



F ü z e s g y a r m a t i B ö l c s ő d e

5525 Füzesgyarmat, Mátyás utca 29.

Tel. : (66) 491-182

e-mail: fgybolcsode@fuzestv.hu

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2016. április 28- án tartandó ülésére

A Füzesgyarmati Bölcsőde szakmai program módosításának jóváhagyása érdekében

Előterjesztő: Gázsóné Kovács Andrea bölcsődevezető

Véleményezi: Szociális és Humánügyek Bizottsága

Elfogadás módja: Egyszerű többség

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Oktatási Hivatal Köznevelési Nyilvántartási Főosztálya 2016. február 03. napján kelt levelében megállapította a Füzesgyarmati Bölcsőde OM azonosító számát, mivel 2016. január 01. napjától a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 65.§ (9) bekezdésének c) pontja alapján a pedagógusok előremeneteli rendszeréről szóló rendelkezéseket alkalmazni kell a gyermekek védelembevételéről és gyámügyi igazgatásáról szóló törvény hatálya alá tartozó intézményekben is. A Képviselő-testület elé terjesztem a bölcsőde szakmai programját az alábbi módosításokkal kiegészítve:

A Füzesgyarmati Bölcsőde szakmai programjának 2. számú melléklet I. fejezet 13.) pontjának első bekezdése kiegészül az alábbi OM azonosító számmal:

OM azonosító: 880128

A Füzesgyarmati Bölcsőde fent jelzett alapdokumentumának módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt tervezete nagy terjedelme miatt elektronikus formában kerül kiküldésre.

Füzesgyarmat, 2016. április 20.

Gázsóné Kovács Andrea
bölcsődevezető

Füzesgyarmat Város Önkormányzat Képviselő-testületének/2016.(IV.28.) határozata a Füzesgyarmati Bölcsőde Szakmai Programjának módosításáról

Füzesgyarmat Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Füzesgyarmati Bölcsőde szakmai programjának 2. számú mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását 2016. május 1-jei hatállyal jelen határozat szerinti tartalommal hagyja jóvá.

Határidő: azonnal

Felelős: Gázsóné Kovács Andrea bölcsődevezető

FÜZESGYARMATI BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM
„A KÖRNYEZET MEGISMERÉSE”

Tervezet

a változások pirossal jelölve



SZAKMAI PROGRAM

Intézmény neve: **Füzesgyarmati Bölcsőde**

Címe: 5525 Füzesgyarmat, Mátyás u. 29.

Telefon: 06-66/491-182

E-mail: fgybolcsode@fuzestv.hu

Honlap: www.fuzesgyarmat.hu

Programfelelős neve: **Gazsóné Kovács Andrea**

Bölcsőde címe: 5525 Füzesgyarmat, Mátyás u. 29.

Érvényességi terület: Füzesgyarmat közigazgatási területe

A bölcsőde fenntartója: **Füzesgyarmat Város Önkormányzat**

A fenntartó székhelye: **5525 Füzesgyarmat, Szabadság tér 1.**

Ellátási terület: **Füzesgyarmat közigazgatási területe**

Bölcsődevezető neve: Gazsóné Kovács Andrea

2016. május 1-én hatályos, egységes szerkezetű változata

Tartalomjegyzék

I.	BEVEZETÉS.....	4
II.	BÖLCSŐDE ALAPFELADATA.....	5
III.	KÜLDETÉSNYILATKOZATUNK.....	5
IV.	MINŐSÉGPOLITIKÁNK.....	7
V.	AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA.....	8
VI.	BÖLCSŐDÉNK SZEMÉLYI FELTÉTELEI.....	9
VII.	BÖLCSŐDÉNK TÁRGYI FELTÉTELEI.....	10
VIII.	GYERMEKÉLELMÉZÉS.....	12
IX.	NEVELÉS-GONDOZÁS A BÖLCSŐDÉBEN.....	13
X.	A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ALAPELVEI.....	14
XI.	A BÖLCSŐDÉNK MŰKÖDÉSI RENDJE.....	16
XII.	A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS FŐBB HELYZETEI.....	17
XIII.	KIEMELT SZAKMAI FELADATOK.....	21
XIV.	SZAKMAI TEVÉKENYSÉG BÖLCSŐDÉNKBEN.....	28
XV.	BÖLCSŐDE KAPCSOLATRENDSZERE.....	29
XVI.	DOKUMENTÁCIÓK A BÖLCSŐDÉBEN.....	29
XVII.	A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI A BÖLCSŐDÉS KOR VÉGÉRE.....	33
XVIII.	A BÖLCSŐDE SAJÁTOS FELADATAI.....	33
XIX.	HAGYOMÁNYOK, ÜNNEPEK A BÖLCSŐDÉBEN.....	34
XX.	AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELME.....	34
XXI.	SZAKMAI PROGRAMUNK ALAPDOKUMENTUMAI.....	37
XXII.	ZÁRSZÓ.....	38

MELLÉKLETEK

1.	Legitimációs záradék.....	40
2.	Füzesgyarmati Bölcsőde SZMSZ.....	41
3.	Házirend.....	59
4.	Felvételi kérelem.....	66
5.	Tájékoztató.....	67
6.	Megállapodás.....	68
7.	Gyermekek napirendje.....	73

„ A nevelésben a kisgyermekkor sokkal fontosabb a következő éveknél. Amit ez a kor elront vagy elmulaszt, később helyre hozni nem lehet. Ezekben az években eldőlt az ember sorsa jóformán egész életére.”

(Kodály Zoltán)

I. BEVEZETÉS

Füzesgyarmat bölcsődéje nagyon szép környezetben helyezkedik el, a városközponttól kissé távol esik, de könnyen megközelíthető. Szakmai programunkban szeretnénk bemutatni kisvárosunk bölcsődéjének rövid történetét, mert úgy gondoljuk, hogy városunk mindenkori vezetői szociálisan érzékenyek és azon fáradoznak, hogy ne maradjon napközbeni ellátás nélkül a bölcsődés korosztály sem, annál is inkább, mert sok hátrányos illetve halmozottan hátrányos szociális helyzetű (család) gyermek él Füzesgyarmaton. Ezen családok körében jellemzőbb az egykeresős családmódel, az alkalmi munkavállalás illetve a munkanélküliség, akik - amennyiben jogosultak rá - segélyből élnek. Az önkormányzat közmunkaprogram keretében, lehetőségéhez mérten foglalkoztatja a rászorultakat. Nem ritka, hogy ezek a családok 3 vagy annál több kiskorú gyermeket nevelnek. Évek óta tapasztalható tendencia az, hogy a bölcsődés gyermekek 50-60%-a gyermekvédelmi kedvezményben részesül, tehát ingyen étkezik.

A rendszerváltás előtti időkben, egészen a bölcsőde 1991. januári bezárásáig 40 évig működött bölcsőde Füzesgyarmaton, előbb 20, majd 30 férőhellyel. Az akkori bölcsőde saját konyhával és mosodával is rendelkezett. Nyolc évig a város (akkor még nagyközség) központi óvodájában kialakított úgynevezett „Mini” csoportban oldották meg a bölcsődés korú gyermekek ellátását, de csak 2 éves kortól vették fel a gyerekeket. 1998. április 01-től a régi épületben újra indult a bölcsőde, nem önálló intézményként, hanem Napközi Otthonos Óvodák és Bölcsőde néven, de saját konyhával már nem rendelkezett. Az első időkben 3, majd 1991. január 01-től 2 csoporttal működött a bölcsőde. Változó világunkban mi is átélünk néhány átszervezést, 2000. április 01-től átkerültünk az Egyesített Szociális Intézményekbe, majd 2007. július 01-től működik a mai formájában, részben önálló intézményként, gazdasági ügyeit a Polgármesteri Hivatalban végzik. Végül 2011. májusában a bölcsőde épületéről is megváltunk.

A jelenlegi bölcsődét egy néhány éve felújított óvoda épületében alakították ki. 2011. május 24-én vették birtokba a gyerekek. A bölcsőde épületében 3 csoportszoba, 1

gyermeköltöztető - átadó - és 1 fürdőszoba áll a gyermekek rendelkezésére. A tágas, világos, összenyitható csoportszobák belső terének kialakítása, színvilága gyermek központúságot tükröző. A csoportszobák díszítésre szobanövényeket, sok természetes anyagot használunk, és igaz ez az intézmény egészére tekintve is. A fedett, burkolt terasz és tágas játszóudvar biztosítja a gyermekek levegőn való tartózkodását, mozgásigényüknek kielégítését.

A bölcsőde engedélyezett férőhely száma: 34 / fő.

II. A BÖLCSŐDE ALAPFELADATA

Alapfeladatunk: A bölcsődés korú gyermekek napközbeni magas színvonalú ellátása, testi, lelki, szociális fejlődésüket elősegítő nevelése-gondozása. A bölcsődében a családban nevelkedő kisgyermekek számára, családias, derűs légkörben, családjukkal szorosan együttműködve a családi nevelésre építve és azt kiegészítve kell a napközbeni ellátásukat az életkori és egyéni sajátosságokra, szükségletekre tekintettel, viselkedési minták nyújtásával biztosítani a gyermekeknek a harmonikus fejlődésükhöz. A gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsődének a családi nevelés értékeinek, hagyományainak és szokásainak tiszteletben tarásával, annak erősítésével, segítségével vesz részt a gyermekek nevelésében, gondozásában.

III. KÜLDETÉSNYILATKOZATUNK

Pedagógiai hitvallásunk : 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. Célunk a fejlődés elősegítése, az érzelmi értelmi intelligencia kibontakoztatása a családokkal együttműködve, a családok nevelési fikciójának pozitív segítségével. Az intézményi és a családi nevelés egymást erősítő folyamatként értelmezzük, mely megfelelő alapokat biztosít a gyermekek fejlődéséhez. Munkánkban a pikleri szemlélet érvényesülésével, gondoskodás és a bátorító nevelés elvei a meghatározóak.

Gyermekképünk : Minden gyermek egyedi és megismételhetetlen, individuum, aki egyéni szükségletekkel rendelkező, személyiség. Védelem, különleges bánásmód illeti meg. Fejlődését a genetikai adottságok, az érés törvényszerűségei, a család érzelmi légköre és a szociokulturális háttere, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. A csecsemőkori az alapvető bizalom, a kisgyermekkor az autonómia-érzés kialakulásának

időszaka. Az első évek a legmeghatározóbbak a gyermek életében, személyisége fejlődésében. A korai kötődés és a szocializáció időszakában alakulnak ki a későbbi egész életre jellemzőbb szokások, viselkedésminták alapjai. A csecsemő és a kisgyermek magával hozott képességeinek kibontakoztatásához a legkedvezőbb feltétel a szabadban mozgás, és játéktevékenység, a bizalomteljes meghitt személyi kapcsolat, az aktivitásra építő, interakcióban gazdag gondozás. A gyermek fő tevékenysége a játék, mely útján megtanul tanulni, érdeklődni, kísérletezni. Megtanulja a nehézségek leküzdését. Megismeri az örömet, a megelégedést, amit a siker, a türelmes önálló, kitartó munka által elért eredmény útján szerez meg. A nem kognitív készségek, kompetenciák kisgyermekkori elsajátítása elengedhetetlen feltétele a későbbi eredményes tanuláshoz, az iskolai, társadalmi szerepvállalás sikeréhez.

Kisgyermeknevelő - képünk : A kisgyermeknevelő legfőbb munkaeszköze a személyisége. Alapvető tulajdonsága az empátia, az elfogadás és a hitelesség. Nevelői attitűdje elfogadó-engedékeny. Képes érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítására minden kisgyermekkel. Jól ismeri a kisgyermek életkori sajátosságait, egyéniségét, támogatja a személyiség kibontakozását, az aktivitást, az önállósodást. Képes a szülőkkel partneri kapcsolatban együttműködve elősegíteni szokások, a viselkedési szabályok elsajátítását. A gyermekek ellátását elhivatottsággal, professzionálisan, igényesen végzi. Képes a szakmai fejlődésre, a folyamatos megújulásra. Tudatában van annak, hogy személye, viselkedése példa lehet a gyermek és a szülők számára.

Bölcsőde - képünk : Bölcsődénk nyitott a kisgyermekes családok számára. Törekvésünk, hogy minden kisgyermek és felnőtt jól, otthonosan érezze magát bölcsődénkben. 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 teremtünk.

IV. MINŐSÉGPOLITIKÁNK

A bölcsődei nevelésünk - gondozásunk célja a gyermekek sokoldalú, harmonikus testi, lelki szociális fejlődésének elősegítése, az érzelmi és fizikai biztonság megteremtése. Mindezen célok eléréséhez nélkülözhetetlen a megfelelő személyi és tárgyi feltételek biztosítása. Az általános emberi, etikai alapelvek, az ENSZ "Egyezmény a gyermek jogairól" c. dokumentumban rögzítettek, a pszichológiai és a pedagógiai kutatások eredményei, a 0-3 éves életszakasz meghatározó szerepének elismerése, a bölcsődei nevelés - gondozás története alatt felhalmozódott értékek, a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata figyelembevételével határozza meg a bölcsődékben folyó nevelő - gondozó munka szakmai alapelveit, melyek érvényesek a speciális csoportokra és a szolgáltatásokra is, a sajátosságaiknak megfelelő kiegészítésekkel. Ezeknek az elveknek az elfogadása és a gyakorlatban való érvényesítése a bölcsőde nevelő – gondozó munkájának minimum követelménye. Intézményünkben a minőségi munka alapkövetelmény. Ennek garanciája munkatársaink alapképzettsége, továbbképzése, szakmai fejlesztése és az önképzés. Az ellátást és a szolgáltatás iránti igényt folyamatosan vizsgáljuk, mérjük. A mérések eredményeit beépítjük az intézmény további működésébe, folyamataiba. Felelősséget érzünk a szülők tájékoztatásáért, azért, hogy partnereinkkel összhangban és azok megelégedettségére végezzük munkánkat. A minőségfejlesztés részeként fontosnak tartjuk a szakmai fejlődést. A gyermekellátás színvonalának megtartását, növelését, az új kutatások eredményeinek megismerését, szakmai munkánkban való felhasználását, az egységes szakmai szemlélet kialakítását és annak megőrzését. A szakmai program az Intézmény szakembereinek szoros együttműködésével valósul meg. A vezető folyamatosan ellenőrzi a szakmai munkát. A bölcsődevezető évente kétszer ellenőrzi az egység tevékenységét, az átfogó ellenőrzések a munka minden területére kiterjednek. Minőségpolitikánk teszi lehetővé, hogy intézményünk hosszú távú céljai hatékonyan valósulhassanak meg.

Erősségeink : A személyi feltételek folyamatos biztosítása - a minőségi kisgyermek ellátás - az vezető, segítő, ellenőrző tevékenysége - továbbképzések, közösség építő tevékenységek - működő kapcsolatrendszerünk családokkal és intézményekkel.

Fejlesztést igénylő területek : A kisgyermeknevelők BA képzésben való részvétele - szakdolgozóink anyagi megbecsülése - kisgyermeknevelők attitűdjének változása, a

felnőttekkel való társas készségeinek fejlesztése - a bölcsőde épületének felújítása - a játszóudvar felújítása, korszerűsítése

Szülői elégedettség mérése : A szülői elégedettségről rendszeresen tájékozódunk az egyéni és a csoportos beszélgetések alkalmával. A nevelési év végén a bölcsődében elégedettségi kérdőív kitöltésével véleményezik a szülők a bölcsődei ellátást. A feldolgozás, az elemzést követően a szülőket tájékoztatjuk a mérés eredményéről. Az elégedettség mérését követően: - értékeljük az Intézmény helyzetét, - a rendelkezésre álló erőforrásokból a szükséges fejlesztéseket elvégezzük, - kidolgozzuk a szakmai fejlesztés stratégiáját, változás irányát és annak részleteit, elismerjük munkatársainkat.

Képzés, továbbképzés, az egyéni fejlődés biztosítása: A szakdolgozók lehetőség szerint kötelező továbbképzéseken vesznek részt, e mellett házi továbbképzések keretében is foglalkozunk a szakmai ismeretek megújításával, új módszerek átadásával. Lehetőséget biztosítunk továbbtanulásra, szakmai fejlődésre.

V. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A 15/1998 évi NM rendelet értelmében bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig, illetve annak az évnek december 31, napjáig vehető fel, amelyben a gyermek a 3. életévét betölti. Fogyatékkal élő gyermek az 5. életév betöltéséig, ill. annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek az 5. életévét betölti. A Füzesgyarmati Bölcsődébe azok a gyermekek vehetők fel, akik füzesgyarmati lakcímmel rendelkeznek, és életvitelszerűen Füzesgyarmaton tartózkodnak. A felvétel a szülő (törvényes képviselő) írásbeli kérelme alapján történik. Az Füzesgyarmati Bölcsőde minden évben közzé teszi a bölcsődei felvétel módját, a felvételi kérelmek benyújtási határidejét, a felvétel rendjét a helyi újságban és televízióban a szokásos módon. A felvételi kérelmek benyújtására folyamatosan van lehetősége a szülőknek. Ha a gyermek felvételt nyert, és a megbeszélte időben nem kezdi meg a beszoktatást, indokolt esetben maximum 1 hónapig tartjuk fenn a helyet számára, ezt követően, - még igényli, az ellátást - újra be kell íratni a gyermeket. A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény megállapodást köt a szülővel, a törvényes képviselővel az ellátás feltételeiről. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 42.§. (1) értelmében amennyiben a gyermek nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életvének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondozható a bölcsődében. A sajátos nevelési igényű

gyermek nevelését, gondozását a bölcsődéink a gyermek 6. életévének betöltéséig biztosíthatják. A gyermekek fejlesztésének megszervezését segítik.

VI. BÖLCSŐDÉNK SZEMÉLYI FELTÉTELEI

A bölcsődében 1 szakképzett diplomás bölcsődevezető, 7 szakképzett kisgyermeknevelő és 2 technikai személyzet látja el a feladatokat. 1 részmunkaidős gyermekorvos, csoportonként heti 1 órában, illetve alkalmasszerűen látja el a bölcsődével kapcsolatos teendőit.

Szakképzettség alakulása:

- 1 bölcsődevezető: főiskolai képesítéssel
- 7 kisgyermeknevelő: kisgyermekgondozó-nevelőképesítéssel rendelkezik.

A Városi Önkormányzat közfoglalkoztatása keretében kisegítő dolgozókat alkalmaz, lehetőség szerint, de zömében 1- 1 évig alkalmazza ezeket a dolgozókat.

Képzés, továbbképzés

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet a 1993. évi III. törvény szabályoz, a részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza.

Azok a szociális vagy gyermekvédelmi intézményben dolgozó, személyes gondoskodást végzők, akik az 1/2000.(I.7.) SZCSM. rendelet, vagy tevékenységüket főállásban, munkaviszonyban, vagy közalkalmazotti jogviszonyban végzik, és a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkeznek, továbbképzésre kötelezettek.

A képzési ciklus alatt(továbbképzési időszak 5 év) felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.

A kötelező továbbképzések tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott éves ütemterv alapján történik.

Mivel csecsemő és kisgyermekkorban a fejlődés üteme a leggyorsabb, így kiemelkedő jelentőségű a tudatosan felkészült, a társadalmi – gazdasági változások elvárásainak megfelelő, a szociális érzékenységgű családok támogatásában segítő bölcsődei szakember. Ezért a továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelők érdeklődési körének és a legújabb, legkorszerűbb ismeretek figyelembevételével szervezzük meg a képzéseket.

Önképzés

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, Internet használatának lehetőségét. Az önképzés a kisgyermeknevelő szakmai felkészültsége gyarapításának, képességei fejlesztésének személyes elhatározáson alapuló, nem szervezett formája.

Módja:

- publikációk feldolgozása,
- mások tapasztalatainak megfigyelése.

VII. BÖLCSŐDÉNK TÁRGYI FELTÉTELE

Tárgyi feltételeink a szakmai követelményeknek megfelelően, megalapozottan és folyamatosan alakítottuk ki. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal, gondozási eszközökkel, korszerű játékokkal rendelkezünk. A szabadban mozgást, játékot és biztonságos környezet biztosítására törekszünk, annak érdekében, hogy gyermekeink nevelése a leoptimálisabb tárgyi környezetben valósulhasson meg.

Csoportszobák

Az alapterület megfelel a férőhelyszámoknak. A bútorzat minden bölcsődében egységes, többségében korszerű gyermekbútorok. Célszerű kiegészítő bútorok beszerzésével teljes a csoportok berendezése. A bútorok megfelelő elhelyezésével alakítjuk ki az elkülönített, nyugodt játszóhelyeket. Többségében elegendő hely van a nagymozgásos tevékenységekhez és a csendes játékokhoz. A puhaságot üléspárnákkal, játszópárnákkal, kuckóval, mesesarokkal nyújtjuk. A gyermekeknek saját helyük van az asztaloknál étkezéskor. A nyugodt alváshoz saját ágyat, jellel ellátott ágyneműt, állandó ágyazási helyet biztosítunk gyermekeinknek. A kisgyermeknevelők ülőhelyét úgy helyezzük el, hogy mindig beláthassák a gyermekcsoportot.

Fürdőszoba

A gondozáshoz használt terület biztonságosan megközelíthető. Célszerű, megfelelően elhelyezett eszközök (pelenkázók, törülköző, és fésűtartó, egészalakos tükör, fertőtlenítő eszközök, stb.) segítik a gondozás folyamatosságát. A gyermekvécé és a mosdó a gyermekek számára elérhető, a gyermekméretű eszközök lehetőséget adnak az önálló tevékenységhez, a helyes szokások kialakításához. A szájoélesztéshez a feltételeket a bölcsőde és a szülők biztosítják. A gyermekek saját pelenkáit, ruházatait jellel látjuk el, és jellel ellátott előkészítő polcon, szekrényben, pólyázó asztalban tároljuk. A gyermekek személyes tárgyainak megkülönböztetésére is színes esztétikus jeleket használunk.

Gyermeköltöző

A gyermekek otthoni és a váltóruháinak jellel ellátott bölcsődei öltözőszekrényeket biztosítunk. Öltöztető pad, pelenkázó asztal, szekrények a gyermeköltöző berendezése. A szülők számára biztosítjuk a várakozáshoz a feltételeket. A faliújságokon helyezük el a neveléssel, gondozással kapcsolatos aktuális tájékoztatásokat, egyéb szükséges információkat.

A helyiségek díszítése

A vizuális ingerek egyensúlyára, az esztétikus ingergazdag környezet kialakítására törekszünk. Az évszakoknak, ünnepeknek megfelelően, ízlésesen, mértékletesen díszítjük a helyiségeket. A díszítések kivitelezésénél korszerű, tartós és biztonságos anyagokat használunk.

Textíliák

A gyermekek saját ruházatban tartózkodnak a bölcsődében. A váltóruhát ennek értelmében a szülők biztosítják. A pelenkáról minden esetben a szülők gondoskodnak, textil pelenkát a széketes gyermekek gondozásakor használunk. Az alapvető textíliákról, azok tisztításáról, pótlásáról a bölcsőde gondoskodik (előke, abrosz, fürdőlepedő, stb.). Az előírásoknak megfelelően, gondosan mossuk, fertőtlenítjük a textíliákat. A gyermekek személyes használati tárgyait jellel látjuk el.

Játzóudvar

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

Játékkészlet

A játék készlet összeállításánál figyelembe vesszük a pedagógiai és az egészségügyi szempontokat, a gyermekcsoport életkori összetételét, létszámát. Fontosnak tartjuk, hogy biztonságos környezetben, jó minőségű, korszerű, fejlesztő játékokkal, eszközökkel

játszhasanak a gyermekeink. Biztosítjuk az anyag, a funkció szerinti változatosságot, a nemenkénti játékokat. Törekszünk arra, hogy a természetes anyagú, színű eszközök, játékok aránya növekedjen, tárolásukat is természetes anyagból készült kosarakban igyekszünk tárolni. Funkciók szerint csoportosítva, és a gyermekmagasságában helyezük el. Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenységformához.(manipuláció, konstruálás, utánzás, nagymozgás,szerepjáték, stb.). A nagycsoportokba babakonyhát, fodrászsarkot. A nemi szerepek kialakulását erősítjük fiús, lányos játékokkal. Hangszerekkel, bábokkal bővítjük a játék készletet. A kognitív képességek fejlesztéséhez különböző logikai játékokat ajánlunk (kirakók, dominók, puzzlék). Minimum négy különböző építőjáték van a csoportokban, elhelyezésénél ügyelünk arra, hogy elegendő védett hely álljon a rendelkezésre az építéshez. Minden korcsoportban vannak ismeretet adó, mesélhető képeskönyvek az aktuális évszaknak, ünnepnek megfelelően. Az alkotó tevékenységhez állandóan biztosítunk rajzpapírt, zsírkrétát, minőségi írót, festéket, gyurmát. Könnyen kezelhető, biztonságos házilag készített só-liszt és főzött gyurmát használunk. A készletet különféle természetes anyagokkal, terményekkel egészítjük ki. Mozgásfejlesztő játékok is vannak a szobákban.(kismotor, alagutak, stb.) Egyes eszközök csak állandó felügyelet mellett használhatók. Az otthoni játékokat, átmeneti tárgyakat a gyermekek behozhatják a bölcsődei csoportokba, igényük szerint elővehetik. A játékokat rendszeresen, szervezeten tisztítjuk, fertőtlenítjük. A készletet évente bővítjük és fejlesztjük.

VIII. GYERMEK ÉLELMÉZÉS

A közétkeztetés feladata, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. 50. §-nak (3) bekezdése előírja, hogy „ A közétkeztetésben – különös tekintettel az egészségügyi, szociális és gyermekintézményekben nyújtott közétkeztetésre – az élettani szükségletnek megfelelő minőségi és tápértékű étkezést kell biztosítani. Főzés nincs a bölcsődében, tálalókonyhával rendelkezünk. A gyermekek számára a Fűzesgyógy KFT és Napközi konyha biztosítja az ellátást, a gyermekek reggelit, tízórait, ebédet és uzsonnát kapnak. A kisgyermekek étlapját a KFT által alkalmazott ételmezésvezető és dietetikus állítja össze. Külön étlapon készülnek a kisgyermekek és más korosztály ételei. Írásban is elküldött tájékoztatója szerint fokozatosan térnek át a legújabb táplálkozás-egészségügyiajánlásoknak. A kisgyermeknevelők az ételek kóstolásával informálják a gyermekeket az eléjük kerülő étel milyenségéről kedvet keltve az étkezéshez. Törekszünk az étkezési kedv fenntartására. Az érvényben lévő jogszabályok

értelmében a HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) követelményeinek megfelelően működtetjük a konyhát.

IX. NEVELÉS-GONDOZÁS A BÖLCSŐDÉBEN

A nevelés céltudatos, tervszerű értékközvetítő folyamat melysorán ismereteket, szokásokat, hagyományokat, normákat, viselkedésformákat sajátít el a gyermek. Az érték elsajátítás folyamatában az érzelmeknek meghatározó szerepe van a 3 éven aluli korosztályban, ezért átélhető, megtapasztalható élményeket kell közvetíteni. A nevelés bipoláris, a gyermek is aktív résztvevője. A bölcsődei szakemberek a családi nevelést figyelembe véve, azt kiegészítve, a szülőkkel együttműködve alakítják ki a nevelés folyamatát.

A bölcsődei nevelés- gondozás célja

A pszicho-szociálisan érett, önálló, harmonikus személyiség megalapozása. Az esélyegyenlőség megteremtése, a társadalmi beilleszkedés elősegítése.

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata

A családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátása, a testi, lelki, szociális szükségletek kielégítése, a harmonikus fejlődés elősegítése a gyermekek feltétel nélküli elfogadásával, fizikai-, és érzelmi biztonságának, jólétének megteremtésével, kompetenciájának figyelembe vételével, játéktevékenység és egyéb tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával, viselkedés minták nyújtásával. A hátrányos helyzetű, szegény, periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányok és következményeik enyhítése, ellensúlyozása. A sajátos nevelési igényű gyermekek gondozásba épített fejlődéssegítése. A kisebbséghez tartozó gyermekek esetében nemzeti/etnikai hovatartozás tiszteletben tartása, az identitás tudat kialakulásának elősegítése. Egyenlő esélyekhez juttatás, társadalmi beilleszkedés elősegítése. A kisgyermeknevelés legfontosabb feladata, hogy azt tanulja, tapasztalja meg a gyermek, hogy szeretik, hogy fontos és értékes, és bízhat a felnőttekben.

Nevelési fő feladatok

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

- a testi - lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet

megteremtése,

- a primer szükségletek, egyéni igények kielégítése,
- a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése, a testi – lelki harmónia kialakulását, megőrzését segítő napirend, étkezés, alvás, levegőzés, mozgás, stb.).

Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése

- derűs légkör megteremtése, a bölcsődei adaptáció nehézségeinek megelőzése, csökkentése, segítése,
- a kisgyermeknevelővel való szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
- egyéni szükségletek kielégítése, az én-tudat egészséges fejlődésének segítése,
- bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok kialakítása, az együttélés szabályainak elfogadása, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- lehetőség teremtés a kisgyermeknevelővel és a társakkal közös élmények szerzésére, az én-érvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a fejlődést,
- a kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felkeltésével és fenntartásával.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

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

X. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS ALAPELVEI

A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A kisgyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében, gondozásában. De szükség esetén lehetőségeihez mérten törekszünk a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében lehetővé tesszük a szülők számára a részvételt a gyermekük bölcsődei életében, különböző szinteken és módokon.

A gyermeki személyiség tiszteletének elve

A gyermekeket, mint fejlődő személyiséget különleges védelem illeti meg. Bölcsődénkben a nevelés és a gondozás olyan érték közvetítő folyamat, amely – az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával – a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatását, a személyes, szociális és kognitív kompetenciák fejlődésének elősegítését jelenti.

A nevelés és a gondozás egységének elve

A nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkot. A gondozás minden helyzetében nevelés történik, a nevelés helyzetei, lehetőségei még sem korlátozódhatnak csak a gondozási helyzetekre.

Az egyéni bánásmód elve

A gyermek fejlődésének alapvető feltétele a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a gyermek kompetenciáján alapuló választási lehetőség biztosítása, a pozitív megnyilvánulások támogatása, erősítése. A kisgyermeknevelő szeretetteljes odafordulással, megfelelő környezet kialakításával, a gyermek életkori-, és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt figyelmét, elfogadását. Akkor is, ha lassabban fejlődik, ha sajátos nevelési

igényű, ha viselkedése különbözik a megszokottól, és emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a vallási, nemzetiségi, etnikai, kulturális, stb. hovatartozást, lehetőség szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és más kultúra, hagyomány megismerését, tiszteletben tartása.

A biztonság és a stabilitás elve

A fizikai és az érzelmi biztonságot nyújtunk a gyermekeknek. A személyi és tárgyi környezet állandósága (saját gyermekrendszer, felmenőrendszer, csoport és környezet állandóság), a napirend eseményeinek ismétlődése növeli a gyermekek érzelmi biztonságát, segíti a tájékozódásukat, a jó szokások kialakulásában. Az új helyzetek fokozatos bevezetése segíti az alkalmazkodást, a megismerést, a változások elfogadását.

Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve

Biztonságos és tevékenységre motiváló személyi, tárgyi környezettel, elegendő idő biztosításával, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével segítjük az önállósodást. Fokozza a gyermek aktivitását és önállóság iránti vágyát a felé irányuló szeretet, elismerés, a próbálkozások támogatása, ösztönzése, az igényekhez igazodó segítségnyújtás. A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, példamutatással, az egyes élethelyzetek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá tétele, a tapasztalat-feldolgozás segítségével, bátorítással segíti a tanulást.

Az egységes nevelő hatások elve

A nevelés érték közvetítés és értékteremtés. Eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekekkel foglalkozó felnőttek – a személyiség különbözősége tisztelete mellett egyetértsenek a gyermek kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő biztosításában, az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében, és egyeztessék nézeteiket, közelítsék egymáshoz nevelői gyakorlatukat.

XI. A BÖLCSŐDÉNK MŰKÖDÉSI RENDJE

A bölcsődék nyitvatartási idejét a Fenntartó szabályozza, figyelembe véve a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek igényeit, és a bölcsődei ellátás tapasztalatait. A napi nyitvatartási idő a bölcsődében 6,00-16,30 h-ig. A teljes nyitva tartás alatt szakképzett kisgyermeknevelők foglalkoznak a gyermekekkel. Ünnepnapokon és munkaszüneti napokon zárva tartunk. Évente egy alkalommal, a Bölcsődék Napjának tiszteletére (Április 21) a nevelésmentes napot szervezünk, amikor bölcsődénkben nyílt napot tartunk. A nyári hónapokban a bölcsődénk 2 hétig zárva tart. Minden év december végén, a két ünnep közötti napokon zárva tartunk. A bölcsődék zárvatatásáról a szülőket tájékoztatjuk.

A gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoportok létszámát a 15/1998.(IV.30) NM rendelet 40.§(2) határozza meg. A rendelet értelmében a csoportlétszám legfeljebb 10-14 fő. Ennél magasabb létszám szakmailag nem fogadható el. A csoportokat lehetőség szerint életkoronként szervezzük. A bölcsődei ellátás teljes időtartalma alatt igyekszünk biztosítani a személyi állandóságot, a „saját” gyermek rendszert. A gyermek a bölcsődei ellátás teljes ideje alatt lehetőleg ugyanabba a csoportba jár. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a bölcsődébe, végzi nevelését, gondozását, figyelemmel kíséri fejlődését, számon tartja egyéni igényeit, problémáit, szokásait, rendszeresen vezeti a gyermek dokumentációit. A csoport gyermekeinek egy része, 5-6 gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. Az úgynevezett „ölelkezési időt” (mindkét kisgyermeknevelő bent van a csoportban) elsősorban a „saját” gyermekeik nevelésére fordítják.

A gyermekek napirendje

Bölcsődénkben a gyermekek életkornak megfelelő napi életritmus kialakítása az egészséges testi és szellemi fejlődés alapfeltétele, ezért a jól szervezett folyamatos napirendet központi kérdésnek tekintjük. A kisgyermeknevelők a gyermekek életkori sajátosságainak, az egyéni

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

XII. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS FŐBB HELYZETEI

Gondozás

Bölcsődénkben a gondozás bensőséges interakciós helyzet a gyermek és a kisgyermeknevelő között. Elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése, a helyes szokások kialakítása. A gondozás minősége meghatározza a gyermek közérzetét, a gyermek felnőtthez való viszonyát. A gondozási műveletet úgy végezzük, hogy a gyermeknek örömforrás legyen a gondozás, és aktívan együttműködjön. Elvárásaink igazodnak a gyermek életkorához, fejlettségéhez, aktuális állapotához. Ha nincs kedve együttműködni, rugalmasan alkalmazkodunk állapotához, és a műveleteket vagy annak egy részét elvégezzük helyette. A felnőtt tapintatos bánásmódja, elfogadást kifejező verbális és nonverbális kommunikációja kihat a gyermek pozitív én-képének kialakulására, az önellátásra. Gondozás közben fontos nevelési feladatokat is ellátunk, pl. egészséges életmódra nevelés, helyes szokások kialakítása, életkornak megfelelő napirend kialakítása. Pozitív nevelési módszereket alkalmazunk (dicséret, bátorítás, elismerés). Lehetőségeket ajánlunk, ismereteket adunk. A kisgyermeknevelők a gondozás közbeni tapasztalataikat megbeszélik és egyeztetik az eljárásokat. Ez biztosítja az egységes nevelést. A szülők a beszoktatás alatt, majd azt követően

is megfigyelhetik a gondozást, és összevethetik az otthoni módszereikkel.

A gondozás szervezése

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

Gondozási műveletek

Pelenkázás, bili, WC-használat

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

Testápolás

Testünk tisztasága nem csak elégedettséget és jó érzést ad, hanem a betegségek megelőzésében is szerepe van. Az alapvető tisztasági szokások kialakítását már kisgyermek korban el kell kezdeni. Játék, egyéb tevékenység folyamán a gyerekek keze gyakran piszkos lesz, ezért gyakran kezet mosunk. A bölcsődébe érkezéskor a gyermekek a szülők felügyelete mellett mosnak kezet. Mindig kezet mosunk pelenkacsere és a WC használat után. Fontos feladatunk helyes kézmosás tanítása. Arcot akkor mosunk, ha maszatos. A mosakodáshoz folyékony és hagyományos szappant használunk. A kézmosást, törülközést személyes példaadással segítjük. A tükör előtti fésülködés a mozdulatok gyakorlása mellett, a testséma kialakulása, a saját test, jellemzőinek megismerése szempontjából is fontos. Ezért egész alakos tükröt használunk. A gyermekek egyéni fejlettségének megfelelően a reggeli gondozás idején kerül sor a szájöblögetésre, a fogmosásra. A gyereke saját eszközöket használnak. A kisgyermeknevelő megmutatja a helyes mozdulatokat is. Tanítjuk a helyes orrfújást, a papír zsebkendő használatát. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermek ruházata tiszta, ízléses, kényelmes, legyen. Lábbelije egészséges, tartsa a bokáját. Elegendő időt adunk a gyermekeknek az öltözésre, vetkőzésre. Segítjük, figyelemmel kísérjük tevékenységüket, így elkerüljük, hogy a ruhát, cipőt, stb. helytelenül vegye fel, kényelmetlen legyen számára vagy elmenjen a kedve a további együttműködéstől. Az öltözködéssel az esztétikai érzéket, az igényességet fejlesztjük. A gombolást, fűzést játék közben is gyakorolhatják. A testápolással kapcsolatos szokáskialakítást következetesen végezzük, azzal a céllal, hogy a gyermekekben kialakuljon az igény, és szokássá váljon a kéz- arcmosás, az alapos törülés, a fogmosás, a fésülködés, és az igényes, rendezett öltözködés.

Étkezés

Az egészséges életmódra nevelés része az egészséges táplálkozás. Fontos feladatunk a gyermekek táplálása, az önálló étkezés tanítása, a helyes étkezési szokások kialakítása. Eredményünk, ha örömmel, jó étvágyal fogyasztják az ételt. A gyermekek koruk és fejlettségük szerint, ülben vagy asztalnál ülve, gondozási sorrendben étkeznek. Mindig figyelembe vesszük az egyéni tempót is. Az étkezések azonos időben, kulturált körülmények

között, derűs légkörben zajlanak. Az ételt a kisgyermeknevelő megkóstolja, mielőtt odaadja, meggyőződik arról, hogy megfelel a gyermek igényeinek. A gyermekek játékból érkeznek az asztalhoz, saját helyükre ülnek. A kisgyermeknevelő személyre szólóan terít és tálal. Az együttműködési szándék szerint bevonja a gyermekeket a folyamatba. Az étkezők mellett ülve biztosítja a nyugodt, zavartalan étkezést. A helyes étkezési szokások (alapos rágás, főzelék, gyümölcs, zöldség fogyasztás) kialakítására nagy hangsúlyt fektetünk. Az új ízeket fokozatosan vezetjük be, ösztönözzük, de nem kényszerítjük a gyermekeket az étel elfogyasztására. A szülőkkel információkat cserélünk a gyermek étkezési szokásairól. Az étkezésről a kisgyermeknevelők feljegyzést készítenek a gyermekek egyéni dokumentációjába.

Pihenés, alvás biztosítása

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

Játéktevékenység

A játék egyetemes emberi, belső késztetésből fakadó örömteli tevékenység. Életszükséglet. A játék útján történő tanulás döntő hatású az ember személyiség fejlődésére. A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti, az érzelmi, értelmi és a szociális fejlődést, Értéknek tekintjük a szabad játékot, az önálló mozgást, aktivitást, az alkotást, a kreativitást. Személyi és tárgyi feltételek biztosításával, jól szervezett napirenddel segítjük elő a nyugodt játéktevékenységet. Fontosnak tartjuk a játék során is a gyermek megismerésén alapuló egyéni bánásmódot, a személyközpontúságot. A kisgyermeknevelő a gyermek igényétől és a helyzettől függően vesz részt a játékban, pl. kezdeményez, ötletet ad, segíti a megosztozást, bátorít, együtt játszik a gyermekkel, stb.

Viselkedése, kommunikációja mint a gyermekek számára. Érzelmi biztonságban indirekt módszerekkel az értelmi fejlődést segítjük. Módszertani levél, fejlődéslélektani, pedagógiai, neveléslélektani ismeretek segítenek abban, hogy önálló felelősséggel hozhassunk döntéseket a gyermekek játéktevékenységével kapcsolatban.

Tanulás

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

XIII. KIEMELT SZAKMAI FELADATOK

A családi nevelés segítése, kapcsolattartás a családokkal

Bölcsődénkben a gyermekek egészséges szocializációja, a személyiségfejlődése érdekében kiemelt szakmai feladat a család – bölcsőde közötti kapcsolat erősítése, a családi nevelés segítése. A családi és a bölcsődei nevelés közötti összhang, a szülők és a kisgyermeknevelők

között kialakult bizalom, együttműködés elősegíti a gyermekek egészséges, testi, lelki és szociális fejlődését. Mindenkor nyitottak vagyunk a kisgyermekes családok számára. A szülők a bölcsődébe való jelentkezéskor széles körű tájékoztatást kapnak a bölcsődei életről, a szokásokról, szabályokról, a családlátogatás jelentőségéről, a beszoktatás módjáról. Megtekinthetik a gyermekek által használt helyiségeket, a játszóudvart. Megismerhetik a gyermekük leendő kisgyermeknevelőjét. Bemutakozó kiadványokon, honlapon, faliújságokon nyújtunk információt az ellátásról, a helyi szakmai programról. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan minél többet alkalmazunk. A közös élmények, emberi kapcsolatok és a tájékozottság nagymértékben hozzájárulhat a szülői hatékonysághoz, és segítheti a családi nevelést és a kisgyermek fejlődését.

Szülői értekezletek

A bölcsődevezető a felvétel alkalmával, majd később a napi csoportlátogatások, az egyéni beszélgetések és a szülői értekezletek alkalmával tart kapcsolatot a szülőkkel. Évente legalább két alkalommal szervez szülőértekezletet, a szülőket érintő kérdésekről. Az új szülők részére a felvétel követő időszakban – kb. augusztus 2-4 hete – tájékoztató jellegű szülő értekezletet tart. Bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, a bölcsőde orvosát. Ismerteti a szakmai programot és a házirendet, válaszol a, szülők kérdéseire. Az első szülőértekezleten a kisgyermeknevelőkkel megállapodnak a családlátogatás időpontjában és a beszoktatások idejéről. Az óvodába kerülő gyermekek szülei számára az óvodai beiratkozások előtt szervezünk értekezletet, melyre meghívjuk a bölcsődével kapcsolatot tartó óvoda vezetőjét, óvodapedagógusait.

Családlátogatás

A gyermek felvétele előtt, optimális esetben a beszoktatás előtt egy vagy két héttel szervezik a kisgyermeknevelők.

Szülővel történő fokozatos beszoktatás

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

Napi beszélgetések a szülővel

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

Szülőcsoportos beszélgetések

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

Egyéni beszélgetések

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

Üzenőfüzet

Tájékoztatásírási formája, mely nem helyettesíti a személyes, közvetlen kapcsolattartást, de kiegészíti és megerősíti azt. Tájékoztatást a kisgyermeknevelő a gyermek fejlődéséről, a bölcsődei élet eseményeiről, a programokról, stb. Az üzenőfüzet bejegyzéseinek folyamatosságával a kisgyermek bölcsődében töltött időszakáról hagyunk nyomot a családnak, a kisgyermek számára.

Szervezett közös programok

A programok a családok igényeihez igazodó többlet lehetőségek a családi nevelés, a család bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében. A program lehet, családi délután, játszóház, kézműves alkotó foglalkozás, előadás, étel-, könyv-, játékbemutató, sportnap. Az ünnepekhez,

különleges napokhoz kapcsolódóan közös mézeskalács készítést, mikulásvárást, anyák napját, gyermeknapot rendezünk. A gyermekek a szülők biztonságot adó jelenlétében szereznek tapasztalatokat a társas helyzetekről, együtt játszhatnak szüleikkel és kortársaikkal. A szülők ötleteket kaphatnak egymástól is a neveléshez, megoszthatják tapasztalataikat egymással. Megfigyelhetik a bölcsődei élet részleteit, a napirendet, étrendet, játékkészletet.

Egészségvédelem az egészséges életmód megalapozása

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

Lelki egészségvédelem

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

Mozgásfejlődés segítése

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

Levegőzés

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

Fogápolás

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

A bölcsőde orvos preventív tevékenysége

A bölcsőde orvosa a beszoktatást követően, majd később havonta, félévente részletes orvosi vizsgálatot végez. A vizsgálatot dokumentálja a gyermek egészségügyi kartonjába. A tapasztalatokat megbeszéli a kisgyermeknevelővel, a szülővel, szükség esetén a gyermek házi orvosával. Szakorvost ajánl, kezdeményez.

A Komplex művészeti, esztétikai nevelés

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

Ének-zenei nevelés

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

Anyanyelvi, irodalmi nevelés (mondóka, mese, báb)

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

Vizuális nevelés (firkálás, rajzolás, gyurmázás, stb.)

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

Esztétikus környezet biztosítása

A bölcsődénk berendezéseinek, felszerelési tárgyainak megválasztásánál nem csak a szükségletek kielégítését, hanem az esztétikai nevelés és az ízlésformálást is érvényesítjük.

Lehetőségeink szerint úgy válogatjuk meg a tárgyakat, a falak, függönyök, a textíliák színét, hogy azok egymással szinkronizáljanak. A környezet díszítését a kisgyermeknevelők végzik, az esztétikai egyensúly megteremtésére törekedve.

XIV. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG BÖLCSŐDÉNKBEN

KÖRNYEZETI NEVELÉS

Szakmai programunkban kiemelt célként jelöltük meg a környezet megismerését. A kisgyermek számára a fejlődés, elsősorban a mozgásfejlődés során nyílik a világ, megismerése a szűkebb környezetből halad az egyre táguló felé. A megismerési folyamatban a kisgyermeknevelő fontos szerepet tölt be. A tudatos tartalommal kitöltött beszélgetések segítik a kisgyermeknevelő – gyermek kapcsolat elmélyülését. Fontosnak tartjuk a természeti környezet megismertetését, megszerettetését. A természet szeretetére, védelmére való nevelést nem lehet elég korán elkezdni! Nagyon fontos a példamutatás, a beszélgetés spontán vagy a gyermekek által felvett témákban. Bölcsődés gyermekeink levegőztetésébe rövid sétákat is szoktunk beiktatni. Séta közben ismereteket szerzünk a környezetünkről a közlekedési szabályok betartásának fontosságáról, megfigyelhetjük az évszakok változásait, a földtől a fák lombjáig.

Figyelemmel kísérhetjük a madarak, a bogarak, a méhek, a csigák életét. Az időjárás és az évszakok változásának kapcsán bővíthetjük öltözködéssel kapcsolatos ismereteinket, a természetben zajló történéseket, a színek változását. Tavasszal megfigyelhetjük az ébredő természet csodáit, virághagymákat bujtatunk, magvakat csiráztatunk az ablakba elhelyezett edényekbe. Nyáron nagyon sok időt a szabadban töltünk, figyelve a napsugarak elleni védekezésre, közösen locsoljuk a fákat, a virágokat. Ősszel falevelet gyűjtünk, ismerkedünk a természet „sokszínűségével”, terméseket és terményeket gyűjtünk, felhasználjuk alkotótevékenységekhez és a szoba díszítéséhez. Télen a gyakori időjárás változás megfigyelése, a hideg elleni védekezés, az öltözködés nagyon sok beszélgetésre ad lehetőséget. A bölcsőde kertjébe kihelyezett madáretetők feltöltésében szívesen segítenek és érdeklődve figyelik a kismadarak életét. A bölcsőde kertjében, udvarában található néhány gyümölcsfa is (meggy, szilva, birs). Figyelemmel kísérjük a fák életét egészen a rügyezéstől a gyümölcsérésig. Ezeknek a fának a gyümölcséből készítünk a gyermekek számára pl. süteményt, salátát, vagy közösen leszedjük és elfogyasztjuk, ezáltal ismerkedünk az ízekkel. Úgy gondoljuk, hogy

környezetünk megismerésében és védelmében fontos szerepe van a felnőtt társadalom példamutatásának is.

XV. BÖLCSŐDE KAPCSOLATRENDSZERE

Folyamatos kapcsolattartás:

- Családsegítő és gyermekjóléti szolgálat
- Védőnői szolgálat
- Füzesgyarmat Polgármesteri Hivatal
- Módszertani Feladatokat Segítő Bölcsőde Békéscsaba
- Füzesgyógy Kft. és Napközi konyha
- KENYSZ
- Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményekkel, a jelzőrendszer tagjaival
- Szülői érdekképviselő

Esetenkénti kapcsolattartás:

- „LURKÓFALVA” Óvoda
- Tanulási képességet vizsgáló bizottság
- Fejlesztő szakemberek (logopédus, pszichológus, stb.)
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztály

A kapcsolattartás formái: telefon, e-mail, fax, és személyes találkozók.

XVI. DOKUMENTÁCIÓK A BÖLCSŐDÉBEN

A bölcsőde a gyermek fejlődésének nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott módon dokumentációt vezet. A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a gyermekről való lehető legmagasabb színvonalú gondoskodás biztosítása, a gyermek fejlődésének segítése, a hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítése érdekében történjék. A dokumentáció semmiféleképpen sem a gyermekek minősítését szolgálja. A dokumentáció vezetésénél fontos szempontok: a tárgyyszerűség (objektivitás), a hitelesség, az árnyaltság, a rendszeresség ill. a folyamatosság. A dokumentáció készítéséhez alkalmazott módszerek és eszközök kiválasztásánál különösképpen tekintettel kell lenni a kisgyermekek fokozott biztonságigényére (személyi- és tárgyi környezet állandósága, az adott helyzetnek a kisgyermek megszokott, számára elfogadott élethelyzetekhez való hasonlósága). A dokumentáció vezetéséhez kérni kell a szülők

hozzájárulását, a rögzítetteket kérésre a szülőknek meg kell mutatni. A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat, valamint az adatvédelmi szabályokat a legmesszebbmenőkig figyelembe kell venni. Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a korai fejlesztés és gondozás feladatait – a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményére épített – fejlesztési évre készített egyéni fejlesztési terv alapján kell végezni. Az egyéni fejlesztési tervet a korai fejlesztést és gondozást végző vagy irányító gyógypedagógus (terapeuta) készíti el. Az egyéni fejlesztési tervnek tartalmaznia kell az értelmi fejlesztés, a hallásfejlesztés, a látásfejlesztés, az adaptációs tréning, a mozgásfejlesztő terápiák, a pszichológiai fejlesztés feladatait. A fejlesztést – gondozást végző gyógypedagógus (terapeuta) központilag kiadott nyomtatványon egyéni fejlesztési naplót vezet. A gyermek fejlődését a korai fejlesztést és gondozást végző vagy irányító gyógypedagógus (terapeuta), központilag kiadott nyomtatványon értékelő lapon értékeli. Az egyéni fejlesztési tervet és az értékelési lap egy példányát megküldi a Szakértői és Rehabilitációs Bizottságnak, illetve a szülőknek, egy példány az ellátó intézményben marad.

A bölcsődevezető által vezetett nyilvántartások, dokumentációk:

Dolgozókról:

- „Egészségügyi Nyilatkozat és vizsgálati adatok” ,
- Beutalás munkaköri alkalmassági vizsgálatra ,

• Ellátottakról:

- Felvételi nyilvántartás, vagy számítógépes adatnyilvántartás.
- Megállapodás az ellátás igénybevételéről a gyermekvédelmi törvény 32. § (4) bekezdése.
- Szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről a gyermekvédelmi törvény 33. § (2) bekezdése.
- Havi statisztika – Bölcsődei jelentés havonta: felvett gyerekek .%, gondozott gyerekek . %.
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet rendelet.
- Gyermekétkeztetés – intézményi térítési díj kedvezmény – elszámolása.
- Hatósági bizonyítvány, illetve igazolás, határozat a 3 vagy több gyerekes illetve tartósan beteg gyereket nevelő családok étkezési térítési díj kedvezményéhez.

– Ingyenes étkezés – önkormányzat határozata a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény jogosultságáról.

– KSH Bölcsődei Kérdőív, illetve az online adatszolgáltatás a KSH rendszerben.

– Heti étrend .

- Költségvetés készítése.

- Szakmai Program készítése.

- Elkészíti a SzMSz-t, kötelező mellékleteit, függelékeit, valamint az intézmény Belső Szabályzatait.

(munkaköri leírások, szabályzatok készítése és felülvizsgálata).

- Dolgozók szabadságának nyilvántartása.

- Dolgozók jelenléti kimutatása.

- Személyi anyagok vezetése.

- Dolgozó nyilatkozata arról, hogy nem folyik ellene gyermekbántalmazás miatt eljárás gyermekvédelmi törvény 15. § (8) bekezdés

- Dolgozók továbbképzési kötelezettsége teljesítésének nyilvántartása.

- Élelmezés egészségügyi minimum tanfolyamok nyilvántartása.

- Kis- és nagyértékű eszközök nyilvántartása (leltár).

- Éves munkaterv, munkatervi beszámolók készítése.

- Szabályzatok készítése és felülvizsgálata.

- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.

Kisgyermeknevelők által vezetett nyilvántartások, illetve kezelt dokumentumok

Gyermekegészségügyi törzslap Felvételnél a bölcsődevezető tölti ki, a szülőkkel folytatott egyéni beszélgetés alapján. Ezt követően a kisgyermeknevelők vezetik a „saját” gyermekeikről.

Feljegyzést készítenek a családlátogatásról, a beszoktatásról. Útmutató alapján havi rendszerességgel írnak a gyermek érzelmi, értelmi, testi, szociális fejlődéséről, a változásokról.

Üzenőfüzet Módszertani ajánlásunk alapján a „saját” kisgyermeknevelő háromhavonta tájékoztatja a szülőket írásos formában a gyermek fejlődéséről, az eseményekről.

Csoportnapló A gyermekcsoport életének naponkénti rögzítésére szolgál. A csoport kisgyermeknevelői vezetik. Tartalmazza a jelenlévők nevét, az aktuális eseményeket, az étrendet, a szakmai tevékenységeket, kezdeményezéseket.

Napi jelenléti kimutatás, TAJ-alapú központi nyilvántartás (KENYSZI) A naponta gondozásban részt vevő gyermekek nevét, jelenlétét rögzítjük. Ez az alapja a bölcsődei normatíva leírásának.

Étkezési nyilvántartás Az étkezésben résztvevő gyermekekről naponta vezetjük a nyilvántartást.

Bölcsődeorvos által vezetett nyilvántartások, illetve kezelt dokumentumok

- Bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap (a gyermek 1 éves koráig havonta, később negyedévente vezetve).
- Óvodai jelentés a 6 év alatti gyermekről.
- Heti étrend (együttműködés az illetékes szakemberekkel).

XVII. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI A BÖLCSŐDÉS KOR VÉGÉRE

Bölcsődénkben szeretnénk elérni, hogy a gyermekek sok területen örömmel, magabiztosan, önállóan, vagy kis segítséggel végezzék tevékenységeiket, például : étkezés, öltözködés és tisztálkodás.

- A kisgyermeknevelő társasága mellett egyre inkább megnő a társak jelentősége, az együttjátás magasabb szintű formái jelennek meg a játéktevékenységbe.
- A gyermek jól tájékozódik a csoportjában, a bölcsődei napirenden belül.
- Ismerje és elfogadja a csoport szokásrendjét, szabályait.
- Környezete iránt érdeklődő, nyitott legyen. Szívesen részt vegyen újszerű vagy már ismert tevékenységekben.
- Bátran kommunikáljon, szókincse egyéni fejlettségéhez viszonyítottan gazdagodjon.
- A bölcsődés gyermekeink többsége szobatisztává váljon.

Céljaink elérésének érdekében a kisgyermekek érdekeit leginkább figyelembe vevő napirendet és vele összhangban levő kisgyermeknevelői munkarendet állítottunk össze. A szakdolgozói munkarendet a technikai dolgozók munkarendje egészíti ki.

XVIII. A.BÖLCSŐDE SAJÁTOS FELADATAI

Gyermekvédelem

Napjainkban egyre több halmozottan hátrányos vagy veszélyeztetett kisgyermek kerül a bölcsődébe, akinek megfelelő nevelése - gondozása megkülönböztetett figyelmet igényel a kisgyermeknevelő részéről. A szülőkkel való bánásmód és kommunikáció is nehezebb, hiszen ezek a családok zárkózottak és nagyon érzékenyek. A gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjai vagyunk, gyermekvédelmi felelős személyében. A jelzőrendszer tagjai részére negyedévente értekezlet, megbeszélés, évente egy alkalommal pedig Önkormányzati testületi ülésen is be kell számolni a gyermekvédelemmel kapcsolatos munkáról.

Speciális feladataink

A sajátos nevelési igényű kisgyermek nevelése - gondozása. Integrált csoportban tudjuk elhelyezni a kisgyermeket. Az egészséges kisgyermek által nyújtott minta a sérült kisgyermek fejlődését segítheti, illetve az ép gyermek egészséges személyiség fejlődését pozitív irányban befolyásolhatja. Sajátos nevelési igényű kisgyermeket is ellátó csoportban 10 kisgyermek nevelhető - gondozható. A gyermekek fejlesztése nem a bölcsődében történik, elviszik a szülők a megfelelő szakemberhez. Fejlesztésük Füzesgyarmaton belül is megoldható, mert működik Pedagógiai Szakszolgálat, pszichológus, logopédus, gyógytornász stb. foglalkozik a gyerekekkel.

XIX. HAGYOMÁNYOK, ÜNNEPEK A BÖLCSŐDÉBEN

A bölcsődében megtartott ünnepek:

- Farsang
- Húsvét
- Bölcsődei nyílt nap
- Anyák napja
- Gyermeknap
- Mikulás
- Karácsony

Az ünnepek alkalmával alkalomhoz illően kidíszítjük a csoportszobákat és az átadót is. Ajándékot készítünk a gyermekeknek, illetve az anyukáknak, nagymamáknak, ez lehet közösen készített ajándék is. Örömmel ragasztanak, festenek, formáznak. Bölcsődénkben a farsang és a Mikulás közös ünneplés a szülőkkel. Gyermeknapkor megajándékozunk a gyerekeket, mert az hagyományosan városi rendezvény, és az egész város apraja - nagyja hivatalos szüleikkel együtt a városi strandra. A kisgyermek születésnapján gyertyát gyújtunk és felköszöntjük az ünnepeltet, aki megvendégeli társait. A nyílt napot a Bölcsődék napján tartjuk meg.

XX. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELME

Gondot fordítunk a gyermekek jogainak sérthetetlenségére. a szülők, törvényes képviselők és a bölcsődei dolgozók állampolgári és alkotmányos jogaira. A jogokat és a kötelességeket a „Szociális Munka Etikai Kódexe” tartalmazza. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35.§ alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az Intézmény Érdekképviseleti Fórumot működtet. A Fórum elérhetőségéről a szülőket a bölcsődevezetője tájékoztatja.

A gyermek joga, hogy

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

A szülő (törvényes képviselő) joga, hogy

- tájékozódjon a bölcsődei ellátásról;
- megválassza a bölcsődét, melyre gyermeke nevelését–gondozását bízza;
- megismerje a nevelés–gondozás elveit, módszereit;
- megismerje a gyermekcsoportok életét, napirendjét;
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi, személyi feltételeket;
- megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat;

- tájékoztatást, tanácsot kérjen a bölcsődei szakemberektől;
- véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásák.

A szülő (törvényes képviselő) kötelessége, hogy

- gyermekével együttműködjön, emberi méltóságát tiszteletben tartsa;
- gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztassa, igényeit, véleményét figyelembe vegye;
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében tegye a szükséges intézkedéseket;
- együttműködjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, intézményekkel, és betartsa a Házirendet.

A kisgyermeknevelő joga, hogy:

- a munkájával kapcsolatos információkhoz hozzájusson;
- a munkájával, a szakmával kapcsolatban véleményt nyilvánítson;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásák, tevékenységét értékeljék és elismerjék;
- munkája során a gyermekek érdekeit tartsa elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit, jogait;
- munkájához, szakmai fejlődéséhez segítséget kérjen és kapjon;
- a csoportjába tartozó gyermekek szüleivel rendszeresen kapcsolatban legyen;
- munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben;
- a vele szemben felmerült panasz esetén meghallgassák.

A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy:

- munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenjen meg; –
- a munkaköri leírásnak és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze feladatait;
- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje;
- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét;
- teljesítse az elsődleges szocializáció hiányosságaiból rá háruló korrekciós funkciókat;

- szakmai kompetenciája határait betartva lássa el feladatait;
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit;
- munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkori legjobb tudása szerint végezze.

XXII. SZAKMAI PROGRAMUNK ALAPDOKUMENTUMAI

Jogszabályok

- 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.
 - 69/2013.(X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről .
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- 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.) Kormány rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 8/2000 (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről.
- 9/2000 (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- 257/2000 (XII. 26) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.

Szakmai irányelvek, módszertani levelek

- . A bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai. OCSGYVI, Bp. 1999

- Folyamatos napirend a bölcsődében, Módszertani levél – BOMI, 1982.
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához – BOMI, 1989.
- Játék a bölcsődében, Módszertani levél – BOMI, 1997,
- Korai fejlesztés a bölcsődében, Módszertani levél – NCSSZI, Kapocs füzetek. 2003.
- A bölcsődei nevelés–gondozás szakmai szabályai – SZMI 2012

XXIII. ZÁRSZÓ

Bízunk abban, hogy a szakmai program a gyermekek életkori sajátosságait és a szakmai értékeket követve szolgálja a szakmai munka továbbfejlesztését, segít kibontakoztatni a bölcsőde sokszínű tevékenységét, a jó gyakorlatok minél szélesebb körű alkalmazását, szolgálva ezzel a gyermekek sokoldalú személyiségfejlődését.

Hisszük, hogy a szakmai program megvalósításával boldog gyermekkort, egészséges testi, lelki, szociális fejlődést biztosítunk a gyermekeknek, és a bölcsődés kor végére alkalmassá válnak az óvodai élet megkezdésére.

ZÁRADÉK

Jelen szakmai program 2016. május 01. napjával lép hatályba.

Kelt.: Füzesgyarmat, 2016. május 01.

Gazsóné Kovács Andrea
bölcsődevezető

A Füzesgyarmati Bölcsőde szakmai programját a Füzesgyarmat Város Önkormányzat Képviselő-testülete/2016. (IV.....) számú önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Kelt.: Füzesgyarmat, 2016.május 01.

Bere Károly
polgármester

MELLÉKLETEK

1.számú melléklet

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A szakmai programunk érvényességi ideje: 2016. május 01-től visszavonásig.

A szakmai program nyilvános, a szülők, a fenntartó és a bölcsődéhez kapcsolódó személyek és intézmények dolgozói részére. A szakmai programunk sikerességéhez, teljesítéséhez és megvalósításhoz a bölcsőde minden szakdolgozójának aktív közreműködése szükséges a technikai dolgozók segítségével. A szakmai program összeállításában részt vettem a tartalmával egyetértek, munkám során irányadónak tekintem.

Füzesgyarmat, 2016.május 01.

Gazsóné Kovács Andrea
bölcsődevezető - szakmai vezető

Kiripóczki Istvánné
kisgyermeknevelő

Papp Irma
kisgyermeknevelő

Kanó Lászlóné
kisgyermeknevelő

Zsíros Józsefné
kisgyermeknevelő

Banadics Fanni Erna
kisgyermeknevelő

Veres Klaudia
kisgyermeknevelő

2.számú melléklet

FÜZESGYARMATI BÖLCSŐDE

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Készítette:

.....
Gazsóné Kovács Andrea
intézményvezető

FÜZESGYARMAT
2016

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Füzesgyarmati Bölcsőde (továbbiakban: Intézmény) adatait és szervezeti felépítését, a vezető és alkalmazottak feladatait, jogkörét, az intézmény feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját, a szervezeti egységekre vonatkozó működési szabályait.

Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

1.) **Intézmény neve:** Füzesgyarmati Bölcsőde

2.) **Intézmény rövidített neve:** Bölcsőde

3.) **Az Intézmény székhelye, és címe:** 5525 Füzesgyarmat, Mátyás u. 29.

4.) **Az Intézmény fenntartó szerv neve, székhelye:**

Füzesgyarmat Város Önkormányzata

5525 Füzesgyarmat, Szabadság tér 1.

5.) **Az Intézmény irányító szerve, székhelye:**

Füzesgyarmat Város Önkormányzata

5525 Füzesgyarmat, Szabadság tér 1.

6.) **Az Intézmény felügyelete:**

- közvetlen felügyeletét a Füzesgyarmat Város Önkormányzat Képviselő testülete látja el

- jogszabályokban meghatározott ügyekben a Polgármesteri Hivatal Jegyzője látja el

- az egészségügyi felügyeletét a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal szeghalmi kirendeltsége látja el

- szakmai felügyeletét a Békés Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya látja el.

7.) **Az Intézmény gazdálkodási jogköre:** az intézmény Polgármesteri Hivatal, mint a költségvetési előirányzat felett teljes jogkörrel rendelkező önállóan gazdálkodó és működő költségvetési szerv szervezetében működik.

8.) **Az Intézmény vezetőjének megbízatása:** az intézményvezetőt nyilvános pályázati eljárás útján a Füzesgyarmat Város Önkormányzat Képviselő Testülete bízza meg határozott időre.

9.) **Az Intézményben foglalkoztatottak jogviszonya:** foglalkoztatásuk közalkalmazotti és polgári jogviszonyban történik.

10.) **Az Intézmény működési területe:** Füzesgyarmat város közigazgatási területe.

11.) **Engedélyezett létszám:** 34 fő (10-14 fő).

12.) **Működési engedély száma, kelte:** BEC/01/136-4/2015, 2015.02.28., BEC/01/136-12/2015.

13.) **Intézmény alaptevékenysége:**

- **OM azonosító:880128**

- Ágazati azonosító: S0264144

- Szakágazati megnevezése: bölcsődei ellátás

Feladatkörében ellátja a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, többször módosított 1997. évi XXXI. törvény 41-42. §§-ban foglaltak szerint gyermekjóléti alapellátásaként a gyermekek nappali ellátását, bölcsődei ellátás formájában.

A bölcsődei ellátásban részesülő gyerekek napi négyeszeri étkezését a Füzesgyógy Kft. Napközi konyhája biztosítja.

14.) Feladatellátását szolgáló vagyon: Füzesgyarmat Város Önkormányzat tulajdonát képező, Füzesgyarmat Mátyás u. 29. szám alatti ingó és ingatlan vagyona.

15.) Az Intézmény feladata és illetékességi köre:

- az Intézmény típusa: gyermekek napközbeni ellátása, bölcsődei ellátás
- az Intézmény alaptevékenysége és feladatai: a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, többször módosított 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.), valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekjóléti intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól, illetve működési feladatairól szóló 15/1998 (IV.30.) NM rendelet (továbbiakban NM rendelet) foglalt rendelkezések szerint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnak a feladata a gyermekek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, és a családban történő nevelésének az elősegítése. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja.

Továbbá ellátja a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket is.

- Tevékenység forrásai:

- állami normatíva
- Füzesgyarmat Város Önkormányzata
- térítési díjból származó bevételek
- pályázatok

- Vállalkozási tevékenység: az Intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

16.) A feladatokat döntően meghatározó jogforrások:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásról

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

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

- 257/2000 (XII.26.) kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban való végrehajtásáról

- 8/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak nyilvántartásba vételéről

- 9/2000 (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és szociális szakvizsgájáról

17.) Az Intézmény gazdálkodásának meghatározói:

Az Intézmény a Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési előirányzat felett teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó és működő költségvetési szerv szervezetében működik. A gazdasági feladatok ellátása során a mindenkori költségvetési törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján kell eljárni.

18.) Bölcsődevezető hatásköre, jogköre, felelősségi köre:

- a bölcsődevezető egy személyben felelős az Intézmény működéséért, a működés személyi és tárgyi feltételeinek a biztosításáért, a nevelési-gondozási feladatok magas szintű ellátásáért,
- gondoskodik a dolgozóknak az oktatási és továbbképzési tervének elkészítéséről és végrehajtásáról,
- elkészíti a munkáltató jogkörébe tartozó dolgozók munkaköri leírását,
- elkészíti a dolgozók munkarendjét és munkaidő-beosztásukat,
- elkészíti az éves és soron kívül kért jelentéseket,
- elkészíti az éves szabadságolás ütemtervét, engedélyezi a távollétet, a nyilvántartást vezeti,
- összehangolja, irányítja és ellenőrzi a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók munkáját,
- vezeti az előírt nyilvántartásokat, elkészíti a napi létszámjelentést a „Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről” (továbbiakban: KENySzI) informatikai rendszerén keresztül,
- szervezi és levezeti a munkatársi és szülői értekezleteket,
- felel az Intézmény leltáráért,
- felel a gyermeki jogok védelméért,
- felel a munkafegyelem megtartásáért,
- felel a munkavédelemért, - balesetek megelőzéséért,
- felel a közegészségügyi, tűzvédelmi szabályok betartásáért,
- felel a munkaköri leírásból eredő feladatok betartásáért,
- felel a HACCP rendszer előírásainak betartásáért,
- kapcsolatot tart a fenntartó Önkormányzattal, a NÉBIH-hel, az egészségügyi szolgálattal, az érdekképviseleti szervezetekkel, a társintézményekkel,
- ellátja az Intézmény képviseletét a felettes szervek és a társszervek irányában,
- elkészíti az Intézmény működésével kapcsolatos beszámolókat.

19.) Kisgyermeknevelő:

A bölcsődevezető közvetlen irányítása alatt dolgozik, munkájába beépíti a bölcsődeorvos és más szakemberek útmutatásait, a bölcsődevezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Felelős:

- a gyermeki jogok érvényesüléséért, az esélyegyenlőség biztosításáért
- a csoportjába beosztott gyermekek egészséges pszichoszomatikus fejlődéséért
- a magas szintű szakmai munkáért
- a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért
- az előírt nyilvántartások, dokumentáció megfelelő vezetéséért
- a család-bölcsőde partneri együttműködéséért
- a szolgálati titkok megtartásáért
- az Intézmény állagmegóvásáért
- a munkavédelmi, tűz-, baleset- szabályok betartásáért

- a közegészségügyi, járványügyi szabályok betartásáért
- a munkafegyelem betartásáért
- a munkaköri leírásában szereplő feladatok ellátásáért.

Feladata:

- szakszerű munkájával a gyermekek testi, lelki és érzelmi fejlődésének elősegítése és folyamatos figyelemmel kísérése
- a gyermekek igényeinek, fejlettségi szintjének megfelelő tárgyi környezet kialakítása
- családlátogatási és beszoktatási ütemterv készítése
- szülő csoportos beszélgetések, szülői értekezletek szervezése és vezetése
- a gyermekek életkorának, fejlettségének, évszakoknak megfelelő napirend összeállítása
- a gyermekek rendszeres levegőztetése, önállósodásuk, játéktevékenységük elősegítése
- a gyermekek táplálkozási és kultúrhygiénés szokásaik kialakítása
- az egészséges étudat és szocializáció elősegítése
- a társas kapcsolatok elősegítése
- az Intézménybe járó, veszélyeztetett gyermekek jelzése a Gyermekjóléti Szolgálat egysége felé
- a szülők / törvényes képviselők korrekt, mindenre kiterjedő tájékoztatása.

Akadályoztatásuk, vagy távollétük esetén az adott csoportban dolgozó kisgyermeknevelők egymás munkaköri feladatait látják el, hosszabb hiányzás esetén a bölcsődevezető gondoskodik a hiányzó helyettesítéséről.

20.) Bölcsődeorvos

A bölcsőde orvosi feladatait megbízással foglalkoztatott gyermekorvos látja el, heti egy alkalommal kell, illetve szükség szerint hívható.

Feladata:

- a felvett gyermekek testi és szellemi fejlődésének elősegítése, nyomon követése
- egyéni és közösségi prevenció
- fertőző megbetegedés, vagy járvány esetén az érvényben lévő közegészségügyi és járványügyi rendelkezéseknek megfelelő intézkedés
- a bölcsőde higiéniájának ellenőrzése
- a gyermekek rendszeres vizsgálata és törzslapon való regisztrálása
- kapcsolattartás a szülőkkel, vagy törvényes képviselőkkel
- munka- és szülőértekezleteken való részvétel.

Felölös a személyes adatok védelméről, a közérdekű adatokról szóló, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó rendelkezések betartásáért.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítéséről önmaga gondoskodik.

21.) Technikai személyzet

A bölcsődevezető és a kisgyermeknevelők közvetlen irányításával ellátja a csoportban a kiszolgáló feladatokat (pl.: ágyrakás, ágyazás, ételek szállítása, edények mosogatása, gyermekfelügyelet). Gondoskodik arról, hogy az Intézmény esztétikai és közegészségügyi szempontból is példásan tiszta legyen. A bölcsődevezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Felelős:

- az Intézmény rendjéért, tisztaságáért
- a rábízott eszközökért, az anyagok takarékos felhasználásáért
- a napirend és a munkarend betartásáért
- a munkafegyelemért
- a munkaügyi – közegészségügyi – baleseti és tűzvédelmi előírások betartásáért
- munkaköri leírásában szereplő feladatok ellátásáért.

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén helyettesítését a bölcsődevezető által kijelölt technikai dolgozó munkakörben foglalkoztatott dolgozó látja el.

II. FEJEZET MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK

Az Intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírásban foglaltak tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell: foglalkoztatott dolgozók jogállását, az Intézményben elfoglalt munkakörének megfelelően jogait és kötelességeit névre szólóan. A munkaköri leírásokat a belső szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladatváltozás esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírások elkészítéséért, napra készen tartásáért a bölcsődevezető felelős.

III. FEJEZET AZ INTÉZMÉNYI MUNKA IRÁNYÍTÁSÁT SEGÍTŐ FÓRUMOK

1.Vezetői értekezlet:

A bölcsődevezető szükség szerint vezető értekezletet tart. Az értekezleten részt vesz a bölcsődevezető, illetve a bölcsődevezetői-helyettes megbízással rendelkező kisgyermeknevelő. A vezetői értekezlet feladata: tájékozódás a szervezeti egység munkájáról, az Intézmény aktuális és konkrét tennivalóinak a megbeszéléséről.

2.Munkatársi értekezlet:

Az Intézmény vezetője szükség szerint, de évente legalább két alkalommal munkaértekezletet tart. Az értekezleten minden dolgozó köteles megjelenni. Az Intézményvezető beszámol az

eltelt időszak alatt végzett munkáról, értékeli az Intézmény és a dolgozók munkáját, továbbá ismerteti a következő időszak feladatait. Az értekezlet napirendjét az Intézményvezető állítja össze, ahol lehetőséget kell adni a dolgozóknak, hogy észrevételeiket, véleményüket kifejtthessék.

3.Kisgyermeknevelői értekezlet:

Az Intézményvezető beszámol az ellenőrzések tapasztalatairól, értékeli az eddigi munkát, ismerteti a következő időszak feladatait, tájékozik a gyermekek fejlődésmenetéről.

IV.FEJEZET AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE ÉS NYITVATARTÁSA

1.Munkarendre vonatkozó szabályok:

A heti munkaidő 40 óra. A nevelő-gondozó munkát végző közalkalmazott csoportban töltött munkaideje napi 7 óra. A heti törvényes munkaidejének fennmaradó részét felkészüléssel, dokumentáció vezetésével, családlátogatással, szülő-csoport beszélgetéssel, értekezleten való részvétellel kell eltöltenie. Az Intézményben a hivatalos munkarend a munkaidőt és a munkaközi szünetet tartalmazza.

2.Helyettesítés rendje:

Az Intézményben folyó munkát a dolgozók távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távollétének esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a bölcsődevezető feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos egyes dolgozókat érintő feladatokat a munkaköri leírásban kell rögzíteni.

V.FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az SZMSZ hatályba lépése

Az SZMSZ-t Füzesgyarmat Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2016.(IV.....) számú önkormányzati határozatával 2016. május 01-ei hatállyal jóváhagyta.

Jelen SZMSZ hatályba lépésével a 2015. december 1-jén hatályos SZMSZ hatályát veszíti.

Kelt.: **Füzesgyarmat, 2016.május 01.**

Gazsóné Kovács Andrea
bölcsődevezető

A Füzesgyarmati Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát Füzesgyarmat Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2016.(IV.....) számú önkormányzati határozatával jóváhagyta.

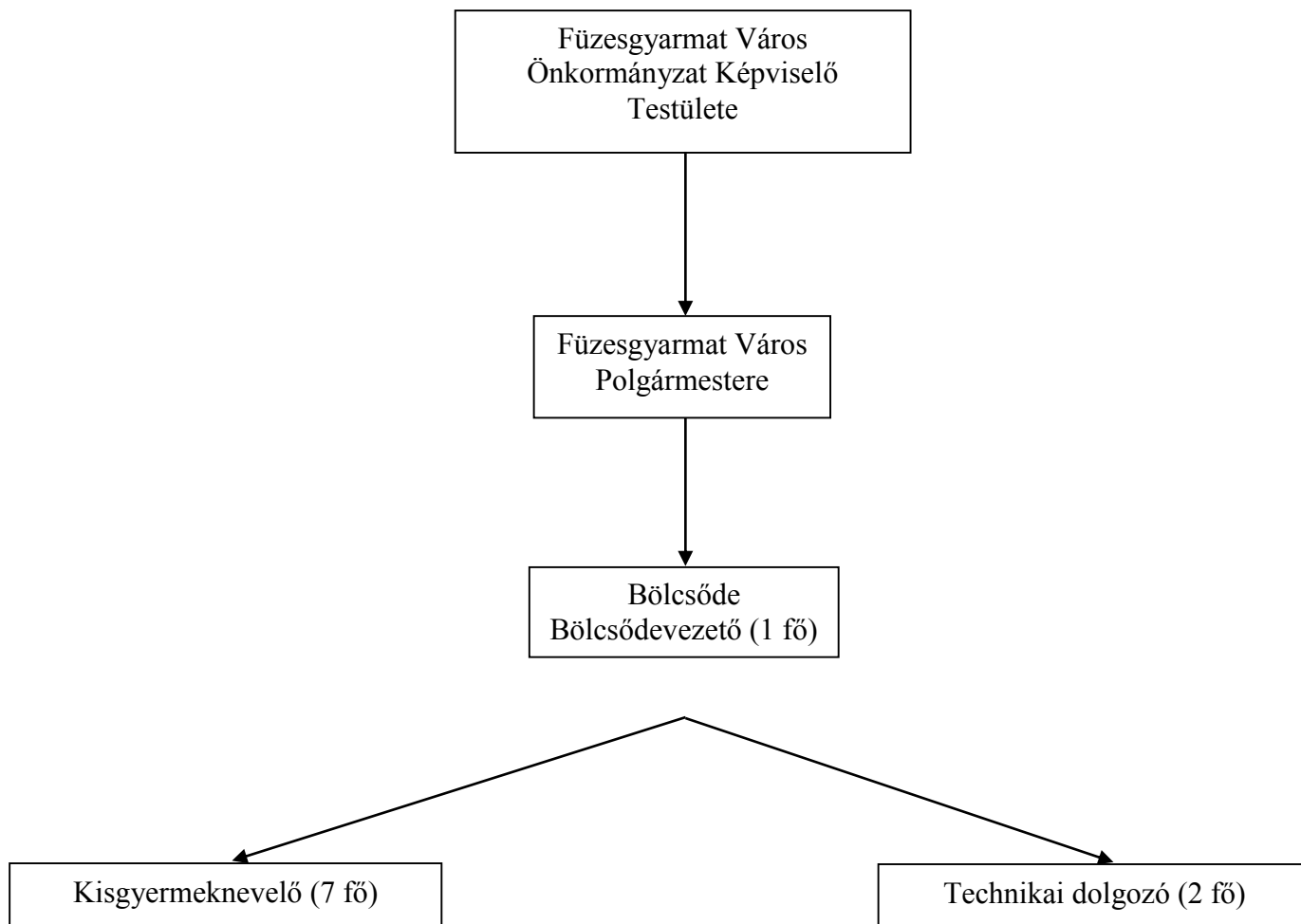
Kelt.: **Füzesgyarmat, 2016. május 01.**

Bere Károly
polgármester

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI

1. számú melléklet:

SZERVEZETI FELÉPÍTÉS



2. számú melléklet:

Munkaköri leírások egységes tartalma

1. Szervezeti egység neve
2. Munkakört betöltő neve, munkakör megnevezése
3. Munkakört betöltő iskolai végzettsége, szakképesítése
4. A munkakört betöltő közvetlen felettese, a felette gyakorolt munkáltatói jogosítványok
5. A közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységek / munkakörök:
 - beosztottaival kapcsolatos munkáltatói részjogosítványok
6. Munkakör helyettesítésére vonatkozó előírások
7. A munkakör
 - fő tartalma
 - ellátandó feladatok és a gyakorolt hatáskörök
 - vezetendő nyilvántartások jegyzéke
8. A munkakört betöltő egyéb felelősségi területei:
 - a munkakör betöltéséhez közvetlenül kapcsolódó felelősségi körök (szolgálati titok megőrzése, anyagi felelősség, stb.)
 - munkakört ellátó más felelősségi területei
9. Készítette
10. Jóváhagyta
11. Tudomásul vétel igazolása

3. számú melléklet:

MUNKAREND

A munkarend kidolgozása 1 bölcsődevezetőre, 7 kisgyermeknevelőre, a 8 órában dolgozó technikai személyzet munkarendje állandó. A kisegítő dolgozók – önkormányzat által foglalkoztatott közfoglalkoztatott munkások - munkakezdése változó, létszámtól függő, munkarendjük napi egyeztetés tárgyát képezi. A csoportba beosztott kisegítő dolgozó gyermekfelügyeletet lát el, illetve kisgyermeknevelő felügyelete mellett - hiányzás esetén - besegíthet például öltöztetésbe.

Kisgyermeknevelő munkarend

6⁰⁰-13⁰⁰-ig

- 6⁰⁰ Előkészíti a csoportszobát a gyermekek fogadására, fogadja az érkező gyerekeket, játéklehetőséget, fürdőszoba használatot, kézmosási lehetőséget biztosít.
 - 7⁰⁰ Az érkező kisgyermeknevelőnek beszámol a reggel eseményeiről, ill. átadja az addig érkezett gyerekeket.
 - 8⁰⁰ Megterít, reggelivel kínálja a gyerekeket, kielégíti igényeiket. Beszámol a csoportba érkező kisgyermeknevelőnek a csoportban történekről.
 - 8³⁰ Szabad játékhoz eszközöket biztosít, felügyel a játszó gyermekekre vagy gondoz gondozási sorrendben.
 - 9⁴⁵ Tízóraiztat, játéklehetőséget biztosít.
 - 10⁰⁰ Szabad játék biztosítása vagy öltöztet udvari játékhoz vagy felügyel az udvaron játszó gyermekekre.
 - 10⁴⁰ Bejövetel az udvarról, gondozza a „saját” gyermekeit, játéklehetőséget biztosít, vagy felügyel az udvaron játszó gyermekekre.
 - 11³⁰ Ebédeltet, lefekteti a gyermekeket, játéklehetőséget biztosít, a hazamenő gyerekeket átadja.
 - 12¹⁵ Altatja a gyerekeket.
 - 12³⁰ Ebédel a kisgyermeknevelő.
 - 12⁴⁵ Felügyel az alvó gyermekekre, adminisztrál.
 - 13⁰⁰ Távozik a csoportból.
- + 1 órában a gyermekcsoportjával kapcsolatos teendőit végzi.

Kisgyermeknevelő munkarend

8⁰⁰-16⁰⁰-ig

8⁰⁰ Megérkezik a csoportba. A kisgyermeknevelőtől átveszi a „saját” gyermekeit, megbeszélük az addig történeteket, bekapcsolódik a munkába, azaz megterít, reggelivel kínálja a gyerekeket, kielégíti igényeiket.

8³⁰ Szabad játékhoz eszközöket biztosít, felügyel a játszó gyermekekre vagy gondoz gondozási sorrendben.

9⁴⁵ Tízóraiztat, játéklehetőséget biztosít.

10⁰⁰ Szabadjáték biztosítása, vagy öltöztet udvari játékokhoz, felügyel az udvaron játszó gyerekekre.

10⁴⁰ Bejövetel az udvarról, gondozza a „saját” gyermekeit, játéklehetőséget biztosít vagy felügyel az udvaron játszó gyermekekre.

11³⁰ Ebédeltet, lefekteti a gyerekeket, játéklehetőséget biztosít, a hazamenő gyerekeket átadja.

12¹⁵ Altatja a gyerekeket, és felügyel az alvó gyerekekre.

12⁴⁵ Ebédel a kisgyermeknevelő.

13⁰⁰ Felügyel az alvó gyerekekre, adminisztrál, játékeszközöket készít, javít, szakirodalmi ismereteket szerez, stb. Gondoz ébredési sorrendben, játéklehetőséget biztosít.

15⁰⁰ Uzsonnáztat, játéklehetőséget biztosít.

15²⁰ Szabad játéklehetőséget biztosít, átadja a gyerekeket az érkező szülőknek, tájékoztatja a szülőt a nap eseményeiről. Átadja a gyerekeit a zárás kisgyermeknevelőnek.

16⁰⁰ Távozik a csoportból.

Kisgyermeknevelői munkarend

7⁰⁰-13⁰⁰-ig

7⁰⁰ Megérkezik a csoportszobába. A reggeles kisgyermeknevelőtől átveszi a csoportjába tartozó gyermekeket. Játéklehetőséget, fürdőszoba használatot, kézmosási lehetőséget biztosít.

8⁰⁰ Megterít a saját szobájában, reggelivel kínálja a gyerekeket, kielégíti igényeiket.

8³⁰ Szabad játékhoz eszközöket biztosít, felügyel a játszó gyermekekre, vagy gondoz gondozási sorrendben.

9³⁰ Beszámol a csoportba érkező kisgyermeknevelőnek a csoportban történetekről.

9⁴⁵ Tízóraiztat, játéklehetőséget biztosít.

10⁰⁰ Szabad játék biztosítása, öltözetet udvari játékhoz vagy felügyel az udvaron játszó gyerekekre.

10⁴⁰ Bejövetel az udvarról, gondozza a „saját” gyerekeit, játéklehetőséget biztosít, vagy felügyel az udvaron játszó gyermekekre.

11³⁰ Ebédeltet, lefekteti a gyermekeit, játéklehetőséget biztosít a hazamenő gyerekeket átadja.

12¹⁵ Altatja a gyerekeket.

12³⁰ Ebédel a kisgyermeknevelő.

12⁴⁵ Felügyel az alvó gyerekekre, adminisztrál, játékeszközöket készít, javít, stb.

13⁰⁰ Távozik a csoportból.

+ 1 órát a 8-16 óráig tartó kisgyermeknevelői munkarendben tölti le.

+ 1 órában a gyermekcsoportjával kapcsolatos teendőit végzi

Kisgyermeknevelői munkarend

9³⁰-16³⁰-ig

9³⁰ Megérkezik a csoportba. A kisgyermeknevelőtől átveszi a „saját” gyerekeit. Megbeszéli az addig történeteket. Bekapcsolódik a munkába.

9⁴⁵ Tízóraiztat, játéklehetőséget biztosít.

10⁰⁰ Szabad játék biztosítása, öltöztet az udvari játékhoz vagy felügyel az udvaron játszó gyermekekre.

10⁴⁰ Bejövetel az udvarról, gondozza a saját gyerekeit, játéklehetőséget biztosít vagy felügyel az udvaron játszó gyerekekre.

11³⁰ Ebédeltet lefekteti a gyerekeket, játéklehetőséget biztosít illetve a hazamenő gyerekeket átadja.

12¹⁵ Altatja a gyerekeket, felügyel az alvó gyerekekre.

12⁴⁵ Ebédel a kisgyermeknevelő.

13⁰⁰ Felügyel az alvó gyermekekre, adminisztrál játékeszközöket, dekorációt készít, javít, szakirodalmi ismereteket szerez stb. Ébredési sorrendben gondoz, játéklehetőséget biztosít.

15⁰⁰ Uzsonnáztat, játéklehetőséget biztosít.

15²⁰ Szabad játéklehetőséget biztosít, átadja a gyermekeket az érkező szülőknek, tájékoztatja a szülőt a nap eseményeiről.

16⁰⁰ Átveszi a távozó kisgyermeknevelőtől a gyermekeket. Felügyel a gyermekekre. Rendet rak a csoportszobában. Adminisztrálja a délután eseményeit.

16³⁰ Távozik a csoportból.

+ 1 órában a gyermekcsoportjával kapcsolatos teendőit végzi

A technikai dolgozó (dajka) munkarendje

6⁰⁰-14⁰⁰-ig

6⁰⁰ Érkezik a csoportba, alkalmassá teszi a csoportot a gyermekek fogadására, törölget.

6⁰⁰-7³⁰ A konyha előkészítése a reggeli fogadására. Igény szerint felügyel, besegít a kisgyermeknevelőnek.

7³⁰-8⁰⁰ Átveszi és előkészíti a reggelit.

8⁰⁰-8⁵⁵ Bekészíti, ill. igény szerint pótolja a reggelit. Kiviszi a használt edényeket, ha szükséges elvégzi a takarítást, asztalt töröl, sepreget.

8⁵⁵-9⁰⁰ Reggelizik.

9⁰⁰-9³⁰ Mosogat, rendet rak a konyhában.

9³⁰-9⁴⁵ Elkészíti és beviszi a tízórait.

10⁰⁰-10³⁵ Elmosogat a tízórai után, rendet rak a konyhában.

10³⁵-11²⁰ Adminisztrál, szalvétát hajtogat, stb. Szükség esetén besegít a délutános társának.

11²⁰-12³⁰ Előkészíti a konyhát az ebéd fogadására. Tálal. Bekészíti az étkészletet, evőeszközöket. Ebédeltetés közben pótolja a hiányzó eszközöket, esetleg az ételt. Kihordja a használt edényeket és a maradékot. Ételmintát mindig a megfelelő időben –tálalás előtt- a megfelelő ételmintás üvegekbe rakja. Vezeti a HACCP rendszer élelmezéshez kapcsolódó nyomtatványait.

12³⁰-12⁴⁵ Ebédel

12⁴⁵-14⁰⁰ Mosogat. Rendet rak a konyhában.

14⁰⁰ Távozik a bölcsődéből.

A technikai dolgozó (délutános dajka) munkarendje

9⁰⁰-17⁰⁰-ig

9⁰⁰ Érkezik a bölcsődébe.

9⁰⁵-9¹⁰ Reggelizik.

9¹⁰-9⁵⁰ Kitereti a kimosott ruhát, fertőtleníti a fürdőszobát.

10⁰⁰-10¹⁵ Besegít a kisgyermeknevelőnek, felügyel a gyerekekre.

10¹⁵-11²⁰ Ütemezés szerinti takarítások, naponta felmosás, szükség szerint ablaktisztítás, függőnymosás.

11²⁰-11⁴⁰ Besegít a kisgyermeknevelőnek, felügyeletet biztosít, bepakolja a játékokat.

11⁴⁰-12³⁵ Ágyazás- előbb a kis majd a nagy csoportba. Felügyelet biztosítása pl. mosdóba, vetkőzésnél, szükség szerint sepregetés, asztalnál törlés.

12³⁵-12⁵⁰ Ebédel

12⁵⁰-14³⁰ Ebéd utáni takarítás, fürdőszoba fertőtlenítés, felmosás, egyéb, pl.: mosás, vasalás, udvar kert rendezése, adminisztráció, stb.

14³⁰-15⁰⁰ Uzsonna előkészítése, tálalás. Ágyak elrakása.

15⁰⁰-15²⁰ Bekészíti, igény szerint pótolja az uzsonnát, ill. kiviszi a használt edényt.

15²⁰-16⁰⁰ Mosogat, rendet rak a konyhában.

16⁰⁰-17⁰⁰ Porszívózik - mindig ott kezdi, ahol már nincsenek gyerekek-, kiviszi a szemetet, fertőtleníti, felmos. Vezeti a HACCP rendszer takarítással kapcsolatos nyomtatványait.

17⁰⁰ Távozik a bölcsődéből.

4. számú melléklet:

Bölcsőde bélyegzőjének lenyomata

Fejbélyegző, mely egyúttal számlázási bélyegző is

- téglalap alakú

- az Intézmény hivatalos megnevezését, pontos címét, telefonszámát, adószámát tartalmazza

- levelezéseknél, hivatalos nyomtatványokon a fejléc kitöltésénél, vásárlásra, számlázásra használható.

Cégbélyegző

- kör alakú

- valamennyi cégszerű aláírásnál kell használni, mivel a cégszerű aláírás csak pecséttel érvényes.

Az Intézményben a bélyegzők használatára a bölcsődevezető, a bölcsődevezetői-helyettes megbízással rendelkező kisgyermekgondozó jogosult.

5. számú melléklet:

Megismerési Nyilatkozat

A Füzesgyarmati Bölcsőde Szervezeti és Működési szabályzatát megismertem, azt munkám során irányadónak tekintem.

Füzesgyarmat, 2016.május 01.

Gazsóné Kovács Andrea
bölcsődevezető - szakmai vezető

Kiripóczki Istvánné
kisgyermeknevelő

Papp Irma
kisgyermeknevelő

Kanó Lászlóné
kisgyermeknevelő

Zsíros Józsefné
kisgyermeknevelő

Banadics Fanni Erna
kisgyermeknevelő

Veres Klaudia
kisgyermeknevelő

3.számú melléklet

H á z i r e n d

Bölcsőde neve: Füzesgyarmati Bölcsőde

Bölcsőde címe: 5525 Füzesgyarmat, Mátyás utca 29.

Telefonszáma: 66/491-182

Bölcsődevezető neve: Gázsóné Kovács Andrea

Bölcsődevezető helyettes neve: Kiripóczki Istvánné

A házirend kiterjed a Füzesgyarmati Bölcsődébe felvett gyermekekre, a gyermekek szüleire és dolgozóira, jogokat és kötelezettségeket, általános tudnivalókat, magatartási szabályokat fogalmaz meg és meghatározza a kapcsolattartás rendjét és módját. A bölcsőde a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény II. fejezetében megfogalmazott gyermek és szülői jogok figyelembevételével, azok betartásával szervezi meg szakmai munkáját, végzi feladatát.

I.ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1. A bölcsőde minden munkanapon 6.00-16.30-ig tart nyitva. Reggel 8.00-ig fogadja folyamatosan az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.00-8.30 perc között ne zavarják a reggeliztetést, gyermekükkel lehetőleg előtte 7.55 perccig érkezzenek be az intézménybe. Reggeliztetés ideje alatt gyermeket nem vesz be a bölcsőde, így biztosítva a gyermekek biztonságos és nyugodt étkezését. 8.30 perc után is fogadjuk a gyermekeket - a szülő kérésére – a kisgyermeknevelőkkel egyeztetett időpontban. Ugyanez vonatkozik a délutáni időszakra is 15.00 és 15.20 perc között kérjük a kedves szülőket a gyermekek uzsonnáztatási idejét ne szakítsák félbe. A gyermekek hazaviteléről 16.30 perccig szíveskedjenek gondoskodni.

2. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa meghatalmazott személy (írásban, és előzőleg bemutatott meghatalmazása alapján) viheti el, 14 éves kor alatti gyermek e feladattal nem bízható meg.

3. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön névvel és jellel ellátott szekrénye van a ruhák elhelyezésére. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott illetve a gyermekek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk. Élelmet a szekrényben tartani és az átadóban a gyermeket etetni nem szabad. Bölcsődében a gyermekek ékszert lehetőleg ne viseljenek a balesetveszély miatt. Fülbevalóval, nyakláncal érkező gyermekek a bölcsődébe fogadni csak szülői felelősségvállalás esetén tudunk.

4. A gyermek bölcsődei ruházatáról a szülő gondoskodik. Szükség esetén váltóruhát tud a bölcsőde biztosítani. A még nem szobatiszta gyermekek részére textilpelenkát biztosítunk. Amennyiben a szülő az otthon használt pelenkához ragaszkodik, abban az esetben azt neki kell biztosítani a bölcsődei napirend alapján (minimum napi 3 db pelenka).

5. A bölcsődei élet folyamatát a gyermekcsoportok napirendje tartalmazza:

6⁰⁰-8⁰⁰ A gyermekek érkezése, játék, fürdőszoba használat.

8⁰⁰-8³⁰ Reggelizés, játék.

8³⁰-9⁴⁵ Gondozás, gondozási sorrendben, játék.

9⁴⁵-10⁰⁰ Tízóraizás, játék.

10⁰⁰-10⁴⁰ Szabad játék biztosítása, levegőzés, esetleg séta.

10⁴⁰-11³⁰ Gondozás, gondozási sorrendben játék.

11³⁰-12¹⁵ Ebédeltetés, játék, lefekvés, az esetlegesen hazamenő gyerekek átadása.

12¹⁵-15⁰⁰ Altatás, alvás, pihenés, gondozás, ébredési sorrendben, játék.

15⁰⁰-15²⁰ Uzsonnázás, játék.

15²⁰-16³⁰ Játék, hazamenetel.

6. A bölcsődeorvos javaslatait (betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan) kérjük betartani.

7. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 °C vagy ennél magasabb testhőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell. Betegség után, vagy hosszabb (3 munkanap) távollét esetén a gyermeket csak orvosi igazolással tudjuk fogadni a bölcsődében.

8. A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.

9. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, vagy a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a szülő vagy hozzátartozó pontos címe és telefonszáma. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon a gyermeke hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

10. Ha a szülő a gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát tárgynap 11.00 óráig jelentenie kell a bölcsődevezetőjének, vagy a helyettesének.

11. Az étkezési díjat a tárgyhónapban kell befizetni. A befizetés dátumáról a szülőket a bölcsőde minden hónapban értesíti.

12. A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán tilos a dohányzás !

13. A bölcsőde ünnepnapokon és a munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást, szülőik igényéhez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év március 15. napjáig tájékoztatjuk.

II. GYERMEK ÉS A SZÜLŐ JOGA ÉS KÖTELEZETTSÉGE

A gyermek joga

1. A bölcsődében biztonságos és egészséges környezetben neveljék és gondozzák, bölcsődei napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, pihenőidő, szabadidő, testmozgás). Biztonsága érdekében a bölcsődében tartózkodása ideje alatt végig kisgyermekgondozó-nevelő felügyelete alatt álljon. A gyermek emberi méltóságát és jogait tartsák tiszteletben, és biztosítsanak védelmet számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, zaklatásnak. Ide tartozik az étel eröltetése vagy megvonása, levegőztetés megvonása.
2. A gyerek joga, hogy képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és személyiség fejlesztésben részesüljön.
3. Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák. A gyermek nevelése, és személyiség fejlesztése az intézmény Szakmai Programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tevékenységbe ágyazottan, a tapasztalatszerzésre építve, többoldalúan kell megvalósítani. Megfelelő motivációval biztosítani kell a változatos tevékenységeken való részvételét.
4. A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát a bölcsőde nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, a bölcsőde alkalmazottainak egészségét, testi épségét és emberi méltóságát. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
5. A gyermek joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban részesüljön.
6. A gyermeknek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A gyermek kötelezettsége

1. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
2. Betartsa a bölcsőde helyiségei és a bölcsődéhez tartozó területek használati rendjét.
3. Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a bölcsődében használt játékokat, és eszközöket, óvja a bölcsőde létesítményeit és eszközeit.
4. A bölcsőde valamennyi dolgozója és pajtásai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
5. Jelezze a felnőttnek, ha veszélyt, problémát tapasztal.

A szülő jogai

1. A szülő joga a szabad bölcsődeválasztás,
2. A szülő joga hogy megismerje a bölcsőde Szakmai Programját, Házi rendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
3. Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
4. A bölcsőde vezetője és a kisgyermeknevelő-gondozója hozzájárulásával betekintést nyerjen a bölcsődei élet szokásrendszerébe, részt vehessen nyílt napokon.
5. Kezdeményezze a szülői szervezet, Érdekképviselői Fórum megalakítását illetve részt vegyen ezeknek a munkájában, mely figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, és segíti a szakmai munka eredményességét.
6. Személyesen, vagy képviselői útján- a jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
7. Írásbeli javaslatát, esetleges panaszát a bölcsőde vezetője, az Érdekképviselői Fórum, a kisgyermekgondozó-nevelő megvizsgálja és arra a megkereséstől számított 15 napon belül

érdemi választ kapjon. Az esetleges panaszokkal kapcsolatban a szülők elsősorban a csoport kisgyermekgondozó-nevelőjét keressék, akik megvizsgálják annak jogosságát és tisztázzák az ügyet. A panaszról minden esetben értesítik a bölcsődevezetőjét. Jogos panasz esetén egyeztetnek az érintettel. Ha a panaszt nem tudják megoldani a bölcsődevezetőjéhez fordulnak, aki eljár annak kivizsgálásában és orvoslásában. A szülőnek joga van- meg nem oldott panaszával írásban közvetlenül a bölcsődevezetőjéhez fordulni, aki 15 napon belül kivizsgálja azt, és a megoldásról egyeztet az érintettel. Amennyiben ez nem kielégítő a panaszos számára, akkor írásban az intézmény fenntartójához fordulhat, aki kivizsgálja az ügyet.

A szülő kötelezettsége

1. A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
2. Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres bölcsődébe járását.
3. Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon, segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
4. Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó kisgyermekgondozó-nevelőkkel és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
5. Tartsa tiszteletben a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát, jogait.

III. MAGATARTÁSI SZABÁLYOK A BÖLCSŐDÉBEN

1. A bölcsődében a gondozási, nevelési feladatokat a gyermek „saját” gondozónője végzi, aki ismeri és tiszteletben tartja a gyermek egyéniségét. A gondozónő magatartásával mintát, modellt nyújt a gyermek és a szülő számára.
2. A gyermek reggeli fogadásánál és délutáni hazaadásánál a szülő és a gondozónő együttműködését egymás személyiségét tiszteletben tartó, udvarias, kapcsolatépítő magatartás kell, hogy jellemezze.
3. Minden gyermeket egyformán magas színvonalon, szeretetteljes légkörben gondoz, nevel a gondozónő, ami az egészséges és a sérült gyermekekre egyaránt vonatkozik.
4. A bölcsőde vezetésén, a kisgyermeknevelőkön kívül a működést elősegítő egyéb munkatársaknak (élelmezés, takarítás területén dolgozók) is munkájukkal, viselkedésükkel hozzá kell járulniuk a bölcsőde nevelő-gondozó munka eredményességéhez.

IV. A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI ÉS IDEJE

A család és a bölcsőde együttműködése döntő jelentőségű, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége miatt nem tud közvetítőként fellépni.

1. Szülői értekezletet évente kétszer tartunk, ősszel és tavasszal. Aktuális feladatok megvitatására rendkívüli szülői értekezletet is összehívhat a vezető.

2. A családlátogatásokat a gyermekek felvételét megelőzően vagy aktuálisan szükséges kezdeményezni.
3. Az intézmény a szülővel történő bölcsődei beszoktatással (két hét) megkönnyíti a gyermek számára az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs szindrómát, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési feladatok és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.
4. A kisgyermeknevelő-szülő napi találkozója akkor hatékony, ha kölcsönös az egymás tájékoztatása, a szóbeli és írásbeli információcsere. Az üzenőfüzetbe történő bejegyzéseket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, akár az otthoni eseményekre vonatkoznak.
5. A bölcsőde vezetője előzetesen megbeszélte időpontban fogadja a szülőket az esetlegesen felmerülő problémák, kérdések megbeszélésére.
6. Az Érdekképviseleti Fórum tagjai is minden csoportban képviselik a szülőket, Ők közvetítenek az intézményvezető felé.
7. Folyamatosan módot adunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre. Kérésünk annyi, hogy látogatásuk időpontját gyermekük kisgyermeknevelővel előre egyeztetni szíveskedjenek.
8. A szülők igénye szerint külön programokat is szervezünk a gyermekeknek. (Pl.: gyermeknap, farsang, stb.)

VI. INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNÉSÉNEK ESETEI

1. A bölcsődei nevelési – gondozási év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a 3. évét betöltötte, ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, és a gyermek háziorvosa ezt igazolja a bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
2. Ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.
 - a Gyvt. 37/A. § (2) bekezdése értelmében az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
 - A Gyvt. 37/A. § (3) bekezdése szerint az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
 - Amennyiben a gyermek bölcsődei ellátását több alkalommal és legalább egybefüggő 10 napig indokolatlanul nem veszik igénybe, az a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásának (bölcsődei ellátás) megszüntetését

vonhatja maga után. Az ismételt indokolatlan hiányzás a házirend súlyos megsértésének minősül! Indokolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére levélben felszólítás kerül kiküldésre, hogy igazolja a gyermek távollétét. Amennyiben erre a levél kézhezvételétől számított 5 napon belül nem kerül sor, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül.

- Gyvt. 37/A. § (4) bekezdése alapján az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Fenntartó: Füzesgyarmat Város Önkormányzata (5525 Füzesgyarmat, Szabadság tér 1.)
- 2. A bölcsődék a Gyvt. 35-36. §-a alapján Érdekképviselői Fórumot működtetnek, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselői vesznek részt. Az Érdekképviselői Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményezhet az Önkormányzatnál és más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az Érdekképviselői Fórumnak címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani.

V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. A Házirend súlyos megsértésének minősül különösen, ha a gyermek

- az intézményben lévő ellátott vagy az ott dolgozó vagy az intézmény sérelmére Büntetőtörvénykönyvbe ütköző, büntetéssel fenyegetett cselekményt követ el
- személyi térítési díj tartozásának összege a 3 havi térítési díjat meghaladja.

Az intézményi jogviszony megszüntetéséről az intézmény vezetője dönt. A megszüntetésről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat és/vagy törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult és/vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Füzesgyarmat Város Önkormányzat Képviselő –testület Szociális és Humán ügyek Bizottságához fordulhat.

Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, ill. a Bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Amennyiben a fenntartó, ill. a bíróság jogerős és végrehajtható határozatával szünteti meg az intézmény jogviszonyt, az ellátás nyújtását haladéktalanul meg kell szüntetni. Az intézmény vezetője köteles az ellátás jogosulatlan igénybevételének megakadályozásáról intézkedni.

Ha az intézményi jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg, a jogviszonyt a beutaló szerv határozata szünteti meg.

A beutaló szerv jogerős döntéséig a szociális ellátást változatlan feltételek mellett fenn kell tartani.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, ill. törvényes képviselőjét

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, ill. hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, az intézménnyel, ill. az elláttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról;

Az áthelyezéssel, a megszüntetéssel kapcsolatos kérelmeket az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Az intézmény vezetőjének felelőssége gondoskodni arról, hogy az intézmény, illetve annak dolgozói a Házirendben foglaltaknak megfelelően lássák el feladataikat.

2. Az ellátást végző az érvényben lévő házirendet a megállapodás megkötése napján ismerteti a szülővel és egy példányt átad a részére.

A házirend betartását köszönöm!

Füzesgyarmat, 2015. december 1.

Gazsóné Kovács Andrea

bölcsődevezető

A Füzesgyarmati Bölcsőde Házirendjét Füzesgyarmat Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2015.(XI. 26.) számú önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Füzesgyarmat, 2015. december 1.

Bere Károly

polgármester

A Füzesgyarmati Bölcsőde Házirendjében foglaltakkal az Érdekképviselői Fórum egyetért:
Füzesgyarmat, 2015.....

Kovácsné Czeglédi Mária

elnök

4.számú melléklet

FELVÉTELI KÉRELEM

Alulírott szülő/törvényes képviselő kérem gyermekem bölcsődei felvételét a Füzesgyarmati Bölcsődébe,.....időponttól kezdődően.

Gyermekem felvételét a következő indokkal kérem:

- a. Munkavégzés, tanulmányok folytatása
- b. Szülő betegsége
- c. Gyermek fejlődése érdekében
- d. Egyedülálló szülő/három vagy több kiskorú eltartása
- e. Szociális helyzet
- f. Egyéb

Gyermek neve:.....
Születési ideje, helye:.....
TAJ száma:.....
Beszoktatás kezdő időpontja:.....

Anyja neve:.....
Foglalkozása:.....
Munkahelye, címe:.....

Apja neve:.....
Foglalkozása:.....
Munkahelye, címe:.....

Saját háztartásomban eltartott gyermekeim száma:.....fő.

Lakcím: Füzesgyarmat,.....

Szülő elérhetősége (tel.szám):.....

Házi gyermekorvos neve:.....

Nyilatkozom, hogy bölcsődébe beíratandó gyermekemre nézve gyermekgondozási díjban részesülök-e: igen nem:

A gyermekek bölcsődébe való felvétele nem a beiratkozás sorrendjében történik!

Füzesgyarmat,év.....hó.....nap

.....
szülő/törvényes képviselő aláírása

5.számú melléklet

TÁJÉKOZTATÁS

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény 33. §. (1) bekezdés alapján a személyes gondoskodás – **bölcsődei ellátás** – feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

(2) A személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni kell

- a) az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- b) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- d) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- e) az intézmény házirendjéről,
- f) panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- g) a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
- h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviselési fórumról.

(3) Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt köteles

- a) a (2) bekezdésben meghatározott tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni,
- b) az e törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
- c) nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Ezúton tájékoztatjuk Önöket a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 20/C. §(1) bekezdése alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást kell, hogy vezessen, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján.

I. § (1) A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) működteti

a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 20/C. §-a és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 139. § (2) bekezdés szerinti igénybevevői nyilvántartást, és

(2) A Hivatal az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásokat (a továbbiakban együtt: nyilvántartások) a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásának (a továbbiakban: szolgáltatói nyilvántartás) adatai alapján, egységes adatbázisban vezeti.

Az adatszolgáltatás az igénybe vevő a Gyvt. szerinti adatainak a 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet 3. §. – 11. §. szerinti rögzítéséből és napi jelentésből áll. Az adatszolgáltatásra jogosult a Gyvt.-ben meghatározott adatokat szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetében legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban. „Az időszakos jelentési kötelezettséget – bölcsőde – esetén naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, azt követően teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybevevőnek nyújtották.”

A fenti tájékoztatásban szereplő információtartalmakat megismertem.

Füzesgyarmat, 20.....év.hó.....nap

.....
szülő, törvényes képviselő

6. számú melléklet

M e g á l l a p o d á s

1997.XXXI.tv. 32.§ (7) alapján

mely létrejött *egyrésről*: Füzesgyarmat Város Önkormányzata (5525 Füzesgyarmat, Szabadság tér 1. , tel: 66/491-401, fax: 66/491-361, e-mail cím: fgyphiv@fuzesgyarmat.hu) fenntartásában működő Füzesgyarmati Bölcsőde (5525 Füzesgyarmat, Mátyás utca, 29., tel: 66/491-182, e-mail cím: fgybolcsode@fuzestv.hu), mint ellátást nyújtó képviselőjében eljáró: Gacsóné Kovács Andrea (továbbiakban: Intézmény) *másrészről*:

Az ellátást igénybevevő szülő/törvényes képviselője:

Neve:.....

Leánykori neve:.....

Születési helye, ideje:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

Szem.ig.száma:.....

TAJ száma:

Állampolgársága:.....

között, az alábbi feltételek szerint.

A bölcsődei ellátást igénybevevő:

Neve:.....

Születési helye, ideje:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

TA J
száma:.....

Állampolgársága:.....

Intézményünk a bölcsődei ellátást

.....év.....hó.....napjától kezdődően,

• határozatlan időtartamra: jogosultsági feltételek megszűnéséig,

• határozott időre:-ig biztosítja.

(A megfelelő aláhúzendő.)

I. A megállapodás tárgya:

1. Az intézmény fenntartója **5525 Füzesgyarmat, Mátyás utca 29.** szám alatt a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások keretében **napos bölcsődét** működtet.

Az intézmény a vonatkozó szolgáltatás nyújtására működési engedéllyel rendelkezik. (A működési engedélyének száma : **BEC/01/136-12/2015**).

2. Az intézmény a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő ellátásokat nyújtja.

3. A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára:

- szakszerű gondozást, nevelést, test-lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a szocializáció segítségét,
- napi négyeszeri étkezést,
- fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, kultúrhygiéniés szokások kialakulásának segítségét,
- állandóságot (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmódot,
- megfelelő időt a szabadban való tartózkodáshoz,
- személyes higiénie feltételeinek biztosítását,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközöket,
- bölcsőde orvosi ellátást,
- óvodai életre való felkészítést.

4. A bölcsőde a szülő számára biztosítja:

- a házirend megismertetését,
- adaptációhoz szükséges időt, feltételeket,
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- megismerhesse a gyermekcsoport életét, napirendjét,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon,
- megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentációkat,
- az intézmény működését illetően mondjon véleményt és tegyen javaslatot.

II. Térítési díj

1.A törvényben meghatározottak szerint (1997. XXXI. tv. 146 - 151.§) a személyes gondoskodást nyújtó alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátása személyi térítési díjának megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő vagy más törvényes képviselő köteles, a jogviszony megkezdésének első napjától.

2. Intézményünkben a mindenkor hatályos –vonatkozó- jogszabályok alapján kell térítési díjat fizetni, melyet a Képviselő testület minden évben határozatban állapít meg.

3. A személyi térítési díj konkrét összegben kerül megállapításra. A gyermekvédelmi törvény 148.§ (2) és a 151.§ (4) (5) bekezdése alapján:

- a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díj összege:
- a 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet 6. számú melléklete alapján

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét *az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):*

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülök,
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékcal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Nem lehet személyi térítési díjat kérni a fent felsorolt esetekben.

4. A fizetendő személyi térítési díj összegéről az intézményvezető jelen megállapodás megkötésekor a megállapodás 3. pontjában foglaltak szerint írásban tájékoztatta - Gyvt.148.§ (3) bekezdése alapján - a kötelezetett. A Gyvt 148.§ (6) bekezdése szerint „ha a kötelezett a személyi térítési díjat vitatja , illetve annak csökkenését, vagy elengedését kéri , a (3) bekezdés szerinti megállapodásban szereplő tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat (Füzesgyarmat Város Önkormányzata 5525 Füzesgyarmat, Szabadság tér 1.).

5. A térítési díjat havonként a tárgyhónap 10. napjáig kell befizetni (328/2011. Kormányrendelet 16. § (1). alapján), készpénzben, a bölcsődében. Ha a térítési díjra kötelezett személy a fentiekben megjelölt határidőn belül a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget , akkor a bölcsődevezető 15 napos határidővel felszólítja a kötelezetett az elmaradt személyi térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, akkor a díjhátralék nyilvántartásba vételre kerül . A nyilvántartott díjhátralékok behajtásáról a bölcsőde tájékoztatása alapján a fenntartó gondoskodik. A térítési díj meg nem fizetése esetén késedelmi pótlékot nem állapítható meg.

6. Kérjük, hogy térítési díjat az előre jelzett napon (faliújságon közzétett) pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.

7. Étkezési kedvezmények:(jogosultságuk igazolásának esetében) A mindenkori hatályos jogszabály alapján vehetők igénybe. A hatályban lévő kedvezményekről az intézmény tájékoztatja a szülőket a beiratkozás során, ill. a faliújságon folyamatosan kifüggesztésre kerül. A kedvezmények jóváírására az igazolás leadásának napjától van módunkban.

III. Az ellátás megszüntetésének módja

A jogosultsági feltételek megszűnésével: - Gyvt. 37/A.§ ; 15/1988.(IV.30.) NM.r. 36.§ (2), 43.§(1) és (2) bekezdése alapján -

- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam leteltével,
- jogosultsági feltételek, okok megszűnésével,
- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási- nevelési év végéhez ért,
- ha gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében
- ha a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga korábban nem jelezte írásban a szüneteltetést,
- ha a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, melyet az intézményvezető a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti,
 - a házi rend többszöri súlyos megsértése esetén,
- térítési díj meg nem fizetése esetén (fenntartó felszólításait követően) Az ellátás megszüntetéséről az Intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, ill. annak

törvényes képviselőjét, Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozataig az ellátást biztosítani kell.

Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed:

- a térítési díj rendezésére,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károokra.

IV. Az ellátásra jogosult gyermek szülejének/ törvényes képviselőjének nyilatkozata

Nyilatkozom, hogy a Gyvt.33.§.(2) bekezdésében meghatározott tájékoztatást megkaptam, azaz tájékoztattak:

1. az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
2. a bölcsőde által vezetett, gyermekre és a szülőre/ törvényes képviselőre vonatkozó nyilvántartásokról,
3. az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
4. bölcsőde házirendjéről,
5. panaszjoga gyakorlásának módjáról,
6. a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
7. érdek-képviseleti fórumról.

Az ellátásra jogosult gyermek szülege/ törvényes képviselője tudomásul veszem , hogy :

1. Az fenti törvény alapján vezetett bölcsődei nyilvántartásokhoz köteles vagyok adatokat szolgáltatni,
2. Nyilatkoznom kell a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

V. Záró rendelkezések

1. A felek tudomásul veszik, hogy a megállapodás módosításra kerül, annak tartalmát érintő jogszabályi, illetve a fenntartó rendeletében történő módosítás esetén.

2. A felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen közös megegyezéssel kívánják rendezni.

3. Az ellátást igénylő a vitatott intézkedésekkel szemben a fenntartó önkormányzathoz fordulhat.

4. A szülői felügyeletet gyakorló személy a házirendet betartja, valamint együttműködik az ellátásban közreműködő személyekkel.

5. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvényköny, az ellátásra vonatkozó gyermekvédelmi jogszabályok , valamint a

.....
szólóönkormányzati rendelet rendelkezései az irányadóak.

5. Az ellátást igénylő kijelenti, hogy a megállapodásban foglaltakat megismerte, megértette és közös elolvasást követően , mint akaratukkal megegyezőt aláírásával látja el és egyidejűleg egy példányát átvesz.

Füzesgyarmat, 20..... év hó nap

.....
szülő/törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Jelen megállapodás két eredeti példányban készült.

A megállapodást Füzesgyarmat Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2015.(XI.26.)
számú önkormányzati határozatával 2015. december 01-ei hatállyal jóváhagyta.

Kelt.: Füzesgyarmat, 2015. december 1.

Bere Károly
polgármester

7. számú melléklet

Gyermekek napirendje

6⁰⁰-8⁰⁰ A gyermekek érkezése, játék, fürdőszoba használat.

8⁰⁰-8³⁰ Reggelizés, játék.

8³⁰-9⁴⁵ Gondozás, gondozási sorrendben, játék.

9⁴⁵-10⁰⁰ Tízóraizás, játék.

10⁰⁰-10⁴⁰ Szabad játék biztosítása, levegőzés, esetleg séta.

10⁴⁰-11³⁰ Gondozás, gondozási sorrendben játék.

11³⁰-12¹⁵ Ebédeltetés, játék, lefekvés, az esetlegesen hazamenő gyerekek átadása.

12¹⁵-15⁰⁰ Altatás, alvás, pihenés, gondozás, ébredési sorrendben, játék.

15⁰⁰-15²⁰ Uzsonnázás, játék.

15²⁰-16³⁰ Játék, hazamenetel.

