

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Balkány Város Önkormányzata Képviselő-testületének rendkívüli (nyílt) üléséről

Az ülés ideje: 2020. június 30.

Az ülés helye: Balkányi Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme
(4233 Balkány, Rákóczi u. 8. sz.)

J e l e n v a n n a k:

Pálosi László polgármester, Oláh János (1951) alpolgármester, Molnárné Kiss Katalin, Molnár Zoltán József, Oláh János (1959), Oláh János (1976), Papp István képviselők

Tanácskozási joggal jelen van:

dr. Tóth János jegyző

Polgármester:

Tisztelettel köszöntöm a képviselő-testület tagjait, a tanácskozási joggal megjelent jegyző urat a mai rendkívüli testületi ülésünkön.

A jelenléti ív alapján megállapítom, hogy az ülésen jelen van 7 fő. Kiss Sándorné és Karsai István képviselők jelezték távolmaradásuk okát. A képviselő-testület határozatképes, így az ülést 9⁰⁵ órakor megnyitom. A rendkívüli ülésre meghívó nem lett kiküldve, az ülés telefonon lett összehívva. Ezért az alábbi napirend megtárgyalását indítványozom: 1.) Előterjesztés a Balkányi Bóbita Bölcsőde szakmai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, valamint házirendjének jóváhagyása tárgyában. Az ülés megkezdése előtt az előterjesztést mindenki megkapta. Kérdezem, hogy a napirenddel kapcsolatban van-e valakinek kérdése, észrevétele, más javaslata?

Kérdés, észrevétel, más javaslat nem hangzott el.

Polgármester:

Kérem, aki az általam ismerttetett napirendi javaslat napirendre történő felvételét el tudja fogadni, az azt kézfelelemeléssel jelezni szíveskedjen.

A képviselő-testület 7 igen szavazattal a polgármester által beterjesztett javaslatot elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
63/2020.(VI.30.)
határozata
(Zl)**

a napirendi javaslatokról

A Képviselő-testület:

- a 2020. június 30-i rendkívüli (nyílt) ülésén az alábbi napirendeket tárgyalja meg:

1.) Előterjesztés a Balkányi Bóbita Bölcsőde szakmai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, valamint házirendjének jóváhagyása tárgyában

Előadó: Pálosi László polgármester

Pálosi László polgármester:

Ezt már a bizottságok egyszer tárgyalták, amikor kineveztük az intézményvezetőt. Megtárgyaltuk a pályázattal többek között ezt is, de szükség van még egy testületi jóváhagyásra. Van-e ezzel kapcsolatosan kérdés, észrevétel, hozzászólás?

Kérdés, észrevétel, hozzászólás nem hangzott el.

Pálosi László polgármester:

Kérem, aki a határozat-tervezetben foglaltakat el tudja fogadni, kézfelemeléssel jelezze azt.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

**Balkány Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
64/2020.(VI.30.)
határozata
(ZI)**

a Balkányi Bóbita Bölcsőde szakmai programjának, szervezeti és működési szabályzatának, valamint házirendjének jóváhagyása tárgyában

A Képviselő-testület:

- 1.) a Balkányi Bóbita Bölcsőde Szakmai Programját megismerte és a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyta.
- 2.) a Balkányi Bóbita Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát megismerte és a határozat 2. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyta.
- 3.) a Balkányi Bóbita Bölcsőde Házirendjét megismerte és a határozat 3. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyta.
- 4.) felhatalmazza a polgármestert a dokumentumok aláírására.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester, jegyző

BALKÁNY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT



BALKÁNYI BÓBITA BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAMJA

*A gyermek, világra nyitott lény. A simogatásra simogatással, a jókedvre jó kedvvel,
tevékenységre tevékenységgel felel.”
Mérei Ferenc*

A szakmai program érvényességének ideje: 2020-2025

**Készítette: Gyermán Gabriella
intézményvezető**

TARTALOMJEGYZÉK

Alapadatok.....	4
1. Bölcsőde definíciója, alapfeladata, funkciói, alapfeladaton túli szolgáltatások.....	5
2. Működést meghatározó jogszabályok.....	6
3. Ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői.....	8
3.1 Ellátandó terület jellemzői.....	8
3.2 Ellátandó célcsoport jellemzői.....	9
4. A bölcsődei nevelés-gondozás célja, feladata, alapelvei.....	10
4.1 A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása.....	10
4.1.1 Bölcsődénk működésének alapelvei.....	14
4.1.2 A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei, megvalósulása.....	15
4.1.3 Személyi feltételek.....	17
4.1.4 Tárgyi feltételek.....	18
4.2 Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja.....	19
4.2.1 Intézményen belüli együttműködés.....	19
4.2.2 A szülőkkel való együttműködés, a velük való kapcsolattartás formáinak bemutatása.....	20
4.2.3 A családlátogatás.....	20
4.2.4 Beszoktatás (adaptáció).....	21
4.2.5 Napi kapcsolattartás.....	21
4.2.6 Egyéni beszélgetés.....	21
4.2.7 A szülőcsoportos beszélgetések.....	22
4.2.8 Szülői értekezlet.....	22
4.2.9 Indirekt kapcsolattartási formák.....	22
4.2.10 Intézményen kívüli kapcsolattartás.....	23
4.2.11 Kapcsolat az óvodákkal.....	23
4.2.12 Egyéb kapcsolatok.....	23
5. A feladatellátás szakmai tartalma, a biztosított szolgáltatások formái, módja, köre, rendszeressége.....	24
5.1 A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetenciák fejlesztése.....	25
5.2 Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása.....	25
5.3 Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése.....	28
5.4 A megismerési folyamatok fejlődésének segítése.....	30
5.5 A bölcsődei gondozás-nevelés főbb helyzetei.....	31
5.6 A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei.....	36
5.6.1 Kapcsolat a szülőkkel.....	36
5.6.2 Beszoktatás (adaptáció).....	37
5.6.3 „Saját kisgyereknevelő” rendszer.....	37
5.6.4 Gyerekcsoport szervezése.....	38
5.6.5 Napirend.....	38
6. Az ellátás igénybevételének módja.....	39
6.1 Tájékoztatás formái, felvétel rendje.....	39
6.2 A bölcsődei ellátás megszűnése.....	40
7. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás.....	41
7.1 A házirend tartalma és szerepe.....	41
7.2 A házirendről való tájékoztatás módjai.....	41
7.3 Az ellátásról való tájékoztatás módjai.....	41

8. Az ellátottak, a szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok...	42
8.1 A gyermek joga.....	42
8.2 A szülő joga.....	42
8.3 A szülő kötelessége.....	42
8.4 A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme.....	42
8.5 A panaszjog gyakorlásának módja.....	43
8.6 Gyermekvédelem a bölcsődében.....	43
9. Szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja.....	44
10. Dokumentáció.....	45

ALAPADATOK

Bölcsőde neve: Balkányi Bóbita Bölcsőde
Bölcsőde címe: 4233 Balkány Rákóczi u. 9.
Alapító szerv neve, és címe: Balkány Város Önkormányzata
4233 Balkány, Rákóczi u.8.

Az intézmény:

Fenntartójának neve: Balkány Város Önkormányzata
Fenntartójának székhelye: 4233 Balkány, Rákóczi u.8.
Fenntartójának adószáma: 15732059-2-15

Az intézmény típusa:

Szolgáltató tevékenységének típusa: Gyermek napközbeni ellátása
Szolgáltató tevékenységének formája: bölcsőde
A szolgáltatás megkezdésének időpontja: 2020. július 01.
Ellátási területe: Balkány Város közigazgatási területe, de a szabad férőhelyek függvényében felvehető más településen állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező szülő vagy gondviselő gyermeke is.

Ágazati azonosítója: 889110
Engedélyezett férőhelyszáma: 36 fő
Nyitvatartási idő: reggel 7 órától délután 17 óráig
Elérhetőségek: Telefon: 42/561-000
E-mail: balkany@balkany.hu

1. BÖLCSŐDE DEFINÍCIÓJA, ALAPFELADATA, FUNKCIÓI, ALAPFELADATON TÚLI SZOLGÁLTATÁSOK

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. A bölcsőde a családban nevelkedő - 20 hetestől- 3 éves korú - gyermekek szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei gondozási - nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

Bölcsődbe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő szabály, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

A gyermek bölcsőébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a védőnő
- a házi orvos, házi gyermekorvos
- a szakértői és rehabilitációs bizottság
- a szociális, ill. család gondozó
- a gyermekjóléti szolgálat
- a gyámhatóság

Az 1997. évi XXXI. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó szabályzók (ágazati törvény és módszertani levél) lehetővé teszik, hogy a bölcsőde, ha alapfeladatát nem veszélyezteti, térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosíthat. Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein. Az időszakos gyermekfelügyelet, mint alapszolgáltatás csak nyitvatartási időn belül, vehető igénybe.

Bölcsőde képünk: bölcsődénk nyitott legyen a kisgyermekes családok számára. Törekvésünk, hogy minden kisgyermek és felnőtt jól, otthonosan érezze magát bölcsődénkben. Fontos, hogy a gyermekek nyugodt, biztonságot nyújtó nevelői légkörben, a játékon keresztül, a játékba

integráltan tanulással gazdagodjanak értelmileg, érzelmileg és szociálisan. A játék, mint legfontosabb tevékenység határozza meg arculatunkat, melyben figyelembe vesszük az életkori sajátosságokat és az egyéni képességeket is. Esztétikus, fejlesztő, optimálisan ingergazdag környezetet teremtünk.

Hitvallásunk: Hitvallásunk alapja, hogy a bölcsődei nevelés-gondozást a szülők együttműködésével, a család elsődlegességének tiszteletben tartásával kell végezni. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében, gondozásában, illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe. A bölcsődében lehetőséget kapnak a szülők kérdéseikre, kétségeikre választ kapni megfelelő szakmai ismeretekkel, szeretetteljes légkörben, megértő, őszinte kommunikációval. A bölcsőde segítséget, irányt próbál adni minden bizonytalan anyukának. Az anyai ösztönöket erősítjük és támogatjuk. Olyan intézmény működtetése a célunk, ahová a gyerekek szívesen járnak, mert szerető, biztonságot adó, otthonos légkör veszi őket körül, ahol a gyermekeket életkori sajátosságaik, eltérő természetük, egyéni fejlettségi szintjük figyelembe vételével nevelik és gondozzák. Széles tevékenységi lehetőségekkel fejlesztjük képességeiket, segítjük fejlődésüket. Elismeréssel, megerősítéssel motiváljuk őket. A gondjainkra bízott gyermekekből, családjaikkal együttműködve, személyiségi jogaik tiszteletben tartása mellett, a világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önálló, a társadalmi együttélés alapvető szabályait elfogadó gyermekeket igyekszünk nevelni.

2. MŰKÖDÉST MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK

- az ENSZ Emberi jogok nyilatkozata,
- az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól,
- az Európa Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról.
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról (adatvédelmi törvény)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai, módszertani levél (NRSZH, 2012.)
- 2017 évben módosított Bölcsődei nevelés – gondozás országos alapprogramja
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.
- 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekvédelmi vállalkozói engedélyezésről
- 257/2000 (XII. 26) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- A Kormány8/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény.**
- Munka Törvénykönyvéről szóló **2012. évi I. törvény.**
- Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény.**
- A közoktatásról szóló **1993. évi LXXIX. törvény.**
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet.**

- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló **149/1997. (IX. 10.) Kormányrendelet.**
- Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló **253/1997. (XII. 20.) Kormányrendelet.**
- Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központról szóló **214/2012. (VII. 30.) Kormányrendelet.**
- A játszótéri eszközök biztonságáról szóló **78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet.**
- A pedagógiai szakszolgálatokról szóló **1/2013. (II. 26.) EMMI rendelet.**
- A nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.**

3.ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

3.1 Ellátandó terület jellemzői:

Balkány Város az ország észak-keleti részén található. A Dél-Nyírségi régióhoz tartozik, Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében helyezkedik el. A város a megyeszékhelytől 26 km-re található. Lakosainak száma jelenleg 6244 fő. Magyarország tekintetében Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye jelenleg hazánk egyik legkedvezőtlenebb demográfiai helyzettel rendelkező régiójába tartozik. Fogyóban a megye népessége az elvándorlás miatt is magas a belföldi vándorlási különbözet.

A település infrastrukturális helyzetét tekintve jónak mondható. A bölcsődés korú gyermekek elhelyezése viszont a településen nem volt megoldott. A városban az országos tendenciához hasonlóan, egyre kevesebb gyermek születik, melyhez hozzájárult azon tény, hogy a szülők a gyermekek napközbeni ellátását nem tudták megoldani, a jelenlegi gazdasági helyzet pedig igényli, hogy mindkét szülő jövedelme kiegészítse a családi kasszát, ezért a házaspárok többsége a kieső jövedelem miatt nem vállal gyermeket. Ezen probléma megoldását jelentheti a gyermekek napközbeni ellátása.

A településen élő lakosok közt sok a fiatal, kisgyermekes család, ahol az édesanyák a gyermekvállalást megelőzően aktív munkavállalók voltak. Bölcsődénk elsősorban azoknak az édesanyáknak – rajtuk keresztül a családjaiknak – próbál segítséget nyújtani, akik szeretnének visszamenni a munka világába, és ehhez gyermekük napközbeni ellátására van szükségük. A

megváltozott jogszabályok, amelyek támogatják a GYED, GYES melletti munkavégzést, tovább növelik városunkban a bölcsődei ellátás igényét.

A bölcsődei helyhiány évek óta probléma országszerte. A helyhiány különösen azoknak a családoknak okoz problémát, ahol az édesanya a gyermek hároméves kora előtt szeretne visszamenni dolgozni. A bölcsőde feladata biztosítani valamennyi igénylő gyermek számára a bölcsődei ellátást. Bölcsődénk Balkány központjában nyugodt, csendes környezetben helyezkedik el. Az intézmény teljesen új épületben, modern tárgyi eszközökkel felszerelve várja leendő „kis lakóit”. A gyerekek felvétele és beszoktatása folyamatosan kell, hogy történjen a szakma szabályainak megfelelően.

A településen meglévő problémákból (például: munkanélküliség, rossz egészségi állapot, születések alacsony aránya, családszerkezetben bekövetkezett változások, devianciák) eredő szükségletek indokolják a településen a szociális szolgáltatások fenntartását és fejlesztését.

Az ellátást megelőző igényfelmérés során megállapítható, hogy a családok életkörülményei eltérő képet mutatnak. A bölcsődébe nagyrészt Balkány területéről érkeznek a gyermekek, de üres férőhelyek esetében más településről is megoldható a felvétel.

3.2 Ellátandó célcsoport jellemzői:

Bölcsődénkben ellátjuk azokat a kisgyermeket, akiknek szülei munkavállalásuk, vagy egyéb okok miatt nem tudják megoldani gyermekeik napközbeni felügyeletét. Továbbá férőhelyet biztosítunk azon gyermekeknek, akiknek szociális, vagy egyéb ok miatt szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás, és akkor is, ha az alacsony jövedelmű, fiatal szülők anyagi helyzetük javítása (építkezés, albérlet, kölcsönök törlesztése) miatt kéri gyermekük felvételét.

Az elsődleges célcsoport Balkány település 0-3 éves korosztályba tartozó lakossága, üres férőhelyek esetében más településekről is felvehető gyerekek.

Intézményünk egészségügyi, egészségnevelési, nevelési, szociális és családsegítő funkciókat tölt be. Mivel emelkedik azoknak a száma, akik munkahelyük megtartása miatt kérik gyermekük napközbeni ellátását, ezért bölcsődénk munkahely megőrző funkciót is betölt.

A korai gyerekgondozás azért különbözik nagyon erősen más szolgáltatásoktól, mert jelentős „befektetés a jövőbe”. A jó gyerekellátás nemcsak azért fontos, hogy a ma élő gyerekek mindennapjait boldogabbá tegyük, hanem mert ezek az intézmények a család mellett segítenek a ma gyermekeinek felkészülni a jövőbeni felnőtt életre, feladatokra.

Balkány Város Önkormányzata a bölcsőde üzemeltetésével lehetőséget biztosít arra, hogy intézkedésének elsődleges célja a szülői döntés elismerése legyen, vagyis annak biztosítása, hogy valóban a szülőkön múljon, hogy egyikük, vagy mindketten dolgoznak-e, és hogy eközben a gyerekek gondozását, nevelését hogyan oldják meg napközben. Az elérhető, minőségi napközbeni gyerekellátás hozzájárulhat a szülők optimális családi döntésének állami, társadalmi megalapozásához, támogatásához. A kormány családpolitikai intézkedései következtében prognosztizálható a születések számának növekedése.

Közvetlen célcsoport:

- A településen élő bölcsődés korú gyermekek. A megfelelő infrastrukturális ellátottság, a szakmailag irányított foglalkoztatás elősegíti egészséges fejlődésüket.
- A településen élő bölcsődés korú gyermeket nevelő szülők, akik bátrabban vállalnak gyermeket azáltal, hogy napközbeni ellátásuk biztosítottá válik, és visszaállhatnak a munkába.
- A bölcsőde dolgozói, akiknek igényes, végzettségüknek megfelelő munkahelyen történő munkavégzésre nyílik lehetősége.

Közvetett célcsoport:

- A településen élő leendő szülők, akiknek családtervezésükre pozitív hatást gyakorolna egy kiépített, gyermekek napközbeni elhelyezését biztosító rendszer.
- A település munkáltatói, önkormányzata, akik számára nem jelentene nagyobb terhet a nők alkalmazása, hiszen gyermek mellett is tökéletesen tudnának alkalmazkodni a munkavégzés idejéhez.

A nevelés-gondozás három csoportban történik. A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerint a bölcsődében egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban minden gyerek betöltötte a 2 évet, ebben az esetben 14 fő is gondozható.

4. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

4.1. a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek leírása

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jólétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével kompetenciájának figyelembe vételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával szükséges elősegíteni a harmonikus fejlődést.

A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve. A valamilyen kisebbséghez tartozó gyermekek esetében fontos a nemzetiségi/etnikai hovatartozás tiszteletben tartása, az identitástudat kialakulásának segítése.

Cél a 0-3 éves életkorú gyermekek gondozása, nevelése a családdal együttműködve, személyiségük kibontakoztatásának elősegítése.

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a gyermek testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.

Az első három életév az első kötődések, a korai szocializáció időszaka, melynek döntő jelentősége van a későbbi személyiségfejlődésben. Ebben az életszakaszban a legsérülékenyebb a kisgyermek testileg, lelkiileg egyaránt, önállóságának ezen a fokon erősen függ a felnőttől. Fontos tehát, hogy bölcsődei gondozásukat, nevelésüket képzett, a korosztály sajátosságait jól ismerő szakemberek végezzék egyénre szabottan, kis létszámú csoportban, ahol kialakulhat a kisgyermeknevelővel a személyes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat, ahol biztosítják a fejlettségnek megfelelő élelmezést és az egészségvédelmi szabályok betartását. Szolgáltatásunk alapja a kisgyermek tisztelete és szeretete, erre épül a szakmai ismeretek és eljárások alkalmazása. Az elmúlt évek tendenciája azt mutatja, hogy nagyon nehéz egy-egy munkahely megtartása, komoly feladat az elsődleges munkaerőpiacon maradás. Ehhez szükséges - és egyre inkább igényelt - szolgáltatást tud nyújtani a bölcsőde.

Bölcsődénk a BÓBITA nevet viseli. Bóbita tündér, amely bölcsődei életünk, tevékenységeink sokszínűségét tükrözi. Játékossága intézményünk légkörének mutatója, ahol a gyermeki fantázia és képzelet gyermekeink tevékenységét áthatja, lehetőséget ad személyiségük teljes kibontakoztatására.

A bölcsőde kiválasztása kihat a gyermekek fejlődésére, a környezet, amiben a gyermek a nap jelentős részét tölti az ott szerzett tapasztalatok és benyomások által döntő hatással lesz egész életére. A Bóbita Bölcsődében a középpontban a GYERMEK áll, minden értük és miattuk van.

A bölcsődei helyhiány évek óta probléma országszerte. A helyhiány különösen azoknak a családoknak okoz problémát, ahol az édesanya a gyermek hároméves kora előtt szeretne visszamenni dolgozni, óvodába ugyanis csak hároméves korától íratható. A bölcsőde feladata biztosítani valamennyi igénylő gyermek számára a bölcsődei ellátást.

Programunk alapja a családi nevelés, kiegészítve a különböző szociokulturális háttérből érkező 0-3 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségének kibontakoztatásának elősegítése. Fejlődjön a gyermek testi, lelki, értelmi érettség terén, váljon alkalmassá az óvodai életre.

A bölcsődei gondozás – nevelés célja a szeretetteljes, biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű gondozás – nevelés családias, derűs, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyermek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

Gyermekképünk: a harmonikusan, sokoldalúan fejlődő gyermek, aki testileg és lelkileg egészséges, szociálisan kompetens. Nyitott az őt körülvevő környezet ingereire, kitartó, aktív és tevékeny.

Intézményünk egyéni arculatának kialakításánál fontosnak tartjuk megőrizni és tovább adni mindazon értékeket, melyek változó világunkban egyre lejjebb értékelődnek. Nevelő munkánkban olyan pozitív emberi magatartásformák kialakítására törekszünk, mint az udvariasság, empátia készség, együttműködés, a rend szeretete és megőrzése, a tevékenység örömeinek felfedezése, mások munkájának megbecsülése.

Szakmai programunkban kiemelten kezeljük a gyermekek környezettudatos, egészséges életmódra nevelését, melyet rendszeres mozgással, a természetes mozgáskedv fenntartásával, egészséges, füstmentes környezet biztosításával, korszerű táplálkozással, fogászati prevencióval, kulturhigiénés szokások kialakításával és az érzelmi biztonság megteremtésével valósítunk meg. A gyermekek kognitív fejlesztését, a kitűzött nevelési célokat és feladatokat az egésznapos tevékenységek során valósítjuk meg, az önkéntességére és a programok kötetlenségére építve. A tanulást nem lehet elég korán elkezdeni, a gyermekek nagyon fogékonyak, nyitottak és formálhatók. A játékos tanulás ereje felbecsülhetetlen és hatékonysága semmi más tanulási formához nem hasonlítható.

A bölcsőde játékaik tartalmaznak kulcskompetenciákat és általános képességeket fejlesztő eszközöket is, csapatmunka, finommotoros ügyesség, kombinációs készség fejlesztésére szolgálnak.

Minden gyermek egyedi és megismételhetetlen, aki egyéni szükségletekkel rendelkező személyiség. Védelem, különleges bánásmód illeti meg. Hitvallásunk az, hogy a kisgyermek gondozásában, nevelésében részt vevők közül mindenkinek az a feladata, hogy a szülő

távollétében *pótolja a szülőt, helyette óvja, szeresse, elfogadja, megértse, támogassa, meghallgassa, ösztönözzé, biztassa, dédelgesse és pozitív mintával, érzelmi biztonságban, ingergazdag környezetben fejlessze, tanítsa, nevelje.* Nélkülözhetetlen az élményekben és tevékenységekben gazdag bölcsődei élet, a folyamatos tapasztalatszerzés. A gyermekek napjuk nagy részét az intézményben töltik, ezért fontos, hogy jól érezzék magukat. Nekünk az a feladatunk, hogy kitágítsuk előttük a világot, képessé tegyük a társakkal való együttélésre, együttműködésre, segítsük őket, hogy képességeiket kibontakoztathassák és elérjék lehetőségeik maximumát. A gyermek megismeréséhez és fejlesztéséhez a szabad játék nagyon fontos, és lehetőséget kell biztosítani a mozgásigény kielégítésére, az időjárás függvényében elsősorban a szabad levegőn. A természetközeli, nagy udvarral rendelkező bölcsőde tökéletes helyszín a gyerekeknek és a kisgyermeknevelőknek a közös játékhoz, tevékenységekhez.

Pedagógiai – szakmai hitvallásunk

Olyan intézmény működtetése, mely a családi nevelésre épít, figyelembe veszi annak céljait, eredményeit, és eredményesen felkészít az óvodára. A korai életkorban a családi minta a meghatározó. A bölcsődei nevelés ezt kiegészítő, támogató, mintanyújtó szerepet vállal, annak érdekében, hogy a gyermekek fizikai, emocionális és szociális szükségletei teljes mértékben kielégítettek legyenek. Cél a fejlődés elősegítése, az érzelmi értelmi intelligencia kibontakoztatása a családokkal együttműködve, a családok segítségével.

Legfőbb törekvésünk a bölcsődébe járó **gyermekek érdekeinek mindenekfelett álló védelme.** A pedagógushivatást az ebből adódó felelősség tudatban kell gyakorolni.

A bölcsődében eltöltött éveknek meghatározó szerepük van. A pedagógia felelősség, tudatosság, tervszerűség alapfeltétel, de a magas fokú hivatástudat, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása, feltétel nélküli elfogadása és az egészségük védelme elengedhetetlen.

A bölcsődés korú gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlesztését az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével lehet csak megvalósítani, emellett a bölcsődei élet szervezésében főszerepet kell biztosítani a játéknak, a mozgás örömének, a cselekvésvágy kielégítésének, az ösztönös, természetes kíváncsiságból adódó megismerésnek, amikor a gyermek érdeklődése, tevékenysége ezt megkívánja.

Olyan közösséget alakítunk ki, ahol a dolgozók szakmai munkájukat **belső hittel, elkötelezettséggel, a gyermekek fejlődésébe vetett bizalommal végzik,** és a családdal szorosan együttműködve nevelnek.

A következő értékeket kívánjuk képviselni:

- gyermekközpontúság,

- befogadó, szeretetteljes, érzelmi biztonság nyújtása,
- gyermeki személyiség sokoldalú, egyéni képességek szerint nevelése, fejlesztése,
- testi – lelki gondozás, erkölcsi és közösségi nevelés, tiszteletben tartva a családi nevelés elsődlegességét,
- következő életszakaszba való átlépésre történő felkészítés,
- környezettudatos magatartás megalapozása,
- egészséges életvitel igény kialakítása,
- hátrányos helyzetű gyermekek integrációs nevelése, esélyegyenlőtlenségének csökkentése, illetve esélyteremtés,
- tehetséges gyermekek felismerése, fejlesztése, tehetségük kibontakoztatása.

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek nyugodt, biztonságot nyújtó nevelői légkörben, a játékon keresztül, a játékba integráltan tanulással gazdagodjanak értelmileg, érzelmileg és szociálisan. A játék, mint legfontosabb tevékenység határozza meg arculatunkat, melyben figyelembe vesszük az életkori sajátosságokat és az egyéni képességeket is. Esztétikus, fejlesztő, optimálisan ingergazdag környezetet teremtsünk.

A szakszerű, jó minőségű ellátás érdekében a következőket biztosítjuk:

- biztosítjuk a gyermekek szakszerű nevelését, gondozását,
- tanácsokkal közelítünk a családban történő ellátásokhoz,
- jól összeállított napirenddel elősegítjük játéktevékenységüket,
- kellő mozgáslehetőséget biztosítunk a mozgás összehangoltságának fejlesztéséhez,
- segítjük a szókincsgyarapodást, a helyes beszéd elsajátítását, annak gyakorlását (sok mondóka, vers, mese, beszélgetés)
- segítséget nyújtunk a helyes szokások, szabályok elsajátításában, az önállósodási folyamat és „én-tudat” kialakításában,
- éttrend összeállításánál szem előtt tartjuk, hogy az az egészséges fejlődést szolgálja,
- egészségnevelés, prevenció szem előtt tartása,
- partneri kapcsolat a szülővel, a mindennapi találkozások során a gyerekről való tájékozódás, szülő értekezletek, családlátogatás, közös családi programok, üzenőfüzet,
- hagyományok, ünnepek, megemlékezések (húsvét, télapó, karácsony, anyák napja, stb.)
- bábelőadások, zene, fejlesztő programok,
- művészeti, esztétikai, környezeti nevelés,
- megkönnyítjük az óvodába való zökkenőmentes átmenetet,

- időszakos gyermekellátást biztosíthatnánk – az üres férőhelyek terhére lehetőséget biztosítanánk néhány órás gyermekellátásra azoknak, akik nem állandó bölcsődei ellátást szeretnének, de elfoglaltságuk idejére nem tudják kire bízni gyermeküket.

4.1.1 Bölcsődénk működésének alapelvei

- Maximálisan figyelembe vesszük gyermekünk szülei gondozási-nevelési szokásait, amennyiben ezek nem ellentétesek a gyermekünk legjobb érdekével.
- Szülőket bevonjuk az intézmény által szervezett programokba, nyitvatartási időnkkel alkalmazkodunk a szülők munkarendjéhez.
- Szülők családi kompetenciáját erősítjük, nevelési szokásaikat támogatjuk.
- Törekszünk arra, hogy a szülő elégedett legyen az ellátással, gyermekek jól érezzék magukat.
- Széleskörű együttműködést biztosítunk gyermekeink védelme és egészsége érdekében.
- A másik ember tisztelete.
- Feltétel nélkül elfogadjuk a másik embert. Mindenki, mint ember egyedi, egyszeri és különleges, tiszteletet érdemel.
- Alkalmazzuk a legkisebb beavatkozás elvét.

4.1.2 A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei, megvalósulása:

Alapelvek

1. A család rendszerszemléletű megközelítése
2. A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása
3. A családi nevelés elsődleges tisztelete
4. A kisgyermeki személyiség tisztelete
5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
6. A biztonság és a stabilitás megteremtése
7. Fokozatosság megvalósítás
8. Egyéni bánásmód érvényesítése
9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége
10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

- *A család rendszerszemléletű megközelítése:*

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. Az interakciós mintákat kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

• *A koragyermekkor intervenciós szemlélet befogadása:*

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas szintér a koragyermekkor intervenciószemlélet alkalmazására. Aminek értelmében a kisgyermeknevelő feladata esetlegesen felmerülő fejlődési elmaradások felismerése jelzése.

• *A nevelés és gondozás egységének elve:*

A nevelés és gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom. A gondozás minden helyzetében nevelés s folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

• *A családi nevelés elsődlegességének tisztelete:*

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében-gondozásában, illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

• *A gyermeki személyiség tiszteletének elve:*

A gyermeket, mint fejlődő személyiséget a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítség igénye miatt különleges védelem illeti meg. A bölcsődei nevelés-gondozás értékközvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.

• *Az egyéni bánásmód elve:*

A gyermek fejlődésének alapvető feltétele a felnőtt őszinte érdeklődő, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a bölcsődébe járó kisgyermek mindegyike

folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik akkor is, ha több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha a sajátos nevelési igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek vallási, nemzetiségi/etnikai, kulturálisstb. hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

• *A biztonság és a stabilitás elve:*

A gyermek személyi, - és tárgyi környezetének állandósága (saját – kisgyermek nevelő rendszer, felmenő rendszer, csoport, - és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is

• *Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve:*

A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat. A biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétele, a kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása a bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata. A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.

• *Az egységes nevelő hatások elve:*

A nevelés érték közvetítés és értékteremtés egyben. Eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekkel foglalkozó felnőttek – a közöttük lévő különbség tiszteletben tartásával – a gyermek elfogadásában, a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában, öntevékenységének

biztosításában egyetértsenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.

• *A gyermek kompetencia készítésének támogatása:*

Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömet, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseiket, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapját. A bölcsődei nevelés - gondozásnak a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására az emberi jogok és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására kell irányulnia. Tájékozódunk minden kisgyermek otthoni helyzetéről. Családlátogatás, a szülővel történő beszélgetések, a gyermekjóléti szolgálat szakembereivel fenntartott folyamatos kapcsolat biztosítja a fenti elv érvényesülését. Tiszteletben tartjuk a gyermeki személyiséget, a gyermek önmagában képtelen megvédeni magát és érdekeit. A védtelensége miatt illeti meg a sajátos különleges védelem.

4.1.3 Személyi feltételek

A bölcsőde teljes nyitva tartása alatt a gyermekekkel szakképzett kisgyermeknevelők foglalkoznak. Szakdolgozóink főiskolai és/vagy szakirányú felsőfokú szakképesítéssel rendelkeznek. Kisgyermeknevelőink akkreditált-, házi-és önképzés formájában is képezni fogják magukat. A kisgyermeknevelők munkáját minden csoportban dajka segíti, akik higiéniai, alkalmanként gyermekfelügyeleti és egyéb feladatokat is ellátnak.

Személyi feltételek a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet - a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről – alapján:

1 fő intézményvezető

6 fő Kisgyermekgondozó-nevelő szakirányú végzettséggel

3 fő bölcsődei dajka

1 fő orvos a fenntartó döntése alapján (szerződéssel, havi 4 órában)

4.1.4 Tárgyi feltételek:

Az épület adottságai (3 csoportszoba, fűrésztő-biliző, áradó, mosdók, öltöző, folyosó, kisebb-nagyobb helyiségek, udvar) alkalmasak a program megvalósítására, ha kellő körületekintéssel szervezzük az ott folyó tevékenységeket, illetve mobilizálható eszközökkel szereljük fel.

A gyermekbarát környezet lehetőséget kínál az esztétikai tevékenységek kibontakoztatására. Lényeges, hogy a kisgyermek a körülötte lévő tárgyakról, azok térbeli elrendezéséről, az anyagok érdekes tulajdonságairól, formájáról, színéről minél több tapasztalatot szerezhessen. Milyen szempontokat vettünk figyelembe bölcsődénk berendezésénél, a gyermekcsoportok kialakításánál? Mindenképp szem előtt tartottuk azt a tényt, hogy a környezet hangulatot alakít. A kellemes, szép környezet jó hangulatot teremt. Általános alapelv, hogy ne zsúfoljuk túl a gyermekek környezetét. Fontos, hogy a gyermekeket esztétikus, egymással is harmonizáló tárgyak vegyék körül. Lényeges a változatosság, valamint a kiegészítő-díszítő tárgyak időnkénti cseréje, ezt mi főleg az évszakokhoz is kötjük. A gyermekeket is bevonjuk a környezetük szebbé tételébe.

Még egy szempontot figyelembe kellett vennünk, amit mi felnőttek csak nehezen tudunk megszokni. A kisgyermek csak a szem magasságában elhelyezett dolgokat tudja figyelemmel kísérni. Természetesen ez nem azt jelenti, hogy magunknak nem dekorálhatunk, de amit a gyermekeknek szánunk, azt az ő szemmagasságukban helyezzük el. Csak a biztonságot nyújtó, esztétikus környezet, a gyermekek számára elérhető és változatos eszközök, tárgyi feltételek, a vele foglalkozó felnőtt szeretetteljes viszonyulása, az oldott légkör, a pozitív élmény adhat teret a kreatív önkifejezés megjelenésére.

A bölcsődében napi négyzeri étkezést biztosítunk (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna).

A bölcsődei étkezésre 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról „Az étkeztetéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályokról” szóló együttes rendelet vonatkozik, mely a megvalósításban meghatározó.

Belső terünk

A gyermekek személyes tárgyainak megkülönböztetésére is színes esztétikus jeleket használunk. A szülők számára biztosítjuk a várakozáshoz a megfelelő feltételeket. A faliújságon helyezzük el a neveléssel, gondozással kapcsolatos aktuális tájékoztatásokat, egyéb szükséges információkat. A helyiségek díszítése során a vizuális ingerek egyensúlyára, az esztétikus inger gazdag környezet kialakítására törekszünk. Az évszakoknak, ünnepeknek megfelelően, ízlésesen, mértékletesen díszítjük a helyiségeket. A díszítések kivitelezésénél korszerű, tartós és biztonságos anyagokat használunk. Gyermekeknél a szemmagasságban helyezünk el képeket, fotókat. A gyermekek által készített alkotásokat a gyermekek számára látható, megérintható magasságba tesszük. A gyermekek személyes használati tárgyait jellel látjuk el.

Az udvarunk

Játsszóhelyeket alakítunk ki csoportonként, és tevékenységenként. Változatos mozgáslehetőségeket biztosítunk minden évszakban a beépített és a mobil játék eszközökkel. A szabványoknak megfelelő homokozóban évente tisztított minőségi homokot szállítatunk. Nyáron pancsolással tesszük élvezetessé, és sokszor elviselhetetlen kánikulai napokat.

A játékaink

A játék készlet összeállításánál figyelembe vesszük a pedagógiai és az egészségügyi szempontokat, a gyermekcsoport életkori összetételét, létszámát. Fontosnak, hogy biztonságos környezetben, jó minőségű, korszerű, fejlesztő játékokkal, eszközökkel játszhasanak a gyermekek. Biztosítjuk az anyag, a funkció szerinti változatosságot. Törekszünk arra, hogy a természetes anyagú, színű eszközök, játékok aránya növekedjen. Funkciók szerint csoportosítva, és a gyermekmagasságában helyezzük el. Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenységformához. (manipuláció, konstruálás, utánzás, nagymozgás, szerepjáték, stb.). Hangszerekkel, bábokkal bővítjük a játék készletet. Minden korcsoportban vannak ismeretet adó, mesélhető képeskönyvek az aktuális évszaknak, ünnepnek megfelelően. Az alkotó tevékenységhez állandóan biztosítunk rajzpapírt, zsírkrétát, festéket, gyurmát. Mozgásfejlesztő játékokat is használunk.

4.2 Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

4.2.1 Intézményen belüli együttműködés

Bölcsődénkben dolgozó kisgyermeknevelők esetében szakmailag az egy csoporton belül dolgozók alkotnak egy blokkot minden szempontból, azonban szimbiózisban dolgozik a bölcsődében a három csoport. Főképpen udvari és teraszra való kimenetel esetén, illetve közös rendezvények, értekezletek, szülőcsoportos beszélgetésekelőtti megbeszélések előtt egyeztetnek, továbbá minden csoportra érvényes a vezető által készített munkaterv. Helyettesítések, rendezvények alkalmával a csoportokban dolgozók kölcsönösen segítik egymást. A bölcsődei dajka látja el a gyermekek felügyeletét az ölelkezési időn kívüli időszakban, udvarra vagy teraszra kimenetelkor, és a mindennapokban biztosítja a munka hátterét. A dolgozók a bölcsődevezető utasításait betartják, és szakmailag segítségét várják.

4.2.2 A szülővel való együttműködés, a velük való kapcsolattartás formáinak bemutatása

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A családi és a bölcsődei nevelés-gondozás összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban a gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermekismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő pedig, mint szakember, szaktudásával, tapasztalataival tudja segíteni a szülőt gyermeke nevelésében. A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről; ez alapvető fontosságú, a személyre szóló, bölcsődei nevelés-gondozás kialakításában, és a családokat is segíti a gyermeknevelésében. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása. A bölcsődei felvételi kérelem beadása során találkozunk általában először a családokkal. A kérelem leadására egész évben van lehetőség, de előfordulhat, hogy beiratkozási napot is kitűzünk. A következő nevelési évi felvételt megelőzi egy közös szülői értekezlet júliusban. Intézményünk lehetőséget biztosít a nevelési év folyamán egyénileg a bölcsőde megtekintésére és dolgozók megismerésére. Az első, bölcsődében eltöltött nap előtt a szülőkkel történt egyeztetés után kisgyermeknevelőink elvégzik a gyermek megismeréséhez nélkülözhetetlen családlátogatást. A családlátogatás célja továbbá még a családdal való kapcsolatfelvétel. A felvenni kívánt, bölcsődébe még nem járt gyermekek a szülőkkel megbeszélrt sorrendben megkezdhetik a bölcsődei adaptációjukat.

4.2.3 A családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerül sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

4.2.4 Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, ezzel a gyengéd átmenetet, az új környezethez való alkalmazkodást. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot, a szülő információt nyújt a bölcsődei nevelés tartalmáról és a kisgyermekfejlődés sajátosságairól. Ennek intervalluma körülbelül két hét. Első héten ismerkedik a gyermek és a szülő a bölcsődével, a gyermeket fokozatosan szoktatjuk hozzá a bölcsődei élethez. Minden nap újabb lehetőséget kap a tevékeny bekapcsolódásra. A kisgyermeknevelő megfigyel. Második héten a már ismert bölcsődei környezetben és a már megismert kisgyermeknevelővel egyre több időt tölt, a szülő egyre nagyobb intervallumban van távol. A kisgyermeknevelő végzi a gondozási műveleteket. A második hét végére a gyermek a bölcsődében reggelizik és uzsonna után tér haza. Ez a beszoktatási idő a gyermek igényeihez igazodva meghosszabbítható, vagy rövidíthető. Nem preferáljuk a kizárólagos szülői igényeket, mely a gyermek magára hagyását célozza a beszoktatás alatt. Fontosnak tartjuk az elején megalapozni azt a bizalmi kapcsolatot a szülővel, hogy partnerként együtt tudjunk működni már a beszoktatás időszakában is. Azt a kisgyermeket tekintjük beszokott gyermeknek, aki fiziológiai szükségleteit feszültség nélkül, ösztönösen végzi, eszik, alszik, szabad játéktevékenységet végez, könnyebben elválik reggel, vagy abszolút nem jelent számára gondot a reggeli elválás, a kisgyermeknevelőt elfogadja és érzelmi, fizikai bázisnak tekinti.

4.2.5 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. A családi füzeten keresztül az írásos formája valósul meg a kapcsolattartásnak.

4.2.6 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, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

4.2.7 A szülőcsoportos beszélgetések

Szülőcsoportos beszélgetéseket évente legalább 3 alkalommal szervezünk. A szülői elégedettségi kérdőív értékelése után, vagy az éves működésben felmerült, aktuális, szülőket érdeklő, vagy érintő témakörökből szervezett tematikus beszélgetés. A vezetői munkatervben ezek kijelölésre kerülnek, de témájuk rugalmasan változhat az igényeknek megfelelően. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok tovább gondolására, ezáltal a saját viselkedés repertoár bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

4.2.8 Szülői értekezlet

Egy nevelési éven belül három alkalommal tervezünk tartani szülői értekezletet (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét, érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet, melyek a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálják. Ezt a bölcsődevezető tartja, illetve koordinálja.

4.2.9 Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Használjuk a szülők részéről is nagy népszerűségnek örvendő, heti rendszerességgel személyes üzenetekkel megtöltött családi füzetet. Itt lejegyezzük a gyermek bölcsődében eltöltött idejében történeteket, étkezését, játékát, szociális életét, újtevékenységeket, egyedi jellemzőket, ugyanitt negyedévente fejlődési összefoglaló készül az adott gyermekről. A családi füzetben szerepel továbbá a gyermek beszoktatásának összefoglalása, és a bölcsődevezető által közölni kívánt közös üzenetek, meghívók, értesítések közlése is.

Hirdető tábláinkon ki van függesztve a házirend, a bölcsőde tanúsítványa, vagyonivédelmi tájékoztató, Érdekképviselői Fórum tagjainak és Gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, heti étrend, illetve minden csoportnak a csoportra jellemző történései, információi (napirend, mondókák, aranymondások, stb.) A bölcsőde közösségi oldalán részletesen informálódhatnak a szülők a bölcsőde jellemzőiről. A szülőknek a bölcsődei telefonon van lehetőségük gyermekükről értesítést kapni és adni.

4.2.10 Intézményen kívüli kapcsolattartás

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények egymás közötti szoros együttműködése. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmények között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az újkörnyezetbe történő beilleszkedésben. A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és a különböző civil szervezetek közötti együttműködés is hozzájárulhat a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok szükségleteinek, esetleges speciális igényeinek kielégítéséhez.

A bölcsődevezető kapcsolatot tart a megyéből több bölcsődével. Intézményünk lehetőséget ad a jó gyakorlat tanulására, nyitott a kollégák szakmai fejlődésének segítésére. Bölcsődénk minden dolgozójának javasoljuk, hogy legyen a Magyar Bölcsődék Egyesületének a tagja. Folyamatosan részt kívánunk venni közös rendezvényeken.

4.2.11 Kapcsolat az Óvodákkal

Fontosnak tartjuk a bölcsődei alapelvek érvényesülését az óvodába történő átmenetnél is. Ebből kifolyólag lehetőséget biztosítunk az óvodába való fokozatos átszoktatásra, melyről együttműködési megállapodással rendelkezünk. A gyermekeket érintő témákban kölcsönösen évente tartunk előadást, értekezletet egymás intézményében. Szakmai, üzemeltetési kérdésekben szorosabb kapcsolatot ápolunk a társintézmények között.

4.2.12 Egyéb kapcsolatok

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kialakítására törekszünk mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek, illetve akik a gyerekvédelmi jelzőrendszer tagjai: Védőnői Szolgálat, Házi Gyermekorvosi Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő Központ, Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, Gyámhatóság, Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság

A jelzőrendszeri tagokkal folyamatos együttműködés áll fenn, mely kiterjed: gyermekekkel kapcsolatos egyéni kérdések, tapasztalatok megbeszélése, kölcsönös segítségnyújtás, helyet biztosítunk a korai fejlesztésben részesülő gyermekein bölcsődében történő foglalkoztatására. Részt veszünk a jelzőrendszeri tagoknak szervezett értekezleteken, előadásokon, ennek kapcsán személyesen is találkozunk a szakemberekkel.

5. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, MÓDJA, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlás eredménye. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

A bölcsődénk a csecsemő és kisgyermek érdeklődésére, aktivitására építve biztosítja a változatos tevékenységeket, melyek tapasztalathoz juttatják természeti és szociális környezetéről a gyermekeket.

A tapasztalatszerző-tanulós tevékenységek lehetőségének biztosítására külön gondot fordítunk. Fontos, hogy a gyermekek hozzájussanak olyan anyagokhoz is, amelyekkel képességeik jobban kibontakozhatnak, fejlődhetnek (agyag, gyurma, természetes anyagok, papír, ragasztó, festék, víz, homok, stb.).

A harmonikus személyiségfejlődés elősegítése érdekében fontos, hogy a gyermekeknek legyen lehetőségük a különböző tevékenységfajták bármelyikére kedvüktől függően. Az alkotó tevékenységeknek, a felnőtt tevékenységeiből egy-egy művelet elsajátításának lehetőségéről, a vízzel, homokkal tevékenykedés szobai-fürdőszobai lehetőségeiről nagyon fontos, hogy tudjanak a gyermekek. Tudják azt, hogy milyen lehetőségeik vannak, mihez kérhetnek eszközöket.

A napirendünk folyamatos és rugalmas, a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósulását szeretné biztosítani – megteremtve a biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét.

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

Az egészséges táplálásra különös módon figyelünk kell a gyermekeink jövője szempontjából. A központi étrend az évszaknak és a beíratott gyermekek fejlettségének megfelelően összeállított, a nyersanyagnorma-felhasználását negyedévente kell ellenőrizni.

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

Bölcsődénk, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése a családlátogatás, a beszoktatás a napi kapcsolattartás, fogadóórák és egyéb rendezvények alkalmával történik, mellyel lehetőségünk nyílik a családi nevelés támogatására, a pozitívumok kiemelésével. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. Kisgyermeknevelőink személyes, értő, hallgató, befogadó és asszertív kommunikációja révén valósul meg ez a kapcsolatépítés, mely során figyelünk a gyermek környezetében kialakult szokásokra, az ő igényeire, szükségleteire. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így felénk ezt közvetíteni tudja, 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.

5.2 Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Bölcsődénk egészségnevelésének célja a gyermek egészségkultúráltsági szintjének szükség szerinti emelése, valamint a gyermek saját maga iránti igényességének megalapozása az ezt segítő szokások kialakításával. A harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges az egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása, a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése, az egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kulturhigiénés szokások kialakulásának segítése (a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend – ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás), szükség esetén speciális szakember bevonásával prevenciós és korrekciós feladatok ellátása.

Bölcsődei étkeztetés/ Egészséges táplálkozás

Az egészséges életmódra nevelés egyik fontos területe az étkezés. Az utóbbi évtized tapasztalatai egyértelművé tették, hogy a táplálkozás és az egészség összefügg egymással. Tudományosan bizonyított, hogy a táplálkozási szokások kisgyermekkorban alakulnak ki, és az egész életre kiható ízlésformáló szerepük van. Ezért az egészséges életmódra nevelésnek már a bölcsődében el kell kezdődnie. Ennek egyik fontos része az, hogy az étkeztetésben az egészséges táplálkozás irányelvei érvényesüljenek, annak érdekében, hogy összetételében kielégítse a gyermeke energia-és tápanyagigényét, illetve a felkínált, étrendet alkotó enni, innivalókon keresztül a gyermekek megismerhessék a korszerű táplálkozás alkotóelemeit. A bölcsődei ételmezés során a mai csecsemő-és kisgyermek-táplálási elveket kell figyelembe venni, úgy, hogy a táplálék

1. mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű,
2. a biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő,
3. megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.

Ezen felül az étlaptervezés során figyelembe kell venni a változatosságot, az idényszerűséget. Az étlapot az ételmezésvezető a bölcsődevezetőjével közösen állítja össze a vonatkozó jogszabály alapján. A bölcsődében a gyermekeknek napi négyszeri étkezést biztosítunk. Ez a négy étkezés a reggeli, a tízórai az ebéd, valamint az uzsonna.

Az egészségügyről szóló törvény előírja, hogy „A közétkeztetésben –különös tekintettel az egészségügyi, szociális és gyermekintézményekben nyújtott közétkeztetésre –az élettani szükségletnek megfelelő minőségi és tápértékű étkezést kell biztosítani.” A gyermekek életkorának és egyéni fejlettségének megfelelő étkezést, szükség esetén -szakorvosi javaslat alapján-diétás étrendet biztosítunk. Az étrendet a korszerű táplálkozási elvek és konyhatechnológiai eljárások figyelembe vételével állítjuk össze. Fontosnak tartom a jó minőségű gyermekételmezést. A gyermekek heti étrendjéről a szülőket rendszeresen előre tájékoztatjuk.

Higiénés szabályok betartása:

- főétkezések előtti kézmosás,
- papír zsebkendő, papírszalvéta használata.
- fürdőszoba gondozásnál a higiénés szabályok betartása: pólyázó asztal, bili, WC, kézi fertőtlenítése,

- a csoportszoba gyakori szellőztetése,
- havi 1 alkalommal, ill. szükség esetén, soron kívül játékmosás, fertőtlenítés,
- napi, heti, ill. szükség esetén, soron kívüli takarítás, fertőtlenítés,
- havi nagytakarítás, fertőtlenítés,
- kéthetente, ill. szükség esetén. soron kívüli ágyneműcsere,
- heti, ill. soron kívüli törölközőcsere.

Prevenció:

- vitaminellátás: naponta nyers zöldség vagy gyümölcs fogyasztása,
- gyermekfogászat: cukorfogyasztás csökkentése, rágásra nevelés, víz fogyasztása,
- kínálással a vízfogyasztás ösztönzése, növelése,
- 2 éves kor: szájöblítés,
- 2 és fél év körül: fogkrém nélküli fogmosás,
- 3 éves kor körül: gyermekfogkrémmel végzett fogmosás, példaadással.

Levegőzés:

- időpontja, mértéke az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermekek életkorának megfelelően van megválasztva,
- kánikulában, esőben, erős havazáskor, nagy erejű szélben, sűrű ködben, vagy -5 foknál hidegebb időben mellőzzük!

Tudatos testápolási szokások:

- kialakítjuk a tudatos testápolási szokásokat a gondozási műveletek során

Rendszeres testmozgás- napi szabadlevegőn való tartózkodás biztosítása:

- biztosítjuk a napi testmozgást, megfelelő udvari mozgásfejlesztő játék, homokozó, mászóka, bicikli, stb.

Harmonikus életvitel:

- rugalmas napirend biztosításával a gyermek szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével
- az aktív és passzív időtöltések megfelelő aránya
- biztosítjuk a gyermek egészséges lelki fejlődéséhez megfelelő élményanyagot
- segítjük a szülőket a neveléssel, gondozással kapcsolatban a gyermek harmonikus fejlődése érdekében

A fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése:

Egészséges-környezetbarát környezet

Üzemtől-zajtól, gépkocsik kipufogó gázaitól védett zöld övezet. Nem allergizáló, nem mérgező fák, cserjék telepítése.

Az általunk nevelt gyermekekben megalapozzuk a természet megismerésének, a természet szeretetének, a természet tisztaságának, szépségének védelmét.

- ❖ Virágok ültetése, konyhakert kialakítása, zöldségek ültetése
- ❖ Madarak megfigyelése, madáretető kihelyezése
- ❖ Kialakítjuk igényüket a hulladékgyűjtésre (szelektív hulladékgyűjtés)

Csoportszobák berendezése

A bútorok, a berendezési tárgyak a gyermekek élettani sajátosságainak megfelelő. „Puha sarkokat” alakítunk ki pihenésre, a teret megosztjuk úgy, hogy elkülönült játéktevékenységre adjon lehetőséget. A játékok nyitott polcokon, a gyermekek által elérhető magasságban helyezük el, ezzel biztosítjuk a szabad játék eszköz választásának lehetőségét.

A szükségletek egyéni igény szerinti kielégítése:

Az egészséges testi fejlődés segítése érdekében a gyermek gondozása, testi szükségleteinek kielégítése meghatározó abban, hogy milyen a közérzete, milyen önmagához és az őt gondozó-nevelő személyekhez, valamint a környezetéhez a kapcsolata. Ez a helyzet biztosítja legjobban az egyéni, személyes bánásmód megvalósulását.

A mozgásigény kielégítése, mozgásfejlődés elősegítése:

A szabad mozgás és játék lehetőségét részben rögzített mozgásfejlesztő eszközökkel, részben mobil játékokkal biztosítjuk (csúszdák, mászóakák, motor tricikli, dőmperek)

5.3 Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése

- derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermekek segítése az esetlegesen átélt nehézségeik feldolgozásában,
- a kisgyermeknevelő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
- az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, az én tudat egészséges fejlődésének segítése,
- a bizalom és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- lehetőség teremtés a kisgyermeknevelő és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére az én érvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a gyermek fejlődését
- a kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása),
- a szocializációs problémával küzdő, lassabban fejlődő, érzékszervi és/vagy mozgássérült, a sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek nevelése-gondozása speciális többlet-törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

Személyiségfejlesztés: célja a bölcsődében az egyénre szabott optimális személyiségformáló hatású tevékenységek biztosítása. A személyiség széleskörű fejlesztése tudatos és tervszerű pedagógiai módszerekkel. A bölcsődei nevelés során olyan képességeket fejlesztünk, mely képessé teszik a gyermeket a tanulásra. A kötetlenség, szabadon választhatóság fontos, a gyermek választ tevékenységi formát érdeklődése szerint.

- a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával
- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés
- önállósági törekvések legmesszebbmenőkig való segítése, az ezt biztosító feltételek megteremtése
- alkalmazkodás képességének fejlesztése, segítése

- szociális és individuális értékek közvetítése, a kettő közti egyensúly megtalálásának segítése
- kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- az érdeklődés megteremtése, fenntartása
- sikerélményhez való juttatás
- kudarcok megelőzése

A közösségfejlesztés: célja a bölcsődében a gyermek társadalmi beilleszkedésének elősegítése, a közösségi élet alapjainak megteremtése. A társas viselkedés, az alkalmazkodás szabályainak első tényleges színtere a bölcsőde. A gyermek itt szembesül először a közösséghez, annak szabályaihoz való alkalmazkodással. Nagy felelőssége a bölcsődében dolgozó szakembereknek a beilleszkedési nehézségek korai felismerése, és ezek korrigálása megfelelő segítséggel.

5.4 A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése,
- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása,
- a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzet megoldási minták nyújtása,
- az önálló aktivitás és a kreativitás támogatása,
- az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válás segítése,
- ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése,
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben.

A bölcsődei környezeti nevelés célja, hogy a gyermek és környezete között megfelelő összhangot teremtsünk. Ezt elsősorban a gyermek környezettel kapcsolatos ismereteinek bővítésével próbáljuk megvalósítani, mert a megszerzett ismeretek készítetik az egyént a későbbiekben egy tudatos környezettisztelő magatartás tanúsítására. Az ismeretek bővítése mellett nagyon fontos a megfelelő példa biztosítása. A környezeti nevelés, alapozó jellegű. A nevelés célja és feladata, hogy olyan szokásokat, szokásrendszereket, viselkedési/magatartási

formákat alakítson ki, amelyek meghatározóak a természetes és az ember által létrehozott környezettel való harmonikus kapcsolat kialakításában.

Ismeretek bővítése elméleti és gyakorlati szinten

- állatok, növények megismertetése
- időjárás megismertetése
- évszakok jellemzőinek megismertetése
- járművek megismertetése
- növények megfigyelése, levelek és termések gyűjtése, játék ezekkel
- állatok megismerése, simogatása
- az időjárás megtapasztalása
- évszakok jellemzőinek megtapasztalása
- járművek megfigyelése
- anyagok megismerése, velük való tevékenykedés

Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai- és az udvari játék tevékenységeinek ideje biztosítja. A gyermekkel foglalkozó szakembernek nagy felelőssége van abban, hogy ki tudja-e alakítani, meg tudja-e alapozni a gyermekben a környezetért érzett felelősségtudatot. Az állatok és természet megszerettetése az alapja a későbbi környezetbarát (és nem környezetromboló) viselkedésnek.

5.5 A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei

A nevelés-gondozás valamennyi helyzetének célja a gyermek testi-lelki harmóniájának elősegítése, melyhez hozzátartozik a személyi- és tárgyi környezettel való harmónia is, ezért a nevelés-gondozás valamennyi helyzetében lehetőséget kell biztosítani a kisgyermek számára ahhoz, hogy érdeklődésének, pillanatnyi pszichés szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen személyi- és tárgyi környezetével úgy, hogy viselkedési mintát és segítséget kapjon optimális és sokoldalú fejlődéséhez és szocializációjához. A gondozás (testi szükségletek kielégítése) és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése. A bölcsődei élet legyen élvezetes, részvételre motiváló és kielégítő tanulási élményeket biztosító, társas közegben zajló, interakciót ösztönző. A gyermekek számára biztosítani kell, hogy koruknak és fejlettségüknek megfelelően vegyenek részt az egyes élethelyzetek,

tevékenységek előkészítésében, kiválasztásában, alakításában. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja a gyermek pozitív önértékelésének erősítése és a különböző faji, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek tiszteletének kialakítása.

➤ Gondozás

Belsőleges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a nevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza (ez növeli az együttműködési kedvet), a sikertelenségért viszont nem jár elmarasztalás. Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelő a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására. A gondozás jelentős mértékben befolyásolja a szokáskialakítást és az önállósodást.

➤ Játék

A játék belső szükségletből fakadó, örömteli tevékenység, lényegéhez hozzátartozik az önkéntesség, a szabadon választás. Tulajdonságai:

- Örömet szerez
- A játék önmagáért való
- Nem feladat
- Mindig valamilyen aktív részvételt tételez fel a gyermek részéről
- A csecsemő és kisgyermek fő tevékenysége
- Gazdagítja ismereteit, tapasztalatait, a világ megismerésének egyik eszköze
- Megismeri a tárgyak tulajdonságait
- Eközben gyakorolja az újonnan elsajátított mozgásokat, tevékenységmódokat
- Megtanul figyelni, egyre hosszabb ideig elmélyülten tevékenykedik
- Megismeri a nehézségek leküzdésének örömet
- Fejleszti fantáziáját, megfigyelőkészségét
- Azért játszik, mert jólesik, mert örömet lel benne, mert saját játékával saját vágyait, törekvéseit valósítja meg.

- A gyermeki játék a gyermek fejlettségi szintjét tükrözi.

➤ Mondóka, ének, zene

A zenei nevelésnek a gyermeki lét egészét át kell hatnia. Fontos a gyermek zenei hallásának, ritmusérzékének, érzékelési készségének, harmonikus, szép mozgásának fejlesztése.

Cél:

- A gyermek zenei érdeklődésének felkeltése
- Érzékennyé tegye a környezet hangjai iránt
- Énekes játékkal, az együtt éneklés örömeivel érzelmei gazdagítása

Zenei nevelés feladatai:

- Magyar mondókák megismertetése
- Magyar énekes játékok megismertetése
- Dalolással kedvet keltsen, a mintaadás az önkéntes utánzásra
- Összerendezett mozgásra készítés
- Ritmusérzék fejlesztés

Zenei nevelés tartalma:

- Kötetlen formában, a napszak bármely időszakában
- Heti rendszerességgel, az évszaknak megfelelő terv alapján

Zenei nevelés feltételei:

- Kisgyermeknevelő énekeljen
- Rendelkezzen megfelelő számú énekanyaggal
- Énekelgetés alkalma, módja korcsoportonként változó
- Többszöri rövid énekelgetése
- A fejlődés jellemzői a bölcsődéskor végére
- Egyszerű kétszólamú énekek éneklése
- Érzékenyek a természet, és környezet hangjára
- Ismeri a dalok, mondókák szövegét, a hozzá kapcsolódó kézmozdulatokat
- Kedvelik az élő zenét, örömet okoz számukra a zene hallgatása

➤ Vers, mese

Az érzelmi biztonság megadásának és az anyanyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszközei a többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt mondókák, dúdoló, versek. Ezek ritmusukkal, a mozdulatok és szavak egységével a gyermekeknek érzelmi élményeket adnak.

A mese a gyermek érzelmi-értelmi fejlődésének és fejlesztésének legfőbb segítője.

A mesével való személyes kapcsolatban a gyermek érzelmi biztonságban érzi magát s a játéktevékenységhez hasonlóan, a mesehallgatás intim állapotban eleven belső képvilágot jelenít meg. A mesélés a kisgyermek mentális egészségének elmaradhatatlan eleme.

A kisgyermeknevelő feladata:

- A mese, a versmondás feltételeinek megteremtése
- Kívülről tudja a verseket, meséket
- Arcjátékával, ritmikus mozdulatokkal, hangleyjtéssel kísérje
- A hangerő változtatásával teszi érzékelhetőbbé a gyermek számára
- Kihaszználja a mondókázás nyugtató hatását
- Megismerteti a néphagyományokhoz, ünnepekhez kapcsolódó meséket
- A régi szokások értékét közvetíti

➤ Alkotótevékenység

Az alkotó tevékenységekre az egész nap folyamán lehetőséget biztosítunk. Maga a tevékenység és ennek öröme a fontos, nem a mű, nem az eredmény. Tág teret kap a belülről fakadó motiváció, kreativitás. A kisgyermeknevelő által biztosított feltételekkel, az egyéni fejlettséghez igazodva segítik az alkotó tevékenységek gazdagodását, az esztétikai érzékenység, a szép iránti nyitottság, igényességük alakulását. Igyekszünk kerülni a direkt nevelői ráhatásokat, a gyermek spontán kezdeményezésére építve segítjük az alkotókedv, készség kibontakozását. A kisgyermeknevelő feladata megismertetni a gyermekeket a különböző anyagokkal, a kézi munka alapelemeivel. Főbb alkotó tevékenységeink: festés (ujjfestés, ecsettel), tépés, ragasztás, gyurmázás, rajzolás, építés (homokkal, építőkövekkel).

Cél:

- Az építő, ábrázoló, alkotó tevékenység segítése
- A térbeli, formai, színi képzet kialakulása, gazdagítása
- A természet színeire, formáira való ráhangolódás

Feladat:

- Az alkotó tevékenységre egész nap folyamán lehetőség biztosítása

- Megismertetni a gyereket a különböző anyagokkal, a kézi munka alapelemeivel
- Az egyéni fejlettségnek megfelelő motiválás

fejlesztés tartalma:

- Képalakítás: firkálás, rajzolás
- Rajzolás: ceruzával, zsírkrétával, filctollal
- Festés: ujjhegygel, ecsettel, szivaccsal
- Agyagkompozíciók: gyurmával, karcolás, lenyomat
- Képalakítás: tépéssel, vágással, ragasztással, mozaikkészítés
- Plasztikai munkák: egyszerűbb ajándéktárgyak készítése
- Építés: hóval, homokkal, építőkockával

A fejlődés várható jellemzői a bölcsődéskor végére:

- Szívesen fajzol, egyszerű formát másol
- Rajzait meg is nevezi
- Ollóhasználat kezdete
- Nagy szemű gyöngyöt fűz
- Tökéletes ceruzafogás
- Felismerhető formákat rajzol

➤ Egyéb tevékenységek

a) Környezet-természet megismerése

A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a közvetlen és tágabb természeti- emberi- tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését. A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő eligazodáshoz szükségesek. A környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek a birtokába jut. Felismeri a mennyiségi, alaki, nagyságbeli és téri viszonyokat. A kisgyermeknevelő lehetővé teszi a gyermekek számára a környezet megismerését. Alkalmat, időt, helyet biztosít a spontán és szervezett tapasztalat és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és biztonságos életvitel szokásainak alakítására. A környezettel való ismerkedés a kisgyermek születését követő, a fejlődését alapvetően befolyásoló, az életkor növekedésével egyre táguló, az ismeretszerzésben alapvetően

mélyülő folyamat. A gyermekek tevékenységébe ágyazva minél gazdagabb ismeret átadás a szűkebb, és tágabb környezetről. Lehetőség biztosítása a megannyi tapasztalatszerzésnek természetes élethelyzetben.

b) Egyéb tevékenységek

A személyiségfejlesztés fontos eszköze a játékkal sok vonatkozásban azonosságot mutató, azzal egybeeső munka jellegű játékos tevékenység (az önkiszolgálás, segítség, környezet, növénygondozás). A gyermek munka jellegű tevékenysége önkéntes, örömmel, szívesen végzett játékos tevékenység. A tapasztalatszerzésnek és a környezet megismerésének fontos lehetősége. Társkapcsolatok alakításának eszköze. A kisgyermeknevelőtől a gyermekkel való együttműködést, folyamatos és pozitív értékelést igényel.

➤ Mozgás

A mozgás szerepe a személyiség fejlődésében, a kompetencia kialakulása szempontjából nagyon fontos. A környezet és a saját testből eredő ingerek hatására megismeri a világot, gondolkodása fejlődik, beszéde megindul, kibontakozik. Önérvényesítésében eszközként használja saját testét és mozgásos megnyilvánulásait, mindennek kiemelt szerepe van a személyiségfejlődés szempontjából. Célunk a gyermek sokoldalú, harmonikus személyiségének fejlesztése életkorilag a legmegfelelőbb tevékenységi forma segítségével. Eszközökben gazdag mozgáslehetőség biztosítása. Nevelőmunkánkban igyekszünk kihasználni a nagymozgások és a finom motorika fejlesztésének lehetőségeit. A mozgás javarészt a zene, mondókák által felkeltett érzések mozgásos kivitelezésére épül. A nap meghatározott szakában közösen mondókázva, énekelve végzik a játékos tornát a gyermekek. Ezen kívül különböző mozgásfejlesztő játékokkal rendelkezünk, amelyek elősegítik a benti és az udvari, kis és nagymozgás lehetőségét.

A mozgáskészség fejlesztése:

- Testérzékelést fejlesztő játékok (ölbeli, kézfogós játékok)
- Fogás fejlesztése (tologatós, kalapálós játékok, gombos játékok, asztali játékok különböző tapintású anyagok)
- Egyensúlyérzék fejlesztése (tornapad, bordásfal, csúszda)
- Ritmikus járás (karikák segítségével)
- Hintajátékok (libikóka)

- Ugró játékok (ugráló labda, ugráló csacsi, trambulin)

A mozgáskészség tartalma:

- Kötetlen formában (csoportszobában, udvaron)

- Heti rendszerességgel, előre felépített konkrét fejlesztés

➤ Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődében nincs helye. A bölcsődei nevelés-gondozás területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük: minden olyan tapasztalat- és / vagy információszerzési folyamat tanulás, amely tartós változást idéz elő viselkedésben és / vagy a gondolkodásban. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység, illetve tevékenységbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció. A tanulás formái: utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, az interakciókból származó ismeretszerzés, szokás kialakítás. A nevelő a sajátos nevelési igényű gyermekekkel való foglalkozás során alkalmazott módszereiben figyelembe veszi, hogy náluk hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat, és ebben direkter kell részt vennie, mint az egészséges gyermekeknél. A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében kevésbé építhet arra a belső motivációra, amely az ép gyermeknél természetesen jelentkezik a fejlődés folyamán.

A beszéd a kisgyermekkor tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek más az anyanyelvük, mint a nemzeti nyelv.

5.6 A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

5.6.1. Kapcsolat a szülőkkel

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A családi és a bölcsődei nevelés-gondozás összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban a gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a

gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről; ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei nevelés-gondozás kialakításában, és a családokat is segíti a gyermek nevelésében. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, egyéni kapcsolattartás formák: beszélgetés érkezéskor és hazamenetelkor, üzenő füzet, családlátogatás; csoportos kapcsolattartási formák: szülői értekezletek és szülőcsoportos beszélgetések, családi délutánok, hirdetőtábla, nyílt napok, írásos tájékoztatók, szervezett programok, stb. Mivel mindegyik más-más szerepet tölt be, célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni közülük. A szervezett programok a családok igényeihez igazodó többlet-lehetőségek a családok segítése, a szülői kompetencia növelése és a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében. Több fajtájuk lehet, pl.: előadás, beszélgetés neves szakemberrel a szülőket érdeklő témákról, étel-, könyv-, játékbemutató szaktanácsadással és adott esetben vásárlási lehetőséggel egybekötve, vagy klub-jellegű családi programok ünnepekhez kapcsolódóan vagy alkalomtól függetlenül bizonyos, kiszámítható rendszerességgel (pl. adventi készülődés, kirándulás). Ezek a közös élmények, az emberi kapcsolatok és a tapasztalatok, a tájékozottság gyarapításával nagymértékben hozzájárulhatnak a szülői kompetencia fejlődéséhez, a családi nevelésnek és a gyermek fejlődésének segítéséhez.

5.6.2. Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya vagy az apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermek és a nevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a 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.

5.6.3. „Saját kisgyermeknevelő” – rendszer

A „saját kisgyermeknevelő-rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoport gyermekeinek egy része (6-7 gyermek) tartozik egy nevelőhöz. A nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, fejlődési naplóját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a nevelője (felmenőrendszer). Az ún. ölelkezési időben - az az időszak, amikor mindkét kisgyermeknevelő a csoportban van - idejét elsősorban a „saját” gyermekei gondozására, nevelésére fordítja. A „saját kisgyermeknevelő”-rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját” nevelő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

5.6.4. Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát jogszabály határozzák meg [15/1998. (IV.30) NM rendelet 40.§. (2).]. Ennél magasabb létszám szakmailag nem fogadható el, a megengedettnél több gyermek nem csupán ellátási problémát jelent a nevelőnek, hanem nagyobb a zaj a csoportban, valószínűsíthetően több a konfliktus, megterhelőbb az alkalmazkodás a gyermekek számára, kevesebb a lehetőség az egyéni bánásmódra.

5.6.5. Napirend

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes gyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremti meg - s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl. a bölcsőde nyitása, zárása, stb.) is. Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját kisgyermeknevelő-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembe vétele.

Napirend összeállításának szempontjai: gyermekek életkora, fejlettsége, egyéni igényei, a gondozási műveletek nyugodt elvégzéséhez szükséges idő, gyermekek létszáma, gyermekek érkezése-távozása, intézmény nyitvatartási ideje, csoport létszáma, épület, kert adottságai, csoportszobák, fürdőszobák felszereltsége, évszakok, időjárás, gyermek otthoni napirendje, A kisgyermeknevelői munkarendet és a kisegítő személyzet munkarendjét a gyermekek napirendjéhez kell igazítani!

Napirend tervezet (általános)

7.00 – 8.00 Érkezés

A gyermekek folyamatosan érkeznek, a kisgyermeknevelő tájékozódik a szülőtől az előző napi és éjszakai eseményekről, majd szabad játéklehetőséget biztosít a gyermek számára.

8.30 – 9.00 Reggeli

9.00 – 11.20 Szabad játéktevékenység

A délelőtti folyamán a gyermekek számára biztosított a szabad játékválasztás lehetősége a csoportszobában, vagy az udvaron.

Közben:

10.00 - 10.15 Tízórai

10.15-10.45.Fürdőszoba műveletek, öltözés,

11.00- 11.30 Ebédhez készülődés

fürdőszobai műveletek, (Udvarról való bejövétel, átöltözés)

11.30 – 12.00 Ebéd

12.00 – 14.30 Alvás, pihenés

A nyugodt, kiegyensúlyozott alvás feltételeinek megteremtése a kisgyermek számára, a pihenésbiztosítása.

14.30-15.00Fürdőszobai műveletek

Az ébredés sorrendjében cipőhúzás, pelenkázás, wc-zés, kézmosás.

15.00 – 15.30 Uzsonna

15.30 – 17.00 Távozás

A szülő érkezéséig a gyermek számára szabad játéktevékenység biztosítása – az időjárástól és az évszaktól függően – a csoportszobában vagy az udvaron. Megérkezésekor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőt, a gyermekével kapcsolatos fontosabb eseményekről, a gyermek napközbeni tevékenységéről.

6. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

6.1 tájékoztatás formái, felvétel rendje

A szolgáltatást igénylő szülő a bölcsődevezetővel felveszi a kapcsolatot, személyes találkozó formájában. A szülő elmondja az ellátás igénybevételének indokait, ilyen jellegű személyes szükségleteit. Tájékozódik az ellátással kapcsolatos legfontosabb dolgokról (beszélgetés, illetve a bölcsőde megmutatása során). Ennek nyomán kialakul a szülőben egy benyomás az adott ellátás mibenlétéről, minőségéről, szemléletéről.

A bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes, a felvétel kérelemmel indul az irányadó jogszabályokban meghatározott módon és formában. A bölcsődében a kisgyermek felvétel egész évben folyamatos.

Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg. A kérelemről az intézményvezető dönt.

Az intézményi ellátás igénybevétele megelőzően az ellátást biztosító, és az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője között írásban megállapodás megkötésére kerül sor.

Az intézményvezető az ellátás megkezdésekor az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjének - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 33. § (2) bekezdésében meghatározott - tájékoztatást ad, mely tájékoztatást követően a törvényes képviselő nyilatkozatot tesz arról, hogy a tájékoztatás megtörtént, az abban foglaltakat tudomásul vette, tiszteletben tartja, és aláírásával igazolja.

A nevelés megkezdése előtt a kisgyermeknevelő családlátogatást tesz, így közelebbről is megismeri a családot, gyermeket.

A felvételnél előnyt élveznek a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 42/A. §-ában meghatározottakon túl azok a gyerekek, akiknek a szülője, törvényes képviselője

- a) igazoltan munkába áll, munkahelyet keres,
- b) munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesz részt,
- c) a gyermek napközbeni ellátásáról szociális helyzete miatt nem tud gondoskodni.

Túljelentkezés esetén a fenntartó kijelölt képviselője és az intézmény vezetője közösen döntenek a gyermek felvételéről.

Bölcsődevezető a kérelem benyújtása és elbírálása után írásban értesíti a szülőket a bölcsődei ellátás kezdetéről.

A szülők a gyermek leendő kisgyermeknevelővel megbeszélnek a következő lépéseket, időre lebontva a beszoktatás ütemezését.

6.2 A bölcsődei ellátás megszűnése

1. A bölcsődei ellátás megszűnik a Gyvt. 37/A. (1)-(3) bekezdésében meghatározott esetekben.
2. Meg kell szüntetni a bölcsődei ellátást

- a) ha az orvosi szakvélemény szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható,
 - b) ha a gyermek az ellátást 30 napon át bejelentés nélkül (igazolatlanul) nem veszi igénybe,
 - c) Ha a gyermekétkeztetésért fizetendő díjat a törvényes képviselő a tárgyhavi befizetés időpontjától számított 3 hónap után felszólítás ellenére sem fizeti meg,
3. A bölcsődei ellátás megszüntetése az intézményvezető hatásköre. Az ellátás megszűnéséről, megszüntetéséről az intézményvezető írásban értesíti a szülőt, illetve a törvényes képviselőt.

7. SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS

- Honlapon, közösségi oldalon hirdetés, tájékoztatás
- Főbejárat faliújságján hirdetmény, tájékoztatás
- Helyi újság
- Bölcsődevezető megkeresésekor adott tájékoztatás

7.1. A Házi rend tartalma és szerepe

A házirendben szabályozásra kerülnek a bölcsődei ellátás napi igénybevétele során felmerült tevékenységek: bölcsődei ellátás igénybe vétele (beszoktatás, napi jelenlét), kizáró okok, kik nem jöhetnek bölcsődébe, jövetelkor és elmenetelkor alkalmazandó előírások, magatartási szabályok, napirendből adódó feladatok, panaszjog érvényesítésének a módja, teendők betegség, távol maradás esetén, biztosított tárgyi feltételek, balesetvédelmi előírások, díjfizetés, szünetek, családi alkalmak, az érdek-képviseleti fórum véleményezési és egyetértési jogának gyakorlása.

A szakmai program érvényességével megegyező a házirend hatálya. Változás esetén az Érdekképviseleti Fórum jóváhagyási és észre vételezési joggal bír, illetve Képviselőtestületi módosítás szükséges

7.2. A házirendről való tájékoztatás módjai

A bölcsőde házirendje a bejárat ajtó melletti közös faliújságon, mindenki számára jól látható helyen ki van függesztve, illetve beiratkozáskor mindenki kap egy példányt. Szülői értekezleten és az első személyes találkozáskor gondoskodunk a házirend megismertetéséről.

7.3. Az ellátásról való tájékoztatás módjai

Bölcsődénk szolgáltatásairól az alábbi módokon tájékozódhatnak a szolgáltatást igénybe venni szándékozók:

- Bölcsőde weboldala vagy közösségi oldala
- Az intézményvezetőnél személyesen
- telefonon
- e-mail-ben

8. AZ ELLÁTOTTAK, A SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

8.1 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 esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- 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,
- hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban-nevelésben részesüljön.

8.2 A szülő joga, hogy

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását- nevelését bízza,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a gondozási-nevelési elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon,
- a bölcsőde működését illetően mondjon véleményt és tegyen javaslatot,
- megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

8.3 A szülő kötelessége, hogy

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- az intézmény házirendjét betartsa.

8.4 A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

Az intézmény közalkalmazottai körében csak olyan személy állhat alkalmazásban, akivel szemben nem áll fenn „A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” szóló 1997. évi XXXI. törvény kizáró tényezője. Az intézmény dolgozóinak az etikai szabályok teljes betartásával kötelező dolgozni. Az intézmény dolgozóit és vezetőjét panasztétel esetén munkáltatójuk és fenntartójuk védelme illeti meg a kivizsgálási időszak végéig. A dolgozók személyes adatai a személyes adatok kezelésére vonatkozó és titoktartási szabályok szerint kezeltek. Az alkalmazotti közösség munkaszervezése során különös figyelmet kap a család és házasság intézményének védelme. Különös védelem illeti a várandós anyát és a kisgyermeket nevelő anyát. A dolgozók érdekeinek figyelembe vétele nem befolyásolja hátrányosan a bölcsődei ellátásban, valamint alapellátáson túli szolgáltatásokban résztvevő kisgyermekek érdekét.

A fenti jogok megsértése esetén az alábbi szervekhez fordulhatnak panasszal:

- Gyermekjogi képviselő
- Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala

8.5 A panaszjog gyakorlásának módja:

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél, vagy **Érdekképviselői Fórumánál** az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

1. Érdekképviselői Fórum tagjai választás alapján:

- a) ellátásban részesülő gyermekek szülei, vagy más törvényes képviselő részéről 2 fő,
- b) intézmény dolgozóinak képviselőjében 1 fő,
- c) a fenntartó részéről 1 fő,

2. Az érdekképviselői fórum tagjainak tisztsége 5 évre szól. A tagsági jogviszony megszűnik:
 - a) a megbízás időtartamának lejártával,
 - b) lemondással,
 - c) az intézményi jogviszony megszűnésével,
 - d) a tag halálával.
3. A megüresedett tagsági helyre 30 napon belül új tagot kell választani.
4. Az érdekképviselői fórum alakuló ülésén tagjai sorából elnököt választ.
5. Az érdekképviselői fórum működésének részletes szabályait a bölcsőde házirendje tartalmazza.

Az érdekképviselői fórum tagjai és elérhetőségük:

Az Érdekképviselői Fórum tagjai és elérhetőségük a bölcsőde hirdetőtábláján olvasható.

8.6 Gyermekvédelem a bölcsődében

A bölcsődénkbe járó gyermekek családjaikkal együtt széleskörűen reprezentálják a társadalomrétegződését, mely lehetővé teszi a különböző társadalmi státuszú családokból érkező gyermekek integrált bölcsődei ellátását. Így az intézményesült gyermeknevelés korai szakaszában olyan társadalmi értékeket tudunk közvetíteni, mint a szolidaritás, a másság elfogadása, tolerancia, empátia stb. Sajnálatos tény, hogy vannak településünkön rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő és hátrányos helyzetű családok. A bölcsődei nevelő-gondozó munka filozófiáját, a gyermekvédelem preventív funkciójának kell áthatnia, így a kisgyermeknevelők minden cselekedetükben preventív gyermekvédelmi feladatokat látnak el, hiszen nagymértékben járulnak hozzá a rájuk bízott gyermekek egészséges szocializációjához. Bármilyen gyermekvédelmi témakört érintő problémát tapasztalnak a kisgyermeknevelők, azonnal jelentik a vezetőnek. A vezető az ügy kivizsgálása kapcsán követi a gyermekjóléti szolgálat esetkezelő folyamatábráján előírt menetet, ha szükséges értesíti a szolgálatot az esetjelző lapon.

9. SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTTSÉGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó törvényi előírásokat.

A továbbképzésre vonatkozó részletes szabályokat, a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet tartalmazza. A szakdolgozókkal kapcsolatban az intézményvezető a 8/2000 (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján bejelenti a továbbképzés teljesítését a működési nyilvántartáshoz, továbbá folyamatosan jelezi az adatváltozást, a szakdolgozó kilépése esetén a törlést. A továbbképzési terv célja, hogy a továbbképzési ciklus végére minden dolgozó teljesítse a továbbképzési kötelezettségét. A továbbképzési terv tartalmazza:

- a tárgyévben továbbképzésben résztvevők számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével;
- a továbbképzésben résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet;
- a továbbképzésre források megjelölését és felosztását;
- a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

A munkáltató e kötelezettségeit a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet részletezi. Továbbképzésre kötelezett a személyes gondoskodást nyújtó szociális gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményben, főállásban dolgozó szakképzett szakember, aki gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményben dolgozik és a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet mellékletében szereplő munkakörhöz szükséges képesítéssel rendelkezik. Minden szakképzett dolgozó számára kötelező teljesíteni a továbbképzésre vonatkozó kötelezettségét, a munkáltatóval történt egyeztetés alapján részt venni az akkreditált továbbképzéseken. A szakdolgozó köteles továbbá az adataiban bekövetkezett változásokat, a továbbképzési kötelezettség teljesítését harminc napon belül bejelenteni a munkáltatónak, és egyben rendelkezésre bocsátani az igazolásokra szolgáló iratok másolatát. Intézményünkben dolgozók nyilvántartásba vétele megtörtént. Az adott továbbképzési időszakban figyelemmel kísérjük az aktuális pályázati lehetőségeket és lehetőségeink szerint ezzel tervezzük elsősorban a kreditpontokat teljesíteni.

10. DOKUMENTÁCIÓ

A bölcsődevezető által vezetett dokumentáció

- Felvételi könyv
- Statisztika - havi statisztika, éves statisztika, kedvezményezett gyermekek nyilvántartása;

- A gyermekek alapnyilvántartása, a térítési díjjal kapcsolatban (Gyermekevédelmi tv. szerint);
- Heti étrend tervezet az élelmezésvezetővel;
- Jelenléti kimutatás, távolmaradás, egyéb hiányzások, helyettesítések intézése; szabadság
- Elektronikus taj alapú nyilvántartás vezetése a KENYSZI (Központi Elektronikus Nyilvántartás) rendszerben.
- A dolgozók munkaköri meghatározása, alkalmassági vizsgálatok elrendelése, ellenőrzése (mikor kell ismét elrendelni);
- Továbbképzési kötelezettség nyilvántartás
- Munkaköri leírások készítése, frissítése;
- Létszám és bérigazgatással kapcsolatos feladatok;
- Szakmai képzések, továbbképzések nyilvántartása;
- Költségvetéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetése;
- Tárgyi eszközök leltárba vétele, selejtezés, éves leltárkészítés;
- Szakmai ellenőrzések dokumentálása
- Belső szabályzatok készítése, felülvizsgálata
- Intézményi dokumentumok éves felülvizsgálata, jogszabály módosításoknak megfelelő aktualizálása (szakmai program, SZMSZ)
- Egyéb: évnitó szülői értekezlet dokumentálása (jegyzőkönyv)

A kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok

- Csoportnapló
- Bölcsődés gyermek fejlődési dokumentáció :
 - bölcsődei törzslap
 - fejlődési napló (családlátogatási feljegyzés, beszoktatási összefoglaló, fejlődési összefoglaló)
 - Családi füzet (családlátogatási feljegyzés, beszoktatási összefoglaló, fejlődési összefoglaló)
- Kisgyermeknevelői jellemzés a szakértői és egyéb szakvizsgálatokhoz;
- Egyéb: szülőcsoportos beszélgetések dokumentálása (jegyzőkönyv)

**„A gyermek fejlődésének szabadsága nem azt jelenti, hogy magára hagyjuk a gyermeket,
hanem azt, hogy segítő szeretettel emeljük köré a megfelelő környezetet. Minél
tökéletesebb a környezet, annál kevesebb beavatkozásra van szükség a felnőtt részéről.”**

/Maria Montessori/

Záró rendelkezések

A Balkányi Bóbita Bölcsőde intézmény Szakmai Programját Balkány Város Önkormányzat képviselőtestület elfogadta.(.../2020. (...) KT számú határozat: A Balkányi Bóbita Bölcsőde Szakmai Programjának módosítása és egységes szerkezetben történő elfogadása)

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről a **Balkány Város Önkormányzat**fenntartásában működő **Balkányi Bóbita Bölcsőde**(4233 Balkány, Rákóczi u.9.), mint ellátást biztosító képviselőjében eljáró személy: **Gyermán Gabriella** bölcsődevezető másrészről: **aszolgáltatást igénybe vevő törvényes képviselője között.**

Az ellátást igénylő törvényes képviselője:

Családi és utóneve:
Születési családi és utóneve:
Születési helye:.....
Születési ideje:
Anyja születési és családneve:
Lakcím:
Elérhetősége telefon, e-mail cím:

A bölcsődei ellátást igénybe vevő:

Családi és utóneve:.....
Születési családi és utóneve:
Születési helye:
Születési ideje:.....
Anyja születési és családi neve:
Lakcím:
TAJ száma:

A bölcsődei gondozás kezdő időpontja:

A gondozás biztosításának helye:

Bóbita Bölcsőde 4233 Balkány, Rákóczi u. 9.

A gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. Tv. 42.§ alapján, az alulírott helyen és időben a következő feltételekkel:

A felek megállapodnak abban, hogy a bölcsőde az ellátott részére a jelen megállapodásban foglaltak szerint az 1997. évi XXXI. tv. 42.§ - 42./A. §., és a 15/1998 (IV.30.) NM rendelet 35. §-48.§ meghatározottak alapján bölcsődei ellátását biztosít.

Az ellátást biztosító bölcsődében a gyermek 20 hetes kortól 3 éves korának betöltéséig, illetve a harmadik év betöltését követő augusztus hó 31. napjáig gondozható.

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

A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára:

- szakszerű gondozást, nevelést, testi-lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a szocializáló segítségét,

- napi négyszeri étkezést,
- fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, higiénés szokások kialakulásának segítését,
- állandóságot (saját gondozónő rendszer) egyéni bánásmódot,
- megfelelő időt a szabadban való tartózkodáshoz,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítását,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközöket,
- óvodai életre való felkészítést,

A bölcsőde a szülő számára biztosítja:

- a házirend megismertetését,
- adaptációhoz szükséges időt, feltételeket,
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- rendszeres betekintést a gondozónő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenő füzet)
- szülői értekezlet, egyéni beszélgetést (gondozónővel, vezetővel)
- nyílt napon való együttműködést,
- tájékoztatók, étrendek megismertetése,
- gyermekük játéktevékenységébe való betekintést.

Térítési díj fizetéséről

Ha a törvény másként nem rendelkezik, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat: az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a (aláhúzendő)

- szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más
- törvényes képviselő vagy
- fizetésre kötelezett (név, lakcím, elérhetősége).....

.....

az intézménynek fizeti meg.

A fenntartó megállapítja az ellátások intézményi térítési díját, ami a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete. Az intézményi térítési díjat több szolgáltatás és ellátás nyújtása esetében is szolgáltatásonként (ellátásonként) kell meghatározni, a közös költségelemek szolgáltatásonkénti (ellátásonkénti) közvetlen költségeinek arányában történő megosztásával.

A bölcsőde esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban együtt: gondozására), valamint a Gyvt. 151. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a gyermekétkeztetésre vonatkozóan.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (személyi térítési díj) az intézményvezető, konkrét összegben állapítja meg. Bölcsődei ellátás esetében az intézményvezető megállapítja a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díjat, valamint emellett - a fenntartó döntésétől függően - a bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra is megállapíthat személyi térítési díjat.

A személyi térítési díj - a gyermekétkeztetés kivételével - nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díj összege nulla.

A személyi térítési díj összege csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi viszonyai ezt indokolttá teszik.

Ha a kötelezett a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben szabályozott díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni. A kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra vonatkozóan az új térítési díj megfizetésére.

A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat a kötelezett nem tenné meg.

A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését.

A személyi térítési díj megállapításánál a gyermekek napközbeni ellátása esetében a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelemmel kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj összege a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetés mellett a bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra is megállapít személyi térítési díj esetén nem haladhatja meg a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 25%-át, ha nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben 20%-át ha ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben részesül.

Ingyenes ellátásban kell részesíteni a jogosultat, ha a térítési díj fizetésére kötelezett jövedelemmel nem rendelkezik.

Bölcsőde esetében

- a) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek,
- b) a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek,
- c) a három- vagy többgyermekes család gyermekének,
- d) az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, a nevelésbe vett és a védelembe vett gyermekgondozását térítésmentesen kell biztosítani. Ezekben az esetekben személyi térítési díj csak az étkezésért kérhető.

Ingyenes az étkezés:- a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

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

A.) A bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra megállapított intézményi térítési díj :

- Gondozási térítési díj :..... Ft/ hó

Vállalom a mindenkor i intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését:

.....
aláírás

A bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra megállapított **személyi térítési díj** :

- Gondozási térítési díj :..... Ft/ hó

A bölcsődei gondozás személyi térítési díját akkor is teljes hónapra kell megállapítani, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napján veszi igénybe.

B.) Bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre vonatkozó intézményi térítési díj

- Étkezési térítési díj :..... Ft/nap

Vállalom a mindenkor i intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését:

.....
aláírás

Bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre vonatkozó **személyi térítési díj**:

- Étkezési térítési díj : Ft/nap

328/2011. (XII.29.) Korm rendelet 9. §. a gyermek Gyvt. 147. § (2) bekezdés szerinti gondozására számított intézményi térítési díj az ételmezés nyersanyagköltségével csökkentett szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás összegének különbözete. Az ételmezés nyersanyagköltségének meghatározásakor az általános forgalmi adóval növelt összeget kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj összegét minden esetben **előre** kell megfizetni házi pénztárába a tárgy hó 10. napjáig az Intézmény által kiállított készpénzfizetési számla ellenében, vagy a Bölcsőde számú számlaszámára átutalással, a közleményben megjelölve a Gyermek nevét és a csoportját, az Intézmény által kiállított átutalási számla ellenében.

A házi pénztár címe:

Az ellátási jogviszony megszűnik:

- o ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozás-nevelési év végéhez ért, vagy a 4. életév betöltését követő augusztus 31. után,
- o az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az ellátási jogviszony megszüntetése:

A gyermek törvényes képviselője kezdeményezheti. A gyermek törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az ellátási jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában, a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az ellátási jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- a., másik ellátásba, intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- b., a megállapodásba rögzített együttműködési szabályokat súlyosan megsérti,
- c., ellátásba vétele nem indokolt,

kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődleges tárgyalás útján kívánják rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a bölcsődére vonatkozó mindenkor jogszabályok az irányadóak

A szülő vagy törvényes képviselő haladéktalanul köteles bejelenteni amennyiben a jogosultsági feltételekben, személyazonosító adatokban bármilyen változás történik.

Alulírott, az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője kijelentem, hogy a biztosított ellátási igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a házirendről; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szülői és gyermeki jogokról és kötelezettségekről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az Ellátott jogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam.

Alulírott, az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője, a mai napon a megállapodásban foglaltakat tudomásul vettem.

A megállapodás a mai napon lép életbe:

Kelt:.....

.....
Szülő/törvényes képviselő

.....
bölcsődevezető

2. számú melléklet a 64/2020. (VI.30.) számú határozathoz

BALKÁNY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

BALKÁNYI BÓBITA BÖLCSŐDE



Hatályos: 2020. 07.01-től visszavonásig

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ elkészítéséért az intézményvezető felelős, az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorol a Fenntartó képviselője.

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmát meghatározó jogszabályok

- A Munka Törvénykönyvéről szóló többször módosított 1992. évi XXII. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 235/1997 (XII.17) Kormány rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

3. Szabályzatok

- szervezeti és működési szabályzat,

- házirend,

- napirend,

- iratkezelési szabályzat,

- leltár és selejtezési szabályzat,

- tűzvédelmi - munkavédelmi szabályzat,

- szakmai program,

- továbbképzési terv.

-A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai –Módszertani levél 2012

- Sajátos nevelési igényű gyermek nevelése, gondozása, fejlesztése
- Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgálatok
- A bölcsődei nevelés gondozás tárgyi feltételei
- Egészségmegőrzés
- Élelmezés
- A bölcsődei egészség, baleset-és munkavédelemmel kapcsolatos szabályai
- A bölcsődei dokumentáció
- Jogszabályok, A módszertani kiadványok, szakmai segédlet jegyzéke

Egyéb dokumentumok

Az intézmény működését a szakmai és gazdasági munka vitelét az intézményvezető által kiadott szabályzatok, utasítások, munkaköri leírások határozzák meg.

4. A Balkányi Bóbita Bölcsőde általános adatai

Az intézmény neve: Balkányi Bóbita Bölcsőde

Az intézmény székhelye: 4233 Balkány, Rákóczi u. 9.

Telefon :

E-mail címe:

Honlapja:

Az intézmény fenntartója, irányító és számlakezelő szerve:

Balkány Város Önkormányzat

4233 Balkány, Rákóczi u.8.

Törzskönyvi azonosító száma: 845159

Adószáma: adószámmal nem rendelkezik

Alapítói okirat kelte: 2020. július 01.

KSH statisztikai számjel: 15845151-8891-322-15

Működési területe: Magyarország közigazgatási területe

5. Az intézmény tevékenységének meghatározása

A költségvetési szerv neve: Balkányi Bóbita Bölcsőde

Székhelye: 4233 Balkány, Rákóczi u.9.

Az intézmény feladata: bölcsődei ellátás

Csoportok száma: 3 bölcsődei csoport

Maximális gyermek létszám: 36 fő

Az intézmény bélyegzőinek hivatalos szövege:

.....

Fizetési számla-száma:

Az irányító szerv által kijelölt pénzforgalmi számlavezető pénzintézet:

.....

5.1.A feladat ellátását szolgáló vagyon

Az alapító okiratban meghatározott feladat ellátására a *Fenntartó* az intézmény rendelkezésére bocsátja az ingatlant, illetve az abban található, leltárral alátámasztott tárgyi eszközöket.

5.2.A vagyon feletti rendelkezés joga

A rendelkezésre bocsátott vagyon feletti rendelkezési jog gyakorlása a *Fenntartó* vagyonáról és vagyongazdálkodásáról szóló rendeletben foglaltak alapján történhet.

5.3.Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje

Az intézmény vezetőjét a *Fenntartó* bízza meg legfeljebb 5 év időtartamra.

5.4.A helyettesítés rendje

Az intézményvezető hiányzása esetén, az intézményvezető által kijelölt személy látja el a feladatokat korlátozott jogkörrel.

5.5.Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszony megjelölése:

Az intézmény foglalkoztatottjai munkaszerződésben rögzített munkaviszony keretében látják el feladatukat.

5.6. Az éves munkaterv

Az intézmény vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására intézményi munkatervet készít.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok konkrét meghatározását,
- a feladat végrehajtásáért felelős(ök) megnevezését,
- a feladat végrehajtásának (határ)idejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival, a vezetést segítő testületekkel, szervekkel, közösségek képviselőivel, irányító szervekkel és az szülőkkel ismertetni kell.

Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli, erről a dolgozókat, Szülői munkaközösség tagjait tájékoztatja.

6. Az intézmény feladatai és hatásköre

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, irányító szerv által az intézmény dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

A *Fenntartó* a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírásokat, feltételeket éves tervezés szerint kéri végrehajtani.

6.1.Az intézmény alaptevékenységébe tartozó feladatok:

Alaptevékenysége:

Az Intézmény alaptevékenységét a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI.törvény (továbbiakban Gyvt.) 42.§ szerint látja el

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését látja el.

A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként speciális tanácsadással, időszakos gyermekfelügyelettel, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokkal segítheti a családokat.

889110 Bölcsődei ellátás

104031 Gyermek bñcsñdében és mini bñcsñdében történñ ellátása

104035 Gyermekétkeztetés bñcsñdében, fogyatékosok nappali intézményében

104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

Az intézmény alaptevékenysége keretében gondoskodik az intézménybe felvett gyermekek ellátásáról, gondozásáról és neveléséről

6.2. Az alapfeladat forrásai:

Normatív állami támogatás

Fenntartói támogatás

Térítési díjból-gondozási díjból származó bevételek

6.3. A feladat ellátását szolgáló vagyon:

A feladat ellátását szolgáló vagyont képezi a1/1 tulajdoni hányadú tulajdonában lévő Balkány belterület hrsz-ú, m² nagyságú kivett bñcsñde, udvar megjelñlésű ingatlan, amely a valóságban 4233 Balkány, Rákóczi u szám alatt található.

6.4. Az intézmény gazdálkodásával összefüggñ jogosítványok

A mindenkori *Fenntartó* által kibocsátott a gazdálkodást érintñ szabályozása alapján, amely szerint a mñködtetéssel és üzemeltetéssel kapcsolatos kiadások elñirányzata az intézmény mindenkori költségvetésében szerepel, azzal az intézmény gazdálkodik, a kötelezettségvállalás, szakmai igazolás és utalványozás feladatokat ellátja.

6.5. Az intézmény képviselétire jogosultak:

Az intézmény mindenkori vezetője látja el az intézmény képviseleti jogkörét és munkáltatói jogkörét. Távolléte esetén az intézményvezető által kijelñlt személy látja el, korlátozott jogkörrel.

7. Bölcsñdei ellátás során megvalósítandó feladat:

A bñcsñde olyan szolgáltató intézmény, amely a gyermekjóléti alapellátás keretein belül ellátja a családban nevelkedñ, a szñlñk munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermekek nappali felügyeletét, ellátását. A bñcsñde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása – nevelése, harmonikus testi – szellemi fejlődésének segítése az életkori, fizikai, pszichés és mentális sajátosságok figyelembevételével.

Bñcsñdénkbe a gyermek éves kortól harmadik életévének, illetve annak az évnak a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét betölti.

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

A gyermek bölcsődei felvételét kérheti a szülő, a szülői felügyeletet gyakorló személy.

Kezdeményezheti a szülő hozzájárulásával:

- a védőnő,
- a házi gyermekorvos, vagy a háziorvos,
- a szociális, illetve családgondozó,
- a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálat családgondozója,
- a gyámhatóság is.

8.A Balkányi Bóbita Bölcsőde szervezeti struktúrája

Az ellátásban résztvevő dolgozók száma: 10 fő

Megbízásos szerződéses jogviszonyban: - bölcsőde orvos 1 fő

A bölcsőde munkakörei:

- bölcsődevezető
- kisgyermeknevelő
- bölcsődei dajka

8.2 MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK

Az intézmény dolgozói feladat- és hatáskörét, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak névre szólóan tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörének megfelelő feladatait, jogait és kötelezettségeit. A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az intézményvezető felelős.

9. Az intézményvezető feladatai

- vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért és gazdálkodásáért,
- biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, képviseli az intézményt külső szervek előtt,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat, vezeti a szabadság nyilvántartást,

- ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- elkészíti az intézmény SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit,
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- folyamatosan értékeli az intézmény tevékenységét, munkáját
- köteles a jogszabályok betartása mellett adatszolgáltatást (Magyar Államkincstár, NAV stb.) teljesíteni.
- Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – az intézményvezető feladata.
- A gazdálkodási és ellenőrzési feladatokat szabályzatban meghatározott módon kell végezni.

9.1. A vezető távollétében helyettesítő kisgyermeknevelő feladatai

- az intézményvezető távolléte esetén az intézményvezető megbízása alapján ellátja a vezetői feladatokat,
- ellátja intézmény felügyeletét, irányítását,
- elvégzi (gondoskodik, elkészíti, kapcsolatot tart, nyilvántartja, szervezi stb.) az intézményvezető megbízásait, utasításait,
- az intézményvezető megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt.

10. Az intézmény működésének rendje

10.1. A munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

Az intézmény és a munkavállaló között közalkalmazotti jogviszony határozatlan idejű kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. Határozott időre történő kinevezéssel a Kjt idevonatkozó rendelkezései szerint köthető csak közalkalmazotti jogviszony. Az intézmény feladatainak ellátására megbízásos jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket. Az intézmény megbízást köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra. Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor.

10.2. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben kell rögzíteni. A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók jutalomban részesíthetők.

10.3. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, intézményi titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt egységben, az érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát legjobb képességeivel, szakmai tudásával, elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, az intézményvezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

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

Intézményi titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- ellátottak, gondozottak, hozzátartozóik személyiségi jogaihoz fűződő adatok.

Az intézményi titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől vagy személytől engedélyt nem kap.

10.4. A munkaidő beosztása

A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai – Módszertani levélben megfogalmazott irányelveket kövesse. A munkaidő beosztás igazodik a bölcsődei nyitva tartáshoz, azaz 7-17 óra intervallumban.

10.5. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen szabadságolási tervet kell készíteni.

10.6. A helyettesítés rendje

A munkakörökön belüli helyettesítési kötelezettséget a személyes munkaköri leírások tartalmazzák. A dolgozók szabadságolása a biztonságos munkavégzés rendjét nem veszélyeztetheti, e szerint:-a kisgyermeknevelő végzettségű alkalmazottak közül egyszerre csak 1 dolgozó veheti igénybe szabadságát a nevelés-gondozást is biztosító munkanapokon, kivétel bölcsődevezetői engedéllyel lehetséges.-a szabadságon lévő dolgozó munkafeladatait elsősorban a társ-kisgyermeknevelő, másodsorban a bölcsődevezető-a bölcsődei dajka munkafeladatait megfelelő munkaszervezéssel a kisgyermeknevelők veszik át.

10.7. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A továbbképzés szabályai:

- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.
- A kötelező szakmai továbbképzés részvételi díját és oda-vissza út költségét téríti a képzési és a vizsga napokra.
- A részvételi díjat az intézmény csak számla ellenében fizeti ki. Az úti költséget a dolgozó számolja el az utazás befejezésétől számított 8 napon belül.

10.8. A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezető részére azonnal be kell jelenteni.

A jogosultságot évenként felül kell vizsgálni.

11. Alkalmazotti jogok és kötelezettségek, érdekvédelem

Az alkalmazotti jogviszony szerződéssel jön létre. A szerződés tartalmazza, hogy az munkavállaló milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű munkabérrel, egyéb juttatással foglalkoztatja.

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat a munkaszerződésben kell rögzíteni.

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen egyeztetett tervet kell készíteni. Az éves rendes szabadság mértékét a Kjt. tartalmazza. A szabadság

engedélyezése az intézmény vezetőjének feladata. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni, mely szintén az intézmény-vezető feladata.

11.1. Az Intézmény munkavállalóinak jogai

Az Intézmény valamennyi alkalmazottjának elidegeníthetetlen és állandóan érvényes joga, hogy:

- a Magyarország Alaptörvényében megfogalmazott jogait gyakorolhassa,
- a munkatársak részére biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- megismerje az Intézmény terveit, részt vehessen ezek alakításának folyamataiban és megtehesse munkájával összefüggő javaslatait,
- munkahelyén szabadon nyilváníthasson véleményt,
- végzett munkájáért megkapja azt a bért, jutalmat, juttatást, kedvezményt, amelyet számára a Kjt. biztosít.

11.2. Az Intézmény alkalmazottainak kötelezettségei

Az Intézmény minden munkavállalójának kötelezettsége saját munkaterületén, hogy:

- munkája során mindenkor *A Bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai –Módszertani levélben* megfogalmazott irányelveket kövesse,
- elősegítse az Intézmény célkitűzéseinek maradéktalan és eredményes teljesítését,
- végrehajtsa a jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban előírt feladatokat, azok végrehajtását elősegítse és ellenőrizze,
- késedelem nélkül végrehajtsa az Intézményvezető és a *Fenntartó* határozatait,
- betartsa munkaterületén a törvényességet,
- következetesen és folyamatosan ellássa a munkakörével járó feladatokat,
- elősegítse az Intézmény vagyonának és eszközeinek megóvását,
- intézkedjen baleset vagy anyagi kár megelőzése, illetve megszüntetése érdekében, illetve erre az illetékesek figyelmét felhívja,
- munkahelyén a munkára előírt időpontban munkára képes állapotban jelenjen meg,
- munkaidejét munkájának megfelelő, hatékony munkavégzéssel töltsse,
- a felettese által kiadott munkát haladéktalanul megkezdje a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően, határidőre végrehajtsa, és tevékenységéről felettesének beszámoljon,
- az előírt szakmai oktatáson, továbbképzésen részt vegyen, a munkája elvégzéséhez szükséges képesítést megszerezze,

- a rendelkezésére bocsátott munkaeszközöket, felszereléseket gondosan megőrizze, az anyagokat takarékosan kezelje,
- az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett.
- a dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan. *(Pl. számítógép, stb.)*
- az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.
- az Intézmény gazdálkodásához szükséges eszközök és anyagok csak az Intézmény érdekében használhatóak, illetve hasznosíthatók. A jogtalan használat az Intézménynek okozott kárt a dolgozó köteles megtéríteni,
- az Intézmény működésével kapcsolatban tudomására jutott valamennyi adatot, tény, információt bizalmasan kezeljen, munkaviszonya megszűnését követően is, jelen SZMSZ-ben foglaltak alapján.

4

Az intézményvezető

- részt vesz a munkamegbeszéléseken, munkaértekezleten, intézmény programjain, szülői és csoport értekezleteken,
- szükség szerint, de negyedévente legalább egy alkalommal összdolgozói munkaértekezletet, a gyermeknevelőknek szakmai értekezletet tart.

Az intézményvezető az összdolgozói ill. szakmai értekezleten beszámol az eltelt időszak alatt végzett munkáról, értékeli az intézmény programjának, munkatervének teljesítését, a dolgozók élet- és munkakörülményeinek alakulását, ismerteti a következő időszak feladatait. Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejezhessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak. *(stb.)*

11.3. Felelősségre vonás és kártérítési jogkör

Az intézményvezető felett a *Fenntartó* gyakorolja a felelősségre vonási, illetve kártérítési jogkört, jelen SZMSZ és az irányadó jogszabályok, elsősorban a Ptk. alapján.

Az Intézmény többi dolgozója fölött az intézmény vezetője gyakorolja a felelősségre vonási, illetve kártérítési jogkört, jelen SZMSZ és az irányadó jogszabályok, elsősorban a Ptk. alapján.

A felelősségre vonással kapcsolatos és a kártérítési ügyek előkészítése az intézmény vezetőjének feladata. Az alkalmazotti jogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Szándékos károkozás esetén az alkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni.

Az alkalmazott vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel és azokat jegyzék, vagy elismervény alapján vette át.

11.4. Aláírási jogkör

Az intézményi körbélyegző az aláírási joggal rendelkezők aláírásával egyidejűleg használható, illetőleg érvényes.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- intézményvezető

Az Intézmény jogi képviseléről az Intézményvezető megbízás útján gondoskodik, a *Fenntartó* előzetes írásbeli hozzájárulásával.

11.5. Utalványozási jog

Az utalványozási jog azt a jogosultságot jelenti, amellyel a jogosultsággal felruházott személy igazolja a pénztár felé valamely kifizetés jogosságát.

Pénz, anyag, fogyóeszköz utalványozására csak az intézményvezető, annak távollétében meghatalmazottja jogosult.

11.6. Irattározás rendje

Az Intézménybe érkezett, illetőleg az Intézményben keletkezett iratokat iktatni kell. Az iktatást az iktatókönyvbe történő bevezetéssel, naptári évenként újra kezdődő sorszámos rendszerben történik.

A beérkezett iratokon és az iktatókönyvben fel kell tüntetni az érkezés napját, az iktatószámot, az irat mellékleteinek számát, az irattári tételszámot.

Javasolt az ügyintéző nevének feltüntetése is.

Ha beérkezett irat sérült vagy felbontottan érkezett, az adatkezelő rávezeti a „sérülten érkezett” illetőleg a „felbontva érkezett” megjegyzést az érkezés keltét és aláírja.

A személyesen benyújtott iratok átvételét kérésre igazolni kell.

11.7. Nyilatkozat tömegtájékoztató (média) szervek részére

A tömegtájékoztató (média) eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió, egyéb hírportálok és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- a nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni az intézményi titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a *Fenntartó* jó hírnevére és érdekeire.

- nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak a Fenntartó engedélyével adható.
- tudományos célt szolgáló közlés csak oly módon történhet, hogy a közlés alapján az érintett egyént, családot, családtagot ne lehessen felismerni.

12. Beszámolási és jelentési kötelezettség

Az Intézmény a *Fenntartó* felé rendszeres adatszolgáltatási kötelezettséggel tartozik. Az adatszolgáltatás kiterjed:

- az Intézmény létszámának alakulására,
- éves szakmai beszámolóra

Egyéb beszámolási kötelezettség:

- éves statisztikai jelentés,
- szakmai beszámoló az ellenőrzési jogkörrel rendelkező szervezetek felé,

13. Bankszámlák feletti rendelkezés

A pénzforgalmi számlavezető pénzintézetnél vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat a pénzkezelési szabályzat rögzíti. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni az érintett pénzintézethez.

Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát köteles őrizni.

14. Az intézményben végezhető reklámtevékenység

Reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyével helyezhető ki.

Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.

Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

15. Az ellátásra jogosultak köre

- A Bölcsődébe az a gyermek vehető fel, akinek szülei, nevelői, gondozói – munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt – a napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni.

- A Bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától vehető fel.

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

- A bölcsődei felvétel során elsőbbséget élveznek a Nyíregyházán bejelentett, állandó lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező és életvitelszerűen is Nyíregyházán tartózkodó családok gyermekei.

Az előző pontban foglaltak figyelembevétele mellett, a bölcsődei felvétel során további előnyben kell részesíteni azt a gyermeket:

- aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult és szülője, vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- akinek családjában az egy főre eső nettó jövedelem alacsony
- akit egyedülálló szülő nevel, mely tény a szülő hitelt érdemlően igazolni tud,
- akinek családjában három vagy több kiskorú gyermeket nevelnek,
- aki árva, vagy félárva, illetve – a szülő vagy szülők elhalálozása miatt – gyámság alatt áll,
- akinek szülei, vagy a szülők egyike korábban állami gondozott volt,
- akinek tekintetében a körzeti védőnő, a gyermekjóléti szolgálat vagy a házi gyermekorvos a gyermek, illetve a család helyzetére tekintettel méltányossági elbírálást javasol.

Amennyiben a Bölcsőde az előző pontban foglaltak figyelembe vételét követően is rendelkezik szabad férőhellyel, más településen élő gyermek is felvehető, azonban közülük is elsőbbséget élveznek azok, akiknek valamely szülője nyíregyházi munkahellyel rendelkezik, illetve a kitételek alapján előnyben kell részesülniük.

A bölcsődés szülőkkel való felvételi beszélgetések, az intézményvezetői irodában történnek. A beszélgetéseken jelen van az intézményvezető, esetként intézményvezető helyettes, kisgyermeknevelő, a szülő, vagy a törvényes képviselő.

16. Az ellátás igénybevételének módja

- A Bölcsődébe a felvétel elsődlegesen önkéntes módon, kérelemre történik, melyet a szülő, törvényes képviselő terjeszthet elő az intézményvezetőnél, az intézmény által rendszeresített nyomtatványon.
 - A gyermek bölcsődébe történő felvételét – a szülő hozzájárulásával – a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos, a háziorvos, a családgondozó, a gyermekjóléti szolgálat vagy a gyámhatóság is kezdeményezheti.
 - A Bölcsődébe való jelentkezés folyamatos, de ettől függetlenül a bölcsőde minden év áprilisában beiratkozást tart a következő gondozási év tervezhetősége miatt.
- Az ellátás igénybevételére vonatkozó kérelmet a Bölcsőde vezetőjéhez kell benyújtani az intézménynél e célra rendszeresített formanyomtatványon, a szükséges mellékletek csatolásával.

A felvételi kérelemhez csatolni kell:

- a gyermek és a szülők, törvényes képviselő lakcímkártyájának, gyermek TAJ kártyájának, oltási kiskönyvének másolatát,
- munkáltatói-kereseti igazolást a szülők munkaviszonyának igazolására,
- a szülő tanulói jogviszonya esetén az oktatási intézmény által kiállított iskolalátogatási igazolást,
- munkaerő-piaci képzésen való részvétel esetén az illetékes munkaügyi központ igazolását a képzés idejéről,
- a szülő betegsége esetén a háziorvos/szakorvos által kiállított igazolást,
- a teljes családra kiterjedő jövedelemigazolást,
- egyedülálló szülő esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról,
- a családban nevelt három vagy több kiskorú gyermek esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról (amennyiben rendszeres gyermekvédelmi támogatás nem került megállapításra),
- minden olyan egyéb igazolást, mely alapján a gyermek, a felvétel során előnyt élvezhet.

A kérelmekről, illetve a felvételről, a meghatározott felvételi sorrend figyelembevételével, az intézményvezető, az intézményvezető helyettesével egyeztetve dönt, aminek eredményéről e-mailben, vagy telefonon értesíti a szülőt/törvényes képviselőt.

Az intézményvezető döntése ellen – annak kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül – kifogással lehet élni, melyet a *Fenntartóhoz* címezve a Bölcsőde vezetőjéhez kell benyújtani. A *Fenntartó* képviselője a kifogásról határozattal dönt.

Amennyiben a felvételi kérelmet férőhelyhiány miatt nem lehet teljesíteni, úgy a gyermeket várólistára kell venni. A gyermekek a várólistára sem jelentkezési, hanem a megállapított szempontok szerinti sorrendben kerülnek fel. Várólistára is csak az a gyermek vehető fel, aki már megszületett. Üresedés esetén, a listán szereplő gyermek törvényes képviselőjét haladéktalanul értesíteni kell.

A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény vezetője a törvényes képviselővel megállapodást, köt:

- az ellátás várható időtartamáról,
- a fizetendő étkezési térítési díj-gondozási díj mértékéről, a fizetésre vonatkozó szabályokról,
- a nyújtott szolgáltatások formájáról, módjáról,
- a szülő, törvényes képviselő kötelezettségeiről.

A szülő nyilatkozik, hogy:

- interneten megjelenhet-e a fényképe,
- ki viheti haza a gyermeket,
- ellátás feltételeiről, módjáról tájékoztatást kapott.

A beiratkozáskor a szülő/törvényes képviselő köteles benyújtani a házi gyermekorvos vagy a háziorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható, kötelező védőoltásokat megkapta.

17. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendeletek

Ha a gyermek a bölcsődei ellátásban nem vesz részt, a szülőnek a mulasztást igazolnia kell.

A szülő által kiállított igazolás családi okok miatt történhet, betegség időtartamát szülő nem igazolhatja le.

Amennyiben a szülő úgy dönt, hogy saját szabadsága időtartamára otthon tartja a kisgyermeket, ezt jelzi az intézmény részére, továbbá az adott időszakot követően (10 napon túl) orvosi igazolást köteles csatolni a fent említett igazoláshoz.

Azok a napok melyeken nem kap ellátást a kisgyermek az étkezési díjból levonásra kerülnek. A gondozásért fizetendő térítési díj jövedelemigazolástól függően kerül megállapításra és távollét esetén nem fizeti a gondviselő a *Fenntartó* által elfogadott rendelet alapján.

A hiányzásokat a szülők kötelesek jelezni.

Betegség esetén délelőtt 9 óráig szükséges az intézményvezető tájékoztatása, továbbá hosszabb kimaradás után jelezni azt a napot amikortól a kisgyermek ismét igénybe veszi az ellátást.

Ha a szülő a hiányzást megelőző munkanapon 9 óráig tájékoztatja az intézményt, hogy a gyermekét bármely ok miatt nem kívánja bölcsődébe hozni, akkor a következő napi térítési díjat nem kell kifizetni. A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Szintén az előző munkanapon 9 óráig kell jelezni, ha hiányzás után a gyermek a bölcsődébe visszajön.

Megszűnik az ellátás:

- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás megszüntetését kéri,
- ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, ill. magatartása a többi gyermek egészségét veszélyezteti.

18. Az intézmény üzemeltetése

Az intézmény nyári zárásáról (a *Fenntartóval* való egyeztetés után) a szülőket legkésőbb a folyó év április 30-ig tájékoztatni kell.

A Bölcsődék napja (minden év április 21.) nevelés nélküli munkanap, mely napon a bölcsőde nem fogad gyermekeket.

19. Munkavégzésre vonatkozó egyéb szabályok

Rendkívüli esemény, (természeti katasztrófák), bombariadó esetén a Tűzriadó Tervben meghatározottak szerint a gyermekek a gondozónők irányításával elhagyják az épületet. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt. A tűzrendészeket és a rendőrséget, ill. szükség esetén a mentőket haladéktalanul értesíti az intézmény vezetője.

A rendkívüli eseményről, ill. bombariádóról hozott intézkedésekről az intézményvezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót. Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni.

A munkavégzésre és rendkívüli eseményekre vonatkozó szabályozást az alábbi dokumentumok tartalmazzák:

- A Munkabiztonsági és Foglalkozás Egészségügyi Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat

Az intézményben csak olyan személy tartózkodhat aki:

- ott munkát végez,
- ellátó körhöz tartozik (gyerekek, szülők, hozzátartozók)
- célzott oka, feladata van az intézményben tartózkodásának.

20. Jelzőrendszer gyermekvédelmi munka, megszervezése, ellátása

Az intézmény vezetője és a bölcsődében dolgozók részt vesznek a gyermek veszélyeztetettségének megelőzésében, felismerésében, haladéktalan jelzésében az illetékes intézmény, hatóság felé.

A gyermekgondozók állandó feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos munkák elősegítése.

20.1. Az intézményvezető gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- elősegíteni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek bölcsődébe kerülését,
- a problémákat, a hátrányos helyzetek okozta okokat, tüneteket, felismerni, szükséges szakember segítségét kérni,
- tájékoztatás kérése a családlátogatásokról a kisgyermeknevelőktől,
- alkalmasszerűen a családlátogatáson való részvétel,
- a családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével, a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslatával elősegíteni,
- a bölcsődei dolgozóknak személyiségfejlesztő tréningek tartása,
- az új és pályakezdő kisgyermeknevelők gyermekvédelmi munkával való megismertetése,
- kapcsolattartás, együttműködés a Gyermekjóléti –Családsegítő Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézménnyel hatóságokkal és gyermekorvossal,
- tájékoztatás nyújtása az információkról a kisgyermeknevelőknek,
- rendszeresen figyelemmel kíséri és a dolgozók tudomására hozza a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását,
- fontos feladata, hogy segítse és szorgalmazza a veszélyeztetettség, a hátrányos helyzet kritériumainak megismertetését, működtetését.

21. Ügyvitel, ügyintézés

A gondozási ügyvitelt a vonatkozó jogszabályok szerint ellátja:

- az intézmény vezetője
- kisgyermeknevelők
- bölcsőde orvosa

Nyomtatványok

- felvételi könyv

- bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap
- csoportnapló
- fejlődési napló
- családi üzenő füzet
- fertőző betegségek naplója, tetvességi nyilvántartás
- bölcsődei napi jelenléti kimutatás
- havi statisztikai jelentés
- iktatókönyv bölcsődei levelezésekről

Gazdasági nyomtatványok

- étkezők nyilvántartása
- készletnyilvántartó lap
- jövedelemnyilatkozat a személyi térítési díj megállapításához

Analitikus nyilvántartás készül

- gyermekek felvételéről (felvételi kérelem, megállapodás, IX sz. adatlap, nyilatkozatok),
- befizetett térítési díjakról,
- dolgozók adatairól,
- költségvetési dologi előirányzatból vásárolt szakmai fenntartási készletekről.

22. Záró rendelkezések

Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Az SZMSZ hatálya kiterjed és kötelező érvényűnek tekinthető, az intézmény vezetőjére és valamennyi közalkalmazottjára, illetve a bölcsődei ellátásban résztvevőkre és törvényes képviselőire nézve.

Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépése:

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata a *Fenntartó* által jóváhagyott időpontban lép életbe, határozatlan időre szól és visszavonásáig érvényes.

Módosítására sor kerülhet a magasabb jogszabályok változásakor, a működés feltételeinek változásakor, illetve ha az arra jogosultak (szülők, dolgozók) erre javaslatot tesznek.

Balkány,

.....

bölcsődevezető

Jóváhagyta:

fenntartó képviselője

3. számú melléklet a 64/2020. (VI.30.) számú határozathoz

BÓBITA BÖLCSŐDE

4233 BALKÁNY, RÁKÓCZI U.9.

HÁZIREND



2020.

I. ÁLTALÁNOS ADATOK

Az intézmény neve: Balkányi Bóbita Bölcsőde

Az intézmény címe: 4233 Balkány, Rákóczi u.9.

Az intézmény fenntartója: Balkány Város Önkormányzat

A fenntartó címe: 4233 Balkány, Rákóczi u. 8.

A bölcsődevezető neve: Gyermán Gabriella

Elérhetősége: 42/561-000

Az intézmény által biztosított ellátások: - bölcsődei ellátás (1997. évi XXXI. tv. 42 § (1))

Az intézmény férőhelye: - 36 fő

II. HÁZIREND CÉLJA, FELADATA

A Házirend célja, hogy meghatározza a Bölcsőde belső rendjét és az érdekelteket az alapvető szabályokról tájékoztassa. Ezen szabályok ismerete és elfogadása szükséges a nyugodt és otthonos légkör kialakításához. A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, a vagyon védelmét, az ellátottak és a munkavállalók egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A házirend előírásai vonatkoznak minden dolgozóra, gyermekekre, illetve azok törvényes képviselőjére.

A Házirend feladata, hogy biztosítsa az intézményi ellátást igénybe vevőkre, hozzátartozóikra és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

1. A bölcsőde naponta reggel 7 órától fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.00 – 8.30 óra között ne zavarják a reggelizést, a gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek legkésőbb 17 óráig tartózkodhatnak a bölcsődében.

2. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülők, vagy az általuk a családi füzetben írásban megbízott személy/-ek/ vihetik el, 14 éves kor alatti kiskorú -e feladattal nem bízható meg.
3. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! A közösség egészségének megtartása érdekében lázas, antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja! A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét haladéktalanul értesíteni kell! Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges megadni olyan személyek elérhetőségét, akik a gyermek betegsége esetén értesíthetőek. Az adatokban bekövetkezett változásokat be kell írni a családi füzetbe. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét. A bölcsődében észlelt betegség esetén bölcsődei vizsgálatkérőlap kerül átadásra a szülőnek, melyet az orvosi vizsgálatra legyenek szívesek magukkal vinni. Gyógyulás után, a vizsgálatot végző orvos igazolását – gyógyult, bölcsődébe mehet - is ezen alapon kell visszajuttatni a bölcsődébe. A bölcsődét gyermekorvos látogatja, kérésieket és kérdéseiket a családi füzetbe szíveskedjenek beírni és ezt gyermekük kisgyermeknevelőjével is megbeszélni. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet előírása alapján: Nem gondozható bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a házi gyermekorvos vagy a háziorvos nem igazolja, hogy ez az állapot már nem áll fenn. Az előzőekből kifolyólag betegség után, igazolás nélkül a gyermek nem vehető be a csoportba!
4. Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást és annak okát reggel 9 óráig közölje a bölcsődevezetővel vagy a kisgyermeknevelővel.
5. Ha a gyermek gyógyszert vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.
6. A bölcsőde területén a dohányzás szigorúan tilos!
7. A beszoktatást a bölcsődei módszertani útmutató alapján végezzük. A beszoktatás tartama általában 2 hét. Már beszoktatás alatt a szülő/nagyszülő/törvényes képviselő együttműködése szükséges. A kisgyermeknevelők útmutatását kérjük figyelembe venni a sikeres beszoktatás érdekében. Mindannyiunk célja, hogy a bölcsődés kisgyermek egészséges, boldog legyen, és magát biztonságban érezze, ehhez kölcsönös segítség kell az intézménydolgozói és a szülők között.

8. A család és a bölcsőde kapcsolatának szélesítése és erősítése érdekében lehetőséget adunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelőnő-szülő napi találkozásaira, az értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Bölcsődénk kapui mindig nyitva állnak, módot adunk esetenként a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy a kisgyermeknevelők munkájának beosztása szempontjából és a gyerekek ellátásának zavartalansága érdekében látogatásuk időpontját gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék. A beszoktatás után a szülők előre megbeszélte, egyeztetett időpontban bármikor, vagy érkezéskor, távozáskor tartózkodhatnak a csoportban, vagy az öltözőben.

9. A családi füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen és örömmel fogadjuk, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a fejlődésére vagy otthoni eseményekre vonatkoznak. A bölcsődébe ételmiszert behozni a születésnapok, búcsúztatók alkalmának kivételével nem lehet. Az előbbi eseményekre csak csomagolt, vagy blokkal, számával ellátott beazonosítható ételmiszert, ételt lehet behozni. A gyermekek napi négyszeri étkezése biztosított.

10. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. A gyermekek életviteléhez és tevékenységéhez igazodva a ruházat kényelmes legyen. A szekrényben kérjük, tartsanak váltóruhát is és csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, ill. a gyermekben lévő vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk. A balesetek elkerülése érdekében a bölcsőde felhívja a szülők figyelmét az ékszerhasználat veszélyeire: Fülbevalón kívül a gyermekek ékszer használata tilos, a fülbevalók hordása esetén bölcsődénk nem vállal felelősséget baleset, anyagi kár esetén, minden felelősség a szülőket terheli.

11. Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától vehető fel a) harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig b) annak az évnek az augusztus 31-éig, amelyben a harmadik életévét, a sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti, vagy c) annak az évnek a december 31-éig, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, ha a szülő, törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig (augusztus 31.) a bölcsőde biztosítja.

12. Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését. A bölcsőde orvosa a szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógynevelő, pszichológus, kisgyermeknevelő, stb.) véleményét is kikéri. A szülő döntése alapján egyéb ok miatt is megszüntetheti a bölcsődei ellátás igénybevételét.

13. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.

14. A gyermekek biztonsága érdekében kérjük az ajtókat, és a kiskaput zárják be minden alkalommal!

15. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden évfebruár 15-ig tájékoztatjuk.

16. Bölcsődéinkben rendszeresen szervezünk családi programokat, melyek ingyenesek.

17. Kérjük, hogy az étkezési térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be! Fizetési vagy egyéb gondjaik esetén forduljanak bizalommal a bölcsőde vezetőjéhez, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre. Étkezést lemondani előző nap 12 óráig lehetséges, amennyiben ez nem történik meg, a térítési díjat ki kell fizetni, az étel aznap elvihető.

Érdekképviselői Fórum működése

A bölcsődék Érdekképviselői Fórumot működtetnek, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselője vesznek részt. A Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik. Az Érdekképviselői Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, a Kormányhivatal Népegészségügyi Osztályánál, és más hatáskörrel rendelkező szervnél. Az Érdekképviselői Fórumnak címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani. Az Intézményvezető haladéktalanul értesíti az Érdekképviselői Fórum Elnökét a panasz benyújtásáról. Az Érdekképviselői Fórum ülését az Elnök hívja össze. A panasztevőt kifejezett kérelmére az Érdekképviselői Fórum ülésén meg kell hallgatni. A panasztevőt az Elnök értesíti az ülésidőpontjáról azzal, hogy távolmaradása az ülés megtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza. Az Érdekképviselői Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni. Az Érdekképviselői Fórum Elnöke a panasz Intézményvezetőnél történt benyújtásától számított 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A házirend betartását köszönjük!

**AZ INTÉZMÉNY EGÉSZ TERÜLETÉN DOHÁNYOZNI ÉS ALKOHOLT
FOGYASZTANI TILOS!**

Balkány,

Ph.

.....

Intézményvezető

A Házi rendet a fenntartó jóváhagyta.

Balkány,

.....

Fenntartó

Pálosi László polgármester:

Napirendünk tárgyalásának végéhez értünk. Köszönöm szépen a gyors megjelenést. Mindeninek további szép napot kívánok! A rendkívüli képviselő-testületi ülést 9¹⁰ órakor bezárom.

Kelt: Balkány, 2020. június 30.


Pálosi László
polgármester




dr. Tóth János
jegyző