírását a névre, beosztásra és munkakörre szóló „Munkaköri leírás” tartalmazza. (3. számú melléklet tartalmazza)

a) Kisgyermeknevelő

A gondozási csoportvezető irányításával dolgozik.

- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítésére, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- A csoportjában szeretetteljes, otthonos, balesetmentes környezetet és légkört biztosít. Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről.
- A szülőkkel állandó kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekekkel kapcsolatos napi eseményekről. Megtartja a szülőcsoportos megbeszéléseket, nyílt napokon aktívan részt vesz.
- Vezeti az előírt dokumentációt, részt vesz a munkaértekezleteken és továbbképzéseken.

b) Bölcsődei dajka

Gondozási-nevelési munkát elősegítő technikai kisegítő.

- Munkáját az intézményvezető irányítása mellett végzi.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

c) Bölcsőde-orvos

A bölcsődével szerződéses jogviszonyban álló vállalkozó gyermekgyógyász szakorvos. Munkáját a Módszertani Levélben leírtak szerint végzi havi 4 órában csoportonként.

IV.4. Munkaköri leírások (lásd 3.sz. melléklet)

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók részletes feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásoknak tartalmaznia kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a munkakörnek megfelelő konkrét feladatait, jogait és kötelességeit, helyettesítésének rendjét.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása

esetén azok bekövetkezésétől 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért, azok aktualizálásáért az intézményvezető felelős.

IV.5. Az intézmény munkáját segítő kapcsolatrendszer

A bölcsőde gondozási-nevelési tevékenységéhez és a gazdálkodási-ügyviteli feladatok ellátásához szükség van az irányítás több szintű rendszerének összehangolására, a rendszeres információ-áramlásra, az utasítási jogok és beszámoltatások rendjének pontos meghatározására.

Az értekezletekről, fórumokról emlékeztető készül, melyek együtt pontosan követik az éves munkát.

a) Vezetői értekezlet

Az intézmény vezetője szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal vezetői értekezletet tart.

A vezetői értekezleten részt vesznek:

- intézményvezető, gondozási csoportvezető, Közalkalmazotti Tanács elnöke, meghívottak (témától függően pl. fenntartó képviselője, KT tagjai, élelmezésvezető, bölcsőde orvos, társintézmények képviselői)

A vezetői értekezlet megtárgyalja:

- az intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdéseket,
- az éves munkatervet és annak értékelését,
- a költségvetés előkészítésével kapcsolatos szempontokat, az előirányzat időarányos teljesítését,
- az éves képzési, továbbképzési tervet,
- a bölcsődei neveléssel-gondozással kapcsolatos feladatokat,
- a dolgozók munkakörülményeit és etikai helyzetet érintő kérdéseket.

Itt kerülnek értékelésre az elmúlt időszak intézkedései, illetve az aktuális feladatokra közös álláspont kialakítása.

b) Kisgyermeknevelői esetmegbeszélések

Az intézményvezető és a gondozási csoportvezető közösen minden hónapban, illetve szükség szerint esetmegbeszélést hív össze, amelyen a kisgyermeknevelők (köztük a gyermekvédelmi felelős is), az intézményvezető és a gondozási csoportvezető is jelen van. Témától függően az élelmezésvezető - gazdasági ügyintéző is meghívást kap.

A kisgyermeknevelők beszámolnak az eltelt hónap gondozási-nevelési eseményeiről, a nevelési nehézségekről, a család-bölcsőde kapcsolatáról, a gyermekek egészségi állapotáról.

Jelzést tesznek a gyermekvédelmi felelős felé, ha a csoportjukban járó kisgyermeknél

veszélyeztetettséget, illetve hátrányos helyzet kialakulását vélik felfedezni bármely ok miatt.

Ezekon a megbeszéléseken házi továbbképzések keretében különböző szakmai témák is elhangzanak, megvitatásra kerülnek.

c) Intézményi munkaértekezlet:

Az intézmény vezetője szükség szerint, de évente legalább két alkalommal munkaértekezletet tart.

Az értekezletre az intézmény valamennyi dolgozóját meg kell hívni.

Az értekezlet témái:

- az intézmény által az eltelt időszakban végzett munka értékelése,
- az elkövetkezendő időszak feladatainak meghatározása,
- tájékoztató az intézmény működéséről, fejlesztési terveiről,
- a munkahelyi fegyelem és szabályok betartásáról,
- a vezetők beszámolója és tájékoztatója az irányításuk alá tartozó egységek munkájáról,
- a dolgozók által megfogalmazott kérdések, vélemények, javaslatok megválaszolása,
- egyébek.

Az értekezletről feljegyzést kell készíteni.

d) Dolgozói Érdekképviseleti Fórum - Közalkalmazotti Tanács

Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselete és érdekvédelme.

A bölcsődében Közalkalmazotti Tanács, mint választott testület működik, mely ellátja a dolgozók érdekvédelmét.

Jogkörét és kapcsolattartási rendszerét a Közalkalmazotti Szabályzatban rögzítette.

A Közalkalmazotti Tanács képviselteti magát a Vezetői értekezleten.

A közalkalmazotti tanácsot egyetértési jog illeti meg a meghatározott jóléti célú pénzeszközök felhasználása tekintetében.

A munkáltató döntése előtt a közalkalmazotti tanáccsal véleményeztetni:

- a munkáltató gazdálkodásából származó bevétel felhasználásának tervezetét,
- a költségvetés tervezetét,
- a munkáltató belső szabályzatának tervezetét,
- a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetét,
- a közalkalmazottak képzésével összefüggő terveket, valamint a munkáltató munkarendjének kialakítását és az éves szabadságolási tervet.

e) Gyermekek Érdekképviselői Fóruma:

Működésének szabályait Gyvt. 35-37. §. részletezi, és önálló szabályzat rögzíti.

- Az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgálja.
- Megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat, és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt. Intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél.
- A fórumot az elnök hívja össze szükség szerint, de évente legalább egyszer.

f) Szülői értekezletek

A bölcsőde és a család, tájékoztató és kapcsolattartó szerepét tölti be.

Formái:

1.) Újjonnan jelentkező gyermekek szülei részére

Évente egy alkalommal az új gondozási-nevelési évet megelőzően, a beiratkozás után az intézményvezető hívja össze.

Témái:

- a bölcsődei felvétellel kapcsolatos tudnivalók
- adaptációs időszak pszicho-szomatikus változásai
- Bölcsődei Házi rend

2.) Az óvodába menő gyermekek szülei részére

Évente egy alkalommal a gondozási- nevelési év vége felé, a gondozási csoportvezető hívja össze.

Meghívott vendég: óvoda vezetője

Témái:

- tudnivalók az óvodaérettségről,
- óvodai beiratkozás,
- óvodai nevelési programokról tájékoztatók,
- különfélelek.

3.) Szülőcsoportos beszélgetés:

A szülőcsoportos beszélgetésre évente legalább 2 alkalommal kerül sor - kötetlen klubszerű beszélgetés formájában.

Témái a szülők igényei szerint:

- a csoport életére és a bölcsőde egészére vonatkozó információk megbeszélése
- a bölcsődei gondozás-nevelés alapelvei,
- kisgyermek nevelési tanácsadás egyénre szabottan,
- ünnepek, rendezvények a nevelési év folyamán,
- aktualitások.

V. Az intézmény működésének főbb szabályai

Az intézmény érvényes Működési engedéllyel rendelkezik.

1.1. A közalkalmazotti jogviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte, díjazása

A közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre, melyet írásba kell foglalni.

A közalkalmazotti jogviszony helyettesítés céljából, vagy meghatározott munka elvégzésére, ill. feladat ellátására határozott időre történő kinevezéssel is létesíthető.

A kinevezési okmányban tartalmaznia kell a közalkalmazott besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, illetményét, továbbá munkakörét és a munkavégzés helyét.

A kinevezési okmányban más, a közalkalmazotti jogviszonyt érintő kérdés is meghatározható.

Az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. A kinevezéseknél minden esetben próbaidőt köt ki, amelynek időtartama 90 nap.

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

Az intézmény dolgozóit a Kjt. 70-75 §. megfelelő rendelkezései alapján ill. a 35/1994. (IV.14) Képviselő Testületi határozata alapján meghatározott pótlékok illetik meg.

A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók jutalomban részesíthetők.

Mivel a bölcsőde járványügyi érdekből kiemelt munkahelynek számít, a kinevezéshez a munkába állás előtt megelőző munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálat szükséges. Új belépőként a 33/1998. (VI.24.) NM rendelet szerinti 1. mellékletben felsorolt vizsgálatok szükségesek (bakteriológiai, bőrgyógyászati, lues serológiai, tüdőszűrő), melyhez a beutalót az intézményvezető adja ki.

Nem alkalmas minősítés esetén a munkaviszony nem jöhet létre.

1.2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése.

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt munkaterületen az ott érvényben lévő szabályok és a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

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

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

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

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- A dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok
- Az ellátottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok
- A dolgozók és ellátottak egészségi állapotára vonatkozó adatok
- Az intézmény vagyonvédelmi rendszerének működése.

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

1.3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére.

Nyilatkozatra az intézményvezető, illetve az általa meghatalmazott személy jogosult.

A nyilatkozattétel során az Etikai Szabályokat és a személyiségi jogokat be kell tartani. Az intézmény jó hírét a nyilatkozattal nem lehet lerombolni.

1.4. Az intézmény nyitva tartása

A Tiszateleki Tiszavirág Bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartó önkormányzat hagyja jóvá.

Reggel 6.30 órától este 17 óráig tart nyitva a bölcsőde és fogadja a gyermekeket a hét 5 munkanapján.

A bölcsőde az éves karbantartás, nagytakarítás miatt a nevelési év végén, augusztusban, a fenntartó jóváhagyása alapján ellátás nélkül üzemel. A téli szünet időtartama megegyezik az nevelési-oktatási intézmények téli szünetének idejével. A szülők a zárások idejéről időben értesülnek.

A 7/2010.(II.19.) SZMM miniszteri utasítás 2010. április 21-ét a Bölcsődék Napjának nevezte ki. Ez a nap szolgáltatásmentes. Amennyiben hétfőre esik, akkor az azt megelőző, vagy az azt követő héten történik a megünneplése.

1.5. Az intézmény dolgozóinak munkarendje, szabadság és helyettesítési rend.

a.) A dolgozók munkarendjének, a munkaviszonyra vonatkozó belső szabályok kialakításánál a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. tv. előírásai az irányadók. A teljes munkarendet az 4. számú melléklet tartalmazza.

A bölcsőde 6.30 órától 17 óráig fogadja a gyermekeket.

Üzemeltetési ideje, mely alatt az előkészületi és takarítási tevékenységek is folynak: 6.30 órától 18 óráig

A heti munkaidő keret: 40 óra

A munkavégzés nappali vagy délutános műszakban történik. A teljes napi munkaidőből 7 órát kell a gyermekcsoportban eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőnek. A további 1 órában adminisztrációt, családlátogatást, továbbképzést, dekoráció-készítést stb. végez, melyet nem köteles a bölcsőde területén eltölteni. A jelenléti ívben a ténylegesen ledolgozott, a bölcsődében munkavégzéssel töltött napi munkaidőt kötelesek rögzíteni.

A gyermekek zavartalan és biztonságos ellátásához „csúsztatott” munkarend - lépcsőzetes munkaidő - beosztás alkalmazása szükséges. A munkaidő beosztást a gondozási csoportvezető készíti el.

b) Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez február 28-ig előzetesen tervet kell készíteni. Az évi rendes szabadság kiadására az intézményvezető, valamint a gondozási csoportvezető jogosult a feladatok ellátásának ismeretében. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult.

A kisgyermeknevelőket 25 nap oktatói, nevelői pótszabadság illeti meg, melyből legfeljebb 15 munkanapot a munkáltató oktatással, neveléssel összefüggő munkára igénybe vehet. A bölcsőde nyári és téli zárva tartása ideje alatt a kisgyermeknevelők kötelesek szabadságot kivenni.

A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást vezető személyek - intézményvezető, gondozási csoportvezető - egyben felelősek a nyilvántartás vezetéséért, gondoskodnak a szabadságra menő dolgozó helyettesítéséről.

c) Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az adott szervezeti egység vezetőjének és az intézményvezetőnek a feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat munkaköri leírásban kell rögzíteni.

1.6. Munkakörök átadása

Az intézmény vezető állású dolgozói, valamint az intézményvezető által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadás-átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, legfontosabb adatokat,
- a folyamatban levő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlevők aláírását.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

1.7. Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozók továbbképzése, szakképzése:

Az intézmény a tanulásban, szakképzésben azokat a dolgozókat támogathatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése, vagy a képzéssel hozzájárulnak saját munkájuk magasabb színvonalú végzéséhez, illetve az intézmény jó hírének erősítéséhez.

Az intézményben akkreditált továbbképzéseken kívül az alábbi lehetőség van autodidakta módon ismeretanyag bővítésére:

- házi szakkönyvtár-szakmai folyóiratokkal,
- házi továbbképzések, tréningek, konzultációk,
- távoktatási csomagok, nyelvtanfolyamok, informatikai ismeretek

A dolgozónak a tanulásban, az akkreditált továbbképzésen szerzett ismeretekről házi továbbképzés keretében be kell számolni. A tananyagot az érdeklődő munkatárs részére hozzáférhetővé kell tenni.

1.8. Egyéb juttatások:

Munkaruha és védőruha juttatás

Az intézmény a közalkalmazott részére költségvetési előirányzat terhére munka- és védőruhát biztosít.

A munkaruha és védőruha juttatására jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket és az egyéb feltételeket a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, és a 15/1998. NM rendelet rögzíti. A

ruházati költségtérítés az intézmény nevére kiállított számla ellenében számolható el.

Védőítal biztosítása a munkavédelmi előírásnak megfelelően.

Jutalmazás

A BÖLCSŐDÉK NAPJA alkalmából kimagasló munkavégzésért évente egy szakdolgozó és egy technikai vagy ügyviteli dolgozó pénzjutalomban részesíthető alaplérének 30 % mértékéig.

November hónapban - intézményi bérmegtakarítás terhére - munkavégzés arányában a közalkalmazottak pénzbeli jutalomban részesíthetők.

2. Egyéb szabályok:

2.1. Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség szabályai

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3.§ (1) bekezdés c) pontja alapján az intézményben vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett:

a) intézményvezető munkakört ellátó közalkalmazott.

A vagyonnyilatkozat-tétel esedékességét az 5.§ (1) a, b, c. pontja szabályozza.

A vagyonnyilatkozat őrzéséért a munkáltatói jogkör gyakorlója a felelős.

2.2. Intézményi óvó, védő előírások

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye. Minden dolgozónak ismernie kell a Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

2.3. Bombariadó esetén követendő eljárás

Akinek tudomására jut, hogy az épületben bombát, vagy ahhoz hasonló robbanó eszközt helyeztek el, haladéktalanul értesíteni köteles az intézmény vezetőjét. Az intézményvezető a lehető legrövidebb időn belül értesíti erről a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd elrendeli a kivonulási terv szerint az épület elhagyását. Az intézményvezető utasítására értesítik a rendőrséget, valamint a tűzoltóságot a bombariadóról

VI. Záró rendelkezés

Az itt nem szabályozott kérdésekben a tárgyi jogszabályokat kell értelemszerűen alkalmazni. Az Intézményvezető által kiadott, az egész intézmény működését érintő intézkedéseket mellékletként e szabályzathoz kell csatolni.

Ezen szabályzat az intézmény fenntartója, a Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselőtestülete jóváhagyása után 2023. November 22-én lép hatályba.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát - az időközbeni változások kiegészítése mellett - évente felül kell vizsgálni.

Tiszatelek, 2023.11.03.

Oláh Edina
intézményvezető

VII. Záradék

A Tiszateleki Tiszavirág Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát Tiszatelek Község Képviselő Testülete a 27/2023.(XI.21.) önkormányzati határozatával elfogadta.

Tiszatelek, 2023.11.22.



Gégyi Géza Zsolt
polgármester

1.sz. melléklet

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETEI FELÉPÍTÉSE

F E N T A R T Ó

Tiszatelek Község Önkormányzata



Tiszavirág Bölcsőde



Intézményvezető



Kisgyermeknevelők 4 fő

Dajka 1 fő

Az intézményben folyó tevékenységeket meghatározó jogszabályok jegyzéke

- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 2012 évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011 évi CXCV törvény az államháztartásról
- 2007 évi CXXVII törvény az általános forgalmi adóról
- 2011 évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról szóló
- 2011 évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 257/2000 (XII.26.) Korm. Rend. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 235/1997.évi (XII.17.) Korm. rend. a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló
- 369/2013 (X.24.) Korm. rend. a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 15/1998 (IV.30.) NM. rend a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló.
- 328/2011 (XII.29) Korm. rend. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjairól és igénylésükről felhasználható bizonyítékokról.

- 8/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 78/2003 (XI.27) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságáról
- Tiszatelek Község Önkormányzata Képviselő testületének szociális rendelete

3.sz. melléklet

Kisgyermeknevelő munkaköri leírása

Intézmény megnevezése: Tiszateleki Tiszavirág Bölcsőde

Intézmény címe: 4487 Tiszatelek, Kossuth u. 161./B.

Szervezeti egység megnevezése: Bölcsőde

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: Kisgyermeknevelő

A munkakör betöltéséhez

Szükséges iskolai végzettség: Csecsemő- és kisgyermeknevelő

Heti munkaideje:

40 óra, amelyből napi 7 órát kell a közvetlen munkaterületen eltölteni a fennmaradó

5 órában adminisztráció (üzenőfüzet-, törzslap-, fejlődési napló írása), felkészülés,

szülőcsoportos foglalkozások megtartása, műhelymunka, illetve a csoport életének szervezésével kapcsolatos teendők, beszoktatás, illetve eseti helyettesítés

Munkavégzés helye: 4487 Tiszatelek, Kossuth 161./B.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Intézményvezető

Közvetlen felettese: Intézményvezető

Helyettesítés rendje:

Csoportban lévő kisgyermeknevelőt helyettesíti, más esetben helyettesítéséről közvetlen felettese gondoskodik.

A bölcsődevezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi az orvos, az intézményvezető szakmai útmutatását.

- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítésére, követésére

és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermek harmonikus fejlődését az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.

Szakszerűen az érvényben levő módszertani elvek figyelembevételével gondozza, neveli a rábízott gyerekeket,

- Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve,
- Biztosítja a gyermekek rendszeres levegőzését,
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és a játékok a gyermek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek,
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat,
- Negyedévenként (csecsemőkorban havonta) elkészíti konkrét megfigyelések alapján az egyéni fejlődési naplót,
- A csoportnaplót naponta vezeti – a gyermekeknél egyénileg bejegyzi a megfigyelt eseményeket,
- Az üzenő füzetbe mindannyiszor beír, amikor a gyermekekre vonatkozóan új tapasztalat,
- Az egészségügyi törzslapban vezeti a betegség, vagy egyéb okok miatti hiányzásokat, a gyermek súly- és hosszfejlődését, mell- és fej körfogatának viszonyát. A test fejlődéséről a használja, az értelmi és szociális fejlődés dokumentálásához pedig a fejlődési táblát,
- Munkája befejezésekor szóban és/vagy írásban beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről,
- Vezeti a valóságnak megfelelően a gyermekek napi jelenléti kimutatását – melynek meg kell egyeznie a csoportnaplóban rögzített jelenléttel. Különös gondot fordít a gyermekek napi jelenlétéről készített dokumentáció átláthatóságára és egyértelmű vezetésére (szabad- és pihenőnapok eltérő színű jelölése, felvétel és megszűnés jelölése, korcsoportok statisztikának megfelelő jelölése),
- Az ölelkezési időben munkarendje a gyermekek érdekeit szem előtt tartva rugalmasan változik,
- A szülőkkel együttműködve családlátogatási tervet készít és megvalósítja azt,

- Részt vesz a szülői értekezleteken, illetve megtartja a csoport szülői értekezleteit,
- Betartja a higiénés követelményeket,
- Ha egy gyermek megbetegszik, jelenti a bölcsődevezetőjének és megmutatja a bölcsőde orvosának. Az orvos utasítása szerint ellátja a beteg gyermeket. Segédkezik a vizsgálatoknál,
- Részt vesz a munkaértekezleteken és továbbképzéseken,
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért,
- Figyeljen oda a takarékos energia- és anyagfelhasználásra.
- A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten a csoportjában van.

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, mellyel az intézmény vezetője alkalmanként megbízza.

A munkaköri leírás módosításának jogát, a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Tiszatelek, év hó nap

.....

intézményvezető

.....

munkavállaló

BÖLCSŐDEI DAJKA MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

Intézmény megnevezése:	Tiszateleki Tiszavirág Bölcsőde
Intézmény címe:	4487 Tiszatelek, Kossuth u. 161./B.
Szervezeti egység megnevezése:	Bölcsőde
Munkavállaló neve:	
Munkakör megnevezése:	Bölcsődei dajka
A munkakör betöltéséhez	
Szükséges iskolai végzettség:	Érettségi, Bölcsődei dajka
Közvetlen felettese:	bölcsőde vezetője
Munkaideje: heti	40 óra, napi 8 óra
Alkalmazási feltétel:	15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 176.§(3b) * A bölcsődében, mini bölcsődében 2018. december 31-ét követően a) újonnan létesített jogviszonyban bölcsődei dajka munkakört betöltő,

valamint,

b) más munkakörből bölcsődei dajka munkakörbe átsorolt személynek a bölcsődei dajka munkakör betöltésének, illetve a bölcsődei dajka munkakörbe történő átsorolásának napjától számított 12 hónapon belül kell megfelelnie a 2. számú mellékletben a munkakör ellátásához megállapított képesítési követelményeknek.

A munkakör célja:

A bölcsődei nevelő, gondozó munkát

segítő feladatok ellátása, továbbá bölcsőde helyiségeinek tisztántartása, rendezett munkahelyi környezet biztosítása.

Munkaideje:

A bölcsődei dajka a munkaköri leírásában

foglaltakat személyesen, napi 8 órában a Bölcsőde szakmai vezetőjének a közvetlen irányításával látja el.

Helyettesítésének rendje: A munkarendben rögzített módon, helyettes bölcsődei dajka közreműködésével

A kapcsolattartás terjedelme és módja:

Belső kapcsolattartás:

A munkakör kapcsolatot tart az intézmény vezetőjével, a Bölcsőde szakmai vezetőjével és a csoportban dolgozó kisgyermeknevelővel.

Külső kapcsolattartás: A bölcsődei dajka köteles a családi és a bölcsődei nevelés egységének megteremtése érdekében a legoptimálisabb kapcsolatot kialakítani a gyermekekkel.

A szülőknek a gyermekekről információt nem adhat ki.

Felelősségi kör: A bölcsődei dajkát a munkaköri feladatai ellátásáért közvetlen felelősség terheli. A bölcsődei dajka a munkaköri leírásába foglaltakat személyesen, a munkahelyi felettesei utasításai szerint köteles ellátni.

A bölcsődei dajka munkakör tartalma Szakmai feladatok Általános szakmai feladatok:

- A dolgozó a munkaköre ellátása során elvégzendő feladatokat részben önálló munkával látja el, de feladatai ellátása során köteles figyelembe venni az intézményvezető illetve bölcsőde szakmai vezetőjének utasításait és a kisgyermeknevelő iránymutatásait is.
- A takarítási feladatokat olyan időpontban látja el, amikor a gyermekek napirendje erre lehetőséget biztosít.
- Tevékenységét jó munkaszervezéssel, ésszerűen végzi.
- Munkakörének ellátása során köteles szem előtt tartani a gyermekek biztonságának, testi és lelki egészségének a mindenek-feletti megóvását.

Részletes szakmai feladatok:

Feladata, hogy a munkaterületén jelentkező, következőkben felsorolt munkafolyamatokat az alábbiakban meghatározott rendszerességgel, illetve alkalomhoz kapcsolódva lássa el. Alkalmanként jelentkező takarítási feladatok:

- Az intézmény rendezvényeihez kapcsolódóan elvégezi a rendezvény során érintett munkaterület soron kívüli takarítását. Ezen feladatokat a bölcsőde szakmai vezető utasítását figyelembe véve külön utasítása nélkül látja el.

A rendezvényeket követően segédkezik a rendezvény helyszínei rendjének eredeti visszaállításában.

A bölcsődei dajka nevelő - gondozó munkát segítő feladatai:

- rendszeresen részt vesz a gyermekek felügyeletében, az udvarra való kimenetelnél és bejövetelnél,
- segíti a kisgyermeknevelők munkáját, részt vesz az általuk kezdeményezett tevékenységek megvalósításában,
- felügyeletet biztosít a gyermekek ébredésekor a szobában
- a kisgyermeknevelők házi továbbképzése, esetmegbeszélése, vagy értekezletek esetén szobai felügyeletet biztosít,
- a gyermekek ébredés utáni fürdőszobai gondozása esetén felügyeletet biztosít a szobában, közben a gyermekek ágyneműit rakja össze és teszi a helyére
- kikészíti, illetve elrakja az udvari játékokat,
- miután az utolsó gyermek is kiért az udvarra, szükség esetén elrakja a szobában elől maradt játékokat és kiszellőztet,
- előkészíti az edényeket és az ételeket,
- tiszta edényeket a helyi sajátosságoknak megfelelően a helyére teszi,
- ágyneműt húz és lehúz,
- előkészíti, illetve elrakja a gyermekek fekhelyét,
- mosási, vasalási feladatok elvégzése
- a kivasalt textíliákat a csoportjába viszi, és a helyére teszi.

Egyéb feladatok:

- szükség szerint részt vesz a szülői értekezleteken, illetve a bölcsőde által szervezett családi programokon
- köteles előre jelezni a bölcsőde szakmai vezetőjének a takarítási feladatokhoz szükséges eszközök, vegyszerek, tisztítószeres mennyiségi szükségletét,
- felelős a számára kiadott eszközökért, valamint a vegyszerek, tisztítószeres biztonságos tárolásáért,
- feladata, hogy a munkaterületén az intézményi vagyontárgyainak biztonságára ügyeljen,

Az adminisztrációval kapcsolatos feladatok:

- köteles a bölcsődei jelenléti ívet napi munkavégzése során, érkezéskor és távozáskor vezetni,

A bölcsődei dajka további feladatai:

- a munkája során tudomására jutott bizalmas adatokat, információkat diszkréten kezeli, köteles a titoktartás szabályait betartani,
- részt vesz a bölcsőde szakmai vezető által szervezett, a munkakörét érintő megbeszéléseken és házi továbbképzéseken,
- részt vesz a bölcsődei programok előkészítésében és lebonyolításában.
- köteles munkája során ellátni mindazokat a feladatokat, a bölcsőde zavartalan működése érdekében a munkaköri leírásában felsorolt feladatokon kívül, amelyeket a jogszabályok előírnak, illetve amely feladatok elvégzésével a munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve a bölcsőde vezetője megbízza,
- köteles betartani munkavégzése során a tűz- és balesetvédelmi szabályokat,
- a csoportba kiadott tárgyakért leltári felelősséggel tartozik

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Tiszatelek, év hó nap

.....

intézményvezető

.....

munkavállaló

4.sz. melléklet

AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

A heti munkaidő 40 óra A munkarend szabályozása A Bölcsőde a fenntartó rendelkezése alapján 5 napos munkarend szerint üzemel. (hétfőtől – péntekig). A bölcsőde 6.30 –17. 00 óráig működik A bölcsődevezető munkarendje az intézmény felelős és folyamatos működtetését biztosítja. Szükség szerint kisgyermeknevelői feladatokat lát el. Megállapodás tartalmazza, hogy az Intézményvezető távolléte esetén egyszemélyi felelősséggel tartozik a bölcsőde működtetéséért. A kisgyermeknevelők munkarendjének kialakításánál a gyermekek mindenekelőtti érdekét kell figyelembe venni. A személyi állandóság elvén nyugvó „saját kisgyermeknevelő” rendszerben látják el a gyermekeket.

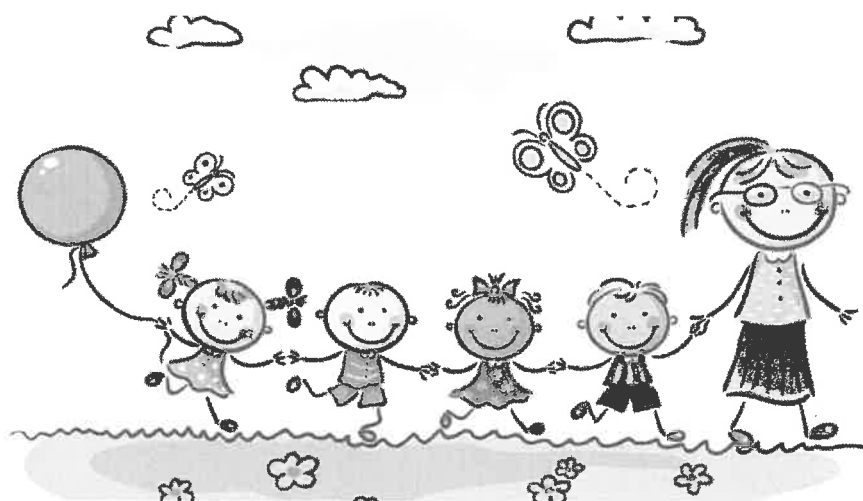
A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermekek napirendje alapján készül el, mely csúsztatott munkarendben valósul meg. 6.30. - 15-ig, 9. 00 - 17-ig. A törvényi előírásnak megfelelően 257/2000 (XII. 26.) Korm. Rendelet 7. § (1) bekezdése szerint, a teljes munkaidőből hét órát kell a munkahelyen tölteni a bölcsődében foglalkoztatott gondozónak és a szakgondozónak. A bölcsődei csoport dajkájának munkaideje napi 8 óra. Munkarendje a gyermekek napirendjének figyelembevételével kerül kialakításra. Az összehangolt jól szervezett munka feltétele a színvonalas, jó ellátásnak. Egy vagy két műszakban dolgozik, megállapodás szerint.

Tiszatelek Község Önkormányzata
4487 Tiszatelek, Táncsics u.20.

A Tiszatelek Község Önkormányzata

**TISZATELEKI
TISZAVIRÁG BÖLCSŐDE**
4487 Tiszatelek, Kossuth u. 161./B

Bölcsődei Szakmai Program



Tartalom

1. Bevezető	5
2. A szolgáltató intézmény neve, székhelye, telephelye, fenntartó neve, a bölcsőde ellátási területe, férőhelyszám, nyitvatartási idő, elérhetőségek (telefon, e-mail, honlap).....	6
Intézményiadatok	
3. Ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	
3.1. Település és az ellátási terület földrajzi, gazdasági jellemzőinek	

2024

3.2. Az ellátandó célcsoportokhoz tartozó családok jellemző körülményei, életmódja, szemlélete (például hátrányos helyzetű családok, sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő családok, stb.)	8
3.3. A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásainak, szükségleteinek megjelenítése	8
3.4. Bölcsődénk jövőképe	9
4. A szolgáltatás, ellátás célja, feladatai, alapelvei	10
4.1. Bölcsődei ellátásunk célja	10
4.2. Bölcsődei ellátásunk feladatai	10
4.3. Bölcsődei ellátásunk alapelvei	11
4.4. Bölcsődei nevelésünk alapelvei	12
5. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	14
5.1. A szakmai elvekre és követelményrendszerre épülő célok, feladatok bemutatása	14
5.2. Programunk évszakokra/ hónapokra lebontott eseményterve	16
5.3. Egészséges életmódra nevelés	18
5.4. Lelki egészségvédelem	19
5.5. Mozgásfejlődés segítése	19
5.6. Érzelmi nevelés	20
5.7. A szocializálódást segítő nevelés	20
6. Tevékenységszervezés	21
6.1. Anyanyelvi nevelés	21
6.2. Környezeti nevelés szerepe	21
7. A kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentációja	22
7.1. Egyéni dokumentáció	22
7.2. Csoportos dokumentáció	23
8. A bölcsődei ellátást nyújtó szakmai egységünk kapcsolatrendszere az óvodával	23
9. Személyi feltételek (munkakör, létszám, szakemberek szakképzettsége, közösség szakmai és emberi motivációja)	24
9.1. A helyettesítés gyakorlata Bölcsődénkben	25
10. Tárgyi feltételek (épület elhelyezkedése, megközelíthetősége, helyiségek kapcsolódása, felszereltsége, berendezése, rendelkezésre álló eszközök, játszóudvar jellemzői, felszereltsége) ...25	
11. Külső kapcsolataink: más intézményekkel történő együttműködés módja	27
11.1. A szolgáltatáson belüli együttműködés a kooperáció és a szakmai információáramlás kifejtése	27
11.2. A szülővel való együttműködés, a velük való kapcsolattartás formáinak bemutatása	27
12. A szolgáltatáson kívül más intézménnyel, szakértőkkel, gyermekjóléti szolgáltatókkal, védőnővel, pedagógiai szakszolgálattal, óvodával, szakhatóságokkal való kooperáció jellemzői	33
13. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége,	

a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok	34
13.1.....	Az
Alapprogramban foglaltak helyi viszonyokra adaptált gyakorlatának bemutatása	34
13.2.....	A
kiemelt szakmai célok és azok megvalósításához rendelt módszerek, eszközök	36
13.2.1. A tehetséges kisgyerekek korai jellemzői.....	36
13.2.2. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése	37
13.3.....	Eg
éhszégvédelem, az egészséges életmód megalapozása.....	38
13.4.....	Az
érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése	41
13.5.....	Az
érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése	42
13.6.....	A
megismerési folyamatok fejlődésének segítése	43
14. Bölcsődei nevelésünk főbb helyzetei	44
14.1.....	Go
ndozás	44
14.2.....	Ját
ék	45
14.3.....	Mo
ndóka, ének	46
14.4.....	Ve
rs, mese	46
14.5.....	Al
kotó tevékenységek	47
14.6.....	Eg
yéb tevékenységek	47
14.7.....	Mo
zgás	47
14.8.....	T
anulás.....	48
14.9.....	A
fejlődés várható jellemzői bölcsődéskor végére.....	48
15. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei	49
15.1.....	S
aját kisgyermeknevelő rendszer	49
15.2.....	Gy
ermekcsoportok szervezése	49
15.3.....	Na
pirend	50
16. Sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása	51
17. Az alapellátáson túli családtámogató szolgáltatások bemutatása	51
18. A szülők tájékoztatásának formái	51

19. Felvétel rendje	52
20. A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás	54

Házirend tartalma és szerepe. Tájékoztatás módjai. Az ellátás alatti tájékoztatás módjai

(programról, étrendről, a gyermek fejlődéséről, stb.)	54
21. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	56
21.1. A gyermeki jogok.....	56
21.2. A szülőknek joga van:	57
21.3. A dolgozók jogai.....	57
22. Érdekképviseleti Fórum működése.....	58
23. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosítása	59

„ A gyermek olyan, mint egy pillangó a szélben. Néhány magasabbra tud repülni, mint mások, de mindegyik a legjobb tudása szerint repül. Miért is hasonlítanád össze őket? Mindegyik más. Mindegyik különleges. Mindegyik gyönyörű. ”

/ismeretlen szerző/

1. Bevezető

A felgyorsult társadalmi változások és az új törvényi előírások hatására a szolgáltatást nyújtó intézmények típusai, formái, a szolgáltatást igénybe vevők köre folyamatosan bővül. Ezen változások magukban hordozzák, az új célok, kihívások megfogalmazását. Tiszatelek Község Önkormányzata új célként egy bölcsőde létesítését tűzte ki községünkben. Szakmai programunk kidolgozása során arra törekedtünk, hogy középpontjában a bölcsődénkbe járó kisgyermek harmonikus testi, lelki, szociális fejlődése, személyiségfejlődésének elősegítése, kibontakoztatása álljon — a kisgyermek szüleinek szoros együttműködésével, a családok bevonásával. A szakmai munkát programunk szerint bölcsődénk szakmai egység vezetője koordinálja.

- 2. A szolgáltató intézmény neve, székhelye, telephelye, fenntartó neve, a bölcsőde ellátási területe, férőhelyszám, nyitvatartási idő, elérhetőségek (telefon, e-mail, honlap).**

Intézményi adatok

Fenntartó neve	Tiszatelek Község Önkormányzata
Képviselője	Gégény Géza Zsolt
Email	tiszatelek@t-online.hu
Telefonszám	06/42/358-555
Honlap címe	https://tiszatelek.hu
Az intézmény neve	Tiszateleki Tiszavirág bölcsőde
Intézmény székhelye	4487 Tiszatelek, Kossuth u. 161./B
Intézményvezető	Oláh Edina
Telefonszám	06/20 261 28 61
Email címe	tiszatelekbolcsi@gmail.com
Bölcsőde ellátási területe	Tiszatelek Község Önkormányzatának közigazgatási területe
Nyitva tartás	hétfőtől-péntekig, 6.30 – 17.00
Férőhelyszám	24 fő
Ellátandó célcsoport	20 hetestől - 36 hónapos korú, családban nevelkedő gyermekek
Jogszabályokban meghatározott közfeladata	Gyermekjóléti alapellátás, szociális és gyermekvédelmi feladatok a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerint
Szakágazat	889101 Bölcsődei ellátás
Kormányzati funkció	104031 Gyermekek bölcsődei ellátása 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

Szakmai program készítőinek neve	Oláh Edina Intézményvezető
Szakmai program érvényességi ideje	A fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, határozatlan időre szól.
Felülvizsgálata	Jogszabályváltozásnak megfelelően

Szakmai program készítésének dátuma	2023.11.02.
-------------------------------------	-------------

3. Ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

3.1. Település és az ellátási terület földrajzi, gazdasági jellemzőinek bemutatása

Tiszatelek Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében, az Ibrányi járásban helyezkedik el, szép természeti környezetben a Rétköz tájegységben, közvetlenül a Tisza mellett. A település közel 1400 lélekszámú.

Természeti adottságai bőségesek: a község határában feltárt régészeti leletek szerint a község már a bronzkorban is lakott hely volt, a Gáva kultúrához tartozó egykori lakosság az egész környéket benépesítette, lakóhelyüket a Rétközben egy mocsárból kiemelkedő dombháton építették ki, ami védelmet és biztosított számukra és az állatállományuk elkészítésétől is óvta őket. A mai Tiszatelek község 1954-ben alakult együttes település, a Rétköz árvizektől mentes egyik homokhátság. A Rétközi tájegység rengeteg kirándulási lehetőséget nyújt az itt élő családok számára, amit az is bizonyít, hogy községünk határában védett természetvédelmi terület is található. Tiszatelek középpontjában helyezkedik el Bölcsődénk. Könnyen megközelíthető gyalogosan, személyautóval egyaránt. A demográfiai mutatók alapján községünkben a gyermeklétszám emelkedő tendenciát mutat, de viszonylag magas a más településről érkező gyermekek létszáma az intézményünkben. Ez nagymértékben befolyásolta az intézmények gyereklétszámát. Emellett a környező városok lakói számára a használtlakás-vásárlás piaca is lett községünk, ami szintén gyarapította, gyarapítja a kisgyermekes családok számát.

3.2. Az ellátandó célcsoportokhoz tartozó családok jellemző körülményei, életmódja, szemlélete (például hátrányos helyzetű családok, sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő családok, stb.)

A különböző jövedelmi csoportok jelenléte községünkben is észrevehető: szerényebb anyagi helyzetű családok ugyanúgy találhatók, mint a közép- és felső-középrétegből, illetve felső rétegből származó. A gyermekes családokban a munkanélküliség viszont nem jellemző.

A szűkösebb körülmények közt élő családok szociális és anyagi háttere egyaránt nagy hatással van a gyermekek fejlődésére, amely kihat személyiségük kibontakozására, meghatározza érzelmi-, értelmi-, szociális fejlődésüket. Az intézményes -*bölcsődei*- nevelés, gondozás segíti a hátrányos helyzetű és sérült gyermekeket a társadalomba való jobb beilleszkedésben, a nagyobb esélyegyenlőség elérésében.

3.3.A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásainak, szükségleteinek megjelenítése

A kisgyermeket nevelő szülők, édesanyák gyermekük 2 éves kora után (a GYED- jogosultság végével) munkába szeretnének állni. Az óvodai nevelés viszont csak 2,5 évesen tudja fogadni a gyermekeket. A közelmúltban az óvodai jogviszonyadatok is azt bizonyítják, hogy szükség van községünkben bölcsődei ellátásra.

Az említett állítások realitásán alapszik az a tény, hogy évek óta igény merült fel településünkön a kisgyermek napközbeni ellátására, ami egyre inkább erősödött.

A törvényi előírásoknak megfelelően és a szükségyszerűség elvén cselekedett községünk irányító szerve: pályázatot nyújtott be egy új, 24 férőhelyes bölcsődei szakmai egység létesítésére. Tiszatelek Község Önkormányzata sikeres pályázatának köszönhetően került kivitelezésre a bölcsőde új épülete, amely esztétikus, modern, értéket sugározó az idejövő gyermekek és családjuk számára. Községünkben bölcsődei szolgáltatást a kisgyermekes családok most vesznek először igénybe. Így bölcsődénkkel elsődlegesen segítjük a szülők munkavégzését, a munkaerő- piacon való elhelyezkedését, továbbá támogatjuk azon szülőket, családokat, akik egyéb ok(ok) miatt gyermekük napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni. Az új épület kivitelezése után arra törekszünk, hogy Bölcsődénkbe lépve kirajzolódjon arculatunk: érződjön a nyitottsága, családias, gyermekszerető hangulata. A bölcsőde épülete külön bejáratú rendelkezik, de az óvoda épületével egybe van építve. Belső tagolása, felszereltsége, bútorzata megfelelő a bölcsődés korú gyermekek harmonikus, egészséges fejlődéséhez. Udvara árnyas, megfelelő nagyságú. Játszóudvarán sok szép, színes telepített és mobil játékeszköz várja a gyerekeket.

Bölcsődénk küldetése, hogy a település bölcsődei ellátásának kielégítése olyan magas színvonalon működjön, amely a jövőben kiváltja a község kisgyermekes lakosságának, a Bölcsőde fenntartójának és valamennyi partnerének elégedettségét, elismerését.

3.4. Bölcsődénk jövőképe

Bölcsődénk egyéni arculatának kialakításánál fontosnak tartjuk megőrizni és tovább adni mindazon értékeket, melyek változó világunkban egyre veszítenek stabilitásukból. Nevelőmunkánkban olyan pozitív emberi magatartásformák kialakítására törekszünk, mint az udvariasság, empátias készség, együttműködés, a rend szeretete és megőrzése, a tevékenység örömeinek felfedezése, mások munkájának megbecsülése.

Szeretnénk a hozzánk érkező gyerekeknek és szüleiknek magas színvonalú, gyermekléptékű bölcsődét kínálni ahol:

- > szeretetteljes nyugodt körülményeket biztosítunk,
- > a bölcsődéseink biztonságban érzik magukat,
- > a kora gyermekkori intervenció és prevenció elméletben és gyakorlatban is jelen van,
- > a lehetőségek széles tárházát biztosítjuk a képességük kibontakozásához,
- > boldogan, egyenlő eséllyel fejlődhetnek mentálisan, testileg, emocionálisan bölcsődéseink,
- > a játék az elsődleges és meghatározó a személyiségfejlődés és a szocializáció folyamatában,
- > bölcsődei életük önmegvalósító élményt adó tevékenységben teljesedik ki,
- > olyan bölcsődét képzelünk el, melyben a tárgyi feltételek minőségének folyamatos fenntartása és munkatársaink szakmai fejlődése biztosított,
- > a minőség természetes követelmény,

- > a bölcsőde és a család nevelőpartneri kapcsolata erős egységet képvisel,
- > a bölcsőde működését a környezet valamennyi szereplője pozitívan értékeli és támogatja,
- > a bölcsőde elősegíti a gyermekek óvodai életébe való beilleszkedését,
- > az adottságainkat tudatosan kihasználva a felelősséggel átgondolt céljainkat elérjük, jó 4. hírnevünket a kezdetektől megalapozzuk, majd gyarapítjuk.

4. A szolgáltatás célja, feladatai, alapelvei

4.1. Bölcsődei ellátásunk célja

A gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítése; a veszélyeztetettség megelőzése és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzése.

Ellátásunkkal hozzájárulunk a gyermekek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermekek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez. Bölcsődei nevelésünk célja, hogy a kisgyermek elsajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, és sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. További célunk, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban, minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytassunk. Ennek értelmében kisgyermeknevelőink kiemelt feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése elsősorban a család és megfelelő szakemberek felé. Bölcsődei nevelésünk mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

4.2. Bölcsődei ellátásunk feladatai

„ Még senki nem fedezte fel, hogy milyen mély együttérzés, kedvesség és nagylelkűség rejtőzik egy gyermek lelkében. A helyes nevelés legfőbb feladata, hogy feltárja e kincseket. ”

/Emma Goldman/

A gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést szervezzük meg azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői - munkavégzésük - ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás folyósítása melletti munkavégzést is -, munkaerőpiaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt- napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátásunk keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőségeinkhez mérten a szülők, törvényes képviselők munkarendjéhez igazodik. Bölcsődénk ellátására jogosultak az átmeneti gondozásban és az otthon nyújtó ellátásban részesülő gyermekek is. A bölcsődei ellátás keretében - ha a törvény kivételt nem tesz - a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását biztosítjuk. A bölcsődei gondozási-nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart. Bölcsődei ellátásunk keretében a gyermeket húszhetes korától 3 éves koráig nevelhetjük és gondozhatjuk. Ha a gyermek harmadik

életét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életének betöltését követő augusztus 31-éig (*A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerint*). A bölcsődei gondozás-nevelés során alapvető feladatunk a napközbeni ellátást igénybe vevő egészséges gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése valamint a legoptimálisabb fejlődés elősegítése. Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek egészségét. (*15/1998. /IV.30./ NM rendelet szerint*).

4.3. Bölcsődei ellátásunk alapelvei

Bölcsődénk olyan szolgáltatást nyújt, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a *Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja* szerint, a jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által nyújt szakszerű gondozást és nevelést. Bölcsődénk *Szakmai Programjának* tartalma és szemlélete összhangban van az alapprogrammal, Magyarország Alaptörvényével, a 3 év alatti korosztály ellátására és nevelésére-gondozására vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal, a bölcsődei ellátás keretében végzett nevelés hagyományaival, felhalmozott értékeivel, a nemzeti sajátosságokkal, a legújabb koragyermekkorai kutatások eredményeivel. Bölcsődei nevelésünk középpontjában a kisgyermek és közvetett módon a kisgyermeket nevelő családok állnak. Szakmai programunk a családra mint komplex rendszerre tekint, aminek értelmében nem csak a kisgyermek nevelését-gondozását, hanem az egész család támogatását célozzuk meg.

4.4. Bölcsődei nevelésünk alapelvei

1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempontunk 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 kisgyermekek visszatükrözik, ezáltal képet kaphatunk a családok erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által kisgyermeknevelőink hozzájárulhatnak a családok életminőségének javításához.

2. A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

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

3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. Bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében lehetővé tesszük a szülők számára a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődeéletébe.

4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. Bölcsődei nevelésünk a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

5. *A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe*

„ Az elfogadás olyan, mint a termékeny talaj, ami lehetőséget ad az apró mag számára, hogy azzá a virággá váljon, amivé fejlődni képes.”

/Thomas Gordon/

Bölcsődei nevelésünkben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelők szerepe, akik személyiségükön keresztül hatnak a kisgyermekekre és a családokra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan kisgyermeknevelőink felelősek szakmai tudásuk szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciáik fejlesztéséért.

6. *A biztonság és a stabilitás megteremtése*

A bölcsődei adaptációs időszakban úgy tekintünk a gyermekek személyiségére, egyéni szükségleteire, mintha az elveszett biztonságának újrateremtését irányítanánk. A gyermekek személyi és tárgyi környezetének állandósága (*„saját kisgyermeknevelő”- rendszer, 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 gyermekek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

7. *Fokozatosság megvalósítása*

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

8. *Egyéni bánásmód érvényesítése*

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel kisgyermeknevelőink elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe vesszük a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális, nemi és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva mérjük. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. A bölcsődénkbe járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesül érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

9. *Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége*

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

10. A gyermeki kompetenciakészítés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítjuk annak 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 segítjük önálló kezdeményezéseit, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

5. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

5.1.A szakmai elvekre és követelményrendszerre épülő célok, feladatok bemutatása

A bölcsődei nevelésnek - gondozásnak a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására kell irányulnia. Ezért, bölcsődénkben tájékozódunk minden kisgyermek otthoni helyzetéről. Tudatosan szem előtt tartjuk a *családlátogatást, a szülővel történő beszélgetéseket, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a Család- és Gyermekjóléti Központ* szakembereivel fenntartott folyamatos kapcsolatot, hogy biztosítsuk a fenti elvek érvényesülését. Programunk alapja a családi nevelés, kiegészítve a különböző szociokulturális háttérből érkező gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségjegyeinek kibontakoztatása. Fontos, hogy folyamatosan fejlődjön a gyermek testi, lelki, értelmi érettség terén, alkalmassá váljon az óvodai életre. A gyermekek egyéni fejlődésénél a prevenció és felzárkóztatás elvét kiemelten kezeljük.

Bölcsődénk alapkonceptiója a kölcsönös nyitottság, a bizalom, az őszinte érdeklődés a családok és a bölcsőde iránt. Olyan szolgáltató Bölcsőde működtetésére törekszünk, amely az alapellátás keretében, alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára. A nevelés, gondozás célja a szeretetteljes biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű nevelés-gondozás családi, derült, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyermekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

Szakmai Programunk tervezésekor a helyi sajátosságokat és a helyi óvoda pedagógiai programját, hagyományait vesszük elsősorban figyelembe, melyeket az évszakok váltakozásába ágyazunk. Ezzel megalapozzuk az óvodába való könnyebb beilleszkedést, a napi rutint, a folyamatosságon és rendszerességen alapuló biztonságérzet kialakulására bölcsődéből az óvodába távozó gyermekek számára, valamint a két egység közötti kapcsolat ápolását.

Az ünnepek, rendezvények, melyeket hagyományteremtő céllal tervezünk, szervezünk:

- Születésnap köszöntésének, amelyek a kisgyermek számára várva- várt ünnep. A gyermek központba kerül, társai ráfigyelnek, vele törődnek, őt ünneplik, az őt körülvevő, szerető kisgyermekvelők megajándékozzák saját készítésű ajándékkal.
- A gyerekek számára fontos ünnep az édesanyák ünnepnapja. Az anya köszöntésére a gyerekek érzelmekkel teli ünnepvárással készülnek. A kisgyermeknevelő az érzelmi kötődés mélyítését szorgalmazza, az ajándékkészítés szeretetteljes alkotásának örömét adja át a gyerekeknek.

Az ünnepnap akkor teljeseedik ki a gyerek számára, ha bensőséges, az anya ölében ülés, a közös cirógató játék által újraélteti az anyából sugárzó biztonságot.

- A mikulás, a karácsony és a húsvét is jeles napjainkhoz tartozik, amelyekre együtt készülünk és megünnepelünk. Mindhárom ünnepen a bölcsődei csoportok közös ajándékot kapnak, illetve a kisgyermeknevelők személyes ajándékkal is készülnek a gyermekek boldogságának fokozására.

5.2. Programunk évszakokra/ hónapokra lebontott eseményterve

A szakmai egység vezetője által elkészített éves munkaterv koherens a szakmai programmal, melynek az eseményterve a határidőket és a feladatok felelőseinek hozzárendelését is tartalmazza.

A kisgyermeknevelők éves tervezőmunkája is ezekre a tartalmakra épül.

Ősz			
<p>Ismerkedés a természettel, környezettel, az őszi gyümölcsökkel. Játék az őszi „kincseivel”, terméseivel: gesztenye, dió, falevelek, ágak kavicsok. Őszi munkálatok: gereblyezés, avarjáték. Őszi séták, festés, színezgetés az őszi színeivel. Verselés, mese, énekelgetés az évszaknak megfelelő tartalmakkal. Őszi hangulat megjelenítése a bölcsődében, dekoráció készítése; felhasználva a gyerekek alkotásait. Őszi természetsarok csoportszobájában.</p>			
Hónap	Bölcsődei programok, események	Óvodával közös programok, események	Közéleti programok
Szeptember	Szülői értekezlet Oktatás Védőnői, bölcsődeorvosi látogatás	Beköltözés a nevelési év kezdetekor: a bölcsődét megkezdő kisgyermekekkel együtt elfoglalják helyüket a bölcsődében.	Falunap
Október	Őszi munkálatok az udvaron, gereblyezés Bölcsődeorvosi látogatás	Tűzoltók napja Cseperedők klubja Sportnap	Idősek világnapja
November	Madáretetés elkezdése Bölcsődeorvosi látogatás	Márton napi lámpás felvonulás Cseperedők klubja Szorgos kezek délutánja	Közéleti játszótér



Tél

Téli, ünnepi dekoráció készítése a gyerekekkel. Az ünnepvárás hangulata a mondókáinkat, verseinket, énekeinket is áthatja. Várjuk a Mikulást. Téli ünnepkörökhöz kötött játékok megjelenítése a szabad játék során. Adventkészülődés a családok bevonásával. Adventi koszorú készítése. Mézeskalács sütés, mézeskalács kiállítás. Játék a téli kertben, ismerkedés a hóval: hóember építése, hólapátolás, hógolyókészítés. Madarak etetése.

Közös téli zöldség- és gyümölcsnap a csoportban. Készülődés a farsangra. Séta a téli természetben.



Kiszebáb égetése. Születésnapok megünneplése. Üzenő füzetetek vezetése.

Hónap	Bölcsődei programok, események	Óvodával közös programok, események	Községi programok
Decemb	Adventi koszorú készítése Mikulás ünnepély Karácsony a csoportban Bölcsődeorvosi látogatás	Mézes- mázas karácsony: mézeskalács kiállítás Szorgos kezek	Községi karácsony
Január	Szülői értekezlet- félévzárás Kapcsolatfelvétel a leendő kiscsoportos óvodapedagógusokkal Nyílt napok Bölcsődeorvosi látogatás	Cseperedők klubja	Újévköszöntő ünnepség
Február	Farsang Bölcsődeorvosi látogatás	Kiszebábégetés	Közös program a Szociális Központ idős gondozottjaival

Tavaszi

Séta az ébredő természetben: ismerkedés a tavaszi virágokkal, rügyező fákkal. Tavaszi hangulat megjelenítése bölcsődénkben. Évszaknak megfelelő mondókák, dalok, mesék, versek megismertetése. Húsvéti készülődés. Ünnepvárás - anyák napja: ajándék készítése a gyerekekkel, ünnephez méltó ráhangolódás, megemlékezés.



Közös tavaszi zöldség- és gyümölcsnap a csoportban. Születésnapok megünneplése.

Hóna	Bölcsődei programok, események	Óvodával közös programok, események	Községi programok
Március	Bölcsődeorvosi látogatás	Március 15. Víz világnapja Cseperedők klubja	Községi ünnepély: március 15.
Április	Húsvét- az ünnepkör népszokásai Bölcsődeorvosi látogatás	Szorgos kezek	Tojásfa díszítése
Május	Anyák napja Óvodalátogatás Bölcsődeorvosi látogatás	Gyereknapi évzáró Cseperedők	Majális a Rókádombi Horgásztón

Nyári

Nyári hangulat varázsolása bölcsődénkben. Mesék, mondókák, énekek kapcsolódása az évszakhoz. Nyári zöldség és gyümölcsnap a csoportban. Nyári játékok az udvaron. Párapapírral beüzemeltetése. Születésnapok megünneplése. Üzenő füzet vezetése.



Hónap	Bölcsődei programok, események	Óvodával közös programok, események	Községi programok
Június, július, augusztus	Óvodalátogatás Nyári adta élmények nevelési-gondozási helyzetének kihasználása, Karbantartási munkálatok, fertőtlenítő nagytakarítás, Bölcsődeorvosi látogatások	Közös találkozások szervezése a leendő kiscsoportos óvodapedagógusokkal bölcsődei és óvodai szinten egyaránt.	Májusfa-kitáncolás

A bölcsődei gondozási- nevelési év során kiemelt figyelmet fordítunk az egészséges életmódra nevelésre, a lelki egészségvédelemre, a megfelelő mozgás-, az értelmi, érzelmi és szociális-fejlődésre, a gyermekek pozitív önértékelésére és az önállóságra való nevelésre. Szakmai Programunk kiemelt nevelési-gondozási területei:

5.3. Egészséges életmódra nevelés

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel kialakítása során fő célunk a prevenció és a helyes szokások megalapozása. Pl.: egészséges táplálkozás, megfelelő mennyiségű friss zöldség- és gyümölcsfogyasztás. Ennek érdekében minden évszakban szezonális zöldség és gyümölcsnapot szervezünk a szülők bevonásával. A bölcsődei élet során minden lehetőséget kihasználunk a helyes táplálkozás tudatosítására, melyet az élelmezésvezető közreműködésével szervezünk meg.

Az egészséges életmód, a testápolás, az egészségmegőrzés szokásainak helyes kialakítására nagy hangsúlyt fektetünk. A kisgyermekben szokássá rögzítendő higiénés szabályok kialakítása: étkezések előtti kézmosás, szalvéta használata, ebéd utáni szájöblítés, illetve fogmosás, helyes száj és fogápolás szabályai, technikái. Megfelelő papír zsebkendő-használat, WC-használat utáni helyes kézmosás, törölköző és fésű használata, helyes orrfújás. A megfelelő technikák, szokások kialakítására, elegendő időt és az önállósodási törekvések támogatását biztosítjuk. Fontos a felnőtt segítő, önállóságra buzdító jelenléte. Mindezek mellett a kisgyermekgondozók felelőssége a gondozási helyzetekben való higiénés szabályok betartása, betartatása, felügyelése (pelenkázás, biliztetés). A csoportszobák, tisztasága, rendje, a folyamatos szellőztetés, a játékok fertőtlenítése, heti ágyneműcsere illetve ezek szükség szerinti elvégzésének koordinálása is fontos feladat.

5.4. 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, az esetleges szorongás jeleit és segítik ezek feldolgozását. Mindent megteszünk azért, hogy a gyermek biztonságban érezze magát, és elfogadja az új környezetét. Fontos a kisgyermek - kisgyermeknevelő - bölcsődei dajka közt olyan érzelmi biztonságot sugárzó kapcsolatot teremteni, melyre a nevelő-gondozó munkát alapozni lehet. Figyelünk a mentálhigiénés változásokra, tünetekre és kompetenciahatárainkon belül kezeljük ezeket. A segítő szemléletű, személyközpontú kisgyermeknevelő hozzájárul a gyermekek lelki egészségének megtartásához. Sikerélményekhez juttatjuk a gyermekeket, megerősítjük a helyes viselkedést. Figyelmet fordítunk az agresszió megelőzésére, a játék segítségével oldjuk a feszültségeket. A szeretetteljes légkör, a rendszeresség, a következetesség biztonságérzetet ad. A gyermekek kedvenc játékukat otthonról behozhatják, ami vigaszt, biztonságot nyújt számukra.

5.5. Mozgásfejlődés segítése

A gyermek legtermészetesebb megnyilvánulása a mozgás. A mozgás belső igény, élmény a gyerek számára, amit felszabadultan, jókedvűen, örömmel végez. A gyerek mozgásigénye egyénileg eltérő. A gyerekek állandó felügyelet mellett, szabadon, egyéni fejlettségüknek, állapotuknak, belső aktivitásuknak megfelelően gyakorolhatják a nagymozgásokat, finommozgásokat.

A környezetet balesetmentessé tesszük, a veszélyhelyzeteket igyekszünk kiküszöbölni. Olyan körülményeket teremtünk, amelyek fokozzák a mozgáskedvet, változatos mozgásformákra adnak lehetőséget. A mozgás pozitívan hat az idegrendszerre, a növekedésre, az egészség fenntartására, a betegségek megelőzésére. Segíti az én-tudat fejlődését és az alkalmazkodást. *Szabad levegőn tartózkodás:* feltételeit a játszóudvaron, a napirendnek, évszaknak, időjárási viszonyoknak és a gyermekek életkorának megfelelően biztosítjuk.

A *pihenés*, az alvás a gyerek egyéni alvásigényének kielégítését, testi fejlődését szolgálja. A nyugodt pihenés légkörének megteremtése minden dolgozó feladata.

5.6.Érzelmi nevelés

A gyermek érzelmi vezéreltsége elengedhetlenné teszi, hogy a bölcsődében érzelmi biztonság vegye körül. A saját gondozói rendszer elősegíti és elmélyíti a gyermek kapcsolatát és kötődését a kisgyermeknevelőhöz és társaihoz, valamint megkönnyíti az új helyzethez való alkalmazkodását. Ugyanakkor ez az új kapcsolat nem hat ki a gyermek kialakulófélben lévő, családon belüli, érzelmi kötődéseire. A kezdeti nehézségeket hidalja át az anyás beszoktatás és a fokozatos elválás biztosítása: bölcsődénk kidolgozott adaptációja.

5.7.A szocializálódást segítő nevelés

Fontos számunkra a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályainak elfogadtatása: a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése.

A bölcsőde a gyermek érzelmi fejlődésében és szocializációjában fontos szerepet játszik. A személyiségen belül az érzelmek dominálnak, ezért elengedhetetlen, hogy a gyermekeket a bölcsődében érzelmi biztonság, szeretetteljes, derűs légkör vegye körül. Csak így alakul ki a gyermek érzelmi kötődése a felnőttekhez és társaihoz. A jó nevelés alapja a feltétel nélküli szeretet. A kisgyermeknevelő figyelembe veszi az egyéni szükségleteket, ügyel arra, hogy a gyermek éntudata megerősödjön, és énképe a különböző tevékenységek során a kapcsolatokban differenciálódjék. Segítenünk kell a gyermekek egymás közötti kapcsolatteremtését is. A kisgyermeknevelő igyekszik elérni, hogy a csoport tagjai vegyék tudomásul egymást, figyeljenek egymásra, legyenek képesek beleélni magukat más helyzetébe. A gyermekek örömmel és érdeklődéssel kapcsolódjanak be a közös együttlétekbe.

6. Tevékenységsszervezés

A kisgyermeknevelő megfelelő képességein alapszik a tevékenységek tervezése, szervezése, kivitelezése. Lehet frontális, mikrocsoportos és egyéni a nevelési folyamatba ágyazott tevékenység. A gyermeknek a bölcsődében módja van életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek végzésére. Gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése elengedhetetlen.

Az alkotó kedvű légkört olyan játék biztosításával éri el a kisgyermeknevelő, ahol a gyermek szabadon dönti el kivel játszik, milyen játékot választ és mennyi ideig tart a játék. A kisgyermeknevelő feladata ehhez a feltételek megteremtése. A gyermek játékát segíti sok új ötlet, a kellő időben nyújtott segítség, megerősítés, bátorítás. A kisgyermeknevelő különböző tevékenységei során legyen kezdeményező, modellnyújtó, jó motiváló a gyermek számára. Legyen támogató, elfogadó és következetes. Igyekszünk érdeklődésüket felkelteni, fenntartani, sokrétű, élményközpontú kreatív tevékenységet biztosítani, ami által fantáziájuk is szárnyalhat.

6.1.Anyanyelvi nevelés

Az anyanyelv áthatja az élet minden mozzanatát, teljes folyamatában jelen van, annak szerves része. A gyakori mondókázás, a mindennapos mesélés, az éneklés, a tevékenységek gyakorlása által a gyerek aktív részese az anyanyelvi élménynek. Az anyanyelv sokszínűségét, szabályait a gyerek a játékos tevékenységek, a társas érintkezések során, utánzás alapján sajátítja el. A beszédtanulást befolyásolja a gyerek ép idegrendszere, a családi, a bölcsődei környezete. A gyermeknyelvi fejlesztéséhez nélkülözhetetlen a családok anyanyelvi kulturáltságának ismerete. Kisgyermeknevelőink a kapcsolattartás során, - ha szükséges - meggyőzik a szülőket az otthoni anyanyelvi élmények fontosságáról: a szülői szó, az esti közös mesélések, verselések, beszélgetések mintát adnak a gyereknek további nyelvi fejlődésében, szocializálódásában meghatározó a szerepük.

6.2.Környezeti nevelés szerepe

Célunk, hogy megfelelő összhangot teremtsünk a kisgyermek és környezete között. Ismereteinek bővítésével, a megszerzett tapasztalatokkal, példamutató magatartással, környezettudatos életmódra neveljük. Feladatunk az ismeretek bővítése a gyakorlatban, a csoportszobában, az udvaron, séták alkalmával, az állatok megismerése, megfigyelése, simogatása, a növények megismerése, megfigyelése, gyűjtögetése, alkotások készítése, az időjárás, évszakok megfigyelése. Fontos feladatunk, hogy az óvodával együttműködve a Zöld Óvoda kritériumrendszerének ismérveit már a bölcsődében megismertessük a gyerekekkel.

7. A kisgyermekek fejlődésének nyomon követése, dokumentációja

7.1.Egyéni dokumentáció

Minden kisgyermekről vezetik a kisgyermeknevelők a kötelezően előírt dokumentációt, melyet gyermekenként egy-egy mappában, zárt helyen tárolunk.

A mappa tartalmazza a kisgyermek fejlődésének mérföldköveit.

Dokumentum neve	Dokumentum vezetésének gyakorisága
Feljegyzés a családlátogatásról	Családlátogatás alkalmával (egyszeri)
Anamnézis	A kisgyermeknevelők által készített anamnézist a szülők töltik ki egyszeri alkalommal, a bölcsődei felvételnél.
Feljegyzés az adaptáció folyamatáról	A folyamat alatt napi szinten (10 nap)
Üzenőfüzet	A kisgyermekkel kapcsolatos információk kölcsönös (kisgyermeknevelő-szülő) megosztása, hetente legalább egyszer, illetve események kapcsán.
Fejlődési lap (percentil)	A gyermek egyéves koráig havonta, 1 és 3 éves kor között negyedévente vezetett dokumentum.
Fejlődési napló	A gyermek egy éves koráig havonta, 1 és 3 éves kor között negyedévenként rögzített adatok a gyermek fejlődéséről a csoportnaplóban és fejlődési lapon vezetett adatok alapján.
Egészségi törzslap	Bölcsődeorvos dokumentálja. A testi fejlődés nyomon követése, az átlagostól való eltérés

	feljegyzése 1 éves korig havonta, e felett pedig negyedévente a bölcsődeorvos prevenció
Nyilvántartás (Gyvt. 139. §)	Bölcsődei gondozás és nevelés ideje alatt folyamatosan vezetett dokumentum.

7.2.Csoportos dokumentáció

A kisgyermeknevelő a csoportnaplót, hiányzások és étkezések nyilvántartását napi szinten vezeti.

8. A bölcsődei ellátást nyújtó szakmai egységünk kapcsolatrendszere az óvodával

Az óvodával való együttműködést segíti, hogy területileg összekapcsolódunk, ezért jól megismerik az óvoda és bölcsőde dolgozói egymás szakmai munkájának sajátosságait.

A két szervezet szoros, egymás munkáját segítő szakmai kapcsolatra törekszünk. A kölcsönös érdeklődés lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenőmentesebbé válhat. Az óvodába lépést megkönnyíti, hogy a gyerekek már óvodába lépés előtt megismerkedhetnek a leendő óvodai csoportokkal, így még az átkerülés előtt kapcsolatba lépnek az új környezettel, gyerekekkel, óvodapedagógusokkal.

Munkatársi értekezlet keretében mód nyílik rá, hogy betekintést nyerjenek az óvodapedagógusok a bölcsőde életébe. Ez a találkozás lehetőséget biztosít a közös beszélgetésre, kérdések feltevésére, megválaszolására, valamint a gyermekek megismerésére. Lehetőség nyílik közös programok szervezésére, amelyek a bölcsőde-óvoda gyermekeinek, szülőinek, dolgozóinak együttes élményt adnak (de tiszteletben tartják az életkori sajátosságokból adódó különbségeket is).

A bölcsőde és óvoda együttműködése az önálló szakmai kompetencia elismerésén alapul.

Nevelési év rendje:

Szakmai programunkban a nevelési év során felmerülő szüneteket az óvodával összhangban kívánjuk megszervezni. Bölcsődénkben nem rendszeresítettük az iskolákban megtartott szüneteket, viszont felmérések alapján esetleges szüneteket tartunk.pl.: két ünnep közötti időszak (a decemberi hónapban). A hatályos *NGM* rendeletének tekintetében azaktuális év munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló rendeletét figyelembe véve szervezzük bölcsődénk nyitva tartását. Áthelyezett munkanapokon minden esetben az étkezés biztosításának érdekében felmérjük az ellátást igénylő gyermekek létszámát. Ha ezen a napokon a családok nem igénylik a bölcsődei ellátást, nevelés nélküli munkanapokat szervezünk. Ezekben az értekezleten a közös programok tervezése- szakmai beszámolók ismertetése, a működést érintő kérdések megbeszélése, műhelymunkák, belső szakmai képzések tartalmának megbeszélése folyik. A törvény szerinti nevelés nélküli munkanap a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 43. § * (1) szerint történik:

„A bölcsődében az április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon tartott Bölcsődék Napja minden évben nevelésgondozás nélküli munkanap.”- erről, a bölcsőde szakmai egységének vezetője rendelkezik az éves munkaterv tartalma szerint. A tervezés tárgyát mindenképpen a gyermekek fejlődését elősegítő szakmai tartalmak és aktuális teendők rendszere képezi.

9. Személyi feltételek (munkakör, létszám, szakemberek szakképzettsége, közösség szakmai és emberi motivációja)

Bölcsődénk a Tiszatelek Község Önkormányzat alatt álló önálló szakmai, szervezeti egységet képezi. A

bölcsőde élén az intézményvezető áll. Az intézményvezető munkáját a bölcsőde szakmai vezetője segíti, aki irányítja és felügyeli a bölcsődében folyó szakmai munkát, dokumentációt.

Munkakör megnevezése	összes/ fő	OKJ végzettséggel rendelkezők	Törvény szerinti szakmai létszám
Intézményvezető/ Szakmai egység vezető/ kisgyermekgondozó-nevelő	2	1	2
Kisgyermekgondozó-nevelő	2	2	2
Bölcsődei dajka	2	2	2

A bölcsőde törvényileg engedélyezett álláshelyei

A bölcsődében alkalmazottak: négy fő szakképzett kisgyermekgondozó-nevelő; egy fő bölcsődei dajka.

9.1.A helyettesítés gyakorlata Bölcsődénkben

A kisgyermekgondozó-nevelői végzettséggel rendelkező bölcsődei dajka lesz a kisgyermekgondozók helyettese.

A kisgyermeknevelők személyének, alkalmasságának eldöntésében pozitív indok a következő kompetenciák figyelembe vétele:

- nyitott és közvetlen személyiség,
- elhivatott, felelősséget vállaló, kötelességtudó,
- szakmailag felkészült és rugalmas,
- kreatív, empátikus személyiségjeggyel rendelkezik,
- a kisgyermeknevelő személyiségéből fakadóan az érzelmi intelligenciája jelen legyen a bölcsőde mindennapjaiban és a gyermekek EQ fejlődésének aktív támogatója,
- kommunikatív készséggel rendelkezzen: gyerekekkel, szülőkkel, partnerekkel egyaránt,
- precíz, naprakész dokumentációvezetés jellemeze,
- önképzés, fejlődés igényének fontossága,
- személyiségjegyeiben a kisgyermeknevelői kompetenciáihoz hozzáadott értékeként jelenjen meg a családi szerepe, esetlegesen rendelkezzen pedagógiai gyakorlattal, egyéb képesítése is legyen, amelynek tudásanyagát alkalmazni tudja bölcsődei munkája során.

Munkánkat a gyermekek egészséges fejlődésének -, és az egészségügyi prevenciójának biztosításához a védőnő és a bölcsődeorvos *-megbízási szerződéssel-*, illetve szükség szerint speciális szakemberek (Pedagógiai Szakszolgálat) bevonásával valósítjuk meg.

10. Tárgyi feltételek (épület elhelyezkedése, megközelíthetősége, helyiségek

kapcsolódása, felszereltsége, berendezése, rendelkezésre álló eszközök, játszóudvar jellemzői, felszereltsége)

Bölcsődénk épülete egy esztétikus, modern, új létesítmény. A Tiszateleki Játéksziget Óvoda udvarához kapcsolódik, de egy kerítés elválasztja az óvodát a bölcsőde udvarától. Az épület akadálymentesített. A gondozási rész egy gyermekszobából, hozzá kapcsolódó mosdóhelyiségből, gyermeköltözőből (átadóból), játék és ágyneműraktárból és tálalókonyhából áll. A bejárati előtérben került kialakításra a babakocsi tároló. Ezen kívül rendelkezésre állnak azok a kiszolgáló helyiségek, amelyek a személyzet szükségleteit illetve szakmai felkészülését elégítik ki: kisgyermeknevelői szoba, öltöző és teakonyha. Bölcsődénk tálalókonyhával rendelkezik, ami a HACCP követelményrendszer szerint lett kialakítva. A tálalókonyhában a főzőkonyháról érkezett ételt az előírásoknak megfelelően tálaljuk a kisgyermekeknek. A kötelező oktatáson a tálalókonyha személyzete részt vett. Ha szükség van a csecsemők táplálására, tápszer készítésére, arra is lehetőség van a tálalókonyhában.

Bölcsődénkben a nevelés, gondozás eszközkészletét szakmailag tudatos, pedagógiaiailag célszerű tervezéssel állítottuk össze, megfelelnek a mai, modern kisgyermeknevelés elvárásainak és az egészségügyi, minőségi szempontoknak. A bölcsőde épületét, játszóudvarát, berendezését oly módon alakítottuk ki, hogy az szolgálja a gyermekek biztonságát, megfeleljen testméretüknek, biztosítsa egészségük megőrzését, fejlődését, és tegye lehetővé mozgás- és játékgényük kielégítését.

A játékeszközöket a gyermekek életkori sajátosságainak, valamint a szakmai előírásoknak megfelelően válogattuk össze.

A játékeszközök között megtalálhatók:

- az alapjátékok, a mozgás-, beszéd-, értelmi képességek-fejlődését elősegítő játékok,
- az ének, zene, énekes játék-, alkotó tevékenységek-, környezet megismerését segítő-, eszközök, anyagok.

A csoportszobák berendezésénél figyeltünk a gyermekközpontú, hangulatos, otthonos, esztétikus környezet kialakítására.

A polcok stabil szerkezetűek, melyeket úgy helyeztünk el, hogy a nagymozgásos tevékenységekre, és a csendes, aktív játszásra is biztosítsák a teret a gyermekek számára. Az étkezés, és a pihenés is a csoportszobában történik.

A gondozás során használt mosható textíliákat az előírások szerint bölcsődénk biztosítja. Tisztításukat egy új, korszerű mosógép és szárítógép segítségével valósítjuk meg.

A mosdóhelyiségekben a mosdók, gyermek WC-k, a pelenkázó asztal, zuhanyzó, törölközőtartó, szeméttárolók a szabályoknak megfelelő méretben állnak rendelkezésre. A szabványnak megfelelő akadálymentes WC-helyiség is kialakításra került az épületben.

A gyermeköltözőben barátságos környezet fogadja az érkező és távozó kisgyermeket, és szüleiket. Minden gyermek számára jellel ellátott ajtós szekrény biztosítja a ruhák, cipők tárolását. Külön „szekrényrendszer” van kialakítva a gyermekek számára elérhető méretben, ahol a számukra fontos dolgokat tárolhatják: „alvóka”, saját készítésű rajzok, egyéni bánásmódjukhoz szükséges eszközök.

A bölcsődekerthéjében alakítottuk ki a játszóudvart, melyet kerítéssel választottunk el az óvoda udvarától. A csoportszoba előtt terasz található, ez közvetlenül kapcsolódik a játszóudvarhoz. A gyermekeknek tágas mozgásteret biztosít az udvar, ahol homokozó, fix, illetve mobilis mozgásfejlesztő eszközök, kisházikó biztosítják a tartalmas időtöltést.

A bölcsődei egység infokommunikációs eszközökkel jól felszerelt, energiatakarékosági szempontból megfelelő épület.

11. Külső kapcsolataink: más intézményekkel történő együttműködés módja

11.1. A szolgáltatáson belüli együttműködés a kooperáció és a szakmai információáramlás kifejtése

A Tiszatelek Község Önkormányzata napi kapcsolatban áll a bölcsőde szakmai vezetőjével. Kölcsönösen segítik egymás munkáját a törvényi szabályozások változása tekintetében. Együttműködésük építő jellegű és példa értékű az alkalmazotti közösség számára.

A bölcsőde szakmai egység vezetője az éves munkatervben meghatározott időközönként értekezletet tart, illetve szükség esetén rendkívüli értekezletet hív össze. Szükség szerint szakmai megfigyeléseket szervez, kisgyermeknevelőink kérésére szakmai mentorok, módszertani szaktanácsadók segítségét kéri.

A bölcsődei dajka szerves része mindennapjainknak, segíti, támogatja kisgyermeknevelőink feladatellátását. Törekszünk az őszinte kapcsolatok kialakítására. Kérdéseinket, észrevételeinket, ötleteinket megosztjuk, megbeszéljük, a konklúziókat a mindennapokban alkalmazzuk, ezzel segítve a gyermekek harmonikus fejlődését. Jó kapcsolatot ápolunk a bölcsőde orvosával is. A bölcsőde minden dolgozója számára a GYERMEK áll a középpontban, a hozott döntések az ő személyiségük fejlődését célozzák meg.

11.2. A szülőkkel való együttműködés, a velük való kapcsolattartás formáinak bemutatása

A bölcsőde legfontosabb partnerei a szülők. A gyermekek egészséges szocializációja és személyiségfejlődése érdekében kiemelt szakmai feladatunk a család-bölcsőde közötti kapcsolat erősítése és a családi nevelés segítése. Fontosnak tartjuk, hogy már a bölcsődébe kerülés előtt megalapozzuk a bizalmon alapuló partneri kapcsolatot a családdal. Ehhez több módszer is rendelkezésünkre áll. Ezeket a módszereket alkalmazva lehetőség nyílik egymás tudatosan irányított megismerésére. Csak a családdal együttműködve, a kölcsönös bizalmat kialakítva érhetjük el, hogy a kisgyermek a családi közegből „kiszakadva” a bölcsődei szinten is megtalálja helyüket. Ha a szülő megbízik a nevelőben, a gyermek is megnyílik a felnőtt (nevelő) számára. Ezért fontos a családlátogatás. Ez az első olyan találkozás, ahol a kisgyermek a saját megszokott környezetében kerül kapcsolatban leendő nevelőjével. Az első benyomás pozitív legyen. Ez nagyon fontos mind a gyermek, mind a szülő számára. Kisgyermeknevelőink segítséget nyújtanak a nevelés területein, ötleteikkel, szakmai tanácsukkal segítik a szülőket. A szülők kiválasztják és alkalmazzák a számukra legelfogadhatóbb lehetőségeket, azokat, amelyek leginkább közelítenek az ő szülői attitűdjükhöz.

A bizalmi, partneri kapcsolat kialakítását a következő módszerek alkalmazásával valósítjuk meg:

- > **BÖLCSŐDEKÓSTOLGATÓ** lehetőséget kínálunk fel a szülőknek és gyermekeknek, ahol bemutatjuk a bölcsődét leendő családjainknak, elmondjuk szokásainkat. Meghallgatjuk az aggodalmakat, beszélgetünk a szolgáltatásról, elmondjuk, milyen előnyökkel jár a bölcsődei nevelés, megerősítjük a szülőt a helyes döntés meghozatalában. Ezen az ismerkedő napon a szülők betekintést nyerhetnek napi munkánkba, és benyomást szerezhetnek a bölcsőde nevelési légköréről is.
- > **SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK**

Az első szülői értekezletre a bölcsődei felvételt követően kerül sor. Ennek alkalmával tájékoztatást adunk bölcsődénk házirendjéről, szervezeti és működési szabályzatáról, napirendjéről, a térítési díj fizetésének módjáról, az étkezés lemondásának rendjéről, a bölcsőde szakmai programjáról. Tájékoztatjuk a családokat, a gyermekek és szülők jogairól, kötelezettségeiről. Bemutatkoznak a kisgyermeknevelők. Megbeszéljük a családlátogatás időpontját, a beszoktatás idejét és menetét.

A második szülői értekezletre a nevelési félév zárásaként, értékeléseként kerül sor. A szülőket tájékoztatjuk a jövőbeni programjairól is, illetve átbeszéljük az aktuális dolgokat, teendőket. Az óvodába való beiratás előtt tartunk még egy szülői értekezletet, melyre meghívjuk az óvodába távozó gyermekek leendő óvodapedagógusait és az óvodába induló gyermekek szüleit. Ez egy kötetlenebb, fórum jellegű beszélgetés, melynek célja a szülők felkészítése az óvodai életre.

További szülőértekezletet szükség szerint a szakmai egység vezetője szervezhet a szülőket érintő kérdésekkel kapcsolatban.

> SZÜLŐCSOPORTOS BESZÉLGETÉSEK

Az első szülői értekezletet követően tartjuk meg, szükség és igény szerint. Itt már a kapcsolatépítésen van a hangsúly. Beszélünk a bölcsődével kapcsolatos gondolatokról, hiedelmekről és érzésekről. Megkérdezzük a szülők gyermekükkel, -és az intézménnyel kapcsolatos benyomásairól, tapasztalatairól, ismereteiről, segítünk a szülők esetleges szorongásait feloldani, hiedelmeit megváltoztatni, amennyiben a szülők igényt tartanak rá. Ezen a csoportbeszélgetésen megosztjuk egymással az elválás érzéseit és nehézségeit.

A későbbiekben, ha a szülők részéről igény van rá, lehetőséget adunk a nevelési nehézségek, problémák átbeszélésére, megoldások keresésére, ha szükséges szakemberek bevonásával.

> A CSALÁDLÁTOGATÁS az első olyan találkozás a kisgyermeknevelő és a család közös együttműködése alatt, ahol alkalom nyílik a gyermeket otthoni környezetében megismerni, szokásait, napirendjét megbeszélni, és képet kaphatunk arról is, milyen szülői légkör veszi körül otthon. Megerősítjük a szülőket azon döntésükben, hogy a bölcsőde jó hatással van a gyermekek fejlődésére és szocializációjára. Megosztjuk a tapasztalatainkat és elmondjuk, miért fontos a szülővel történő beszoktatás a gyermek, a szülő és a kisgyermeknevelő szempontjából egyaránt.

> AZ ADAPTÁCIÓ, A SZÜLŐVEL TÖRTÉNŐ BESZOKTATÁS

Nagyon fontos, mert a kisgyermek az édesanyja biztosságot nyújtó jelenléte mellett ismerheti meg az új környezetet. A szülőnek a beszoktatás alatt (ami kb. két hétig tart) módja van arra, hogy megmutassa a kisgyermeknevelőnek az otthon kialakult szokásokat, rituálékat, gondozási mozzanatok. A kisgyermeknevelőnek lehetősége adódik arra, hogy a szülőnek és kisgyermekének bemutassa a bölcsődei szokásokat, nevelési és gondozási elveket és módszereket, bizalmi kapcsolatot építsen ki a család és a bölcsőde között. Mindez fokozatosan valósul meg. A kisgyermeknevelő fokozatosan veszi át a szülőtől a gondozási feladatokat, ahogy a gyermek egyéni igényei ezt lehetővé teszik. A szülő fokozatosan, egyre több időre hagyja ott gyermekét a csoportban.

Amennyiben a szülővel való beszoktatás nem valósítható meg a szülő munkavégzése vagy egyéb ok miatt, abban az esetben a fokozatos beszoktatás kerül előtérbe, ami rövidebb időt ölel fel.

A szülővel való beszoktatás folyamata

Nap	Javasolt idő	Folyamat
1	9 ⁰⁰ -10 ⁰⁰ ;10 ³⁰	<p>A saját kisgyermeknevelő fogadja az érkező gyermeket és a szülőt. A gyermek a szülővel ismerkedik a bölcsődei élettel. A kisgyermeknevelő az anyával veszi fel a kapcsolatot, majd a gyermek fogadókészsége szerint a gyermekkel is.</p> <p>A tízórai folyadék fogyasztását felkínálja a kisgyermeknevelő, az anya adja a gyermekének.</p>
2	9 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	<p>A saját kisgyermeknevelő fogadja az érkező gyermeket és a szülőt. A gyermek a szülővel ismerkedik a bölcsődei élettel. Tízórait kap.</p> <p>A délelőtti folyamán a szülő végzi a gondozási műveleteket, melyet a kisgyermeknevelő megfigyel</p>
3	00 00	<p>A saját kisgyermeknevelő fogadja az érkező gyermeket és a szülőt. A gyermek a szülővel tölti az idejét a bölcsődében, a kisgyermeknevelő fokozatosan veszi át a gondozási műveleteket a szülőtől.</p> <p>Az ebédelés lehetőségét felkínálja a kisgyermeknevelő.</p>
4	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	<p>A saját kisgyermeknevelő fogadja az érkező gyermeket és a szülőt. A délelőtti folyamán a kisgyermeknevelő átvesz gondozási műveleteket.</p> <p>Reggelit, tízórait, ebédet fogyaszt a gyermek.</p>
5	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	<p>A saját kisgyermeknevelő fogadja az érkező gyermeket és a szülőt. A délelőtti folyamán a kisgyermeknevelő végzi a gondozási műveleteket.</p> <p>Reggelit, tízórait, ebédet fogyaszt a gyermek.</p>

6	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	<p>Bevétel</p> <p>A délelőtt folyamán a kisgyermeknevelő végzi a gondozási műveleteket, reggelit, tízórait, ebédet fogyaszt a gyermek.</p> <p>A kisgyermeknevelő felkínálja az alvás lehetőségét a szülő jelenlétében.</p>
7	8 ⁰⁰ -12 ³⁰	<p>Bevétel</p> <p>A délelőtt folyamán a kisgyermeknevelő végzi a gondozási műveleteket, reggelit, tízórait, ebédet fogyaszt a gyermek.</p> <p>A kisgyermeknevelő felkínálja az alvás lehetőségét a szülő jelenlétében.</p>
8	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	<p>Bevétel</p> <p>A délelőtt folyamán a kisgyermeknevelő végzi a gondozási műveleteket, reggelit, tízórait, ebédet fogyaszt a gyermek.</p> <p>A kisgyermeknevelő felkínálja az alvás lehetőségét a szülő jelenlétében, - ébredéskor a szülő is jelen van.</p>
9	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	<p>Bevétel</p> <p>A délelőtt folyamán a saját kisgyermeknevelő végzi a gondozási műveleteket, reggelit, tízórait, ebédet fogyaszt a gyermek.</p> <p>A kisgyermeknevelő biztosítja az alvási nyugalmat, felkínálja az uzsonnázás lehetőségét.</p>
10	8 ⁰⁰ -15 ³⁰	<p>Bevétel</p> <p>A nap folyamán a kisgyermeknevelő végzi a gondozási műveleteket. Segíti a gyermeket az önállósodási folyamatban, étkezések során.</p> <p>Önálló játéktevékenységhez a feltételeket biztosítja Alvásnál nyugalmat biztosít, felügyel.</p>

> KÖZÖS PROGRAMOK

Bölcsődénk törekszik arra, hogy a családok minél többször betekintést nyerjenek munkánkba. Több közös programot szervezünk, és kihasználjuk a neves ünnepeket is arra, hogy közösen éljük át a népi hagyományokat. Ilyen közös programok: a Falunap, Sportnap, Márton-napi lámpás felvonulás, Szülők bálja, Szorgos kezek délutánja - játszóház hagyományőrző programokhoz kötve (Márton-nap, karácsony, húsvét), Mézes- mázas karácsony, Falusi disznóvágás, Tojásfadiszítés, Gyereknep, Anyák napja és az évzáróval egybekötött ballagás.

Ezek a közös programok segítik a családokkal való kapcsolat erősítését, valamint a családi nevelés segítését.

> ÜZENŐ FÜZET

A napi kapcsolattartás írásos formája. Ebben vezetik a kisgyermeknevelők azokat az információkat, amelyek fontosak a gyermek fejlődésével kapcsolatban mind a szülő, mind a nevelő részéről. Itt kap helyet a nevelő által tanított kis versike, mondóka, melyet a szülőotthon is mondogathat a kisgyermekkel. A gyermek felgyógyulását követően a gyermek háziorvosának igazolását is az üzenőfüzetbe kérjük beírni. A gyermekorvos/háziorvos itt igazolja, hogy a gyermek meggyógyult, közösségbe mehet. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát.

> NAPI KAPCSOLATTARTÁS, BESZÉLGETÉS A SZÜLŐVEL

Az előző napi, a reggeli és délutáni fontos információátadáson van a hangsúly. A reggeli érkezéskor a szülő felvilágosítást ad, hogy aludt a kisgyermek, milyen a reggele, esetleg történt-e valami említésre méltó előző nap vagy az éjszaka folyamán. Délután pedig a nevelő röviden összefoglalja az aznap történeteket, mely a gyermeket érinti. Felhívja a szülők figyelmét a hirdetőtáblára kikerült fontos információk elolvasására.

> NYÍLT NAP

Módot adunk a családoknak, hogy betekintést nyerjen gyermekük mindennapi életébe a bölcsődében, a bölcsődei munkaterv alapján. Itt megtapasztalhatják, megismerhetik a kisgyermeknevelő szakmai felkészültségét, tudását, a napirendet, a bölcsőde által vallott nevelési, gondozási módszereket.

> EGYÉNI BESZÉLGETÉSEK

A napi találkozások alkalmával nem megbeszélhető, hosszabb konzultációt igénylő kérdések, nevelési problémák megbeszélését kérheti a szülő, a kisgyermeknevelő, és a bölcsődei szakmai vezető. A kisgyermeknevelő szakmai kompetenciáját meghaladó kérdésekben külső szakember közreműködése kérhető.

> KAPCSOLATTARTÁS AZ INFOKOMMUNIKÁCIÓS TECHNOLÓGIA SEGÍTSÉGÉVEL

A szülők az interneten keresztül is információt kapnak az aktuális eseményekről, valamint képek formájában betekintést nyújtunk a csoport életébe, ezzel is segítve a jó viszony ápolását a szülők és a bölcsőde között.

12. A szolgáltatáson kívül más intézménnyel, szakértővel, gyermekjóléti

szolgáltatókkal, védőnővel, pedagógiai szakszolgálattal, óvodával, szakhatóságokkal

valókooperáció jellemzői.

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat alakítunk ki mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek / kerülhetnek. Az óvodával napi szinten tartjuk a kapcsolatot. Bölcsődénkből az óvodába kerülő gyermekekről az ő fejlődésüket támogató, segítő információkat szülői hozzájárulással átadjuk. Szakmailag támogatjuk egymás munkáját a gyermekek kiegyensúlyozott fejlődése érdekében. A külső partnerekkel való együttműködés sok tekintetben hozzájárulhat a bölcsődei ellátás fejlődéséhez, az ellátást igénybe vevő családok szükségleteihez, elvárásaihoz történő igazodást segítheti.

S.	Külső partnereink	Kapcsolattartás formája	Kapcsolat tartalma
1.	Fenntartó	Személyes, telefonon történő, e-mailen keresztül	A bölcsődei szolgáltatás nyújtásához elengedhetetlen az együttműködés, az információk kölcsönös megosztása, a pozitív kapcsolat kialakítása a jó partneri viszony megalapozása a fenntartóval, a képviselő-

2.	Óvoda	Személyes, az alkalom-, illetve szükség szerűség elvén	A közös célok megvalósítása érdekében az együttműködés, ami a feladatok, tennivalók
3.	Szülők	Személyes, írásos, telefonon történő	Napi történések, szakmai munka (üzenő füzet), aktuális témák, kérdések megbeszélése.
4.	Egészségügyi intézmények (orvos-védőnő - fogorvos)	Személyes, telefonon történő megbeszélések, egyeztetések	A gyermek fejlődésének nyomon követése, szűrővizsgálatok, személyi higiénia ellenőrzése, információk megosztása, jelzés a
5.	Tiszatelki Játéksziget Óvoda	Személyes	Szakmai konzultáció, tájékoztatás, kölcsönös segítségnyújtás
6.	Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat	Telefonon, e-mailen történő kapcsolattartás, szükség szerint személyes találkozás	Szakmai konzultáció, tájékoztatás, kölcsönös segítségnyújtás, különleges bánásmódot igénylő gyermekek kiszűrése.

7.	Nyíregyházi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala	Személyes, telefonon, ill. e-mailen keresztül történő	Szükség szerint, valamint szakhatósági engedély kiadásának alkalmával.
8.	Civil szervezetek	személyes, telefonon, ill. e-mailen keresztül történő	Nyirádi Nagycsaládos Egyesülettel és a Nyirádi Nyugdíjas és Néphagyományörző Egyesülettel kölcsönös, egymás munkáját
9.	Érdekképviseleti Fórum	Személyes, telefonon, ill. e-mailen keresztül történő	Véleményt nyilvánít az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben. Javaslatot tesz a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről és az ebből származó bevételek felhasználásáról. Esztétikai ismertetés
10.	Főzőkonyha	Személyes, telefonon, ill. e-mailen keresztül történő	Egészséges étrend biztosítása: a gyermekek korához, élelmi anyag szükségletéhez és a
11.	Magyar Bölcsődék Egyesülete - Szabolcs- Szatmár- Bereg vármegyei módszertani tanácsadó:	Személyes, telefonon, ill. e-mailen keresztül történő	Szakmai kérdésekben való egyeztetés, segítségkérés, szaktanácsadás, jogszabályi változásokról való tájékozódás, szervezett továbbképzések.
12.	Bölcsődei Dolgozók Demokratikus	Telefonon, ill. e-mailen keresztül történő	Aktuális hírek, információk elérése
13.	ÁNTSZ	Személyes, telefonon, ill. e-mailen keresztül történő	Ellenőrzések, működési engedély kiadásával kapcsolatos követelmények
14.	Családbarát Ország Nonprofit	e-mail, telefon	Szervezett továbbképzések

13. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok

13.1. Az Alapprogramban foglaltak helyi viszonyokra adaptált gyakorlatának bemutatása

„ Arra taníts, hogy önálló lehessen, hogy büszke lehessen magamra. Hogy elgondolkozzam rajta, hogy képessé váljak rá, hogy eldönthessem, hogy véghezvigyem. Én magam!”

/Maria Montessori/ A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának (a továbbiakban: Alapprogram) célja, hogy keretet adjon a Magyarországon működő bölcsődei ellátást biztosító intézményekben, szolgáltatásokban folyó szakmai munkának. Az Alapprogram tartalma és szemlélete összhangban van Magyarország Alaptörvényével, a 3 év alatti korosztály ellátására és nevelésére-gondozására vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal, a bölcsődei

ellátás keretében végzett nevelés (a továbbiakban: bölcsődei nevelés) hagyományával, felhalmozott értékeivel, a nemzeti sajátosságokkal, a legújabb koragyermekkorai kutatások eredményeivel. A jogszabályi előírások, a szolgáltatást igénybe vevők szükségletei és az intézményi adottságok alapján a bölcsődei ellátást nyújtó intézménynek, szolgáltatónak helyi szakmai programot kell készítenie, amely meg kell, hogy feleljen az Alapprogramban foglaltaknak. Szakmai programunk tartalma koherens az országos alapprogrammal.

Bölcsődénk a nevelési, gondozási feladatokon keresztül valósítja meg a kisgyermek egészséges testi, érzelmi, értelmi, szocializációs és a megismerési (kognitív) folyamatainak fejlődését, fejlesztését. A gondozási tevékenységek és a nevelési feladatok alkalmával is megragadunk minden lehetőséget, hogy a gyermekeknek a látókörét tágítsuk, információátadással, helyes viselkedéssel példát mutassunk, segítsük önállósulásuk törekvéseit, biztonságot nyújtó környezetben támogassuk személyiségük fejlődését, olyan élményekhez, tapasztalatokhoz jussanak, melyeken keresztül spontán tanulnak.

A kisgyermekkel és a családdal való napi kapcsolat segít átlátni az egyes családok működését, struktúráját. Bölcsődénk minden olyan tevékenysége, programja, ahol kapcsolatba kerülünk a családdal, segít feltárni az esetleges nevelési problémákat. Támogatjuk a szülőket nevelési nézőpontjuk, szemléletük átgondolásában, megváltoztatásában, új gyakorlatok alkalmazásában. Mindez tapintatosan, a szülőt értve és segítve valósul meg.

Szakmai programunk alapja a családi nevelés. Azt kiegészítve a különböző szociokulturális háttérrel rendelkező 0-3 éves gyermekek harmonikus, sokoldalú személyiségének kibontakoztatása a célunk. Támogatjuk a gyermekek törekvéseit, figyelemmel kísérjük személyiségük változását, fejlesztjük képességeiket, készségeiket, hogy a lehető legjobbat tudják kihozni magukból. Mindez nem feladat-, teljesítményorientált, hanem önkéntes alapú, a gyermek jó közérzetének megteremtése, játékkedvének kielégítése a cél.

„A kisgyermek, amit hall, elfelejti, amit lát, már inkább megjegyzi, de amiben tevékenyen ő is részt vesz, az bizonyára bevésődik emlékezetébe.”

/Kodály Zoltán/

13.2. A kiemelt szakmai célok és azok megvalósításához rendelt módszerek, eszközök

Bölcsődei nevelésünk célja, hogy a kisgyermek elsajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, és sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. További célunk, hogy a **koragyermekkorai intervenciószemléletének** széles körű értelmezésével összhangban, minden kisgyermekre és családjára kiterjedő **prevenációs tevékenységet** folytassunk. Ennek értelmében kisgyermeknevelőink kiemelt feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése elsősorban a család és megfelelő szakemberek felé. Bölcsődénk kiemelt feladata, hogy feltérképezzük a gyermekek esetleges elmaradását és célzott tevékenységekkel a gyermek igényeihez igazodva felzárkóztassuk, fejlesszük készségeiket, képességeiket.

A mozgásos, zenei, matematikai, és vizuális képességek kapcsán a bölcsődéseink között felfedezhetjük a **tehetség-ígéreteket** és segíthetjük fejlesztésüket. Mivel nem minden területen mutatkozik meg ilyen korai időszakban a tehetség, ezért minden gyermek számára megfelelő értelmi- érzelmi-erkölcsi fejlődést kell biztosítanunk. Lényeges feladatunk a tehetséges gyermekekkel való foglalkozás, adottságaik támogatása, képességei kibontakozásának segítése. A bölcsődei tehetséggondozás a tehetségigérek megtalálásával

kezdődik, majd a fejlesztés egyénre szabott módjaival folytatódik. A kiemelt képességű kisgyermek szüleit is bevonjuk a tehetséggondozásba.

13.2.1. A tehetséges kisgyerekek korai jellemzői

- > meglepő pontosságú, illetve részletességű **hosszú- és rövidtávú memória**,
- > az átlagnál sokkal hosszabb ideig képesek egy dologra **figyelni**,
- > gyorsan kialakuló, **változatos és gazdag szókincs**,
- > fejlett **képzeltérő**, amely megnyilvánulhat korai szerepjátékokban
- > korai **figuratív rajzolás** (15 hónaposan rajzolás közben mondja, hogy mit rajzol éppen),
- > 18-20 hónapos kori rajzban már látszik, hol a ház teteje, az autó kereke, a virág szára,
- > korai **alkotó tevékenységben** (másfél évesen 4-5 féle gyurmafigura készítése, játékok színek szerint szimmetrikus elrendezése a polcon rendrakáskor),
- > **valóság és fikció** korai megkülönböztetésében (másfél évesen tudja, mi a különbség a "játékból megesszük" és az "igaziból megesszük" közt),
- > **humorérzékben** (kétéves kor körül szándékosan elferdít valami mondókát és aztán nevet ezen, játékból eldugja a szülő tollát vagy szemüvegét és nevet, amikor az illető keresi a tárgyat stb.),
- > magánál **idősebb játszótársakat** preferál (vagy pedig a sokkal fiatalabbakat, akiknek vezényelhet),
- > **absztrakt gondolkodás**, amely ebben, ez életkorban főleg a nyelvi készségekben érhető tetten (időviszonyokra utaló szavak, mint pl. tegnap, este),
- > **felsorolásokat** másfél évesen "és" kötőszóval köt össze; kétévesen olyan szavakat használ, mint például, ha nem, is, mégiscsak, múltkori, kedvenc; egyre több betűt felismer, esetleg olvasni is megtanul még négyéves kora előtt),
- > **matematikai készségek** is egyértelműen megjelennek (kétévesen 4-10 tárgyat stabilan megszámol; ismeri a több, kevesebb, ugyanannyi fogalmát; háromévesen 50-es számkörben összead, kivon),
- > saját személyről való **tudatosság és önreflexió** korai megjelenése (ilyesféle szóhasználatból, kifejezésekből látszik, mint "szerintem", "erre gondoltál", "baba eltöprengett", "jó itt feküdni"),
- > szenvedélyes **érdeklődés** a külvilág, az emberek, a tárgyak, természeti jelenségek, zene, gépek működése stb. irányában; már másfél-két évesen rengeteget kérdez, okokat és összefüggéseket próbál találni,
- > fejlett **koordináció és finommotoros mozgás**.

Megteremtjük a gyermekek számára a biztonságos, színes környezetet, elegendő időt és helyet, megfelelő

játékkészletet biztosítunk, ami arra sarkalja, hogy érdeklődését felkeltse, ébren tartsa, kielégítse, ezáltal gyakoroljon, fejlődjön. Kisgyermeknevelőink mindig felkészültek a gyermekeket érdeklő témakörökben. Ha kell, gyarapítják ismeretüket és valós információn alapuló tudást, tapasztalatot osztanak meg a gyerekekkel.

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

A bölcsőde — mint első gyermekintézmény a család életében — jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

Törekszünk arra, hogy a családi és bölcsődei nevelés összhangban legyen. A szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, építő, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel kisgyermeknevelőinket a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. Bölcsődei nevelésünk középpontjában a kisgyermek és családjuk áll. Szakmai programunk a családra, mint komplex rendszerre tekint, aminek értelmében nem csak a kisgyermek nevelését-gondozását, hanem az egész család támogatását célozzuk meg. Az interakciós mintákat a kisgyermekek visszatükrözik, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által nevelőink hozzájárulhatnak a család életminőségének javításához.

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében, illetve szükség esetén lehetőségeinkhez mérten törekszünk a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében lehetővé tesszük a szülők számára a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást bölcsődénk életébe.

Az együttműködés alapja a kölcsönös bizalom és segítségnyújtás. Kisgyermeknevelőink ennek érdekében tájékoztatják a szülőket, hogy mi történik a nap folyamán. Célunk, hogy a szülők a kisgyermeknevelőinket segítő társaként fogadják gyermekük nevelésében.

13.3. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A gyermekek egészségi állapotát jelentősen befolyásolja a szülők által közvetített, élt életmódjuk. Bölcsődénkben a helyes napirend, a táplálkozás, a testápolás, öltözködés, a játszás,- mozgás, a szabad levegőn való tartózkodás, a pihenés és alvás megszervezésével, az ehhez kapcsolódó gyermeki tevékenységekkel, és az ezen alapuló szokások kialakításával biztosítják a nevelők a megfelelő életmódot, a jó életritmus kialakulását. Ezek általános elvei mellett mindenkor figyelembe vesszük a gyermekek egyéni és életkori sajátosságait. Az életkornak megfelelő helyes életritmus kialakítása az egészséges testi és értelmi fejlődés alapfeltétele, ezért ez a gondozás központi kérdése. A helyes életritmust fokozatosan, az életkori és egyéni sajátosságoknak megfelelően a családdal együttműködve alakítjuk ki.

A kisgyermeknevelők feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása:

- > a harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása;
- > a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése;

- > az egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kulturhygiénés szokások kialakulásának segítése (a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend - ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás);
- > szükség esetén speciális szakember bevonásával prevenció és korrekció feladatok ellátása.

A növekedés és fejlődés egyik legfontosabb feltétele a **táplálkozás**. Bölcsődéknk a gyermekek napi négyszeri étkezését biztosítja.

A csecsemő és kisgyermek etetésének alapelvei:

- > az etetések időpontját ne változtassuk,
- > a gyerek korának, súlyának és egyéni szükségletének megfelelő minőségű és mennyiségű táplálékot adjunk,
- > friss, kellemes ízű és megfelelő hőmérsékletű étellel etessük a gyereket,
- > a csecsemő megszokott ételei mellé fokozatosan vezessük be az újat,
- > az etetéshez kényelmes helyet és megfelelő edényeket készítsünk elő,
- > tartsuk be a hygiénés szabályokat az ételkezelése, az edények tisztántartása során és az etetés közben,
- > helyes módszerrel etessük a gyereket,
- > etetés közben 20 hetes kortól kezdve neveljük a gyermeket (tanítsuk önálló evésre, az ételek nevére, az étkezéssel kapcsolatos fogalmakra, alakítsuk ki a helyes étkezési szokásokat).

A vitaminpótlás és az immunrendszer támogatása érdekében fontos a friss idényzöldségek és gyümölcsök fogyasztása. Az étkezés megszervezése és kulturált lebonyolítása lényeges gondozási feladatunk. A víz egész nap rendelkezésre áll a gyermekek részére. Az étkezésekre azonos időpontban kerül sor, mert így alakulnak ki és erősödnek meg a táplálkozás feltételes reflexei. A gyermekek fogainak óvása és a korán kialakuló helyes étkezési szokások megalapozása érdekében a szülőkkel együttműködve törekszünk arra, hogy a gyermekek az édes üdítőitalokkal szemben a vizet részesítsék előnyben. Amennyire csak lehet, mellőzzék a gyermekek a cukorkák fogyasztását, helyette olyan alternatív megoldásokat javasolunk (aszalt gyümölcsök, olajos magvak, müzli szeletek, stb.) a szülőknek, melyek támogatják az egészséges életmód kialakulását. Az ételek elkészítésénél a korszerű konyhatechnikai eljárásokat részesítjük előnyben.

A **testápolás** a gyermekek egészségének védelmét, testük, ruházatuk gondozását, rendszeres, szükség szerinti tisztálkodásukat és tisztaságigényük alakulását szolgálja. Ezen gondozási műveletek a gyermek és nevelő közötti bensőséges kapcsolat elmélyítését is elősegítik. A gondozási feladatok közben mindig lehetőség van a nevelésre is. A gondozás bölcsődei nevelésünk egyik alapvető tevékenysége. A kisgyermek olyan alapvető szükségleteit elégíti ki, ami elősegíti növekedését, fejlődését, hozzájárul egészségének megőrzéséhez, jó közérzetéhez, egészséges életmódjának kialakulásához, és megteremti a nevelési hatások kedvező érvényesülésének feltételeit. A gondozás a gyermekek fejlődése során egyre több egészségnevelési elemet tartalmaz, jó alapja az egészséges életre nevelésnek. A kisgyermeknevelő készíteti a gyermeket szükségleteinek, kívánságainak jelzésére, szóbeli kifejezésére. Igyekszünk összehangolni a családi és a bölcsődei gondozási szokásokat. A bölcsődében a gyermekek szappannal, folyóvízzel mosnak kezet WC-használat után, étkezés előtt és minden olyan esetben, amikor szükséges. A gyermek fejlődése érdekében meghatározó jelentőségű mind a testi, mind a mentálhygiéné.

Az **öltözködés**védekezés az időjárás változásai ellen, de egyben fejleszti a gyermek ízlését, önállóságát is. Megkérjük a szülőket, hogy gyermeküket rétegesen öltöztessék, ruhájuk célszerű legyen, ne akadályozza őket a szabad mozgásban. A ruházat és a cipő ne legyen se túl kicsi, se túl nagy, a gyermek méreteinek feleljen meg. A gyermek érezze jól magát abban, amibe a szülő öltözteti. Megkérjük a szülőket arra is, hogy gyermekük részére hozzanak váltóruhát, minden ruhadarabból (évszakhoz igazodva) legyen legalább plusz két darab és kísérjék figyelemmel, hogy ezek mindig álljanak rendelkezésre, ha szükséges.

A gyermekek **mozgás**igényének kielégítését és fejlesztését a rendszeres testmozgás és a szabadban végezhető különböző mozgásos tevékenységek szolgálják. Ezek közül a gyerekek szabadon választhatnak, egy részüket a nevelők kezdeményezik, a részvétel önkéntes. Mozgásuk során fontos az új tapasztalatok szerzése, azok gyakorlása, ezekhez a feltételek biztosítása a nevelő feladata (a kognitív, értelmi, szociális képességek fejlődését szolgálják).

Mindezek a tapasztalatok segítik önmaguk megismerésében, növeli önbizalmukat. A mozgásigény kielégítésén túl együttes élményt jelentenek a csoport részére a séták, kirándulások. Ezek időtartama igazodik a gyermekek életkorához, napirendjéhez. Minden alkalommal tudatosan ügyelünk a környezet védelmére, óvására, ezeket erősítjük a gyermekekben is.

Az egészség megőrzéséhez nélkülözhetetlen, hogy a gyerekek szervezete képes legyen alkalmazkodni az időjárás változásaihoz. A **szabad levegőn való tartózkodás** növeli az ellenálló képességet. Tavasszal, nyáron és ősszel (kedvező időjárás esetén) a játék és az étkezés idejét (tízórai, uzsonna) is a szabadban tölthetik a gyerekek. A szabad levegőn való tartózkodás télen sem maradhat el (derűs, napfényes időben). A légfürdőzés mellett a víz frissítő, edző hatását is biztosítjuk (nyáron) permetező zuhanyzással (párakapu).

A bölcsődés korú gyermekek (20. héttől - 3 éves korig) **alvás**igénye 12-16 óra/nap. Ennek nagy részét az éjszakai alvás biztosítja, ezért fontos, hogy a kisgyermek este időben ágyba kerüljön. A gyermek alvásszükségletének kielégítése részben a bölcsődére hárul. A csoportszobát alvás előtt jól átszellőztetjük, a levegőcserét alvás alatt is biztosítjuk. A kicsik pizsamában alszanak, a nyugodt alvás, pihenés feltételeit a kisgyermeknevelők biztosítják. A gyermekeknek egyénenként más lehet az alvásigényük, a nevelők a nagyobb alvásigényű gyerekeket igyekeznek előbb lefektetni. Az alváshoz készülődés csendben történik ezzel is előkészítve a nyugodt alvás feltételeit. Egy-egy rövid mese, altatódal segít a kicsiknek az elalvásban. Az elalvásnál kapnak kulcsfontosságú szerepet az otthonról hozott alvókák, cumi. Ezek a gyermekekre nyugtató hatással vannak. A felkelés fokozatosan, ébredési sorrendben történik.

13.4. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja kisgyermeknevelőink érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődébe kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az önérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Törekszünk az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelők feladata a kisgyermek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Különös figyelmet fordítunk a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére, szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is. A játékok szervezése során figyelmet fordítunk a gyermekek érzelmeire, a játékhoz, játszótársakhoz való viszonyára, a szerzett élményekre.

Az egyes gyermekek fejlődését - személyes, szociális és kognitív kompetenciáinak - fejlődését a bölcsődei tevékenységek során tudatosan segítjük elő, pl. az optimális nevelési/tanulási körülmények megteremtésével, megfelelő programok és eszközök felajánlásával, a tevékenységek során a gyermek egyéniségének, individuális jellemzőinek és igényeinek figyelembevételével.

A társas kapcsolatok kialakulásának szakaszai Millar szerint a:

- 6-12 hónapos: szereti a gyerekek társaságát, figyeli őket,
- 9-13 hónapos: figyel a játszótársra, aki már fontosabb lehet, mint a játékszer,
- 12-24 hónapos: egymás mellett játszás,
- 2-3 éves: szándékosan keresi más gyermekek közelségét, de az együtt játszás rövid idejű,
- 3-4 éves: igényli a vele egykorú játszótársakat.

„Ahhoz, hogy kiegyensúlyozott, önálló és szociális személyiség váljék valakiből, két dolog szükséges. Egyik az elfogadó közösség, a másik az érzelmi biztonság. „

(Buda Béla)

13.5. Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése

- > Derűs légkört biztosítunk a gyermekek részére, hogy a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségeket lehetőség szerint megelőzzük, illetve csökkentjük. A gyermekeket segítjük az esetlegesen átélt nehézségek feldolgozásában.
- > A kisgyermeknevelő és a gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakítására törekszünk.
- > Az egyéni szükségletek kielégítését segítjük a csoportban élés helyzetében, az éntudat egészséges fejlődését támogatjuk.
- > A bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályainak elfogadása, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése fontos számunkra.
- > Lehetőséget teremtünk a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére, az énérvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a gyermek fejlődését.
- > Segítjük a kommunikatív képességek fejlődését a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása).
- > A szocializációs problémával küzdő, lassabban fejlődő, a hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek nevelése-gondozása speciális többlet-törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával történik.

13.6. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- > Segítjük az érdeklődés kialakulását, fennmaradását, erősödését, az érdeklődési kör bővülését.
- > Biztosítjuk a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségét.
- > A gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási mintákat nyújtunk.

- > Támogatjuk az önálló aktivitást és a kreativitást.
- > Az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válást támogatjuk.
- > Az ismeretnyújtás, a tájékozódás, a tapasztalatok és élmények feldolgozása kiemelt feladatunk.
- > A gyermek tevékenységét támogató-bátorító odafigyeléssel kísérjük, megerősítjük, az önkifejezés lehetőségeit megteremtjük az egyes helyzetekben.

A megismerő folyamat segítése játékokban, spontán helyzetekben, beszélgetésekben, a napi élet bármely mozzanatában megvalósulhat.

14. Bölcsődei nevelésünk főbb helyzetei

Arra törekszünk, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, pozitív önértékelésének erősítése. A kisgyermeknevelők meleg, szeretetteljes odafordulással, a megfelelő környezet kialakításával, a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segítik fejlődését. Fontos feladatunk, hogy a bölcsődébe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, akkor is, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől; ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető.

Nevelésünk-gondozásunk valamennyi helyzetének célja a gyermek testi-lelki harmóniájának elősegítése,

amihez hozzátartozik a személyi és tárgyi környezettel való harmónia is. Ezért a nevelés-gondozás valamennyi helyzetében lehetőséget biztosítunk a gyermek számára ahhoz, hogy érdeklődésének, pillanatnyi pszichés szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen személyi- és tárgyi környezetével úgy, hogy viselkedési mintát és segítséget kapjon optimális és sokoldalú fejlődéséhez és szocializációjához. A gondozás (testi szükségletek kielégítése) és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

A gyermekek számára biztosítjuk, hogy koruknak és fejlettségüknek megfelelően vegyenek részt az egyes élethelyzetek, tevékenységek előkészítésében, kiválasztásában, alakításában.

14.1. Gondozás

Bensőséges interakciós helyzet kisgyermeknevelő és gyermek között, melynek elődleges célja a gyermek testi, fizikai szükségleteinek kielégítése.

A személyes és a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait megerősítjük, dicsérettel jutalmazuk (ez növeli az együttműködési kedvet), a sikertelenségért nem jár elmarasztalás. Elegendő időt biztosítunk, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokáskialakítást és az önállósodást.

14.2. Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

A bölcsődébe járó gyermekek napjuk nagyobb részét a bölcsődében töltik.

Céljaink eléréséhez, mindennapjaink jó komfortérzetéhez hozzátartozik a jó tárgyi ellátottság, amely alkalmazkodik a kicsik életkori sajátosságához. A játékkészlet kiválasztásánál az egészségügyi és pedagógiai szempontokat vesszük figyelembe. Egészségügyi szempontból fontos, hogy a játékok könnyen tisztíthatók legyenek, balesetet ne okozzanak.

A játékok kiválasztásánál gyogyepedagógus, logopédus és óvodapedagógus nyújtott segítséget, hogy sok olyan játék legyen a csoportban, ami a gyermekek értelmi és érzelmi képességeinek fejlődését leginkább szolgálják. Pedagógiai szempontból fontosnak tartjuk, hogy egy eszköz több tevékenységformához is illeszkedjék. Lehesse vele építeni, kezűgyességet fejleszteni, mozgásigényt kielégíteni. Lényeges elem, hogy az eszközök a gyermekek fantáziáját felébresszék, és sok információt nyújtsanak a világról. A csoportban megtalálható alapfelszerelésként a baba, a labda, a meséskönyv, az építőjáték és a mozgásfejlesztő eszközök. Mivel a csoportban fel kell készülni mind a kisebbek, mind a nagyobbak fogadására, a játékokat úgy válogattuk össze, hogy mindegyik korosztály megtalálja a saját érdeklődésének megfelelő játékot.

A szoba elrendezésénél figyelünk arra, hogy a játszósarkok biztosítsák a kisebb csoportok meghitt játékát, a nagymozgásoknál nagyobb, üres tér álljon rendelkezésre, a konstruáló tevékenységeket nyugalmas helyen, sima szőnyegekön játszassák a gyermekek.

Tekintettel arra, hogy a kicsik között a fertőzésveszély igen nagy, igyekszünk a játékeszközöket tisztántartani, sokat szellőztetni, a szabadban játszani és jól kiszellőztetett szobában altatjuk a gyerekeket.

Az évszaknak megfelelően választjuk meg az udvari tevékenységeket. Ha lehet, homokozunk, csúszdázunk, motorozunk.

"Aki szereti a szépet, az életet szereti... Az igazi művészet szeretete - akár zenében, akár versben, akár képekben találja meg valaki - igényességre nevel."

/ Hermann Alice/

14.3. Mondóka, ének

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmikus szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodva, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömelményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. A bölcsődei zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a gyermek további zenei fejlődésére.

14.4. Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. Fejődik emberismerete, a főhőssel való azonosulás fejleszti empátiáját, gazdagodik szókincse. A mese

segíti az optimista életfilozófia és az önálló véleményalkotás alakulását. A bölcsődében a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van. A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

14.5. Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás - nem az eredmény. A kisgyermeknevelő a feltételek biztosításával, az egyes technikák megmutatásával, a gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítséssel, az alkotókedv ébren tartásával, a gyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével, megőrzésével segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését.

A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődében: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

14.6. Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, az egymásról és a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. viráglocsolás, gyümölcsnap előkészítése, stb.). Az öröm forrásai az együttlenség, a közös munkálkodás és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, alapvető a gyermek: önkéntes részvétele, a tevékenykedés nem feladat. A helyzetek lényege, az egymásra épülő elemekből álló műveletsorhoz igazodással próbálkozás, az együttműködés és a feladatok megosztása. Az egyes tevékenységek fejlesztik az ízlést, a hétköznapi élet esztétikuma iránti igényességet, a mások felé fordulást, mások igényeinek figyelembe vételét és az empátiát.

14.7. Mozgás

Csecsemő- és kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái alakulnak ki, fejlődnek. A mozgásigény rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel gyakorolja a mozgást. Mind a szobában, mind az udvaron biztosítjuk a gyermekek számára a minél nagyobb mozgásteret,

mozgásfejlesztő játékokat, melyek használata során gyakorolják a gyermekek az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk.

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

Lényeges szempont, hogy a környezet balesetmentes legyen, ezért a veszélyforrásokat igyekszünk kiküszöbölni. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a gyermekeknek, annál nagyobb örömeiket lelik a játékban. A csecsemőknek olyan játszóhelyet biztosítunk, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, ilyen a hempergő, elkerített szobasarak.

A nagymozgásos játékokra a szabadban, udvaron, teraszon több lehetőség adott, mint a szobában. A szobai játékok sokféleségük folytán a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik. A szobában is vannak a nagymozgást kielégítő játékok.

Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására ad lehetőséget. A fürdőszoba, az átadó berendezési tárgyai színesek, kedvesek, a gyermekek méretéhez igazodnak, ily módon is segítve önállósodásukat.

14.8. Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődében nincs helye. A bölcsődei nevelés-gondozás területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük: minden olyan tapasztalat- és/vagy információszerzési folyamat tanulás, amely tartós változást idéz elő a gyermek viselkedésében és/vagy a gondolkodásában.

A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység, illetve tevékenységbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkorai tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció. A tanulás formái: utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A beszéd a kisgyermekkorai tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók.

14.9. A fejlődés várható jellemzői bölcsődéskor végére

A gyermek:

- készségei, képessége, erőnléte fejlődik,
- sok területen önálló,
- szükségleteit jelzi, szobatiszta,
- alkalmazkodik a bölcsődei napirendhez,
- szívesen kapcsolódik be a tevékenységekbe,
- beszéde, kifejezőkészsége fejlődést mutat,
- korának megfelelően használja az eszközöket (játék tárgyak, stb.),
- felnőttekkel és gyermekekkel együttműködik,
- környezetében jól tájékozódik.

15. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

15.1. Saját kisgyermeknevelő rendszer

Saját kisgyermeknevelői rendszerünk a személyi állandóság elvén nyugszik: A bölcsődei csoporton belül egy-egy kisgyermeknevelőhöz teljes csoportlétszám esetén 6-7 gyermek tartozik. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a csoportba, személye nem változik a gyermek bölcsődei

tartózkodása alatt. Az egy kisgyermeknevelőhöz tartozó gyerekekkel szorosabb a kötődés kialakulása, ő vezeti a fejlődésüket nyomon követő dokumentációkat. Az édesanyával kialakult szoros kötődés után a bölcsődében kell egy olyan személy (saját kisgyermeknevelő), aki segít a gyermeknek megkönnyíteni az elválás és beilleszkedés nehézségeit, és jobban figyelemmel kíséri a gyermek fejlődését, számon tartja az újabb fejlődési állomásokat. A saját kisgyermeknevelői rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermek egyéni igényeit, problémáit, szokásait és ő az a személy, akinek több ideje van arra, hogy átsegítse a gyermeket a bölcsődei élete során adódó nehézségeken.

15.2. Gyermekcsoportok szervezése

A gyermekcsoportok kialakításánál figyelünk arra, hogy megfeleljünk a 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet előírásának, mely meghatározza, hogy gyermekcsoportonként:

- > max. 12 fő, vehető fel, ha a csoportban van két éven aluli gyermek;
- > 14 fős csoport akkor engedélyezett, ha minden gyermek betöltötte a második életévét.

Mivel a bölcsőde fenntartói döntés alapján nem vállalja SNI gyermek gondozását-nevelését, így az NM rendelet további aspektusai nem relevánsak. Bölcsődénkben a csoportok összetételének alakulása a jelentkező gyermekek összetételével azonos.

15.3. Napirend

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

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl. a bölcsőde nyitása, zárása, stb.) is. Mindezek figyelembevételével alakítottuk ki bölcsődénk napirendjét, évszakonként eltérően. Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját kisgyermeknevelő-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele. Lényeges szempont, hogy minden gyermek megtalálja a napirenden belül a saját helyét és egyéni igényének kielégítési módját.

A gyermekek egészséges fejlődése érdekében a lehető legtöbb időt biztosítjuk a szabad levegőn történő mozgásra, játéktevékenységre.

AZ ÁLTALÁNOS NAPIREND FŐBB PONTJAI

6 ³⁰ -8	Reggeli érkezés, gyermekek fogadása, kötetlen játék, meghitt beszélgetések
08.00- 08.30	Reggeli
8 ³⁰ -9 ⁴⁵	Szabad játéktevékenység a kisgyermeknevelő felügyelete és támogató tevékenysége mellett
9 ⁴⁵ -10 ⁰⁰	Tízórai elfogyasztása
10 ⁰⁰ -11 ⁰⁰	Udvari játék / az időjárástól függően ez az időpont rugalmasan változik /

11 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	A gyermekek folyamatosan jönnek be az udvarról a saját kisgyermeknevelőikkel. Tisztálkodnak, ebédelnek, öltözködnek és pihenni térnek.
12 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Pihenés, alvás. Az ébredés sorrendjében kelnek fel a gyermekek, fürdőszobai tevékenységeket végeznek.
15 ⁰⁰ -15 ³⁰	Uzsonna
15 ³⁰ -16 ³⁰	Szabad játéktevékenység, hazaadás

16. Sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása

Bölcsődénk nem vállalja sajátos nevelési igényű kisgyermek gondozását, nevelését.

17. Az alapellátáson túli családtámogató szolgáltatások bemutatása

Az alapellátáson túli szolgáltatásainkat Szakmai Programunk „*A megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása*”-, (16. o.) és a „*A szülőkkel való együttműködés, a velük való kapcsolattartás formáinak bemutatása/ Közös programok*” fejezetnél részleteztük a szervezett foglalkozásokat, rendezvényeket, közös programokat. A programok a családok számára térítésmentesek.

18. A szülők tájékoztatásának formái

A bölcsődei szolgáltatás iránt érdeklődőket egész évben személyesen tájékoztatjuk a bekerüléssel kapcsolatos feltételekről, a bekerülés menetéről. A bölcsődébe elsősorban a dolgozó szülők— ideértve a gyermekgondozási díj, gyermekgondozást segítő ellátás folyósítása melletti munkavégzők, a munkaerőpiaci részvételt elősegítő programban, képzésben részt vevők, az egyedülállóként vagy időskorúként kisgyermeket nevelők, illetve a szociálisan rászorult családok — gyermekeinek napközbeni ellátása történik.

A következő gondozási évre a bölcsődébe való beiratkozás időpontjáról a szülőket fenntartói közlemény alapján az óvodai beiratással egy időben értesítjük. A beiratkozás előtt a családoknak bölcsődekóstolgotó lehetőségét kínáljuk fel, ahol betekintést nyerhetnek bölcsődénk működésébe valamint a bölcsődei életbe. Nyílt napot szervezünk azon szülők számára, akik gyed-en, gyes-en, (gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás) vannak otthon gyermekükkel. A gyermek felvételét kérheti: a szülő, gondviselő, valamint az ő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a háziorvos, családgondozó, a korai fejlesztő gyógyepedagógusa és a gyermekjóléti szolgálat.

19. Felvétel rendje

A Tiszatelek Község Önkormányzatának Bölcsődei egységének felvételi rendjét a Bölcsőde Felvételi Szabályzata tartalmazza (1 számú melléklet).

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

- > ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- > a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- > a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- > az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket (élettárssal nem rendelkező hajadon, nőtlen, özvegy vagy elvált családi állapotú), melyet MÁK határozattal igazolni tud,
- > a védelembe vett gyermek bölcsődei felvételét biztosítani kell,
- > aki családgondozásban részesül és fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükség,
- > akinek szülője orvosilag igazolt betegsége miatt az ellátást biztosítani nem vagy csak részben tudja,
- > akit - gyámhatósági határozat alapján - gyámként kirendelt időskorú (a rá vonatkozó nyugdíjkorhatárt elért) hozzátartozó nevel,
- > akinek szülője a jövedelmi helyzete miatt (mert családjában az egy főre jutó jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét nem haladja meg) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, az ellátásáról nem vagy nehezen tud gondoskodni,
- > A felvételnél előnyt élveznek a Tiszateleken állandó, vagy ideiglenes lakcímmel rendelkező kérelmezők.

A bölcsődei felvételnél a fenti szempontok figyelembe vételénél a jelentkezés sorrendje is meghatározó. A táplálék-allergiás gyermekbölcsődei felvételéhez szakorvos (pl. gasztroenterológus) által adott vélemény/igazolás és a Magyar Államkincstár által kiadott határozat szükséges, és ebben az esetben az intézményvezetőnek lehetősége van a felvételt elutasítani.

A gyermek felvételét az erre rendszeresített és a szülő/törvényes képviselő által kitöltött formanyomtatványon lehet kérni (bölcsődei felvételi kérelem). A beíratást követően az intézmény vezetője, ha szükséges (túljelentkezés esetén, vagy egyéb okokra hivatkozva) elbírálja, hogy kik nyernek felvételt a bölcsődébe. A bölcsődei felvételről a beíratkozás napját követő 15 napon belül az intézményvezető írásban értesíti a kérelmezőt illetve a törvényes képviselőt az erre rendszeresített formanyomtatványon (értesítés bölcsődei felvételről). A felvételi kérelem elutasítása esetén az értesítés kézhezvételétől 15 napon belül írásban fellebbezhet a szülő/törvényes képviselő az intézmény vezetőjénél.

Abban az esetben, ha a tiszateleki állandó- és tartozódási lakhellyel rendelkező gyermekek száma nem éri el a maximális férőhelyszámot - azaz 12 főt -, akkor ezen létszám további részére felvehető olyan gyermek, akinek nincs állandó, illetve tartozódási helye a községben, erről a fenntartó határozatban rendelkezik.

Várólista

- > Amennyiben a felvételi kérelmet férőhelyhiány miatt nem lehet teljesíteni, úgy fel kell hívni a szülő/törvényes képviselő figyelmét arra, hogy a döntés kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül benyújtott külön írásos kérelmére a gyermek várólistára kerül és szabad

férőhely esetén az elhelyezés időpontjáról a bölcsőde haladéktalanul értesítést küld.

- > A várólistát a jelentkezés sorrendjében és a felvételi kérelem elbírálásánál figyelembe vett, meghatározott szempontok szerint kell összeállítani.
- > Amennyiben a várólistán szereplő gyermek családjában, a bölcsődei ellátást érintő körülményekben változás következik be — különösen a bölcsődei felvételnél előnyt jelentő pontokban meghatározottak tekintetében—, úgy a törvényes képviselő köteles a változást 15 napon belül az intézményvezetőnél bejelenteni.

Az ellátás igénylését a szakmai egység vezetője előjegyzési naplóban rögzíti, a gyermek, a szülő/törvényes képviselő adatainak, elérhetőségének és a beiratkozás várható időpontjának megjelölésével.

A bölcsődei beiratkozás feltétele, hogy a szülő/törvényes képviselő igazolható munkahellyel vagy a felvételkor alkalmazásáról legalább munkahelyi szándéknyilatkozattal rendelkezzen (melyben a munkáltató, leendő munkáltató arról nyilatkozik, hogy a szülő alkalmazásban áll vagy egy-két hónapon belül alkalmazni fogja).

A bölcsődébe felvett gyermekek szülei, törvényes képviselői tájékoztatást kapnak:

- > az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- > a bölcsőde által vezetett személyes nyilvántartásokról, az adatkezelés szabályairól, az önkéntes adatszolgáltatásról,
- > az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- > az bölcsőde Házi rendjéről, a napirendről,
- > a bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatáról,
- > a panaszjog gyakorlásának módjáról, az Érdekképviseleti Fórum működésének rendjéről,
- > a gyermek hiányzása esetén a hiányzás bejelentésének és a visszatérésnek rendjéről,
- > az étkezés lemondásának rendjéről,
- > a fizetendő térítési díjakról,
- > a szülő/törvényes képviselő (saját vagy gyermeke adataiban történő változás) bejelentési kötelezettségeiről.

A tájékoztatást követően az ellátásra jogosult gyermek szülője, törvényes képviselője megállapodást köt az intézménnyel, melyben egyben nyilatkozik, hogy az ellátásról a tájékoztatást megkapta, illetve az általa megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek, valamint ha személyes adataiban változás áll be, azt köteles jelezni.

20. A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás

Házirend tartalma és szerepe. Tájékoztatás módjai. Az ellátás alatti tájékoztatás módjai (programról, étrendről, a gyermek fejlődéséről, stb.)

Bölcsődénk kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az általa nyújtott szolgáltatásról az igénybe vevők széleskörű, korrekt, pontos, naprakész tájékoztatást kapjanak elérhető módon és helyen. A szülők tájékoztatása folyamatosan történik.

Nyilvános dokumentumok hozzáférése

- A bölcsőde Szakmai Programjának megismerését lehetővé tesszük a szülők számára. Időpontot és helyszínt egyeztetve bocsátjuk a szülők rendelkezésére.
- A Házirendet bölcsődei beíratáskor megkapják a családok. A Házirend egész évben kifüggesztve megtekinthető a bölcsőde hirdetőtábláján.

A házirend a bölcsődével minden munkajogi viszonyban álló személyre, az ide járó gyermekekre és szüleikre vonatkozik, betartása mindenkire nézve kötelező.

Felülvizsgálatának és módosításának rendje: felülvizsgálat évente, módosításra a mindenkori jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha az Érdekképviselői Fórum, illetve a kisgyermeknevelők erre javaslatot tesznek.

Bölcsődénk Házirendjét a 2 sz. melléklet tartalmazza

- Az Érdekképviselői Fórum szabályzatának tartalmát, időpontot és helyszínt egyeztetve bocsátjuk a szülők rendelkezésére.

Általános információk kihirdetésének módja

A napi kapcsolattartás írásos formája az írásbeli tájékoztató az üzenőfüzetben. Ezen kívül még vannak névre szóló tájékoztatók a családoknak, például meghívók, egyéb ismertetők.

A szülőnek joga van gyermekéről írásbeli tájékoztatást kérni, melyet a kisgyermeknevelők állítanak össze a gyermekről vezetett dokumentáció alapján. Az írásbeli tájékoztatás kiadására az intézményvezető jogosult.

Faliújság, hirdetőtábla

A közérdekű információk bölcsődénkben mindenki által jól látható helyen vannak kifüggesztve a gyermeköltöző faliújságán, így folyamatosan mindenki számára elérhető. A faliújságon található a szülők részére közölt hasznos információk: házirend, étlap, étkezés befizetés határideje, térítési díj összege, események, fontos információk összessége, az Érdekképviselői Fórum tagjainak névsora, elérhetősége.

Azok az információk, melyeket meg kell osztani, illetve olyan tartalma van, ami megosztható, azt a község hirdetőtábláin, a fenntartó honlapján és közösségi oldalán is közzé tesszük.

Szóbeli tájékoztatás

A bölcsőde a gyermekekről a nevelési év során rendszeres, napi szóbeli tájékoztatást ad.

A szóbeli tájékoztatás lehet csoportos és egyéni. A szülők csoportos tájékoztatásának módja a szülői értekezlet, az egyéni tájékoztatás a fogadó órákon történik. Fogadó órát kezdeményezhet a szülő és a kisgyermeknevelő is, amit előre egyeztetett helyen és időben szervez meg a kisgyermeknevelő.

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

A szolgáltatást igénybe vevők jogai

Tilos mindennemű hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátottnak vagy törvényes képviselőjének neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt. A szolgáltatást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

21.1. A gyermeki jogok

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

A gyermeknek joga, hogy:

- > segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez;
- > sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön;
- > a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön;
- > emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön;
- > a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön.

21.2. A szülőknek joga van:

- > megválasztani a bölcsődét, melyre a gyermeke gondozását, nevelését bízta,
- > megismerni a bölcsőde gondozási-nevelési elveit, házirendjét,
- > megismerni a gyermekcsoport életét, ahol gyermekét gondozzák-nevelik,
- > tanácsot, gyermeke fejlődéséről rendszeresen tájékoztatást kérni és kapni a kisgyermeknevelőtől, szakemberektől,
- > megismerni a gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat,

- > a bölcsőde munkáját támogatni, segítő javaslattal, véleménnyel,
- > kezdeményezni a Szülői Fórum - *Szülők Közössége* - létrehozását, mint megválasztó, illetve megválasztható személy; személyesen vagy képviselő útján részt venni az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- > a szülő panasszal élhet a bölcsődevezetőnél, a Szülői Fórum elnökénél vagy a fenntartónál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá a bölcsőde dolgozói kötelezettségzegése esetén.

A szülő kötelessége, hogy:

- > a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- > a fizetendő térítési díjat időben rendezze,
- > a bölcsőde házirendjét betartsa.

21.3. A dolgozók jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

- > Munkájával kapcsolatban megilleti az a jog, hogy hozzájusson a szükséges információkhoz.
- > Hogy személyét megbecsüljék - amennyiben a tevékenysége megfelelő színvonalú-kisgyermeknevelői tevékenységét elismerjék.
- > A kisgyermeknevelő munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben.
- > Munkája során a gyermekek érdekeit tartja elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit, jogait.
- > A dolgozónak joga van a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetéhez és a Magyar Bölcsődék Egyesületi tagságához csatlakozni jogvédelme érdekében.

22. Érdekképviselési Fórum működése

Az bölcsőde fenntartója meghatározza az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviselési fórum megalakításának és működésének - jogszabályban meghatározottak szerint kialakított - szabályait. A gyermek szülője vagy törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a bölcsőde szakmai vezetőjénél, az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviselési Fórumánál. Az intézmény vezetője, a bölcsőde szakmai vezetője, illetve az Érdekképviselési Fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

A Fórum ügyintézési határideje panasz benyújtása esetén 15 nap. A panasz kivizsgálását követően a határozatot az elnök kihirdeti, illetve a **panaszosnak** a határozati kivonatot **írásban megküldi**. A határozatban fel kell hívni a figyelmet arra, hogy ha az intézményvezető 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, annak orvoslásáért a

kézhezvételtől számított 15 napon belül az intézmény fenntartójához, a gyermekjogi képviselőhöz vagy a vármegyei gyámhivatalhoz fordulhat.

A Fórum intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, a bölcsőde ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél/személynél.

Az Észak-Alföldi régióban (Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyében) a gyermekjogi képviselő:

Jogvédő	Régió	Megye	Járás	Jogvédelmi terület	E-mail / Telefon
Dr. Kovács Attila	Észak-Alföld régió, Észak-Alföld régió	Szabolcs-Szatmár-Bereg	Ibrányi, Kisvárdai, Mátészalkai,	Gyermekjog	attila.kovacs@zsbm.gov.hu +36 20 4899 523

23. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosítása

Önképzés megvalósulása. Tematikus belső továbbképzések. Szakmai továbbképzéseken való részvétel gyakorlata

A szakmai munkakörökben foglalkoztatottak létszáma és képesítése megfelel az 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet foglaltaknak.

Törvény szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó törvényi előírásokat. A továbbképzésre vonatkozó részletes szabályokat a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet tartalmazza. A szakdolgozókkal kapcsolatban az intézményvezető a 8/2000 (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján bejelenti a továbbképzés teljesítését a működési nyilvántartáshoz, továbbá folyamatosan jelzi az adatváltozást, a szakdolgozó kilépése esetén a törlést. A továbbképzési terv célja, hogy a továbbképzési ciklus végére minden dolgozó teljesítse a továbbképzési kötelezettségét. A továbbképzési terv tartalmazza: a tárgyévben továbbképzésben résztvevők számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével; a továbbképzésben résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet; a továbbképzésre a források megjelölését és felosztását; a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát. A munkáltató kötelezettségeit a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet részletezi. Minden szakképzett dolgozó számára kötelező teljesíteni a továbbképzésre vonatkozó kötelezettségét, a munkáltatóval történt egyeztetés alapján részt venni az akkreditált továbbképzéseken.

A továbbképzési tervezeteink tartalmazzák az új miniszteri rendelet tervezetét a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények vezetőképzéséről, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény egyes korábbi módosításaihoz kapcsolódó, miniszteri rendeleti szinthez tartozó végrehajtási szabályokat is. A következő szemléletet tartjuk szem előtt: a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi területen egyre nagyobb igény van a vezetők folyamatos szakmai megújulását, tudatos és hatékony irányítóként való tevékenykedését, kompetencia-tudatosságának fejlesztését biztosító képzési rendszer kialakítására. Bölcsődénk tudatosan követi a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft. rendezvényeit, továbbképzéseit, a regionális továbbképzéseket.

Önképzés

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken, való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését és az infokommunikációs eszközöket. Továbbá belső továbbképzéseken, hospitálásokon, külső továbbképzésen szerzett új ismereteink átadásával tartjuk fenn szakmai tapasztalatunk megújítását. Szoros kapcsolatot ápolunk az

óvodával, egymásnál hospitálunk, új tapasztalatokra, nevelői attitűdökre teszünk szert.

Tiszatelek KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

9./2023. (XI. 21.) KT. sz.

Rendelete

- A talajterhelési díjról-

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény 26. § (4.) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §. (1) bekezdés 11. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Rendelet hatálya

1.§.

/1/ E rendelet hatálya kiterjed Tiszatelek Község közigazgatási területén minden természetes személy, jogi személy, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező kibocsátóra, aki a műszakilag rendelkezésre álló közcsatornára nem köt rá és a helyi vízgazdálkodási hatósági engedélyezés hatálya alá tartozó szennyvízelvezetést – ideértve az egyedi szennyvíztárolást is – alkalmaz.

A talajterhelési díj alapja, mértéke

2.§.

- (1) A talajterhelési díj mértéke a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény 12. §-ában foglaltak szerint kerül meghatározásra.
- (2) Fogyasztásmérővel nem rendelkező fogyasztási helyek esetében a talajterhelési díj alapjául szolgáló ivóvíz mennyiséget a víziközműszolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013.(II.27.) Korm. rendelet 8. melléklete szerint meghatározott átalánymennyiségek alapján kell megállapítani.

A talajterhelési díj megfizetése

3.§.

- (1) A talajterhelési díj befizetést Tiszatelek Község Önkormányzata 11744003-15443395-..... számú talajterhelési díj beszedési számla javára kell teljesíteni.

- (2) A díjfizetési kötelezettség keletkezéséről az önkormányzati adóhatóság által rendszeresített formanyomtatványon kell bevallást tenni.
- (3) A bevallás adatait az adóhatóság a közszolgáltató által rendelkezésre bocsátott adatok alapján ellenőrzi.

Díjmentesség

4.§.

Nem terheli talajterhelési díjfizetési kötelezettség azt a lakossági kibocsátót, akinek ingatlana csak kerti csappal rendelkezik. A mentesség érvényesítéséhez csatolni kell na rendelet melléklete szerinti nyilatkozatot.

Adatszolgáltatás

5.§.

A helyi közszolgáltató a talajterhelési díj megállapításához és ellenőrzéséhez szükséges adatokat legkésőbb a tárgyévet követő év február 28. napjáig az önkormányzat rendelkezésére bocsátja.

Záró rendelkezés

6.§.

Ez a rendelet 2024. január 01. napján lép hatályba.

Tiszatelek, 2023. november 21.

Gégény Géza Zsolt sk.
polgármester

ZÁRADÉK:

Szabó Zoltán sk.
aljegyző

A rendelet kihirdetve:

Tiszatelek, 2023. november 22.

Szabó Zoltán
aljegyző

1. melléklet a 9./2023. (XI.21.) Önkormányzati rendelethez

NYILATKOZAT

- Mentesség igénybevételéhez.....évben –

.....(név) 4487 vagy 4486 Tiszatelek,.....utca szám
alatti lakos nyilatkozom, hogy a talajterhelési díjról szóló 9./2023. (XI. 21.) számú
rendelet 4.§. alapján díjmentességre vagyok jogosult, mert a Tiszatelek,utca
szám alatti ingatlanon csak kerti csappal rendelkezem.

Tiszatelek, 20.....

aláírás

Általános indokolás

- A talajterhelési díjról szóló 9./2023.(XI. 21.) önkormányzati rendelethez –

Tiszatelek Község Önkormányzat Képviselő-testülete a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény 26. § (4.) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §. (1) bekezdés 11. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a talajterhelési díjról szóló rendeletet alkot.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény alapján a jogszabályok megalkotásakor biztosítani kell, hogy a jogszabály megfeleljen az Alaptörvényből eredő tartalmi és formai követelményeknek.

A leírtak miatt indokolt az adott tárgykörben az új rendelet megalkotása.

Tiszatelek, 2023. november 15.

Gégény Géza Zsolt
polgármester



Részletes indoklás

- a talajterhelési díjról szóló 9./2023.(XI. 21.) önkormányzati rendelethez –

- 1.§-hoz: A rendelet hatályát tartalmazza.
- 2.§-hoz: A talajterhelési díj alapját, mértékét határozza meg.
- 3.§-hoz: A talajterhelési díj megfizetéséről szóló rendelkezések.
4. §-hoz: Díjmentesség eseteit határozza meg.
5. §-hoz: Az adatszolgáltatás részleteit tartalmazza.
6. §-hoz: záró rendelkezéseket tartalmazza.

Tiszatelek, 2023. 11. 15.


Gégeny Géza Zsolt

polgármester



BUJI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ALJEGYZŐJE

4487 Tiszatelek, Táncsics utca 20.

Telefonszám: 42/358-555

E-mail: tiszatelek@t-online.hu

ELŐTERJESZTÉS

- 3. Napirendi ponthoz

Tisztelt Polgármester Úr!

Tisztelt Képviselő-Testület!

Az Európai Parlamenti képviselők és a polgármesterek, valamint a helyi önkormányzati képviselők választása 2024. június 9-én lesz.

A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 23.§-a szerint a helyi választási bizottság három az egy szavazókörral rendelkező településen öt tagját és legalább két póttagot a települési önkormányzat képviselő-testülete a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásának évét megelőző évben, október 1. és november 30. között választja meg; személyükre a helyi választási iroda vezetője tesz indítványt.

A törvény 25. §-a alapján a választási bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztásáról egy szavazással dönt a képviselő-testület.

A választási bizottság tagjainak és póttagjainak nevét, valamint a választási bizottság elérhetőségeit a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

A 37. § szerint a választási bizottság tagja a megválasztását követő öt napon belül esküt vagy fogadalmat tesz az egyes közjogi tisztségviselők esküjéről és

fogadalmáról szóló törvény szerinti szöveggel tesz esküt vagy fogadalmat a polgármester előtt.


A választási bizottság – tagjai megválasztását és eskü- vagy fogadalomtételét követően – alakuló ülést tart. Az alakuló ülést a választási bizottság mellett működő választási iroda vezetője hívja össze.

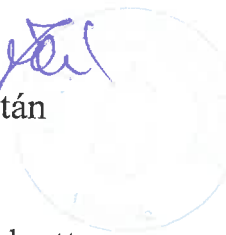
A választási bizottság az alakuló ülésén a választott tagok közül megválasztja elnökét és annak helyettesét. Az elnök és az elnökhelyettes személyére a bizottság tagjai tehetnek javaslatot.

A választási bizottságot az elnök képviseli. Ha a választási bizottságnak nincs elnöke vagy az elnök a tevékenységében akadályozott, az elnök hatáskörét a helyettese gyakorolja.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a Helyi Választási Bizottság tagjait elfogadni szíveskedjenek!

Tiszatelek, 2023. 11. 16.


Szabó Zoltán
aljegyző
HVI vezető helyettes



Helyi Választási Bizottságba javasolt személyek:

- Bacskai Józsefné (születési név: Horváth Zsuzsanna, születési hely: Nyíregyháza, születési idő: 1960. 12.31. anyja neve: Horváth Zsuzsanna, lakcím: 4486 Tiszatelek, Dózsa György utca 9.)
- Béres Ferencné (születési név: Balogh Erzsébet, születési hely: Tiszatelek, születési idő: 1955. 07.02. anyja neve: Novák Irén, lakcím: 4487 Tiszatelek, Táncsics utca 1.)
- Bodnár Andrásné (születési név: Vigh Edit Erika, születési hely: Kemece, születési idő: 1964. 05.10. anyja neve: Harsányi Piroska, lakcím: 4486 Tiszatelek, Dózsa György utca 3/A.)
- Hegyes Gyuláné (születési név: Kató Ibolya születési hely: Nyíregyháza, születési idő: 1974. 06. 15. anyja neve: Fekete Gizella lakcím: 4487 Tiszatelek, Táncsics utca 18/A)
- Komlósi Lászlóné (születési név: Lippai Erzsébet, születési hely: Tiszatelek, születési idő: 1955. 08.22. anyja neve: Lakatos Jolán lakcím: 4487 Tiszatelek, Kossuth utca 79.)

Tiszatelek Község Önkormányzata

4487 Tiszatelek, Táncsics utca 20.

Telefonszám: 42/358-555

E-mail: tiszatelek@t-online.hu

ELŐTERJESZTÉS

- 4. Napirendi ponthoz -

Tisztelt Képviselő-Testület!

A Magyar Falu Program keretében „Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzése” című és az MFP-ÖTIFB/2024/ÖTIK kódszámú program alapján lehetőség van az önkormányzat tulajdonában lévő 4487 Tiszatelek, Kossuth utca 38. szám alatti Művelődési Ház felújítására a pályázatot benyújtani.

A pályázat keretében max. 50.000.000.- forint vissza nem térítendő támogatást lehet igényelni. A támogatás 100 %-os intenzitású, saját erő biztosítása nem szükséges.

A határidő: 2024. január 12.

Kérem a Tisztelt Képviselő-Testületet, hogy hozza meg a döntését!

Tiszatelek, 2023. 11. 16.

Gégény Géza Zsolt SK

polgármester

