TOKOD NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
2531 Tokod, Kossuth Lajos u. 53.
Iktatószám: TPH/786-10/2020.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készül: Tokod Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. augusztus 19. napján, 10°° órakor kezdődő rendkívüli ülésén.

A képviselő-testületi ülés helye: Polgármesteri Hivatal Tanácsterme
2531 Tokod, Kossuth Lajos u. 53.

Jelen vannak: Bánhidi László polgármester
Bartl Zoltán György tanácsnok
Faragó Ferenc képviselő
Horváth Mihály képviselő
Kindáné Győri Márta képviselő

dr. Gál Gabriella jegyző

A képviselő-testületi ülésről igazoltan távol: Czirkelbach Olga alpolgármester
Hársfai Zoltán képviselő

Jegyzőkönyvvezető: Szatainé Csipke Gyöngyvér

Bánhidi László: *köszönti az ülésen megjelenteket. Megállapítja, hogy az ülésen a 7 fős képviselő-testületből 5 fő jelen van, a képviselő-testület határozatképes. Az ülést megnyitja. A kiküldött napirendhez képest 2 sürgősségi indítványt terjeszt elő. 5. napirendi pontként kéri felvenni a Tokodi Mesevár Óvoda – Minibölcsőde szakmai programjáról való döntést, 6. napirendi pontként pedig Torba Dávid ingatlanbérlési kérelmének tárgyalását. A szavazás előtt megállapítja, hogy a képviselő-testület 5 tagja vesz részt a szavazásban, majd szavazásra bocsátja a képviselő-testületi ülés – módosított – napirendjét.*

A képviselő-testület 5 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

93/2020. (VIII. 19.) önkormányzati határozat

Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a 2020. augusztus 19-ei rendkívüli képviselő-testületi ülés napirendjét:

1. A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2019. (XI. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról
   Előadó: Bánhidi László polgármester
   /írásbeli előterjesztés/

2. A tanyagondnoki szolgálatról szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról
   Előadó: Bánhidi László polgármester
   /írásbeli előterjesztés/

3. A Tokod-üveggyári házi csatorna bekötésekről
   Előadó: Bánhidi László polgármester
   /írásbeli előterjesztés/

4. A Diófa utca, a Géza utca, a Mikszáth Kálmán utca, a Patak sor utca, valamint a Nyírfa utca mart aszfaltos burkolat építési munkáiról
   Előadó: Bánhidi László polgármester
   /írásbeli előterjesztés/

5. A Tokodi Mesevár Óvoda – Minibölcsőde szakmai programjáról
   Előadó: Bánhidi László polgármester
   /írásbeli előterjesztés/

6. Torba Dávid ingatlanbérlési kérelméről
   Előadó: Bánhidi László polgármester
   /írásbeli előterjesztés/

Felelős: Bánhidi László polgármester
Határidő: azonnal

1.) napirendi pont
A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2019. (XI. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról

Bánhidi László: *ismerteti az előterjesztésben foglaltakat és a rendeletmódosítási javaslatot.*

A napirendi ponthoz további kérdés, észrevétel nem volt.

Bánhidi László: *a szavazás előtt megállapítja, hogy a képviselő-testület 5 tagja vesz részt a szavazásban, majd szavazásra bocsátja a* „A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2019. (XI. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról" *tárgyú előterjesztésben szereplő rendeletmódosítási javaslatot.*

A képviselő-testület 5 igen szavazattal elfogadta a rendeletmódosítási javaslatot.

Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete megalkotja Tokod Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2020. (VIII. 19.) önkormányzati rendeletét a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2019. (XI. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról.

2.) Napirendi pont
A tanyagondnoki szolgálatról szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról

Bánhidi László *ismerteti az előterjesztésben foglaltakat és a rendelettervezetet.*

A napirendi ponthoz további kérdés, észrevétel nem volt.

Bánhidi László: *a szavazás előtt megállapítja, hogy a képviselő-testület 5 tagja vesz részt a szavazásban, majd szavazásra bocsátja a* „A tanyagondnoki szolgálatról szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról" *tárgyú előterjesztésben szereplő rendeletalkotási javaslatot.*

A képviselő-testület 5 igen szavazattal elfogadta a rendeletalkotási javaslatot.

Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete megalkotja Tokod Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 10/2020. (VIII. 19.) önkormányzati rendeletét a tanyagondnoki szolgálatról.

3.) Napirendi pont
A Tokod-üveggyári házi csatorna bekötésekről

Bánhidi László *ismerteti az előterjesztésben foglaltakat és a határozati javaslatot, majd felkéri a Pénzügyi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a Bizottság álláspontját.*

Faragó Ferenc: *a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság tárgyalta az előterjesztést és elfogadásra javasolja a testület felé a határozati javaslatot.*

A napirendi ponthoz további kérdés, észrevétel nem volt.

Bánhidi László: *a szavazás előtt megállapítja, hogy a képviselő-testület 5 tagja vesz részt a szavazásban, majd szavazásra bocsátja a* „A Tokod-üveggyári házi csatorna bekötésekről" *tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.*

A képviselő-testület 5 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

94/2020. (VIII. 19.) önkormányzati határozat

1. Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Tokod- Üveggyári szennyvízcsatorna házi bekötési munkáira az Ibron Bau Hungary Kft- vel (székhely: 1085 Budapest József krt.69. fszt.1.) köt vállalkozási keretszerződést 3.937.008, - Ft + ÁFA (1.062.992, - Ft), azaz mindösszesen bruttó 5.000.000, - Ft értékben, mely összeg fedezetét az Önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 1/2020. (II. 6.) önkormányzati rendeletének 8. melléklete biztosítja.

2. Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a vállalkozási keretszerződés aláírására.

Felelős: Bánhidi László polgármester
Határidő: a vállalkozási szerződés aláírására: 2020. augusztus 24.

4.) Napirendi pont
A Diófa utca, a Géza utca, a Mikszáth Kálmán utca, a Patak sor utca, valamint a Nyírfa utca mart aszfaltos burkolat építési munkáiról

Bánhidi László *ismerteti az előterjesztésben foglaltakat és a határozati javaslatot, majd felkéri a Pénzügyi Bizottság elnökét, hogy ismertesse a Bizottság álláspontját.*

Faragó Ferenc: *a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság tárgyalta az előterjesztést és mindkét határozati javaslatot elfogadásra javasolja.*

Horváth Mihály: *nekem nincs bajom a Lukács & Lukács Biztonságtechnikával, de rendelkeznek ők egyáltalán olyan eszközzel, hogy meg tudnak csinálni egy utcát? Nem kellene tőlük kérni árajánlatot.*

Pétervári József: *van a településen még mélyépítési vállalkozó, akitől szoktunk árajánlatot kérni, de idén nem adott be még egyet sem. Nem volt jelenleg más vállalkozó, akitől árajánlatot kérhettem volna.*

Horváth Mihály: *nem vitatkozni akarok, de lett most kérve tőle?*

Pétervári József: *nem kértünk most tőle, mert teljesen felesleges.*

Horváth Mihály: *akkor megyek tovább. Diófában nincs alap az útnak.*

Pétervári József: *az útépítő cég meg fogja nézni, hogy milyen alapja van az útnak és ennek fényében kezdi a munkát.*

Horváth Mihály: *azt akartam ezzel mondani, hogy amit most megszavazunk, az közel nem ennyi lesz. Meg kell oldani a vízelvezetést.*

Pétervári József: *a további költségek akkor fognak kiderülni, amikor ez az út elkészült. Hiába próbálkozunk, nincs komplett tervezetünk. Mi most szakaszosan végezzük a munkálatokat, mert most nincs más lehetőség, nincs rá pénz.*

Horváth Mihály képviselő úr és Pétervári József műszaki ügyintéző hosszasan tárgyalják a lehetségesen felmerülő egyéb költségeket.

A napirendi ponthoz további kérdés, észrevétel nem volt.

Bánhidi László: *A szavazás előtt megállapítja, hogy a képviselő-testület 5 tagja vesz részt a szavazásban, majd szavazásra bocsátja a* „A Diófa utca, a Géza utca, a Mikszáth Kálmán utca, a Patak sor utca, valamint a Nyírfa utca mart aszfaltos burkolat építési munkáiról" *tárgyú előterjesztésben szereplő I. határozati javaslatot.*

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:

95/2020. (VIII. 19.) önkormányzati határozat

1. Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Diófa utca, a Géza utca, a Mikszáth Kálmán utca, a Patak sor utca, valamint a Nyírfa utca mart aszfalt anyag biztosítás és szállítási munkáival a Széles Út Kft.-t (székhely: 2890 Tata, Faller út 2.) bízza meg nettó 2.327.500, - Ft + 27% ÁFA (628.425, - Ft), azaz mindösszesen bruttó 2.955.925, - Ft értékben, mely összeg fedezetét az Önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 1/2020. (II. 6.) önkormányzati rendelete általános tartaléka terhére biztosítja.

2. Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírására.

Felelős: Bánhidi László polgármester
Határidő: a vállalkozási szerződés aláírására: 2020. augusztus 24.

Horváth Mihály: *azért tartózkodom a szavazásnál, mert nem kaptam a teljes felújítási összegre választ.*

Bánhidi László: *a szavazás előtt megállapítja, hogy a képviselő-testület 5 tagja vesz részt a szavazásban, majd szavazásra bocsátja a* „A Diófa utca, a Géza utca, a Mikszáth Kálmán utca, a Patak sor utca, valamint a Nyírfa utca mart aszfaltos burkolat építési munkáiról" *tárgyú előterjesztésben szereplő II. határozati javaslatot.*

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:

96/2020. (VIII. 19.) önkormányzati határozat

1. Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a testülete a Diófa utca, a Géza utca, a Mikszáth Kálmán utca, a Patak sor utca, valamint a Nyírfa utca mart aszfalt felületzárási munkáival a Bridgework Építőipari és Szolgáltató Kft. -t (székhely: 2531 Tokod, Széchenyi u. 37.) bízza meg nettó 4.920.200, - Ft + 27% áfa (1.328.454, - Ft), azaz mindösszesen bruttó 6.248.654, - Ft értékben, mely összeg fedezetét az Önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 1/2020. (II. 6.) önkormányzati rendelete általános tartaléka terhére biztosítja.

2. Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírására.

Felelős: Bánhidi László polgármester
Határidő: a vállalkozási szerződés aláírására: 2020. augusztus 24.

Horváth Mihály: *a tartózkodásom indoka ugyanaz, mint az előbbi döntésnél.*

5.) Napirendi pont
Tokodi Mesevár Óvoda és Minibölcsőde szakmai programjáról

Bánhidi László *Kormányhivatal által történt ellenőrzés következtében szükséges a működési engedélyben, valamint az alapító okiratban szereplő ellátotti létszámadatok egyezősége, melynek következtében szükséges a működési engedélyben szereplő 8 főt, 7 főre módosítani.*

dr. Gál Gabriella: *a működési engedélyt 8 főre kaptuk meg, azonban a Minibölcsőde 7 fővel működik, és ez a szám szerepel az alapító okiratban is. A bölcsőde kialakítására vonatkozó megyei TOP-os pályázat keretében az indikátor szám is 7 fő, 2023. december 31-ig. Ennek megfelelően szükséges a szakmai programban is a 7 főt szerepeltetni. A működési engedély módosításához szükséges a módosított szakmai program képviselő-testület általi elfogadása.*

A napirendi ponthoz további kérdés, észrevétel nem volt.

Bánhidi László: *ismerteti a határozati javaslatot. A szavazás előtt megállapítja, hogy a képviselő-testület 5 tagja vesz részt a szavazásban, majd szavazásra bocsátja a* „Tokodi Mesevár Óvoda és Minibölcsőde szakmai programjáról" *tárgyú határozati javaslatot.*

A képviselő-testület 5 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

97/2020. (VIII. 19.) önkormányzati határozat

Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete – a határozat mellékletét képező tartalommal – a Tokodi Mesevár Óvoda – Mini bölcsőde szakmai programját jóváhagyja.

Felelős: Bánhidi László polgármester
Határidő:
- az intézményvezető értesítésére a döntést követő 8 napon belül
- a működési engedély módosítása iránti eljárásban történő benyújtásra: legkésőbb 2020. augusztus 24.

6.) Napirendi pont
Torba Dávid ingatlanbérlési kérelméről

Bánhidi László *ismerteti a kérelemben foglaltakat és a határozati javaslatot.*

A napirendi ponthoz további kérdés, észrevétel nem volt.

Bánhidi László: *a szavazás előtt megállapítja, hogy a képviselő-testület 5 tagja vesz részt a szavazásban, majd szavazásra bocsátja a* „Torba Dávid ingatlanbérlési kérelméről" *tárgyú határozati javaslatot.*

A képviselő-testület 5 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

98/2020. (VIII. 19.) önkormányzati határozat

1. Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Torba Dávid (lakcím: 2531 Tokod, Dózsa György utca 32.; születési hely, idő: Esztergom, 1988.07.03.; anyja neve: Pataki Anna Mária) részére – kérelmére – az Önkormányzat tulajdonát képező, 2531 Tokod, Kossuth Lajos utca 83. szám alatt található, 78 m² nagyságú lakást, 2020. szeptember 1. napjától, határozatlan időre bérbe adja.

2. Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2020. szeptember 1. napjától az 1. pontban hivatkozott ingatlan bérleti díjának összegét Tokod Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzati tulajdonú lakások bérletéről alkotott 11/2012. (IV. 27.) önkormányzati rendelete alapján állapítja meg.

3. Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a bérleti szerződés aláírására.

Felelős: Bánhidi László polgármester
Határidő: a bérleti szerződés aláírására: 2020. szeptember 1.

Bánhidi László: *megköszöni a részvételt és az ülést 10 óra 20 perckor bezárja.*

K.m.f.

Bánhidi László
polgármester

TOKOD NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

dr. Gál Gabriella
jegyző

Tokod Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2020. (VIII. 19) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2019. (XI. 26.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés *f)* pontjában foglalt felhatalmazás alapján, valamint az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés *d)* pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli:

1. § A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2019. (XI. 26.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe jelen Rendelet 1. melléklete lép.

2. § Ez a rendelet 2021. január 1. napján lép hatályba.

Bánhidi László
polgármester

dr. Gál Gabriella
jegyző

A rendeletet kihirdettem.
Tokod, 2020. augusztus 19.

dr. Gál Gabriella
jegyző

1. melléklet a 9/2020. (VIII. 19.) önkormányzati rendelethez

3. melléklet

Kormányzati funkció száma	**Kormányzati funkció megnevezése**
11130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és igazgatási feladatok
13320	Köztemető- fenntartás és működtetés
16080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
18010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
18030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
41233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
45160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
47410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
52080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
63020	Víztermelés, - kezelés, -ellátás
64010	Közvilágítás
66010	Zöldterület-kezelés
66020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
72311	Fogorvosi alapellátás
74032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
82042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
82044	Könyvtári szolgáltatások
82091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
84031	Civil szervezetek működési támogatása
91110	Óvodai nevelés, ellátás, szakmai feladatai
91120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

91140 96015	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
102031	Idősek nappali ellátása
104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamú tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő feladatok
091120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamú tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő feladatok
104051	Gyermekvédelmi, pénzbeli és természetbeni ellátások
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Tokod Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2019. (XI. 26.) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról
(egységes szerkezetben a 6/2020. (VI. 30.), valamint a 9/2020. (VIII. 19.) önkormányzati rendeletekkel)

Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés *f)* pontjában foglalt felhatalmazás alapján, valamint az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés *d)* pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A képviselő-testület és szervei vonatkozásában a 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv) és más jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen szervezeti és működési szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

1. Az Önkormányzat megnevezése, székhelye, jelképei és hivatalos lapja

2. § (1) Az Önkormányzat megnevezése: Tokod Nagyközség Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat).
(2) Az önkormányzat székhelye: 2531 Tokod, Kossuth Lajos utca 53.
(3) Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölését a 3. melléklet tartalmazza.[1]
3. § (1) Az önkormányzat jelképeit Tokod Nagyközség címeréről és zászlajáról szóló 13/2005. (X. 24.) önkormányzati rendelet szabályozza.
(2) A helyi kitüntetések és elismerő címek alapítását és adományozásának rendjét a kitüntető címek adományozásáról szóló 10/2016. (XI. 30.) önkormányzati rendelet állapítja meg.
4. § (1) Az önkormányzat hivatalos lapja a „Tokodi Kopogtató" című kiadvány.
(2) Az önkormányzat hivatalos lapját térítésmentesen kapja meg valamennyi tokodi háztartás.
(3) Az önkormányzat hivatalos lapját évfolyamonként le kell fűzni, valamint 5 évenként be kell köttetni. A köteteket az önkormányzat könyvtárában kell elhelyezni.
(4) Az önkormányzat hivatalos internetes oldala a www.tokod.hu honlapon érhető el.

[1] Módosította: 9/2020. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2021. I. 1-től.

II. Fejezet

AZ ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐK

2. A képviselők jogállása

5. § (1) A képviselő
a) tevékenyen részt vesz a képviselő-testület és annak a bizottságnak a munkájában, amelynek tagja;
b) írásban vagy szóban a polgármesternek vagy a bizottság elnökének bejelenti, ha a képviselő-testület, illetve bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy egyéb megbízatása teljesítésében akadályoztatva van;
c) a vele szemben felmerült összeférhetetlenségi okot az előterjesztés vitájának megkezdése előtt bejelenti,
d) a képviselő-testület vagy bizottság megbízásából való eljárásáról a következő ülésen beszámol.
(2) A képviselő-testületi ülésről való távolmaradással összefüggésben a képviselői tiszteletdíj:
a) 6 hónap időtartamra 25 %-kal csökken, amennyiben a képviselő az adott naptári félévben tartott testületi ülések legfeljebb felén vett részt;
b) 6 hónap időtartamra 50 %-kal csökken, amennyiben a képviselő az adott naptári félévben tartott testületi ülések legfeljebb egyharmadán vett részt;
c) 6 hónap időtartamra 75 %-kal csökken, amennyiben a képviselő az adott naptári félévben tartott testületi ülésen legfeljebb egynegyedén vett részt;
d) 6 hónap időtartamra megvonásra kerül, amennyiben a képviselő az adott naptári félévben tartott testületi ülések kevesebb, mint egynegyedén vett részt.
(3) A bizottsági ülésről való távolmaradással összefüggésben a képviselői tiszteletdíjnak az adott bizottsági tagságért vagy bizottsági elnöki tisztségért járó hányada, illetve a nem képviselő bizottsági tag tiszteletdíja:
a) 6 hónap időtartamra 25 %-kal csökken, amennyiben a bizottság elnöke/tagja az adott naptári félévben tartott bizottsági ülések legfeljebb felén vett részt;
b) 6 hónap időtartamra 50 %-kal csökken, amennyiben a bizottság elnöke/tagja az adott naptári félévben tartott bizottsági ülések legfeljebb egyharmadán vett részt;
c) 6 hónap időtartamra 75 %-kal csökken, amennyiben a bizottság elnöke/tagja az adott naptári félévben tartott bizottsági ülések legfeljebb egynegyedén vett részt;
d) 6 hónap időtartamra megvonásra kerül, amennyiben a bizottság elnöke/tagja az adott naptári félévben tartott bizottsági ülések kevesebb, mint egynegyedén vett részt.
(4) A (2) – (3) bekezdésekben foglaltak ellenőrzése az üléseken készült jelenléti ívek, illetve az ülésekről készült jegyzőkönyvek alapján történik. A távolmaradások nyilvántartásáról, megállapításáról a jegyző gondoskodik.
(5) A testületi ülés esetében igazolt a távollét, ha a képviselő önkormányzati ügyben a képviselő-testület megbízásából van távol az ülésről. Bizottsági ülés esetén igazolt a távollét, ha a bizottság képviselő tagja önkormányzati ügyben a képviselő-testület megbízásából van távol a bizottsági ülésről. A megbízásról a jegyzőt értesíteni szükséges.
(6) A személyes érintettségének bejelentését elmulasztó képviselő egy havi tiszteletdíját a képviselő-testület megvonja

3. Tanácsnok

6. § A képviselő-testület – tagjai sorából – egy fő tanácsnokot választ, aki felügyeli a fejlesztések társadalmi egyeztetését, az önkormányzat társadalmi kapcsolatait.

4. A képviselők tiszteletdíja

7. § (1) A képviselő tiszteletdíja (alapdíj) 45.000,- forint/hó, a bizottság elnöke az alapdíjon felül további 40.500,- forint/hó tiszteletdíjra jogosult.
(2) A bizottsági tag 20.250,- forint/hó tiszteletdíjra jogosult.
(3) Az a képviselő, aki több bizottságnak is tagja, csak az egy bizottsági tagságért járó tiszteletdíjra jogosult.
(4) A tanácsnok tiszteletdíja 120.000,- forint/hó.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

5. A Képviselő-testület tagjai, hatásköre

8. § A képviselő-testület tagjai a települési képviselők, valamint a megválasztott polgármester.
9. § A képviselő-testület átruházott hatásköreit a rendelet *1. melléklete* tartalmazza.

6. A Képviselő-testület ülése

10. § (1) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli, valamint ünnepi ülést, és közmeghallgatást tart.
(2) A képviselő-testület az általa elfogadott éves munkatervben meghatározottak szerint – július és augusztus hónapok kivételével - havonta tartja rendes üléseit. Az ülést a hónap utolsó hétfői munkanapjára, 16 órai kezdettel kell összehívni.

7. A Képviselő-testületi ülés összehívása

11. § (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a tanácsnok hívja össze.
(2) A képviselő-testületi ülés meghívója tartalmazza az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a tervezett napirendi javaslatoknak és előadójának a megjelölését. A meghívó mellékletét képezik az előterjesztések.
(3) A képviselő-testület ülésén kioszthatóelőterjesztésre csak sürgősségi indítvány esetén kerülhet sor, a jegyző törvényességi véleményezésével.
(4) A rendes ülésre szóló meghívót és annak mellékleteit – elektronikus levélben - az ülés napját megelőzően legkésőbb négy nappal kell kézbesíteni a képviselők részére. Indokolt esetben a képviselő-testület ülése rövid úton is összehívható a napirend megjelölésével a meghívó kézbesítését, illetve az értesítés közlését követő napra.

(5) A képviselő-testület ülésének időpontjáról a lakosságot a jegyző tájékoztatja a meghívó hirdetőtáblákon történő kifüggesztésével, valamint a település honlapján történő megjelentetéssel.

12. § A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívott

a) a képviselő,

b) a jegyző,

c) a napirend által érintett szervezet vezetője, az intézményvezetők;

d) akinek meghívását a polgármester szükségesnek tartja.

13. § Határozatképtelenség esetén, ugyanazon napirendi pont tárgyalására a képviselő-testület ülését öt napon belüli időpontra ismételten össze kell hívni.

8. A Képviselő-testület üléseinek vezetése

14. § (1) Amennyiben a polgármester és az alpolgármester egyszerre, egy időben tartósan akadályoztatva van, úgy az ülés levezetése a tanácsnok feladata.

(2) A polgármester ülésvezetési feladatai különösen:

a) megnyitja, illetve bezárja az ülést,

b) megállapítja az ülés összehívásának szabályosságát vagy szabálytalanságát,

c) megállapítja az ülés határozatképességét vagy annak hiányát, a határozatképességet folyamatos figyelemmel kíséri,

d) tájékoztat az elmúlt képviselő-testületi ülés óta történt fontosabb eseményekről,

e) előterjeszti és elfogadtatja a napirendet,

f) előterjeszti az esetleges sürgősségi indítványt,

g) javaslatot tehet a napirendi pont tárgyalásának elnapolására, napirendek összevont tárgyalására;

h) a vita összefoglalása,

i) szavazás elrendelése, a szavazás számszerű eredményének megállapítása;

j) tanácskozási szünetet rendelhet el,

k) rendzavarás esetén az ülést félbeszakíthatja.

(3) A polgármester figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ, méltatlan magatartást tanúsít. Ismételt rendzavarás esetén a szót megvonhatja.

(4) A képviselő az ülés napirendjének megszavazása előtt kezdeményezheti rendelet megalkotását vagy határozat meghozatalát.

(5) Az ülés napirendjéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(6) A napirend sorrendje

a) rendelet-tervezet,

b) munkatervben szereplő napirendek,

c) más napirendek,

d) sürgősséggel tárgyalandó indítvány,

e) beszámolók, tájékoztatók.

(7) A napirendi pont tárgyalása egy alkalommal elnapolható.

9. Előterjesztés

15. § (1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottsága vagy a képviselő által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló, tájékoztató.
(2) Az előterjesztéseket írásban kell benyújtani. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.
(3) Az előterjesztést – papír alapú vagy elektronikus formában – a Polgármesteri Hivatal Titkárságára kell leadni legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző 7. napig.
(4) Az előterjesztés tartalmazza
a) az előterjesztő megnevezését,
b) az ügyirat iktatószámát,
c) az előterjesztés tárgyát,
d) az előterjesztés előzményeit, így a korábbi testületi megállapodásokat, a témában hozott korábbi határozatokat, azok végrehajtásának eredményeit;
e) a tárgykört érintő jogszabályokat,
f) mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják;
g) az előterjesztés költségvetésre gyakorolt hatását,
h) a lehetséges döntési alternatívát és jogszabályi megalapozását, a javaslat indokolását;
i) határozati javaslatot, rendelet-tervezetet, a végrehajtásért és ellenőrzésért felelős megnevezését, az intézkedés határidejét;
j) jegyzői szignót.
(5) A képviselő-testület elé kerülő előterjesztés összeállításáért az előterjesztő, a törvényességéért a jegyző a felelős.
(6) A bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – véleményt nyújthat be a képviselő-testülethez.

10.Előterjesztés benyújtására jogosultak

16. § Előterjesztés megtételére jogosult:
a) a polgármester,
b) az alpolgármester,
c) a tanácsnok,
d) a bizottsági elnökök,
e) a képviselők,
f) a jegyző,
g) a nemzetiségi önkormányzat elnöke,
h) esetenként, akit a képviselő-testület felkér.

11. Sürgősségi indítvány

17. § (1) Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában az előterjesztések között nem szerepel.

(2) A képviselő-testület a napirend tárgyalása során dönt az előterjesztés napirendre vételéről. Ha nem ismeri el a sürgősséget, az előterjesztést a következő ülés napirendi javaslataként kell kezelni.
(3) A sürgősségi indítványt írásban a polgármesternél kell benyújtani a napirend megállapítását megelőzően, a sürgősség tényének indokolásával.
(4) Sürgősségi indítványt nyújthat be
a) a polgármester,
b) az alpolgármester,
c) a bizottság,
d) a képviselő,
e) a jegyző.

12.Kérdés és interpelláció

18. § (1) Kérdésnek minősül az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű tudakozódás.
(2) A kérdésre a képviselő-testület ülésén vagy az ülést követően legkésőbb 15 napon belül, írásban, válaszol az, akihez a kérdést intézték.
19. § (1) Interpellációnak minősül a magyarázatadási kötelezettség az interpellált személy feladatkörébe tartozó valamennyi ügyben.
(2) A képviselő a képviselő-testület ülésén interpellációt intézhet
a) a polgármesterhez,
b) az alpolgármesterhez,
c) a tanácsnokhoz,
d) a bizottság elnökéhez,
e) a jegyzőhöz.
(3) Az interpellációra az ülésen, ennek hiányában tizenöt napon belül írásban érdemi választ ad az, akihez az interpellációt intézték.
(4) Ha a képviselő az interpellációra adott választ nem fogadja el, úgy a képviselő-testület dönt az elfogadásról. Elfogadás hiányában a képviselő-testület a kivizsgálással bizottságát bízza meg. A vizsgálat eredményéről a soron következő rendes ülésen a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

13.Vita vezetése

20. § (1) A polgármester minden napirendet – azok sorrendjében – külön nyit meg. Az előterjesztő kiegészítése, módosítása után a polgármester az ügyben illetékes szakbizottság elnökének - távollétében képviselő tagjának – a véleményét kéri. Ezt követően a polgármester megnyitja a vitát.
(2) A vita során – a jelentkezők sorrendjének a figyelembevételével – a képviselő-testület tagjai, valamint a tanácskozási joggal rendelkezők szólhatnak a tárgyhoz, továbbá kérdéseket tehetnek fel, amelyre az előadó válaszol. A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
21. § (1) A képviselő-testület tagjai és bizottságai a tanácskozás ideje alatt, a döntés meghozataláig az előterjesztéshez az ülés előtt írásban, illetve az ülésen szóban módosító indítványt nyújthatnak be a polgármesterhez. A szavazás elrendelése előtt a polgármester, a módosító indítvány írásba foglalását kérheti.

(2) Az előterjesztő és a települési képviselő – figyelemmel a tanácskozás során elhangzottakra – az előterjesztésben szereplő javaslatot, valamint a módosító javaslatot a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja.

22. § (1) Ha a tárgyalt napirendi ponthoz több felszólaló nincs, a polgármester a vitát lezárja.

(2) A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. Erről a képviselő-testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előterjesztője a hozzászólásokkal összefüggésben ismerteti álláspontját.

(3) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(4) Bármelyik képviselő a szavazás megkezdéséig javasolhatja a téma napirendről történő levételét, a döntéshozatal elhalasztását. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

14. A szavazás rendje

23. § (1) A polgármester az előterjesztett javaslatokat külön-külön bocsátja szavazásra. A módosító javaslatról való szavazás megelőzi az előterjesztett javaslatról való szavazást. Ha az egymást kizáró javaslatok közül a képviselő-testület az egyik javaslatot elfogadja, a többiről nem kell szavazást elrendelni.

(2) Ha a képviselő-testület két vagy több előterjesztést együtt vitatott meg a határozati javaslatokról külön-külön kell szavazást elrendelni.

24. § (1) A képviselő-testület a döntéseit kézfelemeléssel hozza.

(2) Szavazategyenlőség esetén a vita tovább folytatható és a javaslat ismét szavazásra bocsátható. Ismételt szavazategyenlőség esetén az előterjesztő javaslatát a következő rendes ülésre terjesztheti elő.

15.Titkos szavazás módja

25. § (1) A titkos szavazást ideiglenesen megválasztott bizottság bonyolítja le, amely a szavazást követően megszámlálja a szavazatokat és a szavazás eredményéről jelentést tesz a képviselő-testületnek.

(2) A titkos szavazás szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és szavazóurna igénybevételével történik.

(3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza:

a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét;

b) a bizottság jelen lévő tagjainak nevét,

c) a szavazás eredményét.

(4) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet csatolni kell a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvhöz.

16.Név szerinti szavazás módja

26. § (1) A képviselő-testület legalább két képviselő indítványára névszerinti szavazást tart.

(2) Névszerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa képviselők nevét akik „igen", „nem", „tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámlálja, és az eredményről az ülés elnökét tájékoztatja. A szavazás eredményét az ülés elnöke állapítja meg.
(3) A név szerinti szavazás tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a szavazás eredményét.

17.A jegyzőkönyv

27. § (1) A képviselő-testület üléséről – hangfelvétel alapján – jegyzőkönyv készül 2 eredeti példányban.
(2) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
a) a meghívót,
b) a jelenlévő képviselők aláírását tartalmazó jelenléti ívet.
(3) A hangfelvétel őrzéséről a jegyző gondoskodik.
(4) A jegyzőkönyv egy eredeti példányát a mellékletekkel együtt a jegyző kezeli, további egy eredeti példányt – a zárt ülésről készített jegyzőkönyvet kivéve – a település könyvtárában kell elhelyezni.
(5) A nyílt ülésről készült jegyzőkönyvet a település honlapján is közzé kell tenni.

18.Közmeghallgatás

28. § (1) Kötelező közmeghallgatást tartani a munkatervben, valamint a képviselő-testület által esetenként meghatározott egyes napirendek tárgyalása előtt.
(2)A képviselő-testület évente egy alkalommal településrészenként közmeghallgatást tart.
(3) A lakosságot a közmeghallgatás időpontjáról és helyéről hirdetményi úton és a honlapon történő megjelentetéssel értesíteni kell.

IV. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET DÖNTÉSEI

19.A határozat és azok nyilvántartása

29. § (1) A képviselő-testület határozata tartalmazza
a) a testület döntését,
b) a döntés végrehajtásának határidejét,
c) a végrehajtásért felelős személy nevét, szerv elnevezését.
(2) A képviselő-testület döntéseiről a jegyző nyilvántartást vezet.

20.Önkormányzati rendelet alkotása és azok nyilvántartása

30. § (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti
a) a képviselő,
b) a bizottság,

c) a polgármester,
d) az alpolgármester,
e) a jegyző,
f) a településen működő nemzetiségi önkormányzat,
g) az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetője,
h) a település önszerveződő közössége.
(2) A rendelet-tervezet előkészítéséhez a képviselő-testület elveket, szempontokat állapíthat meg.
(3) A rendelet-tervezet kodifikációját a jegyző végzi. Esetenként megbízható az előkészítéssel a tárgy szerint illetékes bizottság, ideiglenes bizottság, illetve külső szakértő.
31. § (1) A rendelet-tervezetet a polgármester vagy a jegyző terjeszti a képviselő-testület elé.
(2) A rendelet-tervezet általános és részletes indokolással terjeszthető elő. Az előterjesztő tájékoztatja a képviselő-testületet az előkészítés és a véleményeztetés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira.
(3) A jegyző a hatályos önkormányzati rendeletek jegyzékét naprakész állapotban vezeti.
32. § (1) A rendelet a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre. A rendelet a polgármesteri hivatal épületében tekinthető meg.
(2) A rendelet kihirdetésének napja a hirdetőtáblán történő kifüggesztés napja.

V. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

33. § A képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, a döntések végrehajtásának szervezésére, ellenőrzésére, valamint az átruházott hatáskörben való döntéshozatalra kettő állandó bizottságot választ, ideiglenes bizottságot választhat.

21.Az állandó bizottságok

34. § (1) A képviselő-testület állandó bizottságai:
a) Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság,
b) Népjóléti Bizottság.
(2) Az állandó bizottságok tagjainak száma:
a) Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság három fő
b) Népjóléti Bizottság három fő
(3) A képviselő legfeljebb egy állandó bizottság tagja lehet.
(4) A vagyonnyilatkozatok vizsgálatát, kezelését, őrzését és ellenőrzését, a polgármester és képviselők összeférhetetlensége, illetve méltatlansága ügyében benyújtott kezdeményezést, a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság végzi.
(5) A bizottság feladatait és hatásköreit a rendelet *2. melléklete* tartalmazza.

22. Az ideiglenes bizottságok

35. § (1) A képviselő-testület meghatározott feladat ellátására eseti (ideiglenes) bizottságot hozhat létre. Az eseti bizottság megbízatása a tevékenységéről szóló jelentés elfogadásáig tart.
(2) Az ideiglenes bizottság feladatát és működésének időtartamát a képviselő-testület a bizottság megválasztásakor állapítja meg.
(3) Az ideiglenes bizottság működésére az állandó bizottságokra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók. Az ideiglenes bizottság elnöke csak képviselő lehet.

23. A bizottságok működése

36. § A bizottság feladatkörébe tartozó ügyekben
a) előkészíti a képviselő-testület döntését,
b) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
c) szervezi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,
d) kezdeményezi valamely előterjesztés vagy indítvány sürgősségi tárgyalását,
e) állást foglal az előterjesztésekről,
f) ellenőrzi a polgármesteri hivatalnak a képviselő-testület döntései előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló tevékenységét;
g) ellátja a képviselő-testület által esetenként meghatározott feladatokat.
37. § (1) A költségvetéssel, az önkormányzati vagyonnal, a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos pályázatokkal, az ingatlanhasznosításokkal, a turizmussal összefüggő ügyeket, döntési javaslatokat a Pénzügyi és Ellenőrző bizottság véleményével együtt lehet a képviselő-testület elé terjeszteni.
(2) A szociális, a művelődési, az ifjúsági, és a sportügyek a Népjóléti Bizottság véleményével kerülnek képviselő-testületi előterjesztésre.
(3) A bizottság üléseit az elnök, akadályoztatása esetén elnökhelyettes hívja össze és vezeti.
(4) A bizottság elnöke a meghívót és a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket az ülés előtt legkésőbb négy nappal megküldi a bizottság tagjainak és a meghívottaknak.
(5) A bizottság ülésére meg kell hívni a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt, az önkormányzati képviselőket. A bizottság elnöke a bizottsági ülésre más érdekelteket is meghívhat, akik az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt.
(6) Bármely képviselő, a polgármester, az alpolgármester, a tanácsnok és a jegyző javaslatot tehet valamely, a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyre köteles meghívni az indítványozót.
(7) A bizottság köteles a munkatervében szereplő, illetve a képviselő-testület által meghatározott feladatokat az előírt határidőre elvégezni. A bizottsági ülést követően benyújtott sürgősségi indítványokról, illetve módosító javaslatokról a bizottság a képviselő-testületi ülés megkezdéséig foglalhat állást.
(8) A bizottság döntéseiről a bizottság elnöke ad tájékoztatást.
(9) A bizottságok ügyviteli feladatainak ellátásáról a jegyző gondoskodik. A bizottságok iratait az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.

VI. Fejezet

ÖNKORMÁNYZATI TISZTSÉGVISELŐK

24. A polgármester

38. § (1) A polgármester megbízását főállásban látja el, foglalkoztatási jogviszonya sajátos közszolgálati jogviszony.
(2) A polgármester illetményének összegét törvény határozza meg, annak eldöntésében a képviselő-testületnek nincs mérlegelési jogköre.
(3) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – a Mötv. 42. §-ában meghatározott ügyek kivételével – bármely olyan halaszthatatlan önkormányzati ügyben döntést hozhat, amely két képviselő-testületi ülés közötti időszakban merül fel, és amely ügyben a döntés halasztása a képviselő-testület rendes üléséig az önkormányzat számára kárt okozhatna, előny elmulasztását eredményezné vagy a döntés jellege szerint egyébként nem halasztható.
(4) A polgármester szükség szerint a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői részére munkaértekezletet tart, értékeli a Hivatal munkáját, ismerteti az adott időszakban tárgyalt fontosabb ügyeket, az időszerű feladatokat és beszámoltatja a jegyzőt.

25. Az alpolgármester

39. (1) A képviselő-testület a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy fő alpolgármestert választ.
(2) Az alpolgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

26. A jegyző

40. § (1) A jegyző feladatai – a Mötv-ben rögzített feladatokon túl - a képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatban:
a) törvényességi szempontból véleményezi az előterjesztéseket, amennyiben a képviselő-testület és szervei jogszabálysértő döntését-működését észleli, köteles azt részükre jelezni;
b) biztosítja a működéssel összefüggő szervezési és ügyviteli feladatok ellátását,
c) előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket.
(2) A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk miatt – legfeljebb hat hónap időtartamra - a jegyzői feladatokat a pénzügyi ügyintéző I. munkakört betöltő köztisztviselő látja el.

27. A tisztségviselők fogadóórái

41. § (1) A polgármester minden héten hétfőn 14 órától, 16 óráig tart fogadóórát.
(2) Az alpolgármester minden héten szerdán 14 órától, 16 óráig tart fogadóórát.
(3) A jegyző minden héten szerdán 8 órától, 12 óráig tart fogadóórát.

VII. Fejezet

29. A POLGÁRMESTERI HIVATAL

42. § (1) A Polgármesteri Hivatal megnevezése: Tokodi Polgármesteri Hivatal
(2) A Polgármesteri Hivatal székhelye: 2531 Tokod, Kossuth Lajos utca 53.
(3) A Polgármesteri Hivatal kör alakú bélyegzőjén a körívben Tokodi Polgármesteri Hivatal felirat szerepel, középen Magyarország címere.
(4)[2] A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadás rendje:
a) hétfő, 8.00 -12.00 és 13.00 - 16.00 óráig
b) szerda 8.00 - 12.00 és 13.00 - 16.30 óráig
c) péntek 8.00–12.00 óráig
(5)[3] A Kirendeltségek ügyfélfogadási rendje:
a) Tokod-Üveggyár településrészen
aa) kedd, 8.00-12.00 óráig
ab) csütörtök, 12.00-16.00 óráig
b) Tokod-Ebszőnybánya településrészen ügyfélfogadás nincs.
(6)[4] A Polgármesteri Hivatal munkarendje:
a) hétfő, 7.30-16.00 óráig
b) kedd, 7.30-16.00 óráig
c) szerda 7.30–16.30 óráig
d) csütörtök, 7.30-16.00 óráig
c) péntek 7.30–13.00 óráig

VIII. Fejezet

30. A HELYI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

43. § (1) A nemzetiségi önkormányzat elnöke tanácskozási joggal részt vehet a képviselő-testület ülésein, arra előterjesztést készíthet.
(2) A Polgármesteri Hivatal a nemzetiségi önkormányzat munkájának segítése érdekében:
a) nem lakás céljára szolgáló, rendeltetésszerű használatra alkalmas helyiséget biztosít havonta 16 órára, ingyenes használattal;
b) biztosítja a posta, kézbesítési, gépelési sokszorosítási feladatok ellátását és viseli az ezzel kapcsolatos költségeket.
(3) A helyi nemzetiségi önkormányzattal történő együttműködésről megállapodást kell készíteni, amit a képviselő-testület hagy jóvá.

---

[2] Módosította: 6/2020. (VI. 30.) önkormányzati rendelet 1. §-a: Hatályos: 2020. VII. 1-től.
[3] Módosította: 6/2020. (VI. 30.) önkormányzati rendelet 2. §-a: Hatályos: 2020. VII. 1-től.
[4] Beiktatta: 6/2020. (VI. 30.) önkormányzati rendelet 3. §-a: Hatályos: 2020. VII. 1-től.

VIII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

44. § (1) A rendelet 2019. december 1. napján lép hatályba.
(2) Hatályát veszti Tokod Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 10/2014. (XI. 4.) önkormányzati rendelete.

Bánhidi László
polgármester

dr. Gál Gabriella
jegyző

A rendeletet kihirdettem.
Tokod, 2019. november 26.

dr. Gál Gabriella
jegyző

1. melléklet

A képviselő-testület átruházott hatáskörei

1. **Polgármesterre átruházott hatáskörök**
   a) rendkívüli települési támogatás megállapítása,
   b) köztemetéssel kapcsolatos kérelem elbírálása,
   c) filmforgatás céljából történő közterület használatra vonatkozó hatósági szerződés jóváhagyása,
   d) közterület-használat engedélyezése,
   e) a 6/2013. (IV. 30.) sz. önkormányzati rendelet 4. §-ában meghatározott tulajdonosi jogok gyakorlása.
   f) temetési segély iránti kérelem elbírálása.

2. **Pénzügyi-és Ellenőrző Bizottságra átruházott hatáskörök**
   a) a nem bejegyzett civil szervezetek támogatási kérelmeinek elbírálása.

3. **Népjóléti Bizottságra átruházott hatáskörök**
   a) szociális célú tűzifa támogatás iránti kérelem elbírálása,
   b) települési támogatás megállapítása,
   c) Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat elbírálása.

2. melléklet

1. A bizottságok feladatai

1.1. Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság: a költségvetéssel, vagyongazdálkodással, helyi adókkal, közbeszerzéssel, kapcsolatos ügyek. Polgármester, képviselők, nem képviselő bizottsági tagok összeférhetetlenségi, és méltatlansági ügyeinek vizsgálata, a vagyonnyilatkozatok kezelésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatok. Önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal, fejlesztési programmal, közellátási-, energiapolitikai-, területfejlesztési koncepcióval, közüzemi tevékenységgel, infrastruktúrával, közszolgálattatással, közlekedési, közműfejlesztési, úthálózat fejlesztéssel kapcsolatos feladatok. A turizmus-, helyi, térségi információk, idegenforgalmi értékek fejlesztése. Környezetvédelmi programmal, környezetvédelmi alappal kapcsolatos feladatok, természetvédelem, a köztisztasági közszolgáltatás ellenőrzése, fejlesztése, közbiztonsági feladatok, mezőgazdasággal kapcsolatos feladatok.

1.2. Népjóléti Bizottság: szociális, gyámügyi, egészségügyi, gyermekvédelmi feladatok, egészségügyi és szociális előirányzat felhasználásának ellenőrzése, egészségügyi alapellátás, szociális és gyermekvédelmi ellátórendszer ellenőrzése, szociális és gyermekvédelmi törvényből származó feladatok felügyelete, szociális témakört érintő pályázatok felügyelete.
Oktatási és ifjúsági ügyek, sportegyesületi tevékenység, közművelődési intézményekkel kapcsolatos feladatok, testvérvárosi kapcsolatok, ünnepségekkel, rendezvényekkel kapcsolatos feladatok, kulturális értékek megőrzésével kapcsolatos feladatok.

3. melléklet[5]

Kormányzati funkció száma	Kormányzati funkció megnevezése
11130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és igazgatási feladatok
13320	Köztemető- fenntartás és működtetés
16080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
18010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
18030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
41233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
45160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
47410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
52080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
63020	Víztermelés, - kezelés, -ellátás
64010	Közvilágítás
66010	Zöldterület-kezelés
66020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
72311	Fogorvosi alapellátás
74032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
82042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
82044	Könyvtári szolgáltatások
82091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
84031	Civil szervezetek működési támogatása
91110	Óvodai nevelés, ellátás, szakmai feladatai
91120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
91140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

[5] Módosította: 9/2020. (VIII. 19.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2021. I. 1-től.

96015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
102031	Idősek nappali ellátása
104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107060	Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások
900020	Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről
013370	Informatikai fejlesztések, szolgáltatások
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamú tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő feladatok
091120	Köznevelési intézmény 5-8. évfolyamú tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő feladatok
104051	Gyermekvédelmi, pénzbeli és természetbeni ellátások
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Tokod Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2020. (VIII. 19.) önkormányzati rendelete
a tanyagondnoki szolgálatról

Tokod Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés *a)* pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése 8a. pontjában kapott felhatalmazás, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (a továbbiakban: Sztv.) 60. § (1) bekezdése és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 39. §-a értelmében az alábbiakat rendeli el:

1. § A rendelet célja, hogy a tanyagondnoki szolgálat szabályozott keretek között:

a) biztosítsa a község egyéb belterületi lakott helyeken élők életkörülményeinek javítását,
b) az ellátottak számára a településen hiányzó, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, illetve a közszolgáltatásokhoz való hozzájutást elősegítse,
c) a rászorult személyek szállítási problémáját megoldja,
d) biztosítsa a lakosságot érintő információk gyűjtését és továbbítását.

2. § (1) A rendelet hatálya Tokod-Ebszőnybánya településrészre terjed ki.
(2) A rendelet személyi hatálya a Tokod-Ebszőnybánya településrészen életvitelszerűen tartózkodó személyekre terjed ki.

3. § A tanyagondnoki szolgáltatás során alapfeladatnak minősül az óvodáskorú gyermekek óvodába szállítása.

4. § (1) Az óvodások szállítási feladata azt jelenti, hogy meg kell oldani a Tokod-Ebszőnybánya településrészen élő gyermekek (2) bekezdésben meghatározott intézménybe történő szállítását és hazaszállítását, amennyiben igény van rá.
(2) Az óvodai nevelést ellátó intézmény neve és székhelye:
Tokodi Mesevár Óvoda - Minibölcsőde (2531 Tokod, Köztársaság utca 3.)
(3) A szállítási szolgáltatás térítésmentes.

5. § (1) A tanyagondnoki szolgáltatás keretében nyújtott ellátások igénybevételének lehetősége kérelem alapján nyílik meg.
(2) A kérelem történhet szóban vagy írásban. A kérelem a polgármesternél, vagy a tanyagondnoki szolgáltatást ellátónál terjeszthető elő. Az igénybevétel feltételeiről a kérelmezőt értesíteni kell.
(3) A polgármester a kérelmezőt értesíti a szolgáltatás igénybevételéről. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.
(4) A szolgáltatás igénybevételének jogosságát a tanyagondnoki szolgálatot ellátó személy ítéli meg. Az igénybevétel jogtalanság gyanúja esetén haladéktalanul megkeresi a hivatal adott ügyben illetékes munkatársát, aki intézkedik a jogosultság megvizsgálása tárgyában.

6. § (1) A tanyagondnoki szolgálat keretében ellátandó feladatokat egy fő kinevezett tanyagondnok látja el. A munkavégzéshez hivatali gépjármű biztosított.
(2) A tanyagondnok felett a főbb munkáltatói jogkört a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja.
(3) A tanyagondnoknak a feladatait a munkaköri leírásban, valamint a polgármester utasításának megfelelően kell ellátnia.
(4) A feladatokat a személyzeti irataiban meghatározott munkarend szerinti időben köteles ellátni. A munkarendjét a feladatellátáshoz legjobban igazodó rend szerint kell megállapítani.
(5) A tanyagondnoki szolgálatot a tanyagondnok szabadsága, betegsége vagy egyéb távolléte (pl. továbbképzés) esetében helyettesíteni kell. A helyettesítés rendjét a polgármester határozza meg.
(6) A tanyagondnok a tevékenységéről évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek.
(7) A tanyagondnoki szolgálat működtetésével, üzemeltetésével kapcsolatos költségvetési bevételeket, kiadásokat, egyéb költségvetési elszámolásokat a Tokodi Polgármesteri Hivatal látja el.

7. § Ez a rendelet 2021. január 1. napján lép hatályba.

Bánhidi László
polgármester

TOKOD NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

dr. Gál Gabriella
jegyző

A rendeletet kihirdettem.
Tokod, 2020. augusztus 19.

dr. Gál Gabriella
jegyző

TOKOD NAGYKÖZSÉG JEGYZŐJE

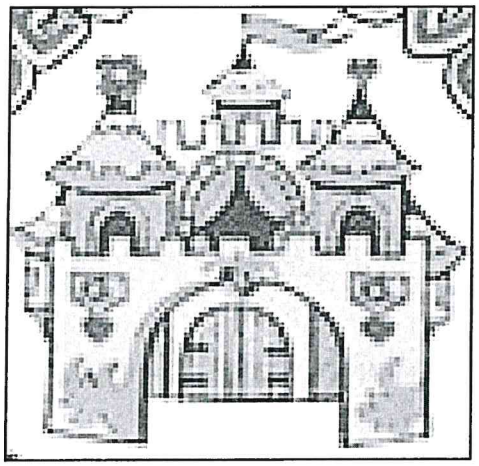
97/2020. (VIII. 19.)
önkormányzati határozat
Melléklete

Tokod Nagyközségi Önkormányzat

TOKODI MESEVÁR ÓVODA - MINI BÖLCSŐDE

2531 Tokod, Köztársaság út 3.

MESEVÁR ÓVODA - MINI BÖLCSŐDE



SZAKMAI PROGRAMJA

2018-2022

Készítette: *Papé Szaló Ilona*
Készült: *2018.11.26.*

TARTALOMJEGYZÉK

I.	BEVEZETŐ	2
II.	AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE	2
III.	AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJE	3
IV.	AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI	3
V.	A MINI BÖLCSŐDE MUNKÁJÁT ÉS A SZAKMAI PROGRAMJÁT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK	3
VI.	A MINI BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS	4
VII.	MINI BÖLCSŐDE	5
VIII.	A MINI BÖLCSŐDEI NEVELÉSÜNK ALAPELVEI	7
IX.	EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZOLGÁLTATÁSON BEKÜL ÉS A TÁGABB KÖRNYEZETTEL	11
X.	SZEMÉLYI FELTÉTELEK	13
XI.	TÁRGYI FELTÉTELEK (lásd 1.sz. melléklet)	14
XII.	A BÖLCSŐDE KIEMELT SZAKMAI TEVÉKENYSÉGE	15
XIII.	AZ INTÉZMÉNY NYITVA TARTÁSA	17
XIV.	NEVELÉSI FELADATOK	18
XV.	A MINI BÖLCSŐDEI NEVELÉS FŐBB HELYZETEI	20
XVI.	A NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SAJÁTOS FELTÉTELEI	31
XVII.	HAGYOMÁNYOK, ÜNNEPEK	35
XVIII.	A CSALÁDI NEVELÉST TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSOK	36
XIX.	SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYEREKEK NEVELÉSE-GONDOZÁS	37
XX.	A MINI BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJAI	37
XXI.	A GYERMEKEKRŐL VEZETETT DOKUMENTÁCIÓ	40
XXII.	AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAI ÉS AZOK VÉDELME	42
XXIII.	A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FEKÉSZÜLTSÉGE, BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI	45
XXIV.	MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS A MINI BÖLCSŐDÉBEN A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSE	45

MELLÉKLETEK

MINI BÖLCSŐDE ADATAI

Az intézményben folyó nevelés célját, alapelveit, módszereit tartalmazó szakmai program.

Intézmény neve: TOKOD MESEVÁR ÓVODA-MINI BÖLCSŐDE
Székhelye: *2531 Tokod, Köztársaság út 3.*

Tel/Fax 06-33-468-674

e-mail: meseovoda@juropnet.hu

Honlap: www.mesevartokod.hu

Típusa: Személyes gondoskodást nyújtó alapellátás, mely 20 hetes kortól biztosítja a gyermekek napközbeni ellátását.

Az intézmény fenntartója: **Tokod Nagyközség Önkormányzat**
Címe: 2531 Tokod, Kossuth Lajos u. 53.
Tel: 33/505 -110 Fax: 33/505 - 120
e-mail cím: tokod@tokod.hu

Személyi feltételek:
Intézmény vezetője: Papné Szaló Ilona

Mini bölcsőde szakmai vezetője, kisgyermeknevelője: Kovácsné Pál Andrea

Dajka: Burger Mónika

Férőhelyszám: 7 fő

Nyitva tartás: munkanapokon 5-16 óráig

Ellátási területe: Tokod közigazgatási területe

Érvényességi területe: Tokod Mesevár Óvoda-Mini Bölcsőde

Szakmai program készítőjének neve: Papné Szaló Ilona

Szakmai program érvényességi ideje: 5 év

Szakmai program készítésének dátuma: 2018.11. 26

I.BEVEZETŐ

A Mini Bölcsőde szakmai programja a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 4/A. § (1) bekezdése, és a *„A Bölcsődei nevelés - gondozás országos alapprogramja"*, mint a szakmai szabályozás legmagasabb szintű dokumentuma figyelembe vételével készült. Megvalósítása biztosítja egyrészt az általános követelmények teljesítését, másrészt pedig a mini bölcsődénk szakmai önállóságát, a családok és a fenntartó elvárásaihoz és a helyi lehetőségekhez való igazodást.

Célunk családbarát, támogató intézményként a települések lakosainak igényeihez igazodó jó színvonalú napközbeni kisgyermekellátás biztosítása, mini bölcsődei kereteken belül, az alapellátás és szolgáltatások nyújtásával.

Küldetésünk olyan, gyermekekre szabott nevelési-gondozási elvek alkalmazása, melyek a bölcsődei ellátás területén a gyermekek igényeit maximálisan kielégítik. Tevékenységünk legfőbb motiváló tényezője a szeretetteljes odafordulás, gyermeki személyiség tisztelete, a családok és ellátásunk értékrendjének összehangolása, az egymás iránti megbecsülés, a következetesség és a feltétel nélküli elfogadás.

A szakmai programunkkal célunk:

- Az egységes szakmai irányvonal meghatározása.
- A *Bölcsődei nevelés - gondozás országos alapprogramjának* magas szintű megvalósítása, a jó gyakorlatok kialakítása, új módszerek és tevékenységek bevezetése, az ellátók és a szülők nevelői szemléletének formálása, kapcsolatépítése.
- Az ellátottak egyéni szükségleteinek biztosítása.
- Az egészséges életmód alakításának segítése.

Feladatunk, hogy a Szakmai programot megvalósítsuk, és megteremtsük annak lehetőségét, hogy az igények kielégítéséhez biztosítsuk a szakszerű, törvényes, és magas színvonalú ellátást.

A szakmai program elérhetősége

A szakmai program a böcsődében elérhető a szülők számára. A felvételt követő első szülői értekezleten a mini bölcsőde vezetője ismerteti a szülőkkel.

II. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

Az intézmény feladatát a hatályos gyermekvédmi ellátásokra vonatkozó jogszabályok alapján látja el. Az intézmény működését az inzézmény élén álló vezető szervezi és irányítja. Az intézmény dolgozói közalkalmazottak. A munkaviszonyra vonatkozó kérdéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben szabályozza.

III. AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJE

Az intézmény önálló jogi személy, szakmailag önálló intézmény. Az élén a vezető áll. a vezetőt nyilvános pályázat útján Tokod Képviselőtestülete nevezi ki. Az intézményvezető kinevezése, felmetése, alapbérének megállapítása és a fegyelmi jogkör gyakorlása a Képviselőtestület hatásköre.

Az intézményvezető önálló munkáltatói és bérgazdálkodási joggal rendelkezik. Az óvodán belül a mini bölcsődei csoportot szakmai vezető irányítja.

IV. AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

A Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde Tokod nagyközségben van, Komárom-Esztergom megyében. Már a római birodalom idején is lakott terület volt. Ezt bizonyítják a Gardellaca erőd romjai.

Tokod dombok, erdők övezte völgyben helyezkedik el. Két nagy hegysége a Gete és a Hegyeskő. Körülötte erdő és szántóföld található. Az Únyi- patak – mely Tátnál a Dunába torkollik – átszeli lakóhelyünket. Községünkben több intézmény működik, van óvoda, iskola, posta, orvosi rendelő, fogászat könyvtár, alkotóház, sportcsarnok, művelődési ház.

Tokod község lakosainak száma a legfrissebb adatok szerint 4411 fő. A község korösszetétele megfelel az országos átlagnak. A munkanélküliség aránya az országos átlagnál alacsonyabb, a főváros elérhető közelségben van. Az utóbbi egy évbenaz üresen álló ingatlanok nagy része elkelt. Sok fiatal, kisgyermekes család költözött településünkre.

Tokod közelében nagy foglalkoztatók működnek pl., SUZUKI Zrt, Richter Zrt, Tyco Electronics Hungary Kft , ZOLTEK és egyéb gyáregységek. Mindezek csábítóak a fiatalok számára, így bár a demográfiai adatok ismeretében a születések száma csökken- a bölcsődei elhelyezkedés iránti igény növekszik. Ezt a tendeciát segíti elő még az extra GYES is, ami lehetővé teszi, hogy az édesanyák korábban visszakerüljenek a munka világába és mind a két jövedelemmel rendelkezhetnek. A hagyományos több generációs családok megszűnő félben vannak. A fiatalok többsége külön él a nagyszülőktől, sokszor elég távol is. A nagyszülők többsége még aktív dolgozó így nem tud segíteni a fiataloknak a gyermek nevelésében, felügyelet biztosításában. A településen a 3 év alatti koroszály létszáma a legfrissebb adatok szerint 150 fő.

Ezek a tények is alátámasztják a bölcsőde iránti megnövekedett igényt.

V. A MINI BÖLCSŐDE MUNKÁJÁT ÉS A SZAKMAI PROGRAMJÁT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK

- Az Európai Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002.) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni kisgyermekellátásról.
- 1997. évi XXXI. törvény: A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról.
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról.
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról.
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről.
- 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.
- 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 ajánlásokról
- A bölcsődék Napjának megünnepléséről szóló 7/2010. (II.19.) SzMM utasítás.
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények hálózatok hatósági nyilvántartásáról, ellenőrzéséről
- 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről.
- 253/1997.(XII.20.) Korm. rendelet a az országos településrendezési és építési követelményekről (OTÉK)
- Helyi Önkormányzati rendelet a térítési díjról!

VI. A MINI BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS

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 otthont nyújtó ellátásban részesülő gyermek is. /Gyvt. 41.§ (1)/

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani, akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége, akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.

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

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

A Gyvt. 42/A. § (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húsz hetes korától nevelhető és gondozható

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

b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

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

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

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

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

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

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

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítani kell:

- a nevelés-gondozás feltételeit,
- a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a felszerelési jegyzékben a bölcsőde tekintetében meghatározott textíliát és bútorzatot, egyéb eszközöket,
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben meghatározottak szerint.

VII. MINI BÖLCSŐDE

A Gyvt. 43/A. § (1) A mini bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos

alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által akár több, a 43. § szerinti bölcsődei intézményhez képest kisebb létszámú csoportban, valamint egyszerűbb személyi, tárgyi és működtetési feltételek mellett nyújt szakszerű nevelést, gondozást.

A mini bölcsődei felvétel során is 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, és
- a védelembe vett gyermeket.

A mini bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét is a fenntartó hagyja jóvá. A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodik a gyermek intézményi nevelésének, gondozásának megszervezéséről.

A miniszter rendeletben a mini bölcsődék számára is – a bölcsődei dolgozók szakmai fejlesztése, szakmai ünnepségek megtartása és a bölcsődei ellátáshoz kapcsolódó szakmai célok megvalósítása érdekében – nevelés-gondozás nélküli munkanapot határoz meg. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei nevelés és gondozás szünetel, a fenntartónak azonban erre irányuló szülői, törvényes képviselői kérésre gondoskodnia kell a gyermekek felügyeletének megszervezéséről.

Mottónk: „Nincs az életben nagyobb felelősség és nagyobb megtiszteltetés, minthogy felneveljük a következő nemzedéket." /Everett Coop/

Ellátásunk célja, feladata

A kisgyermeknevelő és a dajka közös együttműködésével, családias, biztonságos, derűs, szeretetteljes légkörben nevelni a gyerekeket.

Feladatunk:

- A családban nevelkedő - 20 hetestől a három éves korú kisgyermekek szakszerű nevelése és gondozása.
- A gyermekek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése a fejlődésük elősegítése.
- A gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének szem előtt tartásával az egészséges, harmonikus személyiségfejlesztés családias hangulatban.

További célok: *hogy a kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A mini bölcsődei nevelésünk mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét. További törekvésünk, hogy a kora gyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytassunk. A mini bölcsődei ellátásunk családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.*

VIII. A MINI BÖLCSŐDEI NEVELÉSÜNK ALAPELVEI

1.A család rendszerszemléletű megközelítése

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

Az intézményünkben kiemelten foglalkozunk a kisgyermek családjával, valamint a családdal való folyamatos kapcsolattartással és tájékoztatással. Fontosnak tartjuk a személyes beszélgetéseket, az információ áramlását, a család tapasztalatainak, kérdéseinek megvitatását.

Minden újonnan érkező gyermek esetében megtörténik a családlátogatás, amely során a kisgyermeknevelőnek és a dajkának lehetősége nyílik a család és a gyermek otthoni környezetének jobb és közelebbi megismerésére. A családlátogatás során közelebbi képet kapunk a család szokásairól, a kisgyermek otthoni viselkedéséről. Az itt szerzett tapasztalatokat a kisgyermeknevelő és a dajka napi munkája során tudja beépíteni a gyermek nevelési és gondozási folyamataiba.

Nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy a család és a kisgyermeket nevelők között egy bizalmi kapcsolat alakulhasson ki, először a szülők „beszoktatását" fontos elvégeznünk minél szélesebb körű tájékoztatással, személyes beszélgetésekkel, programjainkra való invitálással az ő aggályaiknak meghallgatásával és pozitív szülői attitűdjeik megerősítésével.

2.A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja.

A gyermekek fejlődésében az első három életév megahatározó jelentőségű, hiszen ebben a szakaszban az alapvető humán funkciók és sajátosságok, valamint a személyiség karakterjegyeinek kialakulása zajlik. A fejlődés üteme és minősége minden gyermek esetében egyedi utakat jár be, így előfordulhatnak átmeneti lassulások, megakadások, amelyek azonban hosszútávon hatással lehetnek a későbbi készségek és képességek fejlődésére, az óvodai, iskolai életre is.

Ezért ezekben az időszakokban kiemelten fontos a preventív szemléletű beavatkozás, a kisgyermeknevelő, a szülők és segítő szakemberek együttműködése annak érdekében, hogy a kisgyermek megkaphassa a számára legmegfelelőbb támogatási formát. A prevenciós feladatok megvalósításába a kisgyermeknevelő jelzése, illetve szülői konzultáció alapján, szükség esetén speciális szakembereket (gyermekorvos, védőnő, dietetikus, stb.) is bevonunk. Ehhez elengedhetetlenek azok a strukturális feltételek (szobai, udvari játékok), amelyek lehetőséget biztosítanak a mozgás, a beszéd, a figyelem, az értelmi képességek adekvát módon történő fejlesztéséhez, az egészségmegőrzéshez, prevencióhoz.

3.A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A mini bölcsődei ellátásunk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében, fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a mini bölcsőde életébe. Fontosnak tartjuk a család nevelési szokásainak és értékeinek állandó szem előtt tartását, valamint a gyermek szempontjából a szülőt a családot tekintjük szakértőnek. Eltérő kultúrák, nevelési elvek, szokások esetén is igyekszünk nevelési-gondozási feladatainkban ezeknek és a családi elvárásoknak az intézmény lehetőségeihez képest megfelelni.

4.A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individium, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg.

A mini 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 különbözőségek iránti tolerancia kialakítására. Igyekszünk eleget tenni más kultúrából érkező családok egyedi étkezési elvárásainak, (akár sertéshús mentes diéták biztosításával). A kulturális különbségekből adódó nevelési-gondozási egyediségeket is tiszteletben tartja az intézményünk.

5.A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

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

A kisgyermeknevelő és a dajka rendszeresen részt vesznek továbbképzéseken, melyek hozzájárulnak szakmai tudásuk fejlődéséhez. Az intézményünk lehetőséget biztosít és támogatja azokat a munkavállalóit, akik szakmai fejlődésük érdekében tovább szeretnének tanulni, akár olyan felsőfokú intézményben is melyet a kisgyermeknevelői munkájuk során a még hatékonyabb és szakszerűbb munka érdekében fel tudnának használni.

6.A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő mini bölcsődei ellátásunk, a szülővel történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek biztonságának újrateremtésére. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő" - rendszer, felmenőrendszer, csoport- és hely állandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetszerűleg magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is. A csoportszobákban a játszósarkok kialakítása, a játékok elhelyezése a gyermekek életkorának, fejlettségének, érdeklődésének és a csoport létszámának figyelembe vételével történik. A játékok állandó helye a csoport szokásrendszere is fontos tényezői a biztonság és stabilitás megteremtésének.

7.Fokozatosság megvalósítása

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

Az intézményünk nagy gondot fordít arra, hogy a mini bölcsődei élet megkezdésekor, a beszoktatásnál a fokozatosságot szem előtt tartsa. Figyelmet fordítunk arra is, hogy a gyermekek koruknak megfelelő táplálkozásban részesüljenek, valamint, hogy az étkezések során biztosítva legyen

a változatosság. A gyermekek étrendjében nem szerepelhet ugyanaz az étel két héten belül. Az új ételek bevezetése egy kisgyermek étkeztetésébe is fokozatosan valósul meg.

8.Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A mini bölcsődei nevelésünkben figyelembe vesszük a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a mini bölcsődénkbe járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

A kisgyermeknevelő és a dajka a napi nevelési és gondozási feladatok során mindig figyelembe veszik a kisgyermek személyiségét, egyedi fejlődési ütemét. Igyekeznek minden tevékenységnél, úgy, mint evésnél, alvásnál, játéknál is követni a kisgyermek saját ütemét. Minden gyermeknek mások az alvási szokásai és szükségletei, más az étkezési szokása és üteme, más egyéni szokásai vannak, ezeket szem előtt tartva támogatják és segítik a gyermeket a mini bölcsődénkben.

9.Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim színterei. A gondozási műveletek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit.

A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

Az intézményünkben a kisgyermeknevelő és a dajka arra törekszik, hogy a gondozási feladatokba bevonják a kisgyermekeket is. Türelemmel kivárják, míg a gyermekek próbálkoznak önállóan az öltözéssel, evéssel. Nem sürgetve a gyermekeket, lehetőséget biztosítva számukra, hogy egyedül oldják meg ezeket a feladatokat.

Gondozásnál pozitív visszajelzésekkel erősítik a kisgyermekek egészséges én képének kialakulását, valamint folyamatosan törekednek annak megerősítésére. A gondozási helyzetek azok a kivételes alkalmak, amikor a kisgyermeknevelők kettesben lehetnek a „saját gyermekeikkel", csak rájuk tudnak figyelni és a gyermekek is érezhetik ennek a helyzetnek az intimitását, és hogy csak ők a fontosak.

10.A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a mini bölcsődei nevelésünkben. Biztosítjuk annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal- az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

A kisgyermeknevelő és a dajka lehetőséget biztosítanak a kisgyermekek számára, hogy önállóan próbáljanak megvalósítani, megoldani feladatokat. Azonban a nevelők nem hagyják magukra a gyermekeket, csak lehetőséget biztosítanak, hogy a gyermekek megismerjék tapasztalatszerzés útján saját képességeiket, határaikat. Viszont a gyermekek elakadása, elbizonytalanodása esetén egyből segítséget nyújtanak. Biztosítják a gyermekek számára a szükséges időt, helyet, jó légkört, tárgyakat, gondoskodást, törődést, empátiát, szükség szerint együtt játszást ahhoz, hogy a gyermekek tanulni tudjanak saját fejlődési ütemükben.

IX. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZOLGÁLTATÁSON BEKÜL ÉS A TÁGABB KÖRNYEZETTEL

1.Bölcsődén belüli együttműködés

Munkatársakkal

A mini bölcsődénkben nagyon fontosnak tartjuk, a munkatársak közötti segítő, támogató, jó nevelői kapcsolat kialakítását. A higgadt, nyugodt, jó munkahelyi légkör kialakítását.

Szülőkkel

A mini bölcsődénkben nagyon fontos a szülőkkel, a családokkal való személyes kapcsolattartás. Ennek valamennyi formáját is alkalmazzuk a gyakorlatban, az intézményünkben. Fontosnak tartjuk a beszoktatási időszakot megelőző szülői értekezletet, amely az újonnan érkező gyermekek szüleinek szolgál a mini bölcsődével kapcsolatos hasznos információkkal. A mini bölcsődelátogatás, a családlátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás és a napi találkozások biztosítják, hogy a szülők megismerjék a mini bölcsőde nevelés-gondozás elveit és gyakorlatát, a kisgyermeknevelők pedig, a szülő segítségével megismeri a gyermekek egyéni igényeit, szokásait.
Ezek a tapasztalatok kölcsönösen segítik a család és az intézmény közötti jó kapcsolat kialakítását és elősegítik az együtt-nevelés megvalósulását.

Évi kétszer kerülnek megrendezésre a szülőcsoportos megbeszélések, melynek keretében minden alkalommal más téma kerül feldolgozásra. Az év során tartunk Nyílt Napot majd a mini bölcsőde kóstolgatót. A nyílt napon azok a szülők is részt vehetnek, akiknek a gyermeke még nem jár az intézményünkbe, de beíratását a következő nevelési évben tervezik.

A mini bölcsőde kóstolgató azoknak szól, akik már felvételt nyertek, ekkor a gyermekek szüleinek előre egyeztetett időpontban lehetőséget nyújtunk a mini bölcsődei életébe való betekintésre, ismerkedésre, szülővel történő közös szabad játékra.

A felsoroltakon túl informális és formális tájékoztatási, beszélgetési alkalmakra is sor kerül a nevelési év során folyamatosan.

2.Bölcsődén kívüli együttműködés

A bölcsődénk folyamatos kapcsolatot tart a települések több intézményével is. A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával együttműködésre épülő kapcsolatokat ápolunk mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek, kerülhetnek.

Óvoda

Törekszünk az óvoda szakembereivel a tartalmas kapcsolat kialakítására, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenő mentesebbé válhat.

Tervezünk közös programokat (közös szülő csoportos értekezletet, óvoda és mini bölcsődelátogatást). A szülők mindig nagy érdeklődést mutatnak az óvodai tájékoztatás iránt. Mini bölcsőde – óvoda átmenet megkönnyítése érdekében a kiscsoportot fogadó óvónők meglátogatják a gyermekeket. Óvoda kezdéskor pedig lehetőséget kapunk arra, hogy az óvodában a mi gyermekeinket is fogadják.

Programjaink többsége közösen zajlik (Karácsonyi ünnepség, Mikulás, Húsvét és a nevezetesebb napok pl., víz világnapja stb.)

Védőnői Szolgálattal

A védőnők felkeresik az intézményt. Figyelemmel kísérik a gyermekek fejlődését. Szükség esetén mi is jelzést teszünk a védőnőnek, vagy kérjük a segítségét.

Pedagógiai Szakszolgálattal és a Tanulási Képességeket Vizsgáló Rehabilitációs Szakértői Bizottsággal

Szükség esetén vizsgálati kérelmet indítunk el. Konzultálunk a sérült gyermekek napközbeni ellátása, korai fejlesztése kapcsán.

Gyermekjóléti Szolgálattal

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van, mint a jelzőrendszer tagjának.

A jelzőrendszer tagjaival team munkában dolgozunk, melynek célja, hogy különböző szakemberek a segítő tevékenység során, a saját területükön ellátott feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva, kiegészítve dolgozzanak a cél érdekében.

További együttműködés:

- *Napi kapcsolattartás az intézményt érintő működési feladatokban, az Önkormányzattal, és munkatársaival*
- *Rendőrkapitánysággal.*
- *A környező bölcsődékkel.*
- *Magyar Bölcsődék Egyesületével, a területi szakértőivel.*
- *BDDSZ – a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetével.*

X. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A minimum személyi feltételek a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működés feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelete 1-2. számú melléklete rendelkezik a szakmai létszámokról és a képesítési előírásokról.

Intézmény vezetője: Papné Szaló Ilona
Mini bölcsőde szakmai vezetője, kisgyermeknevelője: Kovácsné Pál Andrea
Dajka: Burger Mónika

A bölcsőde szakmai vezetőjének a feladata a kisgyermeknevelő munkakör betöltése mellett a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, gondozását végző, valamint testi-szellemi fejlődését elősegítő intézmény vezetése, irányítása. Továbbá az intézmény vezetőjével való szoros munkakapcsolat kialakítása, az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat ellátó Tokod Nagyközség Önkormányzatával való folyamatos együttműködés.

A szakmai vezetőnek felsőfokú pedagógia vagy szociális végzettséggel és kisgyermeknevelő-gondozó képesítéssel kell rendelkeznie. Napi munkaideje 7 óra. A csoportban végzett napi nevelési-gondozási feladatai mellett a bölcsőde vezetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásával is kell foglalkoznia.

A mini bölcsődében bölcsődei dajka segíti a kisgyermeknevelő munkáját. A bölcsődei dajka akkor tudja eredményesen segíteni a munkát, ha látja helyét, szerepét a mini bölcsőde egészében. Olyan empatikus képességgel kell rendelkeznie, amely alkalmassá teszi őt arra, hogy megfelelő társa legyen a kisgyermeknevelőknek a gyermeki személyiség kibontakoztatásában.

Megfelelő szintű folyamatos irányítás és tájékoztatás mellett tudja, hogy milyen célok érdekében, hogyan kívánja a kisgyermeknevelő a gyermekcsoport nevelését, gondozását megvalósítani és ennek megfelelően járul hozzá a nevelés-gondozás eredményességéhez.

Mini bölcsődében bölcsődei dajka munkakörben az alkalmazható, aki eredményesen elvégezte a bölcsődei dajka képesítési előírásait meghatározó miniszteri rendeletben előírt tanfolyamot és/vagy a kisgyermek gondozó-nevelői képzést.

A bölcsődei dajka munkavégzését a nyitvatartási időn belül nyolcórás munkarendben kell megszervezni.

A mini bölcsődében a kisgyermeknevelőnek és a bölcsődei dajkának a **munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 2. számú melléklete szerinti, érvényes Egészségügyi Nyilatkozattal kell rendelkeznie.**

A mini bölcsődében a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka munkarendje igazodik a gyermekek napirendjéhez. A mini bölcsőde fenntartója úgy szervezi a napi munkát az intézményben, hogy a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka a gyermekek ellátásáról megfelelően gondoskodni tudjon.

A mini bölcsőde fenntartója biztosítja, hogy a kisgyermeknevelő vagy a bölcsődei dajka betegsége vagy egyéb váratlan esemény bekövetkezése esetén a helyettesítés megoldott legyen az NM rendelet 2. számú melléklet II. Rész „I. Alapellátások"cím 2.2. pontjában az adott munkakörhöz meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő személlyel. A helyettesítő személynek is rendelkeznie kell érvényes Egészségügyi Nyilatkozattal.

XI. TÁRGYI FELTÉTELEK (lásd 1.sz. melléklet)

A bölcsődei ellátáshoz szükséges, kötelezően biztosítandó eszközök és felszerelések jegyzékét a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 11. melléklete tartalmazza. A jogszabály figyelembevételével történt a mini bölcsőde helységeinek kialakítása és az eszközök beszerzése.

A tárgyi környezet kialakításánál a 3 év alatti gyerekek életkori sajátosságait, szükségleteit vettük figyelembe.

A bölcsőde stukturális felépítése: csoportszoba, átadó és az ehhez közvetlenül kapcsolódó fürdőszoba, tejkonyha, babakocsi tároló, szülők számára akadálymentes mosdó, dolgozók részére mosdó, öltöző és WC, elkeríet udvarrész.

A helyiségeink berendezése során a gyerekek életkori sajátosságait, a biztonságot, az egészségügyi és pedagógiai szempontokat és az előírásokat tartottuk szem előtt..

XII. A BÖLCSŐDE KIEMELT SZAKMAI TEVÉKENYSÉGE

A mini bölcsőde a helyi sajátosságokat és a kisgyermeknevelő egyéniségét tükröző szakmai programot készít.

A kisgyermekek **mozgásfejlődése** sarkalatos pontja, minden egyéb fejlődési területnek, és ez figyelhető meg a legobjektívebb módon. Bizonyított, hogy a gyermekek későbbi fejlődésének alakulása szempontjából rendkívül jelentősek az első három évében átélt élmények és hatások. A mini bölcsődébe járó kisgyermekek a nap legnagyobb részét az intézményen belül töltik, ezért úgy gondoljuk, hogy a kisgyermeknevelő munkája igen nagy felelősséggel bír. A testi fejlődés korai szakaszában a kedvező környezeti tényezők döntően meghatározzák a további fejlődést.

Ha a mozgásfejlődés helyes irányban halad, akkor az érzékszervek és az idegrendszer működése is jól szervezetté válik. Mindez szükséges a sikeres társas alkalmazkodáshoz, a jó tanulási képességekhez és a helyes önértékeléshez, ezért tartjuk meghatározónak, hogy mini bölcsődénkben minden lehetőséget megragadva felkeltsük a gyermekek figyelmét a mozgás megszerettetésére.

Kiemelt nevelési területek: *Egészséges életmód, testmozgás, társas együttélés segítése*

Fontos feladatnak tartjuk, hogy a kisgyermekekkel foglalkozó, felnőttek, kialakítsanak a gyermekekben egy életre szóló igényt a testmozgás, a fizikai aktivitás iránt.

- Elsődlegesnek tartjuk, hogy engedjük a gyermeket, annyit mozogni, amennyit csak lehetséges. Ehhez a legfontosabb feladatunknak tekintjük, hogy megteremtjük az optimális körülményeket, elhárítjuk a balesetveszélyt, hogy tudjon az életkorának és mozgásigényének kielégítően tevékenykedni, ne ütközzön állandó tiltásokba.
- A mozgásfejlődés fontos feltétele, a jól kialakított napirend, elegendő idő, hely az önálló, és a közös játékra is. Aktivitását pedig minden esetben ösztönözzük, támogatjuk dicsérettel, lehetőségek felkínálásával!

- Napirendünket ezért mindig úgy alakítjuk ki, hogy a lehető legtöbb idő jusson a szabad levegőn való játékra, mozgásra, hiszen a legmegfelelőbb hely a mozgásvágy kielégítésére.

- A kisgyermeknevelő feladata, hogy a gyermek ösztönös mozgásigényét a mondókákkal, versekkel, dalokkal kiegészítve színesebbé tegye. A különböző korosztálynak a fejlődési szintjéhez mérten alkalmazzuk a mondókákat, verseket, dalokat. Ehhez játékhangszereket is használunk, melyeket a gyermekek is kipróbálhatnak. A mozgás, a hang, a képek, az érzelmek és a gondolatok egy-egységet alkotnak, ily módon ösztönző, fejlesztő hatással bírnak a gyermekre, ugyanakkor egymást is erősítik.

- A kisgyermeknevelő játékos formában igyekszik beépíteni a mozgást a gyermekek mindennapjaiba.

Véleményünk szerint hosszú távon játékos tornával is nagyban segíthetjük a mozgás iránti vágy felébresztését, fenntartását, a természetes mozgásigény, mozgásaktivitás kialakítását, megőrzését a napirendbe beépített testgyakorlással.

Mini bölcsődénkben a rögzített nagymozgásos játékok adják az alapokat az udvaron történő aktivitásra. A variábilis játék érdekében pedig további eszközöket kínálunk fel az évszaknak és az időjárásnak megfelelően. Tavasztól-őszig például a labdákat, libikókákat, tricikliket, talicskákat, motorokat, homokozást. Télen pedig a szánkózást, hógolyózást, hóemberépítést, és a hóval való egyéb (pl.: vödrökbe lapátolás, formázás) ismerkedést. A gurulós eszközökkel (motor, kisautó, tricikli, bicikli) fejlesztjük az egyensúlyérzéket az irányváltás, iránykövetés, lassítás, gyorsítás, tolatás megtanulását. A libikókázás, bújócskázás, kukucs-játék, buborékfújás, pancsolás, homokozás, hógolyózás, mind-mind számos alkalom a megismerésre, tapasztalatok gyűjtésére, a mozgás megszerettetésére. A füves területeken páros lábbal tudnak szökdelni, ugrálni, futni, szaladni, táncolgatni, miközben lehet mászni, kúszni, játékos formában felfedezni a körülöttünk lévő világot.

A kisgyermeknevelőnek és a dajkának az udvaron is lehetősége van a mozgáson belül a finommotorikus játékokra lelkesíteni, illetve azokba bekapcsolódni.

A szobában lévő alkotó játékokhoz hasonlóan, a homokozó is megteremti a lehetőséget a fantázia szárnyalására, a finommozgások gyakorlására. Közös homokvárépítés, autóút- pályakészítés, formázás, sütés-főzés, gombócgyúrás, sárdagasztás. A kicsi lábak, kezek betemetése, majd felfedezése segít a testrészek megismerésében, és annak megélésében, hogy amit épp nem látunk, az attól még létezik, nem tűnt el (tárgyállandóság). Ugyanakkor a homokban, egyenetlen talajon történő mezítláb járással lábizmaikat erősítjük, és a lúdtalp megelőzésére is szolgál. Láthatjuk, hogy a szabadban történő játék a gyermekek számára sokkal változatosabb mozgásformákra ad lehetőséget, mint bármilyen zárt térben történő nagymozgások. Ezekből, a sok-sok gyakorlással teli mozgásmintákból épülnek fel, alakulnak ki a motoros készségek, miközben a mozdulatok is egyre célirányosabbá válnak. Ezért is törekszünk arra, hogy minél többet tartózkodjanak a gyermekek az udvaron.

A megfelelő személyi és tárgyi környezet kialakításával, és annak folyamatos kontrolálásával hozzuk létre az alkalmakat a sokszínű, variábilis játékra, amely biztosítja a fejlődés előrehaladását.

Mindezek mellett az egyéni igényeket is igyekszünk szem előtt tartani. Ennek tudatában a mozgásfejlődést segítő, mozgásra inspiráló játékok, mászókák, különböző nagyságú/formájú labdák, papírtéglák, alkotják a berendezést.

A kisgyermeknevelő és a dajka ismerik a gyermekek egészséges fejlődésének menetét minden területen, így fel tudnak figyelni a normál fejlődési ütemtől elmaradó, vagy megváltozott fejlődésmenetű kisgyermekekre. Figyelik a testtartást, a mozgásminták meglétét, azok minőségét és változatosságát egyaránt, hogy milyen módokon változtatja testhelyzetét, vagy helyét a környezetében a gyermek. Példaként említeném a mozgásfejlődés területén a testtartás, járás, egyensúlyozó képesség zavarainak korai felismerését.

Tudatosan törekednek a gyermek egyéni képességeit figyelembe vevő, napi rendszerességgel folyó prevencióra. Hosszú távon cél, a fejlődési lemaradásból eredő, későbbi személyiségfejlődési problémák megelőzése is. A felelősségével tisztában levő kisgyermeknevelő észrevételeket tesz, az orvos, és a szülők irányába.

A mini bölcsődénkbe járó gyermekek fejlődését permanensen figyelemmel kísérjük. Tudjuk, hogy a szülőkkel történő napi szóbeli kapcsolattartás a legmegfelelőbb arra, hogy a gyermekekről folyamatosan tájékozódjunk, tájékoztassunk. Ezáltal lehetőségük nyílik a szülőknek is, hogy az aktuálisan felmerült problémákat mihamarabb jelezzék. Az összehangolt team munka nagyon fontos, hiszen a gyermekek borzasztó nagy fejlődési ívet írnak le ebben a korban, amiben ha eltérés mutatkozik, és figyelmen kívül hagyjuk, vagy már megkésve akarjuk korrigálni, a további életüket is számottevően befolyásolja.

Bízunk abban, hogy kiemelt szakmai programunkkal hosszú távon jelentősen segítjük a mozgás iránti vágy felébresztését, fenntartását, a természetes mozgásigény, mozgásaktivitás kialakítását, megőrzését.

Céljaink között szerepel új mozgásfejlesztő terápiák bevezetése is pl., senzomotoros terápia,....mozgáskotta alkalmazása.

XIII. AZ INTÉZMÉNY NYITVA TARTÁSA

A mini bölcsőde nyitva tartása

- **Napi nyitva tartás**

A mini bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg, figyelembe véve a intézménybe járó gyermekek szüleinek munkakezdését és befejezését, valamint a mini bölcsődéből a munkahelyre, illetve a visszautazás időtartamát. Alkalmazkodik az óvoda nyitvatartási rendjéhez is.

- **Nyári nyitva tartás:**

Intézményünk a fenntartó jóváhagyásával nyáron 5 hétre zár be, melyről tájékoztatjuk a szülőket, minden évben február 15-ig. A zárás idejére, igény szerint ügyeleti ellátást biztosítunk.

- **Téli zárás**

A téli zárás december hónapban a két ünnep közötti időszakban történik. A zárás idejére igény szerint ügyeleti ellátást biztosítunk.

- **Nevelés-gondozás nélküli munkanap**

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

A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei ellátás keretében – erre irányuló szülői kérés esetén – a gyermek felügyeletét és étkeztetését biztosítjuk a gyermek számára.

Az év folyamám előforduló minisztérium által meghatározott többi nevelés-gondozás nélküli munkanapról és ledolgozásokról időben tájékoztatjuk a szülőket az üzenőfüzetben, faliújságon és honlapunkon.

XIV. NEVELÉSI FELADATOK

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

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

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

2.Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kulturhigiénés szokások kialakítására.

A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, stb..
Elsősorban preventív szerepet tölthet be, de a sajátos nevelési igényű, a magatartás vagy fejlődési problémákkal küszködő kisgyermekek esetében korrektív lehetőségeket hordoz, az intézmény lehetőségeihez mérten kialakított, a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel felszerelt játszókert.

3.Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bíztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek mini bölcsődénkbe kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az én-érvényesítés, 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 kisgyermeknevelő feladata a kisgyermekek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a mini bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.
Különös figyelmet kell fordítani az időközben felismert sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

4.A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet

kialakításával történik. A mini bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

XV. A MINI BÖLCSŐDEI NEVELÉS FŐBB HELYZETEI

Alapvető szempont, hogy a mini 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, önértékelésének erősítése.

1.Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a mini bölcsődei ellátásunkban nincs helye. A tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük, minden olyan tapasztalat- és információszerzési folyamat tanulás, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek

- a gondozás és a játék,
- a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység,
- és a kommunikáció.

A tanulás formái

- az utánzás,
- a spontán játékos tapasztalatszerzés,
- a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

A beszéd a kisgyermekkori tanulás fontos eleme.

2.Gondozás

Cél: primer szükségletek kielégítése, kultúrhigiénés szokások kialakítása, önállósodási törekvések támogatása.

A nevelési feladatok jelentős része a gondozási műveletek során valósul meg, a nevelés-gondozás egységes, szét nem választható. A gondozás bensőséges interakciós helyzet a

kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. A jó gondozás következtében kialakul a gyermek szociális kompetenciája, mely a szociális beilleszkedés alapja. **Nagy jelentősége van a gondozásban annak is, hogy a gyermek a saját testét megismerje és elfogadja (testséma kialakulása).**

Az a mód, ahogyan ez történik, meghatározza a gyermek közérzetét, önmagához, kisgyermeknevelőjéhez és másokhoz való viszonyát, kapcsolatát a környezethez, a külvilághoz. A mini bölcsődénkben a kisgyermeknevelő gondozás közben minden kisgyermek számára biztosítja az egyéni odafigyelést. Lehetőséget biztosít a gyermek számára, hogy beleszólhasson szükségletei kielégítésének módjába, aktívan részt vegyen abban. Megfelelő időt biztosít a gyermek próbálkozásaihoz, hisz az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel.

A sikeres próbálkozást a kisgyermeknevelő megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza, ami növeli a gyermek együttműködési kedvét. Ilyenkor van a legtöbb alkalom az egyéni beszélgetésre is, melynek fontosak az érzelmi töltései. A kisgyermeknevelőnk kommunikációja hiteles, elősegítve a gyermek önelfogadását, személyiségének egészséges alakulását. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát. Az együttműködésen keresztül fokozatosan válik önállóvá a gyermek.

A gondozás szervezése

A gondozást a saját kisgyermeknevelő, azon túl a bölcsődei dajka végzi. A gyermekek gondozási sorrendben használják a fürdőszobát. Távollét esetén a helyettesítést a gyermek számára ismerős óvónő, vagy dajka látja el. A napirendet úgy alakítjuk, hogy elkerülhető legyen a párhuzamos gondozás. A fürdőszobában lehetőség szerint egy kisgyermeknevelő/dajka egy kisgyermek tartózkodik. Mikor a gyermek már több mozzanatot önállóan elvégez, a kisgyermeknevelő áttér a páros gondozásra. Ilyenkor kettesével történik a tisztálkodás, öltözködés, étkezés. Ha önállóan használják a mosdót, akkor 3-4 gyermeket is kivihet. A kisgyermeknevelő a gondozás során mindig annak segít, aki éppen megakadt, vagy elfáradt a próbálkozásban. A gondozásokat úgy szervezzük, hogy elegendő idő jusson a gyermek nyugodt, zavartalan ellátásához, a gyermek aktív együttműködéséhez, a helyes szokások gyakorlásához.

Napirend

Szakmailag jól kialakított módszertani elvek szerint zajlik a mini bölcsődei élet, a napi történések, tevékenységek sorrendje, ritmusa, melynek kerete a folyamatos és rugalmas napirend. A napirend kialakításával a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánjuk biztosítani. A jól szervezett folyamatos napirend a kisgyermek számára könnyen kiismerhető, követhető, kiszámítható.

A napirenden belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg, hisz kiszámítható, hogy mi fog következni, és kiismeri magát az időben is. Ezzel teremtjük meg a gyermekek számára feltétlenül szükséges biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, a tevékenység és az önállósodás lehetőségét. Arra törekszünk, hogy a családi nevelés és a mini bölcsődei nevelés összhangban legyen, harmonikusan egészítse ki egymást. Napirend áttekintő rendszerként működik a közösség életében, korcsoportonként és évszakonként változik, igazodik a mini bölcsőde nyitvatartási idejéhez, alkalmazkodik a gyermekek egyéni igényeihez, lehetőség szerint a gyermekek otthoni életritmusához is. A napirendet csoportonként és évszakonként készíti el a kisgyermeknevelő a bölcsődei dajka bevonásával.

A napirenden belül, az egyes gyermekek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető legyen a rendszer. A gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, felesleges várakozási idő nélkül. Ez biztosítja valójában a csoport belső nyugalmát is. A gondozás mellett törekszünk arra, hogy minél több idő jusson a gyermeknek az önálló szabad tevékenységek megélésére, azaz a játék tevékenységre. Ehhez igazodva készül el, a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka munkarendje. A napirend kialakításának további feltételei, a személyi állandóság, a megfelelő tárgyi feltételek és eszközellátottság, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával összehangolt munka.

A jó folyamatos napirend, ahol a tevékenységhez szükséges pedagógiai, pszichés, időbeni, fizikai feltételek is optimálisak, a gyermek megtapasztalja, hogy a különböző tevékenységeket lehet jókedvvel, örömmel végezni. A mini bölcsődei napirend jól szervezett, hiszen minden nap ugyanabban az időben, sorrendben végzik a nevelési-gondozási feladatokat.

Folyamatos napirend kialakításának általános elvei

- A gyermekközösségek napirendjében úgy kell az egész közösség szükségleteit és igényeit kielégíteni, hogy közben minden egyes gyermek igényeit messzemenően figyelembe vegyék.
- A gyermek mini bölcsődei napirendjének kialakításánál az otthoni körülményekkel és eseményekkel is számolnunk kell. Arra törekszünk, hogy a gyermek mini bölcsődei és otthoni napirendje összhangban legyen.
- A gyermek szükségletei és igényei együtt változnak életkorával, fejlődésével (pl. csecsemőkortól nő az ébrenléti idő, csökken az étkezések száma, változik a gyermek mozgása, módosul játékigénye, stb.), így a szükségletek, igények kielégítési módjának is az életkornak megfelelően változnia kell. Külön kell tehát kialakítani a csecsemő, a tipegő, valamint a nagycsoport napirendjét.
- A napirend kialakításánál ügyelünk arra, hogy ne legyen felesleges várakozási idő.

- A csoportok napirendje az év folyamán is módosul egyrészt a gyermekek fejlődésével, s így szükségleteik változásával, másrészt pedig az évszakoknak megfelelően.
- Egyéb körülmények is szükségessé tehetik a napirend módosítását. A csoportok napirendje tehát nem statikus, hanem azt a szükségleteknek megfelelően rugalmasan kell változtatni, de soha nem ötletszerűen, hanem mindig körültekintő megfontolás és megbeszélés alapján.
- Figyelembe kell venni a mini bölcsőde nyitva tartását, tehát a reggeli nyitás és a délutáni zárás időpontját.

Az általános napirend főbb pontjai

5:00 – 8:00 Reggeli érkezés, gyermekek fogadása, szabad játéktevékenység, meghitt beszélgetések

8:00 – 8:30 Reggeli

8:30 – 10:00 Szabad játéktevékenység a szobában, játszókertben

10:00 - Tízórai

10:00 – 11:30 Játék játszókertben, rossz idő eseténszabad játéktevékenység a szobában, fürdőszoba használat

11:30 – 12:15 Ebéd

12:15 – 15:00 Pihenés, alvás, fürdőszoba használat

15:00 – 15:30 Uzsonna

15:30 – 16:00 Szabad játéktevékenység, folyamatos hazaadás

Pelenkaváltás, szobatisztaságra nevelés

Pelenkaváltás

A mini bölcsődében a gondozás része a pelenkázás. A gyermekek pelenkázásához egyszer használatos saját pelenkát használunk. A napi üteme rendszeresen, illetve szükség szerint történik, mely a napirend része. Reggelente szükség szerint, ebéd előtt és alvás után minden pelenkás gyermeket tisztába teszünk. A székletes pelenkát azonnal kicseréljük. A gyermek igényei és fejlettsége szerint mindezt a pólyázón fektetve vagy állva végezzük. Csak az enyhén vizeletes gyermeknél használunk törlőkendőt az alsó test törlésére. A vizeletes és székletes gyermekeknél a folyóvizes lemosást alkalmazzuk. A folyóvizes lemosás tisztább, és kellemesebb komfortérzést ad. A lemosás alatt lehetőséget biztosítunk a vízzel való ismerkedésre, és az együttműködésre. A személyes kapcsolat

kialakítása fontos, egyéni igényeket, szokásokat mindig figyelembe vesszük, mert ez segíti a bizalom-szeretet létrejöttét.

A ***szobatisztaság*** kialakulását a gyermek pszichoszomatikus fejlettségi foka és az együttműködési készsége szabja meg. Ez egy komoly lépés a kisgyermek szociális fejlődésében. A pelenkázás a gondozás része. Amikor a kisgyermeknevelő többször tapasztalja, hogy a gyermek pelenkája száraz - a gyermek egyéni fejlettségének figyelembe vételével – felkínálja a lehetőséget szükségleteinek elvégzésére, bilit vagy a WC-t ajánl. A kisgyermek eldöntheti, hogy használni szeretné e valamelyiket, vagy sem. Az otthon bilit használó gyermekek a mini bölcsődében is bilit használhatnak, a gyermekvécét, mint lehetőséget ajánljuk fel.

A WC-papír használatát a fiúknak is ajánljuk, a kislányoknak a törlést a kisgyermeknevelő segíti. A szobatisztaság kialakulását nem sürgetjük, tiszteletben tartjuk az egyéni érési tempót. A szobatisztasággal a célunk a kulturhigiénés szokások kialakítása, a gyermeki aktivitás, önállósodás elősegítése és a testséma kialakítása. Az idegrendszeri, pszichoszomatikus fejlettség, együttműködési készség alapján minden gyermek szobatiszta lesz.

Kézmosás, arcmosás

Testünk tisztasága nem csak elégedettséget, és jó érzést ad, hanem a betegségek megelőzésében is szerepe van. Az alapvető tisztasági szokások kialakítását már kisgyermek korban el kell kezdeni. Fontos feladatunk a helyes kézmosás tanítása. Lényeges, hogy elegendő időt szánjuk a mozdulat begyakorlására. A kézmosást, törülközést személyes példaadással is segítjük.

Játék, egyéb tevékenység folyamán a gyerekek keze gyakran piszkos lesz, ezért rendszeresen kezet mosunk. A mini bölcsődébe érkezéskor a gyermekek a szülők felügyelete mellett mosnak kezet. A gyermekek mindig kezet mosnak pelenkacsere és a WC használat után. A mosakodáshoz folyékony szappan áll rendelkezésre. Egész alakos tükröket használunk a fürdőszobákban. A tükör előtti fésülködés a mozdulatok gyakorlása mellett, a testséma kialakulása, a saját test jellemzőinek megismerése szempontjából is fontos.

Fogápolás

A fogszuvasodás megelőzése érdekében fontosnak tartjuk a fogápolás, a helyes szájöblítés, a fogmosási technika megismertetését, elsajátítását a mini bölcsődés korban. Célunk az egészséges fogfejlődés fenntartása, a fogazat védelme, a fogmosás igényének kialakítása. Minden gyermeknek jellel ellátott műanyag fogpohara, és jellel ellátott fogkeféje van. A zárt fogsorú gyermekek fogkefét használnak. A rágás érdekében rendszeresen adunk nyers kerti zöldségeket, gyümölcsöket.

Öltözködés

A vetkőzés és öltözés igénye a kisgyermekkor kezdetén jelentkezik, a végére teljes önállóságot ér el a gyermek. A csecsemőnél kialakult együttműködésből szinte észrevétlenül lesz önálló a kisgyermek, ha a felnőtt kellő türelemmel és következetességgel segíti a folyamatot. Elegendő időt biztosítunk a gyermekeknek az öltözésre, vetkőzésre. Segítjük, figyelemmel kísérjük a tevékenységet, így elkerüljük, hogy a ruhát, cipőt stb. helytelenül vegye fel, kényelmetlen legyen számára vagy elmenjen a kedve a további együttműködéstől. Az öltözködéssel az esztétikai érzéket, az igényességet fejlesztjük. A gombolást, fűzést játék közben is gyakorolhatják. A kisgyermeknevelő feladata, hogy napirendben elegendő időt hagyjon a gyermekeknek az önállósodásra.

Alvás, pihenés

A csecsemő zavartalan fejlődésének egyik alapvető feltétele az életkornak megfelelő tartalmú alvás, pihenés. Az alvásban egyéni különbségek mutatkoznak. Gyermekeinknek biztosítjuk a nyugodt alvás feltételeit. A gyermekek életkoruktól függően rácsos fa kiságyban, egymásba rakható gyermekfektető ágyon pihennek, az állandó alvó helyükön. A kisebb gyermekeknél, ha szükséges a napközbeni kétszeri alvást is biztosítani kell.

A zavartalan alvás feltétele a kisgyermekkorban is a csend, a nyugalom. Egyéni bánásmóddal, testközelséggel, simogatással, halk énekkel, mesével segíti az elalvást a kisgyermeknevelő. Alkalmazkodunk a gyermekek egyéni alvási szokásaihoz. Pl: cumi, kedvenc kendő, ölelni való játékok, stb. használata. A kisgyermeknevelő, vagy a mini bölcsődei dajka a gyermekekre folyamatosan felügyelnek, a síró gyermeket megnyugtatják. Szobában való ébredés után csendes képeskönyv nézegetésre van lehetőség, ügyelve arra, hogy a korán ébredők a még alvókat ne zavarják.

Egyéni igények, szükségletek

Ahhoz, hogy minden gyermek nyugodtan és eleget aludjon, lehetővé kell tenni, hogy egyéni igényeinek megfelelően pihenhessen, ha fáradt. A csecsemőn észre kell venni az elfáradás kezdeti jeleit és ennek megfelelően naponta többször is ágyba kell tenni, de a fáradékonyabb nagyobb gyermek számára is lehetővé kell tenni, hogy a napirendbe iktatott alvásidőn kívül pihenhessen. Nyugodtan aludni csak az a gyermek tud, akinek jó az általános közérzete, aki biztonságban érzi magát, s aki ébrenléti idejét derűs aktivitással tölti. Tehát a derűs aktivitás érzelmi, tárgyi és szervezési feltételei egyúttal a nyugodt alvás feltételeinek a megteremtéséhez is szükségesek.

Nagyon odafigyelünk, hogy az egyéni igényeket és szükségleteket az étkezésben és a gyermekek ellátása egyéb területén is biztosítani tudjuk, oly mértékig, hogy a többi gyermek szükségletét, ellátását ne csorbítsa.

Levegőzés

Az egészséges csecsemő és kisgyermek számára a szabad levegőn való tartózkodás éppen olyan fontos, mint a megfelelő táplálék. A levegőztetés időpontja, mértéke az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermekek életkorának megfelelően van megválasztva. A levegőztetés fontos szervezési feladat. A kisgyermeknevelőnek a napirend helyes megszervezésével lehetőséget kell nyújtania arra, hogy évszaktól és időjárástól függően a gyermekek minél több időt tölthessenek a szabad levegőn. Ezt kétféle módon valósíthatja meg: egyrészt a levegőn való altatással, másrészt a játszókertben történő szabad játék illetve mozgáslehetőség biztosításával. Mivel nálunk terasz nincs kialakítva, csak a kisebb gyermekeket tudjuk babakocsiban kint altatni. Tavasztól őszig a kicsiket járókában az udvarra kitenni. Ezzel elérhető, hogy a levegő, illetve a napsugárzás összetevői jótékonyan befolyásolják a gyermek egészséges fejlődését.

A mi éghajlatunk mellett a csecsemőket és a kisgyermekeket általában mindig – télen-nyáron egyaránt – kivihetjük és bizonyos ideig kint lehetnek a szabadban.
A szabadban való levegőztetés csak akkor mellőzhető, ha kánikula vagy eső, erős havazás, orkánszerű szél, sűrű köd vagy rendkívüli hideg van, -5°C alatt.

Étkezés

Feladatunk a mini bölcsődés korú gyermekek napi négyszeri étkeztetése, a korszerű minőségi táplálkozási alapelvek figyelembevételével. a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést. A mini bölcsődében az étkeztetést a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendeletben foglaltaknak megfelelően kell biztosítani. A rendeletben foglaltaktól ünnepekhez kötődő tradicionális ételek készítésekor, illetve vallási okból el lehet térni.

Az egészséges életmódra nevelés része az egészséges táplálkozás. Fontos feladatunk a gyermekek táplálása, az önálló étkezés tanítása, a helyes étkezési szokások kialakítása. Eredményünk, ha örömmel, jó étvággyal fogyasztják az ételt. A gyermekek koruk és fejlettségük szerint, ölben vagy asztalnál ülve, gondozási sorrendben étkeznek. Mindig figyelembe vesszük az egyéni tempót is. Az étkezések azonos időben, kulturált körülmények között, kellemes légkörben zajlanak. Az ételt a kisgyermeknevelő megkóstolja, mielőtt odaadja, meggyőződik arról, hogy megfelel a gyermek igényeinek. A gyermekek játéktevékenységből érkeznek az asztalhoz, saját helyükre ülnek. A kisgyermeknevelő személyre szólóan terít és tálal. Az együttműködési szándék szerint bevonja a gyermekeket a folyamatba. Az étkezők mellett ülve biztosítja a nyugodt, zavartalan étkezést.

A helyes étkezési szokások (alapos rágás, főzelék, hús, gyümölcs, zöldség fogyasztás) kialakítására is nagy hangsúlyt fektetünk. Az új ízeket fokozatosan vezetjük be, ösztönözzük, de nem kényszerítjük a gyermekeket az étel elfogyasztására. A szülőkkel információkat cserélünk a gyermek

étkezési szokásairól. **Az étkezésről a kisgyermeknevelő feljegyzést készít a gyermekek egyéni dokumentációiba.**

„ A játék korántsem játék, nem puszta szórakozás, időtöltés, hanem fontos ismeretek szerzésének és kifejezésének módja, valamint a kínzó belső feszültség csillapításának, az „öngyógyításnak" is eszköze."

(Ranschburg Jenő)

3.Játék

A játék örömteli, önkéntes, szabadon választott és belső szükségletből fakadó. Az életben, a fejlődésben, jelentős szerepet tölt be. A játék az, melyen keresztül megismeri önmagát és tapasztalatokat szerez. A kisgyermek játékosan tanul meg a tárgyakkal bánni, játékon keresztül ismeri meg a világot.

Belső fejlődése érzékennyé teszi a külső ingerek iránt, amelyeket gyakran játékban dolgoz fel. A játék formájának és tartalmának alakulása az egyes életkorokban elválaszthatatlan a fejlődéstől.

Általában az éppen megszerzett tudás vagy frissen átélt élmény jelenik meg játékként. Ebből következik, hogy az egyes gyermekek játéka teljesen különböző lehet, mivel fejlődésük üteme, tapasztalataik és tudásuk is különböző. A gyermek kísérletezik a tárgyakkal és helyzetekkel, problémákat old meg, újabb és újabb ötleti vannak, képzelete gazdagodik. Fogalmai alakulnak, gazdagodnak a kísérletezgetések során.

A játék támogatásával, a feltételek biztosításával, az együttműködéssel elősegíti a kisgyermeknevelő a nyugodt játéktevékenységet, a gyermek kreativitásának fejlődését. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A rugalmas, jó napirend kialakításával segítjük, hogy minél több időt tölthessenek gyermekeink szabadjátékkal.

A játék készlet összeállításánál figyelembe vesszük a pedagógiai és az egészségügyi szempontokat, a gyermekcsoport életkori összetételét, létszámát, a gyermekek fejlettségi szintjét.

Törekszünk arra, hogy optimális mennyiségű játékkészlet vegye körül a gyermekeket. Fontosnak tartjuk, hogy biztonságos környezetben, jó minőségű, korszerű, fejlesztő játékokkal, eszközökkel játszhassanak a gyermekeink. Biztosítjuk az anyag, a funkció szerinti változatosságot, a nemenkénti játékokat. A nemi szerepek kialakulását erősítjük fiús, lányos játékokkal. Az alapjátékok

biztosítása nagyon fontos. Törekszünk arra, hogy a természetes anyagú, színű eszközök, játékok aránya növekedjen.

A játékokat funkciók szerint csoportosítva, és gyermekmagasságában helyezzük el, nyitott játékpolcokon, állandó helyen. Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenységformához (manipuláció, konstruálás, utánzás, nagymozgás, szerepjáték, stb.). Hangszerekkel, bábokkal bővítjük a játék készletet.

A két és fél, hároméveseknek babakonyhát, fodrászsarkot, rendezünk be. Náluk már megjelenik a szerepjáték kezdetleges formái. A szerepjátékoknak nagy jelentősége van a szocializációban. Hozzájárul ahhoz, hogy a gyermek a maga szintjén, a játékán keresztül ismerje meg a társadalmi szerepeket, általa tanul meg alkalmazkodni környezetéhez. Azonban ebben a folyamatban megjelenik egy új fogalom, a szabálytudat kialakulása, ami már a játék legfejlettebb foka, és aminek létrejötte nélkülözhetetlen a társadalomba való beilleszkedéshez.

A kognitív képességek fejlesztéséhez különböző logikai játékokat használunk (kirakók, dominók, puzzlék). Minden korcsoportban vannak ismeretet adó, mesélhető képeskönyvek az aktuális évszaknak, ünnepnek megfelelően. A gyermekek részére főleg a kemény lapos, lapozható vagy leporelló mesekönyveket használjuk. Olvasósarok kialakítása is ajánlott.

A készletet különféle természetes anyagokkal, terményekkel egészítjük ki. Az alkotó tevékenységhez állandóan biztosítunk rajzpapírt, zsírkrétát, vastag ceruzát, festéket, gyurmát. Könnyen kezelhető, biztonságos házilag készített só-liszt és főzött gyurmát használunk. A készletet különféle természetes anyagokkal, terményekkel egészítjük ki. Nagyon szeretnek a gyerekek különféle gyöngyöket és formákat fűzni. Az ollóval is szívesen tevékenykednek. Egyes eszközök csak állandó felügyelet mellett használhatók. Ezeket a gyermekek számára nem elérhető helyen tároljuk.

Az otthoni játékokat, átmenetei tárgyakat a gyermekek behozhatják a mini bölcsődei csoportokba, melyeket bármikor igényük szerint elővehetnek. Mozgásfejlesztő játékok a szobákban (kisautók, gurulók, mászó alagút, stb.).

4.Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Mini bölcsődénkben olyan körülményeket teremtünk, amelyek fejlesztik és felkeltik a gyermekek mozgásszükségletét, valamint aktív részvételre és mozgástevékenységre adnak lehetőséget. A mozgásfejlesztéssel segítjük a gyermekek értelmi, érzelmi fejlődését, beilleszkedési képességeinek és mozgáskultúrájának megalapozását. Olyan játék eszközöket választunk, melyek felkeltik az érdeklődést, fenntartják a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos.

Biztosítjuk a környezet balesetmentességét és kiküszöböljük a veszélyforrásokat. Csecsemőknek olyan játszóhelyet biztosítunk, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok. A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron több

lehetőség nyílik, mint a szobában. Egyéni fejlettségüknek, állapotuknak, belső aktivitásuknak megfelelően gyakorolják a nagymozgásokat, mozgás-sorozatokat. A mozgásformák gyakorlásának eredményeként fejlődik mozgáskoordinációjuk, stabilabb egyensúlyérzékelés, csökken a hiperaktivitás, és elsajátítják azokat a mozgásformákat melyekkel megelőzhető a későbbi gerincprobléma és a lúdtalp kialakulása.

A mozgásos játékok, az aktív mozgás fejlesztik a gyermekek természetes mozgását: járás, futás, ugrás, stb.. Fejlesztik a testi képességeket, mint az erő ügyesség, gyorsaság, állóképesség, de fontos szerepük van az egészség megőrzésében.

5.Mondóka, ének

Az énekek, mondókák szoros részei a mini bölcsődei élet minden mozzanatának. A mondóka az ének-zene az érzelmi biztonság nyújtásának, az anyanyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszköze. A Kodály módszert követő Forrai Katalin: Ének a bölcsődében kiadvány, és videofilm anyaga nagy segítséget nyújt a kisgyermeknevelők számára.

Ének, zenei nevelésen belül a fő feladatunk

- az érdeklődés felkeltése,
- a zene az éneklés megszerettetése,
- az énekléshez tartozó játékmozdulatokkal a gyermeket koordinált mozgáshoz segíteni, ritmusérzékét fejleszteni.

A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodnak a kisgyermeknevelők a zenei nevelésben. A mini bölcsődénkben, sokrétű zenei élmény átélésére van lehetőség. A hintáztatók, höcögtetők, cirógatók, alkalmat adnak az egyéni bánásmód, a személyi kontaktus megteremtésével biztonságérzet, bizalom kialakulására, elmélyülésére. A nap folyamán spontán adódó helyzeteket kihasználva nyílik lehetőség az éneklésre, ritmikus mozgásokra.

A különböző dalok, mondókák kiegészítésként szolgálhatnak a természet képi megjelenítésének, segítik a hagyományok megismerését, továbbélését. A gyermekek nagyon szeretik és egymásután többször is kérik. Az ismétlődések, játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, pozitív érzelmeket kelt, örömélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. 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 mini bölcsődei zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a gyermek további zenei fejlődéséhez.

6.Vers, mese

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre, elősegíti a szocializációt. A mese a kisgyermekek életében rendkívül fontos szerepet

tölt be, akiknek sokat mesélnek, élénkebb fantáziával rendelkezik. Fejlődik a kisgyermek ismerete és a gondolkodása. A gyermek személyiségfejlődéséhez azért is kell a mese, mert a képi, szimbolikus világot így alakítja, fejleszti magában. A mese éppúgy, mint a játék örömforrás, feszültségoldás. A mesére a gyermekek önkéntelenül odafigyelnek.

A mini bölcsődei életünkben is jelentős szerepet kap a mese. A csoportszoba polcain már a puha, textilkönyvektől, a leporellókon, lapozgatókon át a mesekönyvekig óriási a választék. S mivel a gyermekek számára elérhető magasságban van, ezért maguk választhatják ki, vehetik le a hangulatuknak, fejlettségi szintjüknek megfelelő példányt. A mindennapos együttlét során a gyermekek maguk is megkövetelik a kisgyermeknevelőktől a mesélést. A napi játéktevékenység során sokszor mesekönyv nélkül, fejből rögtönöznek meséket a nevelők, mely lehetőséget ad arra, hogy az aktuális helyzethez igazítsák.

A mese az egész napos izgő-mozgó, zajos mini bölcsődei életben a nyugalom, csend pillanata, ilyenkor a legkisebbek is odafigyelnek a kisgyermeknevelőre, és csüngnek ajkain. A mesemondó kisgyermeknevelőnek oda kell figyelnie arra, hogy egész testével-lelkével forduljon a mese és a gyermekek felé, mert csak így lehet igazán bensőséges a hangulat, mely elvezeti gyermekeinket a mese birodalmába. A kisgyermeknevelők sokszor használ olyan fejből mondott meséket, melyeket a napi tevékenységekhez lehet kötni (mosakodás, ebéd, udvari játék), így tanítva meg ezt a világot a gyermekeknek. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek bővítését.

A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban. Kisgyermeknevelőnk megtervezi, hogy az évszakokhoz, ünnepekhez kapcsolódóan melyik új vers, mese kerül a meglévő palettához. A napi tevékenység során a játékhoz kötötten többször alkalmazza, bevonva a bölcsődei dajkát is. A gyermekek nagyon szeretik, és egymásután többször is kérik. A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat.

7.Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés – nem annak eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása. 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 mini bölcsődénkbe: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

8.Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, virágültetés virághlocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom" élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség itt is nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére. Kisgyermeknevelőink ezeket a tevékenységeket ritkábban alkalmazzák.

XVI. A NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SAJÁTOS FELTÉTELEI

„Saját kisgyermeknevelő"- rendszer

A mini bölcsődei csoportban mivel egy fő kisgyermeknevelő van, maximálisan érvényesül a „saját kisgyermeknevelő"-i rendszer.

A kisgyermeknevelő a mini bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt. Mini bölcsődénkben a kisgyermeknevelő mindig nagy figyelmet fordít személyüket érintő döntések meghozatalánál a gyermek-csoportjuk érdekeinek figyelembe tartására.

A „saját kisgyermeknevelő"- rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport gyermekeinek egy része (mini bölcsőde esetében 3-4 gyermek) tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő" szoktatja be, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermeknevelője (felmenőrendszer). A nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes **fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt** és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

A mini bölcsődében az úgynevezett „ölelkezési idő" nincs. Napközben nem osztják meg a gyermekek ellátását. Amíg a kisgyermeknevelő a csoportban dolgozik, Ő látja el a gyermekek gondozását nevelését, a dajka pedig a felügyeletet biztosítja. Ha a kisgyermeknevelő eltávozik a csoportból, a mini bölcsődei dajka végzi a gyermekek ellátását hazaadásig.

Gyermekcsoport szervezése

A mini bölcsődében, egy mini bölcsődei csoportban hét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy a felvételére veszélyeztetettsége miatt kerül sor - akkor nyolc gyermek.

Ha sajátos nevelési igényű gyermek ellátását is vállalják, akkor - egy sajátos nevelési igényű gyermeket látnak el, legfeljebb öt gyermek, kettő vagy három sajátos nevelési igényű gyermeket látnak el, legfeljebb három gyermek nevelhető, gondozható. (15/1998.(IV.30.) NM rendelet 49. §)

A beszoktatási ütemtervet a mini bölcsőde vezetője készíti el annak függvényében, hogy hány gyermeket kell beszoktatni az új nevelési évben. Figyelembe véve, hogy elcsúsztatva csak 2 hetente fogadjanak új gyermeket a csoportba (figyelembe véve és alkalmazkodva a szülők igényeihez).

Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a mini bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni belőlük.

1.A családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatást a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében valósítjuk meg. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a mini bölcsődei életről, jobban megismerje azt a kisgyermeknevelőt, akikre gyermekét bízza. A családlátogatás előzetes megbeszélés alapján történik. A gyerek számára fontos, hogy a kisgyermeknevelő az érzelmi biztonságot adó szülők jelenlétében, saját otthonában látja először. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

2.Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

A mini bölcsődében a gyermekek beszoktatását a kisgyermeknevelő végzi, a beszoktatási ütemterv szerint.

A három éven aluli gyermekek természetes élettere a család. A mini bölcsődei élet talán legnehezebb és legmegterhelőbb időszaka a beszoktatás. A 0-3 éves gyermek létének, jó állapotának zálogát kezdetben az anya, a család intimitása jelenti. A korai hónapok, évek fontos feladata a kötődés különböző szintjeinek, mélységeinek kialakítása. A mini bölcsődébe kerüléssel a gyermeknek a szülőhöz fűződő kötődése átmenetileg megszakad, mely pszichés feszültséggel, adaptációs stresszel is jár, hisz megváltozik a gyermek fizikai, szociális környezete, addigi napirendje, életritmusa, stb..

Feladatunk, hogy az igény kielégítése mellett csökkentsük azokat a problémákat, nehézségeket, amelyeket a szülőktől való elválás, a környezetváltozás okoz.

Mini bölcsődénkben a szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya/szülő vagy a beszoktatást végző családtag, a gyermek számára ismerős személy jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermeket a beszoktatás alatt kisgyermeknevelője segíti. A gyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan alakul ki az érzelmi kapcsolat, kötődés, mely segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, megkönnyíti a beilleszkedést a mini bölcsődei közösségbe, mérsékeli az adaptáció során mutatkozó stressz reakciók (pl. étkezési, alvási nehézségek, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, a szülőhöz való fokozott ragaszkodás, a viselkedésben, szokásokban, az önállóság terén jelentkező esetleges változások stb.) súlyosságát, időbeni elhúzódását.

A folyamatosság és a fokozatosság nagyon fontos feltételei a sikeres beszoktatásnak. Lépésről lépésre nagy figyelemmel, megértéssel vagyunk a kisgyermek iránt. Az első héten a személyi és tárgyi környezet megismerésére, a gyermek szükségleteinek a mini bölcsődében történő kielégítésére helyezzük a hangsúlyt, melyet az anya végez.

Így a gyermek az anyával együtt ismerkedik meg kisgyermeknevelőjével, az új tárgyakkal és szokásokkal. A kisgyermeknevelő megfigyelő, érdeklődő, kiváró a kapcsolat alakulása szempontjából, majd a gyermek reakcióit figyelembe véve kb. 4-5 napon belül fokozatosan átveszi az anyától a gondozási tevékenységeket, de az anya még jelen van. Általában a második héttől a gyermek fokozatosan egyre több időt tölt az anya nélkül a mini bölcsődében, míg a második hét végére már az egész napja a mini bölcsődei élet szerint zajlik.

A módszer lehetőséget ad arra, hogy lehető legkíméletesebb módon történjen az elválás, és a gyermek biztonságban érezze magát az új környezetben. A szülők megismerhetik az ellátás minden részleteit, közvetlenül láthatják a nevelő munkát, a nevelői magatartást, az alkalmazott módszereket. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot.

3.Napi kapcsolattartás

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

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

4.Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, az intézményvezető. Nevelési - gondozási kérdésekben a mini bölcsődei dajka az érdeklődő szülőket tapintatosan a kisgyermeknevelőhöz irányítja.

A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése. Az egyéni beszélgetések **előre egyeztetett időpontban történnek.**

5.Szülői értekezlet - Szülőcsoportos beszélgetések

Az **első szülői értekezletet** a mini bölcsőde vezetője tartja, fő feladata a felvételt nyert gyermekek szüleinek informálása, tájékoztatása a mini bölcsődei életéről. Tájékoztatást adunk a mini bölcsődénk házirendjéről, napirendről, a térítési díj fizetési módjáról. Tájékoztatjuk a családokat a gyermekek és szülők jogairól, kötelezettségeiről. Elmondjuk a gyermeknevelléssel kapcsolatos általános elveinket és bemutatjuk kisgyermeknevelőt, a mini bölcsődei dajkát, a gyermek leendő csoportját.

Beszélünk a mini bölcsődével kapcsolatos gondolatokról, hiedelmekről és érzésekről. A mini bölcsődében a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. A nevelési év végén az óvodába menő gyermekektől függően, ha mind két csoportból többen mennek óvodába, célszerű a szülői értekezlet, ha nem akkor a szülő csoportos megbeszélés. Az óvodába kerülő gyermekek szülei számára az óvodai beiratkozások előtt szervezünk értekezletet, melyre meghívjuk a óvoda vezetőjét,és az óvodapedagógusait.

A **szülőcsoportos beszélgetések** a mini bölcsődei nevelési évenként legalább két alkalommal tartunk. A kapcsolattartásnak olyan módszere mely **lehetővé teszi, hogy az adott csoporthoz tartozó gyermekek szülei szervezett formában találkozhassanak, beszélgethessenek aktuális témákról a gyermekek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban. A beszélgetések célja a családi nevelés segítése, a gyermek személyiségfejlődésének, szocializációjának elősegítése. A szülőcsoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve.**

Fontos nekünk, hogy tisztában legyünk a szülő benyomásaival, tapasztalataival, ismereteivel, hiszen csak ennek birtokában tudunk rá értőn figyelni, esetleges szorongásait feloldani, hiedelmeit megváltoztatni. A „gondolat megosztás" által lehetőség adódik arra, hogy a nevelési megoldások közül mindenki maga válassza ki a számára legmegfelelőbbet. Ezáltal segítünk eligazodni a gyermeknevelés rejtelmeiben, de egyben erősítjük a szülői kompetenciát is.

6.Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Az írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, honlap, szórólap, közösségi oldalakon való megjelenések lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre.

Fontos számunkra, hogy a szükséges információk eljussanak az ellátásunkat igénylő családokhoz.

A tájékoztatást széles körben próbáljuk rendszeresen eljuttatni.

7.A bölcsődei ellátásunkról szóló tájékoztatás helyi módja:

Honlapon - Az intézmény honlapja túlmutat az intézményes kereteken és a világháló segítségével elérhetővé válik minden kisgyermekes család számára. Így azok a családok is képet kaphatnak az intézményről, akiknek gyermekük még nem a mini bölcsőde gondozottja, de esetleg szándékukban áll az intézmény szolgáltatásait igénybe venni. A honlapon szerepel az intézmény elérhetősége, fontosabb adatai, bemutatkozó anyaga, szakmai programja, minden aktualitás, ami a napi életet érinti

Faliújságon - A gyermeköltözőkben, faliújságokon elhelyezett információkkal tájékoztatjuk a szülőket a mini bölcsődénket érintő fontosabb hírekről, az aktuális eseményekről, melyek mindegyike szintén a tájékoztatás, információadás, kapcsolatépítés, fenntartás és segítségnyújtás jegyében zajlik.

Itt kerül elhelyezésre a mini bölcsőde házirendje, az intézményrendszerünkön belüli és kívüli segítő szakemberek elérhetősége, gyermekjogi képviselő elérhetősége, intézményi térítési díjak összege, a heti étlap, befizetések időpontja, a nevelési év rendje és minden egyéb aktuális információ, ami a gyermekek ellátását érinti és segíti az intézményben.

Szórólapokon keresztül, melyet helyben kapnak az érdeklődők. és eljuttatunk az óvodákba, védőnőkhöz, Gyermekjóléti szolgálathoz. ***Közösségi oldalakon*** történő tájékoztatással.

XVII. HAGYOMÁNYOK, ÜNNEPEK

A **hagyományok** minden közösség életében nagy jelentőségűek. A készülődés, az ünnepi hangulat, majd a rá való emlékezés, sok közös élmény forrása lehet, erősíti az összetartozást, segít az egymásra figyelésben, egymás segítésében, önbizalmuk fokozásában.

A hagyományok egy-egy közösség sajátjai, csak rájuk jellemző apró mozzanatokkal, intimitással bírnak. Így hagyomány lehet, hogy, megünnepeljük egymás születésnapját, névnapját; hogy reggel közös együttléten számolunk be az eseményekről, hogy szülőkkel **közös délutánokat szervezünk az ünnepkörökhöz kapcsolódva**. A Szülők nagyon szeretik ezeket a programokat.

Fontosnak tartjuk azt, hogy a gyermekek életében „különleges" napok is legyenek az év folyamán.

A mini bölcsődénkben a helyi szokásoknak, adottságoknak megfelelően tartjuk meg a következő ünnepeket:

- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Húsvét
- Anyák napja
- Gyereknap

Bölcsődék Napja

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

A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a mini bölcsődei ellátás keretében - erre irányuló szülői kérés esetén - a gyermek felügyeletét és étkeztetést kell biztosítani. A szülőket február 15-ig tájékoztatjuk az esedékes nevelés-gondozás nélküli munkanapról, és a nevelés-gondozás nélküli munkanapon a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről.

XVIII. A CSALÁDI NEVELÉST TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSOK

A mini bölcsődénk az alapellátás elsőbbsége mellett családtámogató szolgáltatásokat szervez. A kisgyermekek és családjaik számára nyújtott szolgáltatások esetében kiemelten fontos elkülöníteni és meghatározni az alapellátás és a szolgáltatások különbözőségeit és jellemzőit.

A jó minőségű szolgáltatás megvalósításához a megfelelő személyi és tárgyi feltételeket biztosítunk. A szolgáltatási formák megvalósításánál is figyelembe vesszük a mini bölcsődei nevelés alapelveit, különösképpen a koragyermekkori intervenció szemléletének befogadását. A szolgáltatások működtetésénél is kiemelt jelentőségű a kompetenciahatárok betartása.

Az alapellátáson túl az alábbi szolgáltatásokat nyújtjuk

Tanácsadás

Célja: A kisgyermeket nevelőcsaládok támogatása a mindennapokban felmerülő neelé kérdésekben, a szülői kompetencia erősítése. A nevelési tanácsadást végezheti kisgyermeknevelő és az erre felkészített szakember (pedagógus, pszichológus, gyógypedagógus, védőnő).

A nevelési tanácsadásnak szellemiségében illeszkednie kell a bölcső dei nevelési, gondozási elvekhez.

Nevelési- gondozási kérdésekben, étkezési gondok, diéta, eltérő ütemű fejlődés esetén, ha szükséges szakemberek bevonásával (élelmezésvezető, orvos, stb.), ingyenesen igénybe vehető. *Kisgyermeknevelő, intézményvezető bevonásával történik.*

XIX. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYEREKEK NEVELÉSE-GONDOZÁS

A sajátos nevelési igényű gyermekek *korai fejlesztését* kizárólag a Pedagógiai Szakszolgálat végezheti. Ennek értelmében 2013-tól a mini bölcsőde a sajátos nevelési igényű gyermekek habilitációját és rehabilitációját nem, kizárólag gondozását - nevelését végezheti.

A mini bölcsődénk teljes integráció keretei között felvállalja sajátos nevelési igényű kisgyermekek gondozását.

Amennyiben a mini bölcsődei nevelési év közben kerül megállapításra a gyermek sajátos nevelési igénye, abban az esetben a bölcsődei csoportlétszám legfeljebb a nevelési év végéig túlléphető.

A mini bölcsődei szakember figyelemmel kíséri és rögzíti a gyermekek fejlődését, a kompetencia határok tiszteletben tartása mellett tájékoztatja a szülőket, ha szükséges javasolják a szakértői vizsgálat elvégzését.

XX. A MINI BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJAI

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart. A mini bölcsődei szolgáltatás igénybevétele - a mini bölcsődei felvétel - egész évben folyamatos, feltéve, ha van szabad férőhelyünk..

A felvétel önkéntes, kérelemre történik, melyet a gyermek törvényes képviselője terjeszthet elő.

A gyermek mini bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos, vagy a háziorvos,
- szociális és gyermekjóléti központ,
- gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A mini bölcsődében a gyermek húsz hetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek az hatodik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a fogyatékos gyermek az hatodik életévét betölti.

A mini bölcsődei alapellátást a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. § értelmében azon családok gyermekei vehetik igénybe, ahol a szülők dolgoznak, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesznek részt, betegségük vagy egyéb ok miatt gyermekük napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsőde ellátási területe, a településünk közigazgatási határa. A felnőtt és gyermek személyes gondoskodást nyújtó ellátásról szóló ..... számú önkormányzati rendelet alapján a mini bölcsődei ellátást, azon a szülők gyermekei vehetik igénybe, akik:

a) a településen lakcímével rendelkeznek,
b) a település érdekében közfeladatot ellátó munkavállalók
c) a településen munkát vállaló szülők.

A szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszám legfeljebb 50%-a erejéig, a mini bölcsőde ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását (Gyvt.94.§ (5a) bekezdése alapján) biztosítjuk, amennyiben a szülő a településen dolgozik.

Gyvt. 94/A. § A települési önkormányzatok a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátásokat, különösen a bölcsőde, mini bölcsőde, a gyermekek átmeneti otthona, a családok átmeneti otthona működtetését társulás útján is biztosíthatják.

A mini bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azon gyermekeket:

a) akik, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak,
b) akit, egyedülálló szülője nevel,

c) ahol, a családban három vagy több gyermeket nevelnek,

d) akit védelembe vettek.

A beiratkozás a vodában történik, forma nyomtatványon. Jelentkezéskor a szülőt tájékoztatjuk a felvételhez szükséges dokumentumokról, beszoktatás módjáról, mini bölcsődei szokásokról. A kérelmet az intézményvezetőnek kell benyújtani. Szeptemberre jelentkező gyermekek felvételéről az intézményvezető dönt, a döntés előtt egyeztetés történik a védőnőkkel, a gyerekjóléti szolgálatokkal, és a fenntartóval.

A felvételi kérelmek elbírálásának rendje (jogosultsági feltételek):

1. Az a gyermek, aki után a szülő rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult.
2. Az a gyermek, akit egyedülálló szülő nevel.
3. Az a gyermek, akinek családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek és a törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.
4. Az a gyermek, akinek – a törvényes képviselője státuszától függetlenül – a fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége (hivatkozva a Gyvt. 41.§ (2) bekezdés a) pontjára.
5. Az a gyermek, akinek a szülője, gondozója (törvényes képviselője) szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni (hivatkozva a Gyvt. 41.§ (2) bekezdés c) pontjára).
6. Az a gyermek, akinek szülője orvosilag igazolt betegsége miatt az ellátást biztosítani nem, vagy csak részben tudja.
7. Az a gyermek, akinek mindkét törvényes képviselője dolgozik.
8. Az a gyermek, akinek szülője, gondozója nappali tagozatos iskolarendszerű képzésben vesz részt.
9. Az a gyermek, aki sajátos nevelési igényű.

Az SNI gyermekek felvétele a Mini Bölcsődébe akkor történhet, ha a gyermeket ellátó korai fejlesztő és a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság egyeztetett véleménye alapján mini bölcsődében nevelhető- gondozható, ha a mini bölcsődei nevelés-gondozás során nem veszélyezteti sem maga, sem társai testi épségét.

A felvételről vagy az elutasításról a szülők írásbeli értesítést kapnak. A felvétel elutasításával szemben a szülőnek fellebbezési joga van. Kérelmét a fenntartó felé a kézhezvételtől számított nyolc napon belül nyújthatja be. Az ellátás és a felvétel rendjét részletesen a Felvételi Szabályzat tartalmazza. A felvételi kérelmek benyújtása a megüresedett férőhelyekre folyamatos.

A mini bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézményvezetője a gyermek törvényes képviselőjével **megállapodást köt.**

A személyes gondoskodás feltételeiről az intézményvezető a szülőt tájékoztatja

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjog gyakorlás módjáról,
- a Gyermekjogi képviselő elérhetőségéről,
- fizetendő gondozási, étkezési díjról,
- a szolgáltatások formájáról, módjáról.

Szolgáltatásról szóló tájékoztatás

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségeiről a szülők tájékozódhatnak az intézmény honlapján, szórólapokból a házi gyermekorvosi rendelőben, a védőnői fogadó órákon. Pedagógia Szakszolgálatnál, családsegítő- és gyermekjóléti szolgálatnál, valamint minden év áprilisában a Nyílt napokon.

A mini bölcsődénkben a beiratkozás utáni felvétel során az ellátásról a szülők tájékoztatást kapnak *szóban* a „Bölcsőde kóstolgatón"(első interjú – személyes beszélgetés, szülői értekezlet), és *írásban* (házirend, szórólap). A tájékoztatás tartalmazza az ellátás tartalmát és feltételei, az intézmény által vezetett és az adott gyermekre vonatkozó nyilvántartásokat, valamint az azokba történő betekintés módját, a család és a bölcsőde kapcsolattartásának formáit, a házirendet, a panaszjog gyakorlásának módját, jogokat és az érdekképviselet működését, az érték és vagyonmegőrzés módját.

A tájékoztatást követően az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője megállapodást köt az intézménnyel. Ebben nyilatkozik, hogy az általa megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek, és ha abban változás áll be azt köteles jelezni. A megállapodás aláírásával igazolja, hogy a tájékoztatást megkapta. Házirendünk a törvényben meghatározott keretek között tartalmazza a gyermekek és felnőttek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait. A bölcsődében a házirend az első szülőcsoportos értekezleten ismertetésre kerül valamint mindenki által jól látható helyen ki van függesztve.

XXI. A GYERMEKEKRŐL VEZETETT DOKUMENTÁCIÓ

A mini bölcsődénk a gyermek fejlődésének nyomon követése, a **fejlődési folyamat alakulásáról** való tájékozódás céljából az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott módon **dokumentációt vezet.** A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a gyermek fejlődésének segítése, a hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítése érdekében történik.

A dokumentáció vezetésénél fontos szempontok

- a tárgyszerűség (objektivitás),

- a validitás (a szempontok, kategóriák, kritériumok stb. alkalmasak annak a helyzetnek, folyamatnak a jellemzésére, amelyre használják őket),
- a hitelesség,
- az árnyaltság,
- a rendszeresség, ill. a folyamatosság.

A kisgyermeknevelő által vezetett kötelező dokumentumok és azok tartalmi jellemzői

A dokumentáció képet ad a kisgyermeknevelő szakmai ismeretéről, lelkiismeretes munkájáról. Jelentősége abban is megnyilvánul, hogy a gyermek fejlődésének regisztrálása közben a szakmai igényességet is emelheti, hiányzó ismeretek pótlására ösztönöz. **A dokumentáció vezetéséhez kérjük a szülők hozzájárulását, a rögzítetteket kérésre a szülőknek megmutatjuk.** A személyiségi jogokat a legmesszebbmenőkig figyelembe vesszük.

A kisgyermeknevelők kötelesek rendszeresen vezetni a gyermekkel kapcsolatban az **üzenő füzetet,** amely a szülők számára hasznos **információkat tartalmaz a gyermek fejlődéséről, mini bölcsődei viselkedéséről.** A szülőnek lehetősége van a füzetben leírtakkal kapcsolatban visszajelzést írni a kisgyermeknevelő számára, valamint bármilyen szakmai kérdés feltételére.

Dokumentációk

- *csoportnapló:* <u>Naponta vezetése kötelező.</u> Ebbe a naplóba értelemszerűen kell beírni a nevelés-gondozás feladatát, tervezését, értékelését. Tartalmazza a gyermekcsoport napi életének főbb történéseit, csoportba felvett gyermekek nevét, jelöli a megjelent és hiányzó gyermekeket, a napi étrendet, az aktuális eseményeket a gyermekcsoportban, minden olyan történést, ami az egyes gyermek vagy a csoport életét befolyásolja. A kisgyermeknevelőnek, és a bölcsődei dajkának **naponta és műszakonként be kell írni az eseményeket, nem lehet utólag dokumentálni.**
- *gyermek-egészségügyi törzslap:* A gyermek felvételével indul és a gyermek mini bölcsődéből való kimaradásával zárul. Tartalmazza a gyermek és szülők adatait, valamint a nevelésével, gondozásával, egészségével kapcsolatos feljegyzésekre ad lehetőséget (anamnézis, oltások, fertőző betegségek, stb.). A felvételi-, 1-2-3 éves státuszlap, a fejlődési táblákat (fejlődési tábla - étkezés, öltözködés, mosakodás, szobatisztaság, nagymozgások fejlődése, értelmi fejlődés, hangadás és beszédfejlődés rögzítésére, percentiltábla (külön fiú, lány, hossz növekedés és a súlygyarapodás dokumentálása).
- *fejlődési napló:* **A gyermek-egészségügyi törzslap kiegészítéseként, azzal összefűzve gyermekenként vezetjük. Tartalmazza a bölcsődei élete során a fejlődése állomásait.** Az első találkozás az első bejegyzés, melyet a családlátogatás és a beszoktatás idejére vonatkozó bejegyzések követnek. Utána a családlátogatás összefoglalása. A gyermek 1 éves koráig havonta, később negyedévente kell a kisgyermeknevelőnek vezetni az értelmi-, az érzelmi-, a

mozgás-, a beszédfejlődésre, a szociális kapcsolatok alakulására, az önellátásra vonatkozó részeket, nagyobb eseményeket.

- *üzenő füzet:* A család és mini bölcsőde kapcsolattartásának igen fontos formája. A szülő tájékoztatást ad a gyermeke életének korábbi időszakáról, fejlődéséről, otthoni szokásairól.
  A kisgyermeknevelő minden olyan lényeges eseményről ír, ami a gyermekkel a bölcsődében történt. Ide jegyzi be a gyermek fejlődésében tapasztalt változásokat (pl. szobatisztaság, beszéd, mozgás, játékfejlődés). Használata folyamatosan történik. Az optimális, ha a kisgyermeknevelőn kívül a szülő is folyamatosan ír az üzenő füzetbe, így tájékoztatja az otthoni történésekről a mini bölcsőde dolgozóit. Vezetése rendszeresen történik. Negyedévente összefoglalót kell készíteni a kisgyermeknevelőnek a gyermek fejlődéséről és az üzenő füzetben a szülő tájékoztatására.

Ellátásról vezetett dokumentációk

- Személyi nyilvántartás vezetése a Gyvt. 139.§ alapján,
- Napi jelen és távolmaradás kimutatása - *2. melléklete a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet*
- Gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása - *4. melléklete a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet*
  - Az étkezésben résztvevő gyermekek nyilvántartását naponta vezetjük
  - Külön nyilvántartás készül a kedvezményben részesülőkről.
- Napi jelentés kimutatás TAJ alapú központi nyilvántartás (TEVADMIN)
- A naponta gondozásban résztvevő gyermekek nevét rögzítjük (adatszolgáltatás, időszakos jelentés, önellenőrzés). A feladat felelőse az intézményvezető.

XXII. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAI ÉS AZOK VÉDELME

1.Az ellátást igénybe vevőt megilleti:

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

Gyermekek és szülők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A gyermekek alapvető jogait „A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról" szóló 1997. évi XXXI. törvény szabályozza.

A mini bölcsődei nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok figyelembe vételével végzi.

A szülő joga, hogy

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza.
- Megismerhesse a gyermekcsoport életet.
- Megismerje a nevelési-gondozási elveket. A mini bölcsődelátogatás, a családlátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás és a napi találkozások biztosítják, hogy a szülők megismerjék a mini bölcsődei nevelés-gondozás elveit és gyakorlatát, a kisgyermeknevelő pedig, a szülő segítségével megismeri a gyermek egyéni igényeit, szokásait.
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől.
- Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a mini bölcsőde működésével kapcsolatban.
- Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy

- A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje, és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.
- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
- A fizetendő térítési díjat időben rendezze.
- A mini bölcsőde házirendjét betartsa.
- Gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni.

A gyermek joga, hogy

- Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
- Sérülés, tartós betegség eseten 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.
- A lelkiismereti és vallási szabadsághoz.
- Nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozás tiszteletben tartásához.

A gyermeki jogok védelme

- A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviseletének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
- Gyermekjogi képviselő ellátja a gyermek törvényben meghatározott jogainak védelmét, érvényesítését.

Érdekképviselet: A mini bölcsődei ellátás során a fenntartónak érdekképviseleti fórumot nem kell működtetnie.

A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó Gyermekjogi képviselőhöz fordulhat az alábbi panasszokkal:

- az intézményi ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, valamint,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

2.Az intézményi munkavállalók jogai és védelme

A mini bölcsődében közalkalmazottai körében csak olyan személy állhat alkalmazásban, akivel szemben nem áll fenn - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény 15.§ (8) bekezdés szerinti kizáró okok. A szolgáltatásokat végzők közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A személyes gondoskodást végzők jogainak védelme a mindenkor hatályos Munkatörvénykönyv, és a Kjt. alapján történik.

A személyes gondoskodást végző személyek esetében a munkavállalót megilleti:

- Hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék.
- A munkáltató megfelelő és biztonságos munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- A mini bölcsőde munkatársának joga, hogy a szakmailag elfogadott módszerek közül - a hatályos jogszabályi keretek között - szabadon válassza meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát.
- Különös védelem illeti továbbá a várandós anyát és a kisgyermeket nevelő anyát. A dolgozók érdekeinek figyelembe vétele nem befolyásolja hátrányosan a mini bölcsődei ellátásban, valamint alapellátáson túli szolgáltatásokban résztvevő kisgyermekek érdekeit.
- A bölcsődei hálózatban a dolgozók érdekvédelmét a **Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete** látja el, amelynek ügyrendjét a mindenkor hatályos Munkatörvénykönyv szabályozza. www.bddsz.hu

A szakmai érdekképviseletet a **Magyar Bölcsődék Egyesülete** biztosítja. www.magyarbolcsodekegyesülete.hu

A gyermekvédelmi feladatokat az intézményben gyermekvédelmi felelős látja el.

Ha a mini bölcsődében gyermeket veszélyeztető problémát észlelünk, az intézményvezetővel együtt jelezzük. A gyermekvédelmi felelős személyéről, elérhetőségéről a szülőket a nevelési év elején tájékoztatjuk.

Tevékenységünk célja, hogy segítséget nyújtsunk a családoknak szociális és pedagógiai területen gyermekük neveléséhez. Segítünk minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és/vagy veszélyeztetett gyermeket a problémát kiváltó ok/ feltárására vonatkozóan: megfelelő információk gyűjtésével (családlátogatás, egyéni beszélgetés, megfigyelés), helyi sajátosságok, környezeti adottságok ismeretével, nevelési hiányosságok felmérésével, anyagi problémák (rossz lakáshelyzet, alacsony jövedelem stb.), egészségügyi gondok feltárásával (betegség).

A feltárt problémáknak megfelelően együttműködünk a családokkal, családsegítő- és gyermekjóléti szolgálattal és minden olyan intézménnyel, aki segítségére lehet a családnak, azon keresztül a gyermeknek.

XXIII.A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FEKÉSZÜLTSÉGE, BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI

Képzés, továbbképzés

A kisgyermeknevelő kötelező továbbképzésének szervezése a 9/2000. és a 8/2000 SZCSM. rendelet szabályozása alapján történik. A kötelező továbbképzések intézményi koordinálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel teljesíthető.

A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni. A továbbképzési időszak tartama hat év (2018.07.01-től változni fog 4 évre). Továbbképzési ütemterv alapján szerveződik a kisgyermeknevelő részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítása.

2016. január 1-jétől pedagógus életpálya kiterjesztésre került a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek. Minősítésük, a pedagógus minősítési rendszeren belül történik.

2017.09.01-től a technikai, takarítói munkakörben dolgozó személyek bölcsődei dajka munkakörbe lettek besorolva. A munkakörhöz a képesítési követelményeket 2018.dec.31.-ig (ez

2019.dec.31-re változik) kell megszerezni, a minisztériumi rendeletben előírt tanfolyamot. Munkatársainknak biztosítjuk a képzésen való részvételi lehetőséget.

A kötelező továbbképzéseken túl a mini bölcsődénkben rendszeres **csoport továbbképzéseket, megbeszéléseket** szervez az intézményvezető havi rendszerességgel a mini bölcsőde dolgozói számára.

A témák változatosak, mindenki számára érdekesek, aktuálisak. Továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelő érdeklődési körének, és az aktualitásoknak.

XXIV. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS A MINI BÖLCSŐDÉBEN A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSE

A mini bölcsődei nevelésben-gondozásban minőségnek nevezzük az ott folyó munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek biztosítják az elhelyezett gyermekek egészséges fejlődését, az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeknek megfelelő bánásmódot, a gyermekközpontúságot jól felszerelt intézményben.

Mini bölcsődénkben ellenőrzési feladatot végzünk, az éves terv alapján. A nevelési-gondozási munka felelős vezetője az intézményvezető, ezért az ellenőrzés is alapvetően az ő feladata. Az intézményvezető által végzett ellenőrzés az ellenőrzési tervnek megfelelően történik. Kiterjed a gyakorlati munkára és a dokumentáció vezetésére is.

Az intézményvezető évente ellenőrzi a kisgyermeknevelő gyakorlati munkáját, és folyamatosan ellenőrzi a dokumentáció vezetését. Minden nevelési év végén átfogó értékelést végzünk, az értékelésbe bevonjuk a szülőket is, évente egy alkalommal kérdőív (szülői elégedettségi) formájában kérjük ki véleményüket. A kérdőívet értékeljük, megvizsgáljuk a mini bölcsőde erősségét, gyengeségét.

Intézkedési tervet készítünk a feltárt hiányosságok javítása érdekében. A kérdőívek összesítése után a szülőket tájékoztatjuk szülőcsoportos értekezlet keretében.

A fenntartó évente egy alkalommal átfogó ellenőrzést végez a Gyvt. 104. § (e) pontja alapján.

A mini bölcsőde szakmai programját a jelenleg érvényes szakmai előírások és jogszabályok alapján készítettem el. Mivel a mini bölcsődei ellátás a településen egy új ellátási forma, ezért nincs, vagy csak kevés tapasztalattal rendelkeznek a szakma az ellátást illetően. Javaslom felülvizsgálni egy év elteltével, és a működési tapasztalatok, helyi gyakorlatnak megfelelően módosítani.

MELLÉKLETEK: