



ABÁDSZALÓK VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

5241 Abádszalók, Deák F. út 12.

Tel.: 59/535-118

E-mail: polgarmester@abadszalok.hu

E L Ő T E R J E S Z T É S

Abádszalók Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. 04. 25-i ülésére Abádszalók Városi Önkormányzati Bölcsőde és Főzőkonyha Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Szakmai Programjának elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

2019. február 19-én a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya ellenőrzést tartott az Abádszalók Városi Önkormányzati Bölcsőde és Főzőkonyhában.

Az ellenőrzésről készült jegyzőkönyvben szerepel, hogy az intézmény aktuális szervezeti felépítése miatt szükséges módosítani az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint Szakmai Programját.

A módosított Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint Szakmai Program az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem, a fentiek megvitatása után a következő határozat-javaslat elfogadásával döntésük meghozatalát:

Határozati javaslat

...../2019. (IV.25.) számú Képviselő-testületi határozat

Abádszalók Városi Önkormányzati Bölcsőde és Főzőkonyha Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Szakmai Programjának elfogadása

Abádszalók Város Képviselő-testülete az Abádszalók Városi Önkormányzati Bölcsőde és Főzőkonyha Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint Szakmai Programját az előterjesztéshez mellékelt tartalommal elfogadja.

Határozatról értesülnek:

1. JNSZ Megyei Kormányhivatal, Szolnok
2. Képviselő-testület tagjai, Helyben
3. Abádszalók Városi Önkormányzati Bölcsőde és Főzőkonyha

Abádszalók, 2019. április 24.

(: Balogh Gyula :)
polgármester

***ABÁDSZALÓK VÁROSI ÖNKORMÁNYZATI
BÖLCSŐDE ÉS FŐZŐKONYHA***

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2019.

I.

Általános rendelkezések

Szervezeti működési szabályzat célja

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

A szervezeti és működési szabályzat hatálya

Személyi hatálya kiterjed:

- az intézmény foglalkoztatottjaira,
- az intézményben működő szervezetekre (SZMK, Érdekképviselői Fórum)
- gyermekek szüleire, törvényes képviselőire, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők

II.

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

(Alapító Okirat alapján)

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Abádszalók Városi Önkormányzati Bölcsőde és Főzőkonyha

1.1.2. rövidített neve: Bölcsőde és Főzőkonyha

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 5241 Abádszalók, Kossuth Lajos út 6. sz.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2004. 01. 01.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Abádszalók Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: Abádszalók, Deák Ferenc út 12. sz.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Abádszalók Város Önkormányzat

3.2.2. székhelye: 5241 Abádszalók, Deák Ferenc út 12.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1.A költségvetési szerv közfeladata: A családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása és nevelése. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. §.

4.2.A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889110	Bölcsődei ellátás

4.3.A költségvetési szerv alaptevékenysége: Gyermekek napközbeni ellátása és gyermekétkeztetés bölcsődében.

4.4.A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	Kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
2	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
3	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
4	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások.

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Abádszalók, Tiszaderzs, Tiszabura, Kisköre közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét Abádszalók Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján nyilvános pályázat útján 5 év határozott időtartamra. Az egyéb munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közalkalmazottak	Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény
2	Egyéb foglalkoztatottak	Munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. törvény

III.

Az intézmény feladatai

III.1. Az intézmény feladatai:

Az Abádszalóki Városi Önkormányzati Bölcsőde és Főzőkonyha a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI tv. 42-43. §-ában, illetőleg a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 35-48.§-ában rögzített „bölcsőde” igénybevételevel kapcsolatos feladatokat látja el.

III.2. Az intézmény hatásköre:

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásról az intézmény vezetője gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a szervezet egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal és hatáskörökkel.

IV.

Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény szervezeti vázrajza:



Az intézmény élén a bölcsődevezető áll.

Az intézményvezető felett a munkáltatói jogkör gyakorlója Abádszalók Város Önkormányzatának Polgármestere.

A csoportokban a gondozó-nevelő munkát kisgyermeknevelők végzik. A kisgyermeknevelők felett a munkáltatói jogkör gyakorlója a bölcsődevezető.

A dolgozói létszámunkat a két bölcsődei csoport határozza meg. Jelenleg 4 kisgyermeknevelő és egy kisegítő munkatárs neveli-gondozza a gyermekeket.

Bölcsődénkbe járó kisgyermeknek nevelését-gondozását kisgyermeknevelők végzik a bölcsődei élet egész időtartama alatt. Kisgyermeknevelőink munkájukat hivatásnak tekintik. A kisgyermeknevelők nevelő-gondozó munkájukat a Szakmai Program alapján végzik.

A bölcsődei dolgozók létszámát a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szabályozza.

Bölcsődénkben a foglalkoztatottak létszáma megfelelő az előírtaknak.

Bölcsődénk saját főzőkonyhával rendelkezik, amely a bölcsődés és az óvodás gyermekek étkeztetését biztosítja. A Főzőkonyha vezetése és az ezzel járó köteleességek teljesítése az élelmezésvezető feladata.

A bölcsőde alkalmazotti létszáma és képesítése jelenleg:

Bölcsődevezető: 1 fő óvodapedagógus és kisgyermek gondozó-nevelő szakképesítéssel

Kisgyermeknevelők: 4 fő

- 1 fő kisgyermekgondozó- nevelő képesítéssel
- 1 fő tanítói diplomával és Csecsemő-és gyermeknevelő-gondozói szakképesítéssel
- 1 fő gyógypedagógiai asszisztensi végzettséggel és Kisgyermekgondozó-nevelő szakképesítés
- 1 fő csecsemő és Kisgyermeknevelő-gondozó szakképesítéssel (jelenleg GYED-en van gyermekével), helyette felvételre került 1 fő Kisgyermekgondozó és -nevelő képesítéssel

Bölcsődei dajka: 1 fő 8 általános iskolai végzettséggel

A bölcsődében működő szervezeti egységek:

- gondozási részleg
- csoportszobák
- gyermek fürdőszoba
- gyermeköltöző (átadó-átvevő)

- kiszolgáló helyiségek
 - felnőtt öltöző
 - felnőtt zuhanyzó
 - felnőtt ebédlő
 - mozgáskorlátozott WC

- gazdasági részleg

- játék raktár
- textil és vegyszerraktár

A főzőkonyha alkalmazotti létszáma és képesítése jelenleg:

- 1 fő élelmezésvezető
- 1 fő szakács és diabetikus szakács végzettséggel
- 3 fő szakács
- 2 fő konyhai kisegítő

A bölcsődében működő szervezeti egységek:

- gazdasági bejárat
- gazdasági közlekedő
- földes áruraktár
- zöldség előkészítő
- szárazáruraktár
- húselőkészítő
- hűtőtároló
- szállítóedény mosogató – tároló és tálaló
- bölcsődei konyha
- főzőtér
- fekete-edény mosogató
- fehér-edény mosogató
- mosléktároló

Intézményvezető

Az intézményvezető egyszemélyi felelős. Felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az intézmény feladatának megfelelő színvonalon történő ellátásáért.

Ennek érdekében joga és kötelezettsége:

- biztosítani a feladat ellátás tárgyi- és személyi feltételeit- a fenntartó által biztosított kereteken belül,
- folyamatosan figyelemmel kíséri az alapító okirat, az SZMSZ, a szakmai program és azok mellékleteinek, valamint a jogszabályoknak és egyéb szakmai dokumentumoknak az időszerűségét, megfelelőségét,
- kötelessége a magas szintű szakmai munkavégzés biztosítása.

Feladatai:

- az intézmény vezetése, folyamatos működésének biztosítása,
- szakmai tevékenység szervezése, tervezése, irányítása és ellenőrzése,
- jogszabályban, illetve a fenntartó által megfogalmazott feladatok ellátása,
- az intézmény szervezett működéséhez szükséges belső szabályozottság megteremtése,(házi rend, szakmai program, SZMSZ, tűzvédelmi-munkavédelmi szabályzat, stb.)
- szakmai ellenőrzés és értékelés,
- dolgozók szakmai tevékenységének támogatása, továbbképzések tervezése, azokon való részvétel biztosítása,
- tanulmányozza az új gondozási módszereket, szakmai irányelveket, útmutatókat,
- törekszik az intézmény hatékony, ésszerű gazdaságos működésére,
- közreműködik az ellátottak érdekvédelmével kapcsolatos tevékenységekben,
- ellátja a térítési díjjal kapcsolatos feladatokat.

Intézményvezető helyettes

Az megbízott intézményvezető munkáját az intézményvezető helyettes segíti, ő a vezető közvetlen munkatársa. Feladatai megegyeznek az intézményvezetőjével távollét idején azzal a kitéttel, hogy a helyettes tevékenységét a megbízott vezető útmutatásai, irányadásai alapján végezheti. A megbízott vezető távollétében teljes felelősséggel tartozik az intézmény működéséért.

Kisgyermeknevelők

A három éven aluli gyermek gondozása, nevelése, harmonikus testi-lelki-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A 0-3 éves gyerekek számára fontos, hogy gondozójuk színesen, élénken, játékosan, derűsen foglalkozzék velük. Lényeges, hogy ne gépiesen és csupán magára kényszerített fegyelmezettséggel végezze munkáját, hanem örömet leljen tevékenységében. A kisgyermeknevelő személyisége és ismeretei azért döntő fontosságúak, mert a gyermekek későbbi fejlődésének, alakulásának szempontjából az életük első három évében átélt élmények és hatások is rendkívül jelentősek.

A gondozó feladatai közé tartozik a gyermekre vonatkozó dokumentáció vezetése. Ebben fel kell tüntetni a pontos személyi adatokat (név, születési hely, idő, stb.), az intézményi nyilvántartásba vételt és azokat a feljegyzéseket, amelyek a betegségekre, egészségi állapotra, fejlődési rendellenességekre vonatkoznak.

Bölcsődei dajka:

Végzi az intézményben a mosási, takarítási munkákat.

Az alkalmazottak hatáskörét, jogkörét, feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

V.

Az intézmény működésének főbb szabályai

A jogviszony létrejötte:

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű illetménnyel foglalkoztatja.

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni. Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titkoknak minősülnek.

Az intézménynél hivatali titoknak minősül:

- a dolgozók mindennemű személyes adatai,
- a beíratott gyerekek mindennemű személyes adatai, amelyek csak a hivatali közegeknek adható ki,
- felvilágosítás a gyerekek testi és szellemi fejlődéséről csak szülőnek, vagy az általa megjelölt személynek adható,
- a bölcsőde belső életére vonatkozó események,
- a kisgyermeknevelő a tanulmányaiban, szakdolgozataiban a gyermekeknek csak a keresztnévét írhatja le, egyéb adatokat, fényképeket, videofelvételeket csak a szülő írásbeli beleegyezésével lehet közölni.

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

A bölcsőde nyitva tartása, a dolgozók munkaidő beosztása

Nyitvatartási idő:

A bölcsőde 5 napos munkarenddel üzemel. Hétfőtől - péntekig 6:00 órától – 17:00 óráig.

Ez idő alatt lépcsőzetes munkakezdéssel és befejezéssel a kisgyermeknevelők biztosítják a gyermek szakszerű gondozását és nevelését az intézményben.

A bölcsőde nyitvatartási idejét a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek munkakezdése és befejezése, valamint a vidékről járó gyermekek utazásának figyelembevételével határoztuk meg.

A gyermek hazaviteléről a szülőknek, vagy a felvételi könyvben bejegyzett felnőttnek kell gondoskodnia. 14 év alatti gyermeknek bölcsődés korú gyermek nem adható ki. Idegen felnőtt csak meghatalmazással viheti haza a gyermeket. Ilyen esetben a szülőt terheli a felelősség, ha gyermekével útközben bármi történik.

Nyári időszakban a bölcsőde 3 hétig tart zárva, fenntartó engedélyével. A bezárás ideje alatt a szülő köteles gondoskodnia gyermeke elhelyezéséről. Ez idő alatt az intézményben karbantartási munkák zajlanak, festés, mázolás, felújítás és nagytakarítás folyik. A zárva tartás pontos idejéről szülői értekezleten, illetve írásban az üzenő füzetben tájékoztatjuk a szülőket.

Munkaidő beosztás:

A kisgyermeknevelők 7 órát töltenek a csoportban és a 7. órán túl elláthatják, akár bölcsődén kívül is munkaköri kötelezettségüket családlátogatás, játékvásárlás. Ebben az 1 óra hosszában kell az adminisztrációjukat /üzenőfüzet, törzslap, fejlődési napló/ elkészíteni, illetve ezt az órát használhatják felkészülésre, a csoport életének megszervezésével kapcsolatos teendőkre, tehát a munkaköri feladataik ellátásával kapcsolatos teendők elvégzésére.

Munkarend

A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermek napirendjéhez igazodva készül el.

Munkavállalókra vonatkozó általános szabályok

A dolgozók kötelesek a munkaköri leírásban, valamint az intézmény belső szabályzatában foglaltakat alapján végezni munkájukat. Feladat végrehajtás során szem előtt kell tartani a szakmai irányelveket, útmutatókat, a legújabb módszereket.

A dolgozó köteles munkáját:

- az intézményvezető által meghatározott munkahelyen,
- a számukra meghatározott munkarend szerint végezni,
- valamint fokozottan javuló szakértelemmel, pontossággal,
- személyiségi jogokat, és az adatvédelmi szabályokat tiszteletben tartva végezni.

A helyettesítés rendje

Az intézmény folyamatos, zavartalan működése érdekében, szabadságok, betegségek idején gondoskodnia kell a megfelelő helyettesítésről. A munkaköri leírásoknak tartalmaznia kell, melyik munkakör milyen munkakört helyettesíthet.

- Bölcsődevezető távolléte esetén a helyettesítést, a bölcsődevezető-helyettes látja el teljes felelősséggel, aláírási kötelezettséggel és bélyegző használatával meghatalmazva.
- A bölcsődevezető és helyettese egyidejű távollét esetén a helyettesítést a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező kisgyermeknevelő látja el. A helyettesítés bizonyos feladatok elvégzésére terjed ki.
- A kisgyermeknevelők szabadságok, betegségek idején egymást helyettesítik. Tartós távollét esetén a bölcsődevezető is bekapcsolódik a gondozási-nevelési munkába, a hiányzó kisgyermeknevelőt helyettesíti.

Szabadság

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni, amelyért az intézményvezető a felelős.

Bélyegző használat:

Az intézményt az intézményvezető képviseli. Az intézmény nevében az intézményvezető írhat alá, illetve a munkaköri leírásban leírtak alapján az őt helyettesítő személy. Az intézmény cégszerű aláírásához bélyegzőt használ. A bélyegző használatára az intézményvezetőn kívül a bölcsődevezető helyettes jogosult, akit a munkaköri leírásban kijelölt e feladatra.

Dohányzás

Az intézményben a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának és forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. XLII. törvény rendelkezései alapján tilos a dohányzás.

VI.

Kapcsolattartás rendszere

Kapcsolattartás a szülőkkel:

Kisgyermeknevelő és a szülők kapcsolata:

Elengedhetetlen a szoros, személyes, bizalmas jó partneri kapcsolat kialakítása. Fontos a szülő informálása a napi eseményekről, ami mindig hiteles, őszinte, és személyiség jogokat tiszteletben tartó kell hogy legyen. A kisgyermeknevelő feladata a szülők segítése, kompetenciájuk erősítése a gondozási-nevelési feladatok összehangolása érdekében.

Kapcsolattartás formái:

- családlátogatás,
- egyéni elbeszélgetések,
- szülői értekezlet,
- szervezett programok (gyermeknap, stb.),
- üzenőfüzetben történő írásos tájékoztatás,
- hirdetőtáblára kifüggesztett információk.

A szülők a bölcsődében szülői munkaközösséget hoznak létre, melynek vezetőjét évente újra választják. Az SZMK működési rendjéről saját maga dönt.

Bölcsődevezető kapcsolattartása a szülőkkel:

- gyermek felvételekor,
- térítési díj fizetésénél,
- SZMK vezetőivel alkalomszerűen,
- egyéni elbeszélgetések formájában szükség szerint,
- Érdek-képviselői Fórum tagjaival,
- szülői értekezleten.

VII.

A Bölcsődére vonatkozó speciális szabályok

A gyermekek fogadása:

A bölcsődében a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket a bölcsődei gondozási tevékenység zavarása nélkül az intézménybe behozhassák, illetve hazavihessék.

A bölcsődét reggel a munkarend szerint 6.00-ra érkező kisgyermeknevelő nyitja, délután a záró kisgyermeknevelő zárja.

A bölcsőde dolgozóinak munkarendjét az Abádszalóki Városi Önkormányzati Bölcsőde és Főzőkonyha vezetője készíti el.

Valamennyi dolgozó a bölcsőde nyitva tartásának és érdekeinek megfelelően köteles a munkaidő és munkarend betartására, feladatainak ellátására. A kisgyermeknevelők gyermekcsoportokba történő beosztása szakmai szempontok alapján történik (korcsoport, létszám, stb.).

A közalkalmazottak jelenléti ívet vezetnek minden hónapban. Beérkezéskor a dolgozó érkezési időpontot, távozáskor távozási időpontot köteles rögzíteni. Minden közalkalmazott csak a saját jelenléti ívét vezetheti, más lapjára bejegyzést nem tehet.

A bölcsődében a gyermekek felvételi rendje:

A 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. Amennyiben még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondozható a bölcsődében. Bölcsődénkbe azok a gyermekek vehetők fel, akik abádszalóki, tiszaderzsi, tiszaburai vagy kiskörei lakcímmel rendelkeznek, és életvitelszerűen tartózkodnak ezeken a településeken.

A bölcsődébe való felvételre jelentkezés ideje bölcsődénkben folyamatos. A felvétel a szülő írásbeli kérelme alapján történik. A felvételre jelentkezők előjegyzésbe kerülnek. A felvételtől, illetve az elutasításról 30 napon belül értesítést kapnak a szülők.

Bölcsődében felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozást. Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról kiemeli olyan kisgyermek felvételi lehetőségeit, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés.

A gyermek felvételt nyerhet, amennyiben:

- mindkét szülő munkaviszonnyal rendelkezik,
- az édesanya nappali tagozaton tanulmányokat folytat,
- ha a szülők munkaerő-piaci részvételt elősegítő, képzésen vesznek részt,
- az anya Gyes mellett heti 30 órát meg nem haladó időtartamban munkát vállal,
- ha a szülő nem dolgozik, de a gyermek szociális helyzeténél fogva bölcsődei elhelyezését a Gyermekjóléti Szolgálat javasolta,
- a gyermek bölcsődei felvételét, a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:
 - a körzeti védőnő
 - háziorvos, gyermekorvos,
 - gyámügyi hivatal,
 - gyermekjóléti szolgálat képviselője.
- felvehető az a gyermek, akit egyedülálló, vagy időskorú, esetleg olyan ember nevel, aki valamilyen ok miatt a gyerekekről nem tud gondoskodni.
- a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire eltartója GYES-t, vagy GYED-et kap,
- az édesanya megromlott egészségi állapota is indokolja a gyermek bölcsődei elhelyezését.

A gyed extra 2014-es bevezetésével a gyed folyósítása mellett, amennyiben a szülő dolgozik, a gyermek egyéves kora után napközbeni ellátásban részesülhet.

Ha a gyermek felvételt nyert orvosi vizsgálaton esik keresztül.

Bölcsődeorvos:

Rendszeres orvosi felügyeletet a bölcsődeorvos biztosítja részmunkaidőben. A fenntartó önkormányzattal kötött megállapodás szerint, bizonyos időközönként (hetente egy alkalommal) látogatja a bölcsődét. Megvizsgálja és elkészíti a gyermekek felvételi és évenkénti státuszát, amelyen rögzíti a gyermek fejlődését egészségi állapotát.

Az orvosi vizsgálat során a doktornő megvizsgálja:

- a gyermek egészségi állapotát,
- azt, hogy a gyermeknek van-e testi- vagy szellemi fogyatékosága, ami külön figyelmet igényel.
- a vizsgálateredményét, a bölcsődeorvos a törzslapra vezeti, kitölti a felvételi státuszt.

A kisgyermeknevelők lemérik a gyermek felvételi hosszát és súlyát, rögzítik a hossz- és súlygörbén. A bölcsődevezető kitölti a gyermek egészségügyi törzslapját, a szülői információ alapján. A felvételi könyvben sorszám szerint bejegyzik az újonnan felvett gyermekeket.

A csoportszobák alapterülete megfelel a férőhelyszámnak. A nagyobb alapterületű csoportszobánkban 14 gyermek vehető fel, abban az esetben, ha minden gyermek betöltötte a második életévét, a kisebb alapterületű csoportszobánkban 9 gyermek helyezhető el.

A bölcsődevezető az orvosi vizsgálatnál jelen van, segíti az orvos munkáját, tájékozódik a gyermek egészségi állapotáról. A bölcsődeorvos hetente ellenőrzi a bölcsődés gyermekek étlapját. Részt vesz a bölcsődében tartandó szülői értekezleten. A dolgozók részére egészségügyi felvilágosító előadást tart.

Bölcsődei hiányzásra vonatkozó szabályok:

- Három nap vagy ennél hosszabb hiányzás után a gyermek csak orvosi igazolással vehető be bölcsődébe.
- Ha a szülő gyermekét bármilyen ok miatt (nem betegség) otthon tartja, távollétét köteles bejelenteni.
- Ha a gyermek 6 hétig folyamatosan távol marad a bölcsődétől, ez idő alatt a szülő nem ad tájékoztatást, a távollét okáról, a várható visszatérés időpontjáról, a bölcsődei felvétele automatikusan megszűnik.
- Hiányzás után a gyermek visszajövetelét a szülő egy nappal korábban jelezze a bölcsődében.

Bölcsődei felvétel megszűnik:

- ha a megszüntetését a szülő kéri,
- a bölcsődeorvos javaslata alapján, a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődei gondozásra alkalmatlan,
- a gyermek hozzátartozója többszöri figyelmeztetés ellenére is megsérti a házirendet,
- a gyermek óvodai felvételt nyert,
- ha a gyermek testi-szellemi fejlettsége nem éri el az óvodai érettséget, akkor negyedik életév betöltését követő év augusztus 31-ig gondozható a bölcsődében orvosi vélemény alapján.

Beszoktatás:

Bölcsődében általánossá vált a fokozatos anyás beszoktatás, amely lehetővé teszi a gyermek számára, hogy az új környezettel a biztonságot jelentő édesanya jelenlétében ismerkedjen meg.

A kisgyermeknevelők pedig lehetőség arra, hogy fokozatosan megfigyelje a gyermek egyéni

szokásait, fejlettségi szintjét, fokozatosan vegye át a gyermek gondozását. A felvétel előtti családlátogatás elősegíti a kisgyermeknevelő és szülő közötti személyes kapcsolat kialakítását. Lehetőség az őszinte, bizalmas elbeszélgetésre

Térítési díj

Az intézményben gondozott gyermek számára négyszeri étkezés biztosított:

- reggeli,
- tízórai,
- ebéd,
- uzsonna.

A mindenkori étkezési díj összegét önkormányzati rendelet szabályozza. A bölcsőde intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyag költsége, valamint a nyersanyag költség 50%-át kitevő rezsiköltség + ÁFA.

A gyermekétkeztetés során ingyenes bölcsődei étkezésben részesül a gyermek:

1. ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
2. ha tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
3. ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
4. ha olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, ha gyámhivatal által nevelésbe vették.

Tájékoztatás az SZMSZ-ről, a szakmai programról és a házirendről

A Házirend a szülők részére a gyermekek öltözőjében megtekinthető.

A Szervezeti és Működési Szabályzat és a Szakmai Program a dolgozók részére a vezetői irodában tekinthető meg.

VIII.

Az intézmény működésének főbb szabályai

A bölcsődei gondozás-nevelés feladata:

A gondozott gyermekek testi – és pszichés szükségleteinek kielégítése, fejlődésének elősegítése. Szocializációs fejlődésük érdekében fontos a derűs légkör kialakítása, a kisgyermeknevelő-gyermek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat, ez az alapja a gyermeki aktivitás, kreativitás, az önállóság fejlődésének.

Az intézmény típus szerinti besorolása:

- önállóan működő
- szakmai célú keretei felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási joggal és felelősséggel bír.

A bölcsőde költségvetési tervjavaslatának összeállítása a bölcsődevezető feladata. Az intézmény éves költségvetésének jóváhagyása, módosítása a Képviselő-testület hatásköre.

Számvittel kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.

A pénzügyi csoportvezető és az intézményvezető szükség szerint, de legalább negyedévente kölcsönösen tájékoztatják egymást az intézmény pénzügyi helyzetéről, a megoldásra váró pénzügyi feladatokról.

Kötelezettségvállalási utalványozási jogot a Polgármester, illetve az általa megbízott személy, ellenjegyzési- és érvényesítési jogot a jegyző, illetve az általa megbízott személy gyakorol.

Az intézmény részére jóváhagyott költségvetés terhére bármilyenű kifizetés az intézményvezető aláírásával ellátott kötelezettségvállalási engedély alapján teljesíthető.

Az intézmény működésének tárgyi feltételül szolgáló épület (Abádszalók, Kossuth L. út 6. szám) az Önkormányzat tulajdonát képezi, használója az intézmény.

Az ingatlannal kapcsolatos tulajdonosi jogosítványok az Önkormányzatot illetik meg.

Az intézmény megszüntetése:

Az intézményt az alapító jogosult megszüntetni. A megszüntetésről az alapító határozatban dönt.

Az intézmény önálló jogi személy.

Szakmai tekintetben teljes körű önállósággal bír, az intézmény irányításával és szervezésével kapcsolatban.

Az intézmény fenntartási és működési költségeit a naptári évre összeállított, és a fenntartó által jóváhagyott költségvetésben irányozza elő. A fenntartó gondoskodik az alapfeladat ellátásához szükséges pénzeszközökről. A bölcsőde a fenntartó által elfogadott alapító okirattal, és szakmai programmal rendelkezik.

A szakmai program tartalmazza azokat a gondozási-nevelési feladatokat, amellyel mindenkor biztosítják a gyermek harmonikus testi-lelki, szellemi fejlődését. Különösen nagy hangsúlyt fektetve a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek ellátására.

A bölcsőde az Emberi Erőforrások Minisztériuma szakmai irányítása alatt áll.

Egészségügyi tevékenységünk feletti szakfelügyeletet a megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatósági Szerve gyakorolja.

Nyilvántartások

A bölcsőde a jogszabályban előírt nyilvántartásokat köteles vezetni. A bölcsődevezető feladata a dokumentációk napra kész hiteles vezetése, ellenőrzése szigorúan betartva az adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat.

Alkalmazottakkal kapcsolatos dokumentációk:

- személyi anyagok,
- munkaköri leírások,
- dolgozók jelenléti kimutatása,
- szabadságolások nyilvántartása,
- étkezők nyilvántartása.

Gyermekekkel kapcsolatos dokumentációk:

- felvételi könyv,
- fertőző betegségekről történő kimutatás,
- tetvességi kimutatás,
- heti étrend,
- napi jelenléti kimutatás,
- étkezők nyilvántartása,
- védőoltások nyilvántartása,
- bölcsődei egészségügyi törzslap,
- fejlődési napló, fejlődési táblázat,
- csoportnapló,
- üzenő füzet.

Egyéb dokumentációk:

- statisztikák,
- dolgozók egészségügyi kis könyve,
- költségvetés tervezet elkészítése,
- kis- és négyértékű tárgyi eszközök nyilvántartása,
- munkavédelmi-tűzvédelmi napló vezetése.

IX.

Egészségvédelemmel kapcsolatos szabályok

A bölcsődében a Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve által előírt szabályokat szigorúan be kell tartani. A követelmények betartásáért, és betartatásáért a bölcsődevezető felelős. Feladata a közegészségügyi szabályok betartásának ellenőrzése.

Takarítás:

Játékot hetente 1 X, de járvány idején azonnal fertőtleníteni kell. Szükség esetén, akár naponta többször is, ha elszennyeződött.

A helyiségek takarítását úgy kell megszervezni, hogy az a gyerekeket ne zavarja. Így a csoportszobák rendbetétele nyitvatartási idő előtt, és zárás után történik. Az intézmény 3 évenkénti festése, és 6 évenkénti mázolása biztosított. A mellékhelyiségek, főzőkonyha, mosókonyha évenkénti tisztasági meszelése minden évben megtörténik.

Dohányozni a bölcsőde területén nem megengedett.

Szennyes ruha kezelése, mosása a technikai dolgozó feladata. Munkaköri leírása tartalmazza az ide vonatkozó szabályokat, feladatait.

A gyermekek saját ruhában tartózkodnak a bölcsődében. Tisztán tartása a szülő feladata, ez alól kivétel, ha napközben válik szükségessé a ruha mosása. A szülő gondoskodik a váltós ruha biztosításáról gyermeke számára.

A kisgyermeknevelő minden gyermek tisztázása után fertőtleníti a pólyázót, neomagnolos fertőtlenítős oldattal. Használati útmutató a pólyázó asztal fölé van kifüggesztve.

A bili és WC fertőtlenítés hypos-oldattal történik az előírásnak megfelelően.

Dolgozók egészségvédelmével kapcsolatos szabályok:

Bölcsődében a dolgozók érvényes egészségügyi könyvvel alkalmazhatók, amely igazolja a fertőzőmentességet, az alkalmasságot, a munka egészségügyi orvos bejegyzéseit, és tartalmazza a tüdőszűrés érvényességét.

A dolgozók védőruhában dolgoznak, amelyet hetente kétszer, illetve szükség szerint kell cserélni.

A bölcsődés gyermek egészségvédelme:

- Lázás vagy fertőzésre gyanús gyermek bölcsődében nem hozható.
- Amennyiben a gyermek napközben a bölcsődében megbetegszik, és erről a szülő értesítést kap, köteles a gyermek hazaviteléről gondoskodni, miközben a kisgyermeknevelő sürgősségi ellátásba részesíti a beteg gyermeket.
- A gyermek betegség után csak orvosi igazolással jöhet ismét közösségbe. Az orvosi igazolás kell, hogy tartalmazza a diagnózist és terápiát, amelyet a gondozónő a gyermek egészségügyi törzslapján dokumentál.
- A szülő köteles a vezetőnek bejelenti, ha a családban fertőző megbetegedés történt. A további fertőzés elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra.
- Csoportszobában a szülő bizonyos alkalmakkor tartózkodhat (beszoktatási idő, gyermeknap, búcsúztató, stb.)

A higiénés szabályok betartása mellett biztosítja a bölcsőde

- az esztétikus, higiénikus környezetet,
- a szabad levegőn való tartózkodást,
- az önkormányzati konyha biztosítja a gyermek számára megfelelő étrendet,
- mennyiségileg és minőségileg megfelelő tápanyag ellátást, textíliák (ágyneműk, törölközők, abroszok,) helyben történő mosását,
- közvetlen prevenciót alkalmazunk,

a) D₃ vitamin adása Vigantol csepp formájában történik.

b) Fluorid pótlást, a víz nem megfelelő fluor tartalma indokolja, amelyről Zymafluor tbl. formájában gondoskodunk.

A bölcsődében évente egy alkalommal fogászati szűrés történik, a gyermek részére felvilágosító előadással egybekötve.

A védőnők figyelemmel kísérik a bölcsődébe járó gyermekek testi- lelki, szellemi fejlődését, különös tekintettel a veszélyeztetett gyermekekre.

A jól szervezett folyamatos és rugalmas napirend elengedhetetlen feltétele a gyermek egészségvédelmének. A jól kialakított napirend alkalmazkodik az életkori és egyéni igényekhez, szükségletekhez, évszakhoz, otthoni napirendjükhöz, de kielégíti a csoport igényeit is. Kiszámíthatóságot, biztonságot, biztosítja az önállósodást, kreativitást a gyermek számára.

X.

Ellenőrzési tevékenységek

Az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrizni, értékelni kell a dolgozók munkáját.

Az ellenőrzési tevékenység kiterjed:

- szakmai munka ellenőrzése
- gazdasági ellenőrzésre
- munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.

Az intézményvezető felelős:

- az ellenőrzési tevékenység megszervezéséért és végrehajtásáért,
- feladat az intézmény szakmai munkájának folyamatos ellenőrzése.

Szakmai munka ellenőrzése az alábbiak szerint történik:

Adminisztrációs munka elemzése, szakszerűség megítélése, évente két alkalommal történik.

- gyermek egészségügyi törzslap,
- fejlődési táblázat,
- fejlődési naplót,
- csoportnapló

Kisgyermeknevelők szakmai munkájának megítélése, ellenőrzése gondozási-nevelési helyzetekben:

- étkezés,
- vetkőzés, öltözés,
- tisztázás,
- WC-zés,
- mosakodás, fésülködés,
- játék közben.

Az ellenőrzés kiterjed:

- gondozási munkafolyamatokra,
- kisgyermeknevelő párok munkájára,
- udvari-szobai játéktevékenységre (hogyan alakulnak a társkapcsolatok, milyenek a játék feltételek)
- kisgyermeknevelő-gyermekek kapcsolat alakulására,
- kisgyermeknevelő beszédére, mozdulataira gondozás közben,
- szabályok, szokások kialakítására, szakszerűségére,
- önállóság és együttműködés megítélésére gondozás során,
- folyamatos napirend megfigyelésére,
- beszoktatás szervezési és tartalmi feladatainak megvalósulására,
- milyen hatással van az ének-zenei nevelés a csoportban.

A szakmai munka ellenőrzése minden csoportban kéthavonta egy-egy alkalommal zajlik.

Az ellenőrzés tapasztalatait minden esetben a dolgozóval meg kell beszélni.

Segítő szándékú kell hogy legyen, fontos, hogy reálisan tárjuk fel a hiányosságokat segítsük a dolgozót a hibák megszüntetésében.

Gazdasági ellenőrzés

A takarítás és a csoportszobák rendjének ellenőrzése mindig a feladatot ellátó munkatárssal együtt történik.

Az ellenőrzés kiterjed:

- a szekrények, polcok rendjére,
- játékmosásra,
- közegészségügyi szabályok betartására,
- takarítási munka megszervezésére, délelőtti délutáni munkafolyamatokra,
- udvar és utcai front rendbetétele,
- szellőztetés módjára, időpontjára,
- anyagok, eszközök tárolására,
- technikai dolgozó együttműködése a gondozónókkal,
- gyermekfelügyelet biztosítása.

Élelmezéssel kapcsolatos ellenőrzés:

- Gyermekek ételének elkészítésének ellenőrzése.
- Naponta ételkóstolás – minőségileg megfelel-e az előírásoknak.
- Megfelelő-e a tápanyag felhasználás, anyagkiszabás.
- Önellenőrzéssel havonta ellenőrizzük hozzájutnak-e a gyermekek az előírt élelmiszeranyag mennyiséghez.
- Az ellenőrzés ezen a területen is folyamatos, és együtt történik az élelmezésvezető kolléganővel.

Munkafegyelem ellenőrzése:

Munkafegyelem betartásának ellenőrzése kiterjed:

- pontos munkakezdésre- befejezésre
- a munkaidőt a munkaköri leírásban foglaltak alapján használja-e ki a dolgozó

A dolgozók érkezését, távozását a munkaidő kihasználását negyedévente célszerű ellenőrizni.

Az ellenőrzés lehet:

- tervszerű, előre megbeszélte szempontok szerint
- spontán, alkalmi szerű

XI.

Kapcsolattartás rendszere

Kapcsolattartás a szülőkkel:

Kisgyermeknevelő és a szülők kapcsolata:

Elengedhetetlen a szoros, személyes, bizalmas jó partneri kapcsolat kialakítása. Fontos a szülő informálása a napi eseményekről, ami mindig hiteles, őszinte, és személyiség jogokat tiszteletben tartó kell hogy legyen. A kisgyermeknevelő feladata a szülők segítése, kompetenciájuk erősítése a gondozási-nevelési feladatok összehangolása érdekében.

Kapcsolattartás formái:

- családlátogatás,
- egyéni elbeszélgetések,
- szülői értekezlet,
- szervezett programok (gyermeknap, stb.),
- üzenőfüzetben történő írásos tájékoztatás,
- hirdetőtáblára kifüggesztett információk.

Bölcsődevezető kapcsolattartása a szülőkkel:

- gyermek felvételekor,
- térítési díj fizetésénél,
- egyéni elbeszélgetések formájában szükség szerint,
- Érdek-képviselési Fórum tagjaival,
- szülői értekezleten.

Együttműködünk mindazon intézményekkel, akik kapcsolatban kerülhetnek Intézményünkkel, valamint a gyermekekkel, szüleikkel, (védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, gyermekjóléti központ, családsegítő, óvodák, nevelési tanácsadó, fejlesztő szakemberek, Szakértői Bizottságok, gyermekvédelmi szakellátások, gyámhivatalok, stb.).

Fenntartóval:

A bölcsődei munkánk sikeréhez nagyban hozzájárul, hogy a fenntartónkkal, Abádszalók Város Önkormányzatával jó a kapcsolatunk. Támogatják munkánkat, mindenben segítik intézményünk működését. Folyamatos kapcsolatot tartunk:

- Polgármesterrel,
- Jegyzővel,
- Pénzügyi Irodával,
- Műszaki Irodával,
- Szociális és Igazgatási Iroda munkatársaival,
- Városüzemeltetési csoport szakembereivel, illetve
- Személyzeti ügyintézővel.

Együttműködés az óvodával:

A bölcsődei ellátás befejezése az óvodai átadás. Az átmenet segítése érdekében bölcsődénk együttműködik a helyi Hat Szín Virág Óvoda vezetőjével, óvodapedagógusaival. Az óvodai felvételt nyert gyermekek óvodai látogatást tesznek kisgyermeknevelőikkel. Itt minden gyermek megismerkedhet a leendő óvónénijével, csoportszobájával. A nevelők és az óvónők információkkal segítik egymást az gyermek intézményváltásának megkönnyítése érdekében.

Együttműködés a jelzőrendszer tagjaival:

Az 1997. évi XXXI. Gyermekvédelmi törvény fokozott feladatként jelöli meg a bölcsődékben a gyermekvédelmet. A helyi Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjével és munkatársával folyamatos, olykor napi a kapcsolattartás. Az együttműködést továbbra is fontosnak és szükségesnek tartom a rászoruló gyermekek érdekében.

A gyermekek védelme minden bölcsődei dolgozó kötelessége. A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van. Felismerjük a testi, lelki fizikai bántalmazás, elhanyagolás jeleit, és a veszélyeztettséget jelentjük a Család és Gyermekjóléti Központnak. Védelembe vett gyermek esetében együttműködünk a családgondozóval, védőnővel. Az intézményvezető, gyermekvédelmi felelősök, kisgyermeknevelő részt vesznek esetkonferencián, jelzőrendszeri megbeszélésen, konferencián.

Együttműködés a bölcsődeorvossal:

Rendszeres orvosi felügyeletet a bölcsődeorvos biztosítja rész munkaidőben. Az Önkormányzattal

kötött megállapodás szerint, bizonyos időközönként (hetente egy alkalommal) látogatja a bölcsődét. Megvizsgálja és elkészíti a gyermekek felvételi és évenkénti státuszát, amelyen rögzíti a gyermek fejlődését, egészségi állapotát.

A bölcsődeorvos hetente ellenőrzi a bölcsődés gyermekek étlapját. Részt vesz a bölcsődében tartandó szülői értekezleten. A dolgozók részére egészségügyi felvilágosító előadást tart.

Együttműködés a Főzőkonyhával:

A korszerű csecsemő és kisgyermek táplálkozási elveken alapuló étkezés biztosítása érdekében szoros kapcsolatot ápolunk a gyermekélelmezési konyhával. Együttműködésünk eredménye, hogy a táplálék mennyiségileg és minőségileg helyes összetételű, a higiénés követelményeknek megfelelő és korszerű konyhatechnikai eljárásokkal elkészített, élvezhető és a gyermekek étrendjének megfelelő. Az étlapot a bölcsődeorvos, a bölcsődevezető és az élelmezésvezető közösen állítja össze.

Együttműködés a védőnővel:

Folyamatosan figyelemmel kísérik a gondozásukba tartozó bölcsődés gyermekek testi fejlődését. Rendszeresen látogatják intézményünket. Információkkal látjuk el egymást a gyermekeket érintő ügyekben. Jelzik a kötelező védőoltások időpontját.

Együttműködés a Társintézményekkel és vezetőikkel:

A környező települések bölcsődéivel alkalmasszerűen tartjuk a kapcsolatot.

Információadás- és kérés, látogatás, közös programok formájában.

XII.

Értekezletek rendje

Munka értekezlet:

Az intézményvezető évente egy alkalommal munkaértekezletet tart. A beszámolónak ki kell terjednie:

- végzett munka ismertetésére, az ellátás színvonalának értékelésére,
- az intézmény éves munkatervének teljesítésére,
- szakmai programjának értékelésére,
- a dolgozók munkakörülményeinek alakulására.

Csoportértekezlet:

Negyedévente meg kell tartani.

Az értekezlet célja:

- az eddigi gondozási tevékenység értékelése,
- aktuális feladatok megbeszélése,
- felmerülő problémák megvitatása,
- új módszerek, irányelvek megbeszélése, gyakorlatba való beépítése.

Szakmai megbeszélések, szakmai továbbképzések:

- Belső továbbképzések témáját és időpontját az Éves munkaterv tartalmazza,
- Szakmai továbbképzések után a résztvevő beszámolót tart. A megbeszélés témája a képzésen elhangzott ismeret továbbadása.

Szülői értekezlet:

- csoportos szülői értekezlet,
- tájékoztató jellegű szülői értekezlet,
- szülői értekezlet az óvodába átkerülő gyermekek szülei részére.

Tűzvédelmi – balesetvédelmi oktatás:

A bölcsőde rendelkezik balesetelhárító- és óvó rendszabállyal, valamint a tűzvédelmi oktatás anyagával. Oktatásért felelős személy a bölcsődevezető.

Oktatásban évente egy alkalommal részesülnek a dolgozók. Tűzriadó terv gyakoroltatására szintén évente egyszer kerül sor. Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik. Az épület kiürítésének idejéről, az intézkedésről a bölcsődevezető dönt.

Akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben le szabályozott személy, vagyis a bölcsőde vezető helyettes.

Érdekképviselői fórum

Évente egy alkalommal ülésezik, illetve szükség esetén. A bölcsőde vezető együttműködik a Fórum tagjaival, támogatja, segíti munkájukat.

XIII.

Záró rendelkezések

1.) Az SZMSZ megismerhetőségét minden érintett számára biztosítani kell.

2.) Jelen SZMSZ 2017. lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2014. évben kelt SZMSZ pedig hatályát veszti.

Abádszalók, 2019.

intézmény vezető

Abádszalók Városi Önkormányzati Bölcsőde és Főzőkonyha Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyom.

Abádszalók, 2019.

jegyző

***ABÁDSZALÓK VÁROSI ÖNKORMÁNYZATI
BÖLCSŐDE ÉS FŐZŐKONYHA***

SZAKMAI PROGRAM

2019.

I. Az intézmény bemutatása:

Az intézmény neve:	Abádszalók Városi Önkormányzati Bölcsőde és Főzőkonyha
Székhelye:	5241 Abádszalók, Kossuth Lajos út 6.
Nyitvatartási idő:	6.00 órától-17.00 óráig
Elérhetősége:	0659/201-057 abadszalokibolcsi@gmail.com
Fenntartó:	Abádszalók Város Önkormányzata
Fenntartó címe:	5241 Abádszalók, Deák Ferenc út 12.
Irányító szerv megnevezése:	Abádszalók Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Irányító szerv székhelye:	5241 Abádszalók, Deák Ferenc út 12.
Ellátási terület:	Abádszalók, Tiszaderzs, Tiszabura, Kisköre települések közigazgatási területe
Férőhelyszám:	23 fő
Intézményvezető:	Somodiné Csonka Beáta
Intézményvezető elérhetősége:	0620/264-69-33 abadszalokibolcsi@gmail.com
Programért felelős:	Somodiné Csonka Beáta

II. Az ellátandó terület és az ellátandó célcsoport jellemzői:

Abádszalók város az Észak-Alföldi régióban, Jász-Nagykun-Szolnok megyében a Kunhegyesi járásban helyezkedik el. A Tisza-tó egyik legkiépítettebb idegenforgalmi központja. Városunk a Tisza-tó bal partján, a Nagykunság nyugati határán Szolnok és Tiszafüred között fekszik. Abádszalók lakossága 4297 fő.

Városunkban 1959. óta működik a bölcsőde egy adaptált épületben. Abádszalók központjában, a buszpályaudvar, a védőnői szolgálat, az orvosi rendelők szomszédságában helyezkedik el intézményünk. A bölcsőde épülete többször át lett alakítva, építve, hogy minél inkább megfeleljen a jelenlegi funkciójának. Akadálymentesített az épület, így mindenki számára könnyen megközelíthető. A bölcsőde udvara biztosítja a gyermekek szabad levegőn történő játékához szükséges mozgásteret. Az udvaron zöld, valamint burkolt terület is található. Az árnyékot két hatalmas fa biztosítja.

Intézményünkbe minden évben több gyermek szociális rászorultsága miatt kerül be a a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat javaslatára. Ezen gyermekek szülei alacsony jövedelemmel rendelkeznek és több gyermeket is nevelnek. Nagy segítség számukra, hogy bölcsődénkben gyermekeik tiszta, rendezett környezetben, napi négyszeri étkezés biztosítása mellett tölthetik mindennapjaikat.

Az intézmény ellátási területe kiterjed Abádszalókon kívül, Tiszaderzs, Tiszabura és Kisköre települések közigazgatási területeire is. A bölcsődébe többségében Abádszalók területéről érkeznek a gyermekek.

A bölcsőde nyitvatartási idejét a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek munkakezdése és befejezése, valamint a vidékről járó gyermekek utazásának figyelembevételével határoztuk meg.

III. A szolgáltatás célja, feladatai, alapelvei:

Szakmai céljaink:

Intézményünk alapkoncepciója a kölcsönös nyitottság, a bizalom, őszinte érdeklődés a családok és a bölcsőde iránt. Ezzel kezdődik a gyermekek megismerése, a bölcsődei nevelésnek gondozásnak, a megtervezése.

A nevelés – gondozás célja a szeretetteljes biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű nevelés - gondozás, családi, derült, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyermekek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

Feladataink:

A bölcsőde a családban nevelkedő – 20 hetestől a három éves korú kisgyermek szakszerű nevelését és gondozását végzi. A bölcsődei nevelés – gondozás célja és feladata a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése a fejlődés elősegítése. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte a bölcsődei nevelési – gondozási év végéig maradhat a bölcsődében. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42§ értelmében amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsődei nevelés –gondozás alapelvei:

- A nevelés és gondozás egységének elve: A nevelés és gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom. A gondozás minden helyzetében nevelés s folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.
- A családi nevelés elsődlegességének tisztelete: A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében-gondozásában, illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.
- A gyermeki személyiség tiszteletének elve: a gyermeket, mint fejlődő személyiséget különleges

védelem illeti meg. A bölcsődei nevelés-gondozás értékközvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.

- Az egyéni bánásmód elve: a gyermek fejlődésének alapvető feltétele a felnőtt őszinte érdeklődő, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a bölcsődébe járó kisgyermek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik akkor is, ha több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha a sajátos nevelésű igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek vallási, nemzetiségi/ etnikai, kulturálisstb. hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.
- A biztonság és a stabilitás elve: A gyermek személyi, – és tárgyi környezetének állandósága (saját – kisgyermek nevelő rendszer, felmenő rendszer, csoport, – és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is
- Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve: A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat. A biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétele, a kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása a bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata. A kisgyermeknevelő az élményszerzés

lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.

- Az egységes nevelő hatások elve: A nevelés értékközvetítés és értékteremtés egyben. Eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekkel foglalkozó felnőttek – a közöttük lévő különbség tiszteletben tartásával – a gyermek elfogadásában, a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában, öntevékenységeinek biztosításában egyetértsenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.
- A gyermek kompetencia készítésének támogatása: Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseiket, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapját. A bölcsődei nevelés – gondozásnak a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására az emberi jogok és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására kell irányulnia. Tájékozódunk minden kisgyermek otthoni helyzetéről. Családlátogatás, a szülővel történő beszélgetések, a gyermekjóléti szolgálat szakembereivel fenntartott folyamatos kapcsolat biztosítja a fenti elv érvényesülését. Tiszteletben tartjuk a gyermeki személyiséget, a gyermek önmagában képtelen megvédeni magát és érdekeit. A védtelensége miatt illeti meg a sajátos különleges védelem.

A szakmai programmal célunk a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása, a szakmai értékek megőrzése és továbbadása, a kialakuló jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek és tevékenységek bevezetése, a dolgozók és a szülők nevelői szemléletének formálása, kapcsolatépítés.

Az intézmény feladata:

A bölcsőde épülete adaptált épület ezért a helyiségek alapterületei adottak voltak. A csoportszobák nagysága nem felel meg az előírtaknak. A kisebb alapterületű csoportszobában maximum 9 gyermeket helyezhetünk el, míg a nagyobbban 14 fő vehető fel, de csak abban az esetben ha minden gyermek ebben a csoportban már betöltötte a második életévét. Az intézmény egy gondozási egységgel működik.

Az így felvehető gyermekek száma 23 fő.

A bölcsőde személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény, amely a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája.

A családban nevelkedő /20 hetestől- 3 éves korú/ gyermekek szakszerű gondozását, nevelését végző intézmény.

A bölcsődei nevelés – gondozás feladata:

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

- Az egészségvédelem, egészséges életmód megalapozása

- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése,
- a primer szükségletek, egyéni igények kielégítése,
- az egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése.

- Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése

- derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, illetve csökkentése, a gyermekek segítése az esetlegesen átélt nehézségei feldolgozásában,
- a kisgyermeknevelő és a gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,

- a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- megteremteni a lehetőségét a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére.

- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása,
- az önálló aktivitás és kreativitás támogatása, ismeretnyújtás,
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása,

- Az esélyegyenlőség biztosítása, az inkluzív nevelés megvalósítása

- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítése,
- a csoportban gondozható, nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az egyenlő esélyekhez jutás, a beilleszkedés segítése, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve.

Feladatunk a gyermekek testi-lelki-szellemi fejlődését elősegítő szakszerű gondozás, nevelés, egészséges kiegyensúlyozott viselkedésének kialakítása, a családi élet erősítése. Napközbeni ellátás keretein belül a gyermekek életkorának megfelelően és ehhez igazodva végezzük el és szervezzük meg, a gyermekek napközbeni felügyeletét, nevelését, gondozását, játéktevékenységeiket.

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

Szakmai programunk *A bölcsődei nevelés- gondozás* országos alapprogramjára épül.

Alapja a családi nevelés, azaz a családi és a bölcsődei nevelés összhangja.

Célunk és feladatunk, a gyermekek szeretetteljes légkörben való nevelése-gondozása, az életkori sajátosságok és egyéni fejlődés ütemében segíteni a gyermekek testi, lelki, érzelmi fejlődését, továbbá annak segítése, hogy adott életkor és érettség esetén alkalmassá váljanak az óvodai életre.

Egészségvédelem, egészséges testi fejlődés elősegítése:

Az egyik legfontosabb feladataink közé tartozik az egészséges életmód megalapozása, melyhez bölcsődénk minden feltételt biztosít. Megteremti az egészséges, biztonságos környezetet, az életkoroknak megfelelő egészséges táplálkozást (nyugodt légkör, koronként megfelelő egészséges ételek, megfelelő idő, rendszeres étkezés). Ide tartozik a gyermekek egészségvédelme, egészségnevelése. Segítjük az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulását, melyek megalapozása ebben az életkorban a legfontosabb. Mindezeket a folyamatos napirenden belül biztosítjuk, így a gyermekek észrevétlenül sajátítják el a mindennapok során (helyes étkezés, mosakodás, öltözködés, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, mozgás, alvás, játék).

Bölcsődei étkezés: A táplálkozási szokások kisgyermekkorban alakulnak ki, ezért már a bölcsődében kezdetét veszi az egészséges életmódra nevelés.

Bölcsődénk fontosnak tartja figyelembe venni a kisgyermek táplálási elveit

- a táplálék mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű legyen
- a táplálék a biztonságos és a higiénés követelményeknek megfelelően - a táplálék megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített legyen

- a táplálék évezhető, változatos és idényszerű legyen! Kisgyermeknevelőink gyakran
- játékos és önkéntes keretek között

Bölcsődénk saját főzőkonyhával rendelkezik, amely a bölcsődés és az óvodás gyermekek étkeztetését biztosítja. Az ételek a korcsoportnak megfelelőek, az 54/2014. (XII.29.) EMMI rendelet előírásai alapján készülnek.

Higiénés szabályok betartása:

- étkezések előtti kézmosás
- zsebkendő, szalvéta használata
- fürdőszobai gondozásnál a higiénés szabályok betartása
- játékok mosása, fertőtlenítése
- heti/soron kívüli törülközőcsere
- kétheti/soron kívüli ágynemű csere
- napi takarítás, fertőtlenítés

Egészségmegőrzés:

Bölcsődénkben a tudatos egészségmegőrzés fontos szerepet játszik.

Gyermekfogászati prevenciónak számítanak: a cukorfogyasztás csökkentése, a rágásra nevelés, a korszerű étkezési szabályok alkalmazása és az édes italok helyetti víz adása.

Közvetlen prevenciónak számít:

- a levegőzés, mely alatt az udvari játék és a szellőztetés együttesen értendő. Időpontját és mértékét befolyásolják az évszakok, az időjárási viszonyok, valamint a gyermekek életkora is meghatározó.

- D₃ vitamin adása Vigantol csepp formájában történik.
- Fluorid pótlást, a víz nem megfelelő fluor tartalma indokolja, amelyről Zymafluor tbl. formájában gondoskodunk.

A csoportszobában történő napi, rendszeres szellőztetés elengedhetetlen, ugyanakkor a szabadban történő levegőzést kánikula, eső, erős havazás, orkánszerű szél, sűrű köd vagy rendkívüli hideg esetén mellőzzük.

Fokozott figyelmet fordítunk a napvédelemre. A nyári melegben 10h – 15h között közvetlen sugárzás nem érheti a gyermeket, illetve a megfelelő mennyiségű folyadékfogyasztásra is ügyelünk.

Személyiségfejlesztés:

Biztosítjuk a gyermekek számára azon tevékenységeket, melyek személyiségformáló hatásúak. Lényeges szerepe van a kötetlenségnek, a szabadon választhatóságnak, illetve az életkori sajátosságokhoz igazodva annak, hogy nincs várakozási idő az egyes tevékenységek között. A gyermekek számára nincs kötelezőség, a játék szabadon választott, önkéntes, önmagáért való tevékenység. A gyermekek érdeklődésének és természetes kíváncsiságának megélése a szabad játék útján segíti a személyiségük kibontakozását.

A személyiségfejlesztés feltételei a bölcsődében: sikerélményhez jutás segítése, kudarcok kiküszöbölése, értelmi-érzelmi képességek fejlesztése, az önállósági törekvések segítése, kreativitás segítése megfelelő feltételek biztosításával.

Érzelmi fejlődés és szocializáció segítése:

A szocializáció első színtere a gyermekek életében a bölcsőde. Feladatunk, hogy a gyermekek beilleszkedését segítsük, későbbi közösségi életüknek az alapjait megteremtsük. A megfelelő érzelmi fejlődéshez és a szocializációhoz elengedhetetlen feladtunk a derűs légkör megteremtése és az esetleges nehézségek megelőzése illetve csökkentése. A gyermekek egymás iránti empátia és tolerancia segítségét biztosítjuk. A gyermekek érzelmi fejlődésének

segítéséhez fontos, hogy a kisgyermeknevelő érzelmi biztonságot nyújt számukra, egyéni szükségletüket lehetőség szerint kielégíti, az éntudat egészséges fejlődését támogatja.

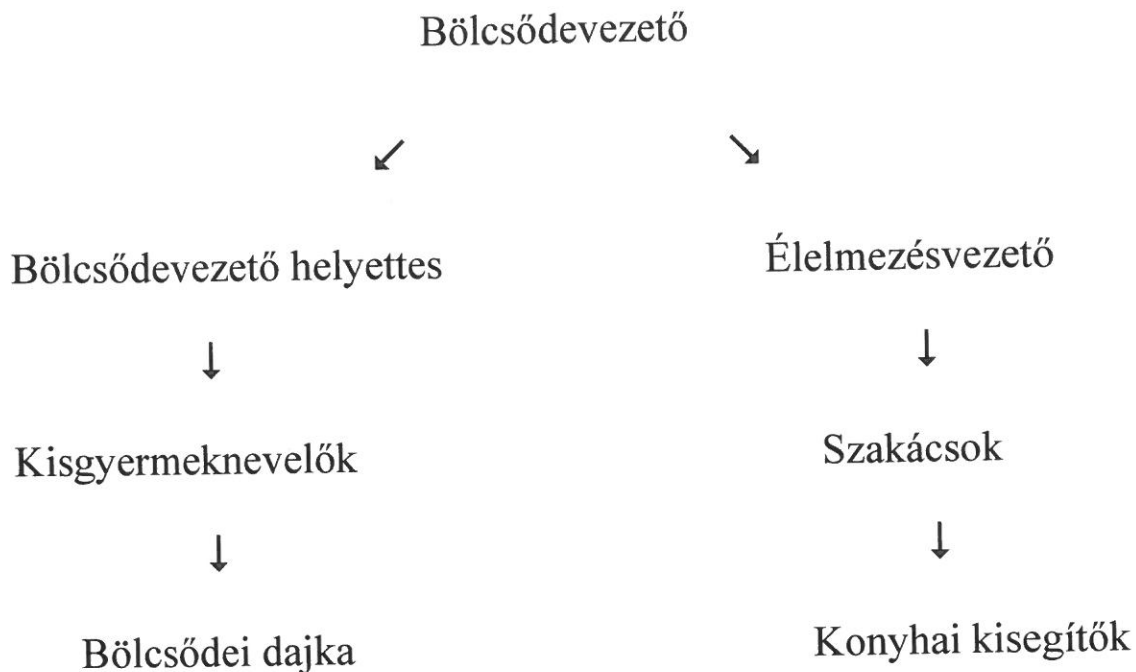
Személyi feltétel:

Bölcsődénkben egymás iránt tiszteletet tanúsító, elfogadó, egymás munkáját megbecsülő felnőttek dolgoznak, akiknek személyisége meghatározó a gyermekek számára.

A dolgozói létszámunkat a két bölcsődei csoport határozza meg. Jelenleg 4 kisgyermeknevelő és egy kisegítő munkatárs neveli-gondozza a gyermekeket.

Bölcsődénkbe járó kisgyermek nevelését-gondozását kisgyermeknevelők végzik a bölcsődei élet egész időtartama alatt. Kisgyermeknevelőink munkájukat hivatásnak tekintik. A kisgyermeknevelők nevelő-gondozó munkájukat a Szakmai Program alapján végzik, személyiségükön keresztül valósul meg a program cél- és feladatrendszere. A kisgyermeknevelő lényeges személyiségjegye a nyitottság, empátiakészség, érdeklődés a környezet iránt, elfogadó, segítő, támogató magatartás. A kisgyermeknevelő mintát jelent a gyermekek számára. A csoportokban dolgozó kisgyermeknevelők összehangolt nevelő-gondozó munkát végeznek

Az intézmény szervezeti vázrajza:



A bölcsődei dolgozók létszámát a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szabályozza.

Bölcsődénkben a foglalkoztatottak létszáma részben megfelelő az előírtaknak. A dolgozók szakképzettségi megoszlása változó.

Az intézmény alkalmazotti létszáma és képesítése jelenleg:

Bölcsődevezető: 1 fő óvodapedagógusi és kisgyermek gondozó-nevelő szakképésítéssel

Kisgyermeknevelők: 4 fő

- ⑩ 1 fő Kisgyermekgondozó és -nevelő képesítéssel
- ⑩ 1 fő tanítói diplomával és csecsemő-és gyermeknevelő-gondozói szakképésítéssel
- ⑩ 1 fő gyógypedagógiai asszisztensi végzettséggel és kisgyermek gondozó-nevelő szakképésítéssel
- ⑩ 1 fő csecsemő és gyermeknevelő- gondozói szakképésítéssel (jelenleg GYED-en van gyermekével), Csecsemő-és gyermeknevelő-gondozói szakképésítéssel

Bölcsődei dajka: 1 fő Falusi vendéglátói végzettség

Tárgyi feltételek:

Tárgyi feltételeinket a szakmai követelményeknek megfelelően folyamatosan alakítottuk ki. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal, gondozási eszközökkel, játékokkal rendelkezünk. A szabadban a mozgást, a játékot biztonságos környezet kialakításával törekszünk lehetővé tenni, annak érdekében, hogy gyermekeink nevelése a legideálisabb tárgyi környezetben valósulhasson meg.

Csoportszoba

Az alapterület megfelel a férőhelyszámnak. A nagyobb alapterületű csoportszobánkban 14 gyermek vehető fel, abban az esetben, ha minden gyermek betöltötte a második életévét, a kisebb alapterületű csoportszobánkban 9 gyermek helyezhető el.

A bútorzat jó állapotú, régi típusú gyermekbútor. Az Önkormányzat szakemberei bútorainkat rendszeresen karbantartják. A bútorok megfelelő elhelyezésével alakítjuk ki az elkülönített, nyugodt játszóhelyeket.

Többségében elegendő hely van a nagy-mozgásos tevékenységekhez és a csendes játékokhoz.

A gyermekeknek saját helyük van az asztaloknál étkezéskor.

A nyugodt alváshoz saját ágyat, jellel ellátott ágyneműt, állandó ágyazási helyet biztosítunk gyermekeinknek.

A kisgyermeknevelői asztalt úgy helyeztük el, hogy mindig beláthassák a gyermekcsoportot.

Gyermeeköltöző

A gyermekek otthoni és a váltóruháinak jellel ellátott bölcsődei öltözőszekrényekben biztosítunk helyet. Az öltözőben két darab pelenkázót is elhelyeztünk, így a kisebb gyermekek öltöztetése is könnyen megoldható. A szülők számára biztosítjuk a várakozáshoz a feltételeket. A faliújságokon helyezzük el a neveléssel, gondozással kapcsolatos aktuális tájékoztatásokat, egyéb szükséges információkat.

Vizesblokk

A vizesblokkban a korosztálynak megfelelő méretű wc ülkék, bilik, mosdók, tükrök, zuhanytálca, pelenkázók vannak elhelyezve. Minden gyermeknek jellel ellátott fésűje, illetve törölközője van. A vizesblokkban vannak elhelyezve a gyermekágyak is.

Textíliák

A gyermekek a saját ruházatban tartózkodnak a bölcsődében. A váltóruhát a szülő biztosítja. A pelenkáról minden esetben a szülők gondoskodnak.

Az ágyneműt, lepedőt, textil pelenkákat, előkét, törölközőt mi biztosítjuk, ennek tisztításáról, pótlásáról intézményünk gondoskodik.

Játzóudvar

A bölcsőde udvara biztosítja a gyermekek szabad levegőn történő játékához szükséges mozgásteret. Az udvaron zöld, valamint burkolt terület is található. Homokozó, babaház, konyha, labdák található az udvaron, emellett változatos mozgáslehetőségeket biztosítunk minden évszakban a mobil játék eszközökkel (motorok, futóbiciklik, csúszdák...). Bölcsődénk játszóudvarának kialakításában nagy segítséget kaptunk Abádszalók Város Önkormányzatától. A kialakított játszókertben a gyermekek szabad levegőn történő játékához szükséges mozgástér is biztosítva van.

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, fejlesztő játékokkal, eszközökkel játszassanak a gyermekeink. Biztosítjuk az anyag, a funkció szerinti változatosságot, a nemenkénti játékokat. Funkciók szerint csoportosítva, és a gyermekmagasságában helyezzük el. Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenységformához (manipuláció, konstruálás, utánzás, nagymozgás, szerepjáték, stb.). 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). Különböző építőjátékok vannak 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, festéket, gyurmát. Könnyen kezelhető, biztonságos házilag készített só-liszt és főzött gyurmát használunk. Mozgásfejlesztő játékok is vannak a szobákban. Az otthoni játékokat, átmeneti tárgyakat a gyermekek behozhatják a bölcsődei csoportokba, igényük szerint elővehetik. A játékokat rendszeresen, szervezeten tisztítjuk, fertőtlenítjük.

Az intézmény egyéb helyiségei

- vezetői iroda
- dolgozói mosdó
- dolgozói öltöző
- folyosó
- mozgássérült mosdó

Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja:

Bölcsődén belüli együttműködés módja

A kisgyermeknevelő a csoportjukban folyó nevelő-gondozó munka eredményességéről naponta tájékoztatják egymást. Másik csoport szakmai munkájáról a beszélgetések, az egymás közötti megbeszélések, nevelőtestületi ülések, külső és belső hospitálások, szükség esetén esetmegbeszélések alkalmával szereznek tudomást a nevelők.

A kisgyermeknevelők külső továbbképzéseken is részt vesznek, az ott hallott ismereteket intézményünkben értekezletek alkalmával osztják meg egymással.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

Kisgyermeknevelő és a szülők kapcsolata:

Elengedhetetlen a szoros, személyes, bizalmas jó partneri kapcsolat kialakítása. Fontos a szülő informálása a napi eseményekről, ami mindig hiteles, őszinte, és személyiség jogokat tiszteletben tartó kell hogy legyen. A kisgyermeknevelő feladata a szülők segítése, kompetenciájuk erősítése a gondozási-nevelési feladatok összehangolása érdekében.

Kapcsolattartás formái:

- családlátogatás,
- egyéni elbeszélgetések,
- szülői értekezlet,
- szervezett programok (gyermeknap, stb.),
- üzenőfüzetben történő írásos tájékoztatás,
- hirdetőtáblára kifüggesztett információk.

Bölcsődevezető kapcsolattartása a szülőkkal:

- gyermek felvételekor,
- térítési díj fizetésénél,
- egyéni elbeszélgetések formájában szükség szerint,
- Érdek-képviselői Fórum tagjaival,
- szülői értekezleten.

Együttműködünk mindazon intézményekkel, akik kapcsolatban kerülhetnek Intézményünkkel, valamint a gyermekekkel, szüleikkel, (védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, gyermekjóléti központ, családsegítő, óvodák, nevelési tanácsadó, fejlesztő szakemberek, Szakértői Bizottságok, gyermekvédelmi szakellátások, gyámhivatalok, stb.).

Fenntartóval:

A bölcsődei munkánk sikeréhez nagyban hozzájárul, hogy a fenntartónkkal, Abádszalók Város Önkormányzatával jó a kapcsolatunk. Támogatják munkánkat, mindenben segítik intézményünk működését. Folyamatos kapcsolatot tartunk:

- Polgármesterrel,
- Jegyzővel,

- Pénzügyi Irodával,
- Műszaki Irodával,
- Szociális és Igazgatási Iroda munkatársaival,
- Városüzemeltetési csoport vezetőjével és szakembereivel, illetve
- Személyzeti ügyintézővel.

Együttműködés az óvodával:

A bölcsődei ellátás befejezése az óvodai átadás. Az átmenet segítése érdekében bölcsődénk együttműködik a helyi Hat Szín Virág Óvoda vezetőjével, óvodapedagógusaival. Az óvodai felvételt nyert gyermekek óvodai látogatást tesznek kisgyermeknevelőikkel. Itt minden gyermek megismerkedhet a leendő óvónénijével, csoportszobájával. A nevelők és az óvónők információkkal segítik egymást az gyermek intézményváltásának megkönnyítése érdekében.

Együttműködés a jelzőrendszer tagjaival:

Az 1997. évi XXXI. Gyermekvédelmi törvény fokozott feladatként jelöli meg a bölcsődékben a gyermekvédelmet. A helyi Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjével és munkatársával folyamatos, olykor napi a kapcsolattartás. Az együttműködést továbbra is fontosnak és szükségesnek tartom a rászoruló gyermekek érdekében.

A gyermekek védelme minden bölcsődei dolgozó kötelessége. A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van. Felismerjük a testi, lelki fizikai bántalmazás, elhanyagolás jeleit, és a veszélyeztettséget jelentjük a Család és Gyermekjóléti Központnak. Védelembe vett gyermek esetében együttműködünk a családgondozóval, védőnővel. Az intézményvezető, gyermekvédelmi felelősök, kisgyermeknevelő részt vesznek esetkonferencián, jelzőrendszeri megbeszélésen, konferencián.

Együttműködés a bölcsődeorvossal:

Rendszeres orvosi felügyeletet a bölcsődeorvos biztosítja részmunkaidőben. Az Önkormányzattal kötött megállapodás szerint, bizonyos időközönként (hetente egy alkalommal) látogatja a bölcsődét. Megvizsgálja és elkészíti a gyermekek felvételi és évenkénti státuszát, amelyen rögzíti a gyermek fejlődését, egészségi állapotát.

A bölcsődeorvos hetente ellenőrzi a bölcsődés gyermekek étlapját. Részt vesz a bölcsődében tartandó szülői értekezleten. A dolgozók részére egészségügyi felvilágosító előadást tart.

Együttműködés a Főzőkonyhával:

A korszerű csecsemő és kisgyermek táplálkozási elveken alapuló étkezés biztosítása érdekében szoros kapcsolatot ápolunk a gyermekélelmezési konyhával. Együttműködésünk eredménye, hogy a táplálék mennyiségileg és minőségileg helyes összetételű, a higiénés követelményeknek megfelelő és korszerű konyhatechnikai eljárásokkal elkészített, élvezhető és a gyermekek étrendjének megfelelő. Az étlapot a bölcsődeorvos, a bölcsődevezető és az élelmezésvezető közösen állítja össze.

Együttműködés a védőnőkkel:

Folyamatosan figyelemmel kísérik a gondozásukba tartozó bölcsődés gyermekek testi fejlődését. Rendszeresen látogatják intézményünket. Információkkal látjuk el egymást a gyermekeket érintő ügyekben. Jelzik a kötelező védőoltások időpontját.

Együttműködés a Társintézményekkel és vezetőikkel:

A környező települések bölcsődéivel alkalmasszerűen tartjuk a kapcsolatot. Információadás- és kérés, látogatás, közös programok formájában.

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

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátását biztosítja. Feladata a 3 éven aluli gyermekek gondozása, nevelése, harmonikus testi, szellemi fejlődésének elősegítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Miután a gyermek a 3. évét

betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható az intézményben.

Az intézményünkbe járó gyermekek napjaik jelentős részét szüleiktől távol töltik, azonos korú társaik között. Napközbeni életük megszervezése ezért minden területre kiterjedő, rendkívüli gondosságot igényel.

A kisgyermeknevelő biztonságot és harmóniát sugárzó egyénisége, feltétlenül hatni fog a gyermeki személyiség fejlődésére. Napközben helyettesítenie kell az édesanyát, a biztonságérzetet öleléssel, simogatással és szeretgetéssel kell biztosítani. El kell fogadnia, hogy nemcsak ő irányíthatja a gyermeket, hanem a gyermek is hat rá. Kapcsolatuk aktív és kölcsönös. Ez a nevelői magatartás feltételezi az önállóságot, a rugalmasságot, a döntési- és helyzetfelismerő képesség meglétét.

Szolgáltatásnyújtásunkkal bölcsődés gyermekeink biztonságos, szeretetteljes légkörben töltik napjaikat, helyes szokások kialakítását, társas igények kielégítését, konfliktuskezelő képesség fejlesztését, tolerancia kialakítását tanulhatják meg.

A zavartalan, folyamatos munkavégzés biztosított, ezt összefogással, nagy odafigyeléssel, egymás segítségével értük el munkánk során. Ezáltal gyermekeink megkapják a megfelelő törődést, szeretetet és azt a mérhetetlenül sok türelmet, ami elengedhetetlen a kicsi gyermekek között.

Ezek megvalósítása érdekében:

- bölcsődénkben szakképzett kisgyermeknevelők végzik lelkiismeretesen munkájukat, azonos nézetekkel, elvárásokkal,
- napirendünk, folyamatos, rugalmas, mely a gyermekek szükségleteihez igazodik, ez biztonságérzetet nyújt a gyermekek számára,
- „saját gondozónő” rendszer alkalmazása, mellyel a kisgyermeknevelői állandóságot biztosítva megnyugtató légkört teremtünk gyermekeinknek, emellett a tárgyi környezet állandósága is elengedhetetlen, hiszen ez növeli a gyermekek érzelmi biztonságát,
- alapelvünk az egyéni bánásmód, figyelembe vesszük az életkori sajátosságokat, családi hátteret, szociális problémákat,
- a gyermek pozitív megnyilvánulásainak elismerése, megerősítése igazán fontos, hiszen ezáltal érzi, hogy jól cselekedett,

- önállóságának elősegítése azáltal, hogy elegendő időt biztosítunk számára a gondozási és egyéb műveletek kapcsán /evés, kézmosás, törölköző használat, öltöztetés-vetkőztetés.../

Mit ad a bölcsőde a családoknak:

- Biztonságos, szeretetteljes, kulturált és nyugodt környezetet.
- Helyes szokások kialakítását.
- Társas igények kielégítését.
- Alkalmazkodó képesség kialakítása egymáshoz és környezetünkhöz.
- Konfliktuskezelő képesség fejlesztése.
- Kompromisszumkésztség, tolerancia, szolidaritás kialakítása.

A kisgyermeknevelő, mint modell

A jó kisgyermeknevelő szeret aprólékos gonddal dolgozni, élvezni, hogy munkája nyomán fejlődnek a gyermekek, és örömet szerez neki a fejlődés megfigyelése. Örömet leli a gondoskodásban és annak eredményében. Nem szükséglete, hogy gyakran beavatkozzon abba, ami történik, hanem van türelme várni, megfigyelni, de ha szükség van a beavatkozásra, azt körültekintően, tapintatosan teszi. Rendelkezik a figyelem összpontosításának és megosztásának képességével, jó hallási és látási emlékezzettel, áttekintőképesség és megfelelő munkaszervezési adottságokkal, hogy a váratlan feladatokat be tudja illeszteni a munka menetébe. Kiegyensúlyozott, nyugodt, biztonságos a testmozgása. Mozdulatai lágyak, puhák és finomak.

Bölcsődés korban különösen meghatározó a nevelő-gondozó személyisége, hiszen a gyermek teljesen kritikátlanul, válogatás nélkül utánoz, kizárólag a szeretet és érzelmileg legközelebb álló felnőtt kedvéért. A kisgyermeknevelő biztonságot és harmóniát sugárzó egyénisége, feltétlenül hatni fog a gyermeki személyiség fejlődésére.

Napközben helyettesítenie kell az édesanyát, a biztonságérzetet öleléssel, simogatással és szeretgetéssel kell biztosítani. El kell fogadnia, hogy nemcsak ő irányíthatja a gyermeket, hanem a gyermek is hat rá. Kapcsolatuk aktív és kölcsönös. Ez a nevelői magatartás feltételezi az önállóságot, a rugalmasságot, a döntési- és helyzetfelismerő képesség meglétét.

A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei:

A kisgyermek nevelésének legfontosabb területe a gondozás. Bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek a kezdetektől aktívan részt vehessen a gondozási helyzetekben, szabadon próbálkozhasson, érezve a

kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. A gondozás jelentősen befolyásolja a szokások kialakítását és az önállósodást. A gondozási műveletek (öltözködés, pelenkacsere, WC használat, kézmosás, étkezés) alatt a gyermekek fizikális szükségleteit elégítjük ki elsősorban. Ezekben a helyzetekben a gyermeknek kellő időt és lehetőséget biztosítunk a próbálkozásra, támogató megerősítő magatartással, dicsérettel támogatjuk próbálkozásait, célunk, hogy a gyermek aktív közreműködője legyen a műveleteknek.

A gondozás és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

A gondozás:

A gondozás bensőséges kapcsolat a kisgyermeknevelő és kisgyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. A személyes és szociális készségek, képességek kialakulásának feltétele, hogy a kisgyermek aktívan részt vesz a gondozási helyzetekben. A folyamatos biztatás, megerősítés, támogató segítség próbálkozásait sikeressé teszi, mely által nő önbizalma, együttműködési kedve.

A csecsemő és a kisgyermek nevelésének legfontosabb területe a gondozás. A gyermek elsősorban ezekben a helyzetekben van kettesben gondozójával, aki ilyenkor nyújthatja neki azt a megkülönböztetett figyelmet, melynek kapcsán a jó kapcsolat kialakulhat. Ilyenkor beszélhet a kisgyermeknevelő leginkább személyhez szólóan a gyermekhez. A gyermek elsősorban gondozás közben, testi szükségletei kielégítése kapcsán ismeri meg önmagát és gondozóját. A szükségletek érzékelésén és azok kifejezésére kapott válaszon keresztül tanulja meg magát a szükségletet (azt, hogy éhes vagy szomjas stb.), és azt is, hogy ő az, aki éhes vagy szomjas. Az érzelmi fejlődés szempontjából igen fontos szerepe van a gondozás közbeni testi kontaktusnak. Ezért igen nagy hangsúlyt kell helyezni arra, hogy a gondozás közben az „érintő kéz” mozdulata tapintatos és együtt érző legyen. Ezzel biztosíthatja a kisgyermeknevelő a gyermek biztonság érzetét, és így alakul ki a gyermekben, hogy szükségleteinek kielégítése közbeni testi kontaktus örömforrás mindkettőjük számára.

A játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, a világ megismerésének eszköze, a fejlődés fontos tényezője. A játék nélkülözhetetlen elemeinek az önkéntességet és a spontaneitást tartjuk. Kisgyermeknevelőink a játék feltételeinek (hely, idő, eszköz) biztosításával, nevelői magatartásukkal támogatják az elmélyült, nyugodt, tartalmas játéktevékenységet, az alkotás örömeinek az átélését. A

játék során kialakult konfliktushelyzetekbe csak a legszükségesebb helyzetekben avatkozunk be. A személyiség csak társas közegben fejlődik, melynek elengedhetetlen feltétele a „játsszótárs” személye. A tanulás színtere a játék, a felnőttel való együttműködés, a szokások kialakítása, a tapasztalatok feldolgozása, a megismerési folyamatok fejlődésének segítése. Kiemelten fontos az egyéni bánásmód elvének alkalmazása, az egyéni képességek fejlesztése, kibontakoztatása.

A játék segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi- az értelmi- az érzelmi és a szociális fejlődést. A gyermek játékát elsősorban a megfelelő hely, idő, légkör és eszköz biztosításával kell segíteni. Figyelembe kell venni a gyermekek egyéni kezdeményezéseit, a szolgáltatást nyújtó személy magatartásával, információ átadással támogathatja és segítheti elő az elmélyült nyugodt játéktevékenységet, kreativitást.

Az ismeretek átadásának színtere a játéktevékenység, mely végigkíséri az embert egész élete során, s közben elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődését. Személyiségformáló erejét csak úgy lehet megtartani, ha megfelelő szakmai tudás birtokában, a gyermek érdekeit mindig szem előtt tartva, a személyi- és tárgyi feltételek biztosítása mellett szervezzük meg a játék feltételeit. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas-kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

Játék és tanulási tevékenység

A játék nemcsak azért kitűnő talaja a fejlesztésnek, mert általa szinte észrevétlenül tanul a gyermek, hanem azért is, mert a játék közben ismerkedik, illetve megismeri az őt körülvevő környezettel, majd időben előrehaladva kiélheti, kipróbálhatja, feldolgozhatja és gyakorolhatja az életben előforduló szituációkat, az őt érő élményeket. A játék tehát olyan komplex tevékenységforrás, melyet a kisgyermeknevelőnek tudatosan kell felhasználnia a nevelés folyamatában, célja eléréséhez. Nagyon fontosnak tartjuk az olyan hangulatok, inger gazdag tárgyi lehetőségek megteremtését, melynek hatására a gyermek spontán játéka, tevékenysége önmagától beindul.

A kisgyermeknevelő feladatai a játékkal kapcsolatban:

- Nyugodt légkör biztosítása, az elmélyült játék feltételeinek megteremtése.
- A napirenden belül elegendő eszköz, idő és hely biztosítása.
- Igény szerint kezdeményezés, és szerepvállalás a játékban.

- Az egyéni élményeken túl, közös élményszerzési lehetőségek (együttjátás) biztosítása.
- A gyermeki játék önállóságának biztosítás.

A játéktevékenységhez szükséges eszköztárunk:

- Manipulációs játékok
- Építő, konstruáló játékok
- Utánzó, és szerepjátékok eszközei
- Képességfejlesztő játékok
- Nagymozgásokat fejlesztő játékok
- Udvari játék eszközök

A játékfajtákat úgy válogatjuk össze a csoport számára, hogy a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelőek legyenek. A játék és a tanulás kisgyermekkorban teljes mértékben összekapcsolódik.

Mondóka, ének:

Nevelési tevékenységünk fontos eleme az ének, a gyermekek zenei nevelése. A dalos játékok, a ritmikus mondókák, énekelgetés hatással van a gyermekek társas kapcsolatainak, koordinált mozgásának - és hangadásának alakulására.

Az énekelgetés, dúdolás, a höcöggetés, az érintgetés a felnőtt, a gyermek érzelmeinek is pozitív irányultságát eredményezi. Az élő énekszót részesítjük előnyben. Énekelünk személyes kapcsolatban, játékhelyzetben, játékeszközt használva. Ismételtetéssel, mozdulatokkal erősítjük a zenei élményt. A gyermekek magas hangjához alkalmazkodva énekelünk.

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, hangulati állapotához igazodó ének, mondóka felkeltik érdeklődését, formálják esztétikai ízlését pozitív érzelmeket kelt, érzelmi biztonságot nyújt. A dal, zene kifejezi örömünket, bánatunkat. A zene, az ének színesebbé teszi a bölcsődében töltött időt. Keltsük fel a gyermek zene iránti érdeklődését, a zenei anyagokat igyekezzünk az életkoruknak megfelelően válogatni. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókázás, éneklés pozitív érzelmeket keltenek, örömélményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. A zene belső lüktetése, az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Hangszerekkel (dob, csörgő, xilofon) igyekszünk érdekesebbé tenni a lüktetések, ritmusok világát.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi és szociális fejlődésére. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, alakulását a gyermek pillanatnyi állapota, igényei befolyásolják. Az irodalmi alkotások kiválasztásában fontos feladatunk, hogy az anyagot a gyermekek életkori sajátosságaihoz, nyelvi fejlettségéhez, érdeklődéséhez állítsuk össze. A napi tevékenység során többször is mondhatunk – a helyzethez illő – mondókát, rövid verset.

A vers, mese nagy hatással 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.

A képeskönyveket tudatos megfontolással szerezzük be.

2-3 éves korban nagy jelentőségű - a testi kapcsolat iránti gyermeki igény kielégítésén túl - a simogatók, tapsoltatók, lovagoltatók ritmusa, lüktetése, egyszerű szövege, mert megnyugtatóan hat a kisgyermekre. A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény.

Alkotó tevékenység

Az alkotó tevékenység magába foglalja a gyurmázást, ragasztást, rajzolást, firkálást, tépést, ujjfestést, festést stb. A tevékenység maga az örömforrás, érzelmek feldolgozása, önkifejezés. A kisgyermeknevelő életkornak megfelelő, változatos eszközökkel, játszóhely biztosításával, állandó felügyelettel segítik a tevékenységet. Gyurmázásra (só-liszt és főzött gyurma) is állandóan lehetőséget adunk. A gyermekek alkotókedvét dicsérettel, bátorítással, elismeréssel erősítjük. A firkákat, rajzokat, alkotásokat megbecsüljük, megőrizzük. A csoportszobát, öltözőt a gyermeki alkotásokkal díszítjük, mellyel a kisgyermek vizuális nevelését szolgáljuk.

Mozgás

A szabad mozgástevékenység lehetőségének biztosításával célunk a természetes mozgáskedv és mozgásigény kielégítése. A feltételek biztosításának szempontjai, hogy a csoportszobákban is legyenek - a lehetőségekhez képest - mozgásra inspiráló eszközök. Változatos eszközökkel és a gyermekek önálló, szabad mozgásának biztosításával tesszük lehetővé, hogy a mindennapi mozgás örömet jelentsen a gyermekek számára.

A mozgás a kisgyermek tanulásának egyik alapvető formája, hiszen egész személyiségével ismeri meg, fedezi fel a környezetét, az onnan jövő információkat.

A mozgás másik fontos funkciója a gyermekben zajló érzelmi folyamatok kifelé csatornázása, az őt ért benyomások feldolgozása. A mozgás koordináltságának fejlődésével a gyermek későbbi tanulási képességei is nagymértékben növekednek.

Tanulás

Bölcsődei viszonylatban a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Ide sorolunk minden olyan tapasztalat-, és információszerzési folyamatot, amely a gyermek viselkedésében, gondolkodásában változást idéz elő. Kisgyermekkorban a tanulás tevékenységbe ágyazottan történik, játék, tevékenykedés közben a gyermek szinte észrevétlenül tanul, a személyes kíváncsiság, az érdeklődés vezérli. A mi feladatunk, hogy a bölcsődei élethelyzetekben /gondozás, játék, kommunikáció, együttes tevékenységek/ fenntartsuk a gyermek érdeklődését, lehetőséget biztosítva számára a folyamatos információ-, és tapasztalatszerzéshez.

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény, jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelő közötti egyenrangú, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Egészségvédelem, egészséges életmód kialakítása:

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása kiemelt jelentőségű ebben a korban. Ennek formálására a táplálkozás, a mozgás, levegőzés a testápolás, és az egészségmegőrzés szokásainak terén is törekedni kell.

A mozgás fejlesztő hatása úgy érvényesülhet, ha kellemes, nyugodt, biztonságos környezetben, jó közérzettel, örömmel szívesen végzi a gyermek. A mozgásigény kielégítését a szabad játék és mozgás biztosításával, a szabadban és a szobában történő tevékenységekkel, mozgáskezdemenyezéssel segítjük. A környezetet balesetmentessé tesszük, a veszély- helyzeteket igyekszünk kiküszöbölni. Olyan körülményeket teremtünk, amelyek fokozzák a mozgáskedvet, változatos mozgásformákra adnak lehetőséget. Elegendő időt, megfelelő helyet, eszközöket biztosítunk a mozgáshoz a csoportban és az udvaron.

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, az alkalmazkodást, szabálykövetés kialakulását. Munkánkhoz elengedhetetlenül szükséges a szülők támogató, megerősítő, pozitív hozzáállása.

Érzelmi és társas kapcsolatok fejlődésének 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.

Az erkölcsi értékek kialakításában nagy hangsúlyt kell fektetni a jó-rossz felismertetésére, az őszinteségre, az igazmondásra, a felelősségvállalásra, a gyengébbek védelmére és segítésére. Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyerekek megismerjék és gyakorolják a társas együttélés szabályait, mint például: egymásra figyelés, egymás segítése, együttérzés, egymáshoz való alkalmazkodás. A

nagyobbak segíthetik a kisebbeket, és a kicsik tanulhatnak a nagyoktól (persze ez fordítva is előfordulhat). Az együtt játszás élménye minden gyereknek sokat jelent.

A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével, és nyugodt szeretetteljes légkör kialakításával, ahol a kisgyermek biztonságban érzi magát. Ezáltal megnyílik mind a kisgyermeknevelőnek, mind pedig a társainak, bátran, nyugodtan elmondja érzéseit, élményeit.

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

Bölcsődénk pedagógiai hitvallása

Nevelő-gondozó munkánk középpontjában a kisgyermek áll. Biztonságérzetet nyújtó, érzelem gazdag környezetet alakítunk ki, melyben a gyermek saját képességei szerint fejlődhet, megízlelheti az önfeledt aktív játék örömét, mely képessé teszi a későbbi élet során a kreatív továbbfejlődésre, élmény és fantázia világa gazdagodhat és kialakulhat az esztétikum iránti érzékenysége. Figyelemmel fordulunk minden gyermek felé. Törekszünk az egyéni tulajdonságaik, egyéni szükségleteik megismerésére. A bölcsődénkben nagyon fontos a személyre szóló bánásmód, mely a gyermekek egyéni sajátosságához és igényeihez igazodó gondozást és nevelést jelent.

V. Az ellátás igénybevételének módja:

A 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. Amennyiben még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondozható a bölcsődében. Bölcsődénkbe azok a gyermekek vehetők fel, akik abádszalóki, tiszaderzsi, tiszaburai vagy kiskörei lakcímmel rendelkeznek, és életvitelszerűen tartózkodnak ezeken a településeken.

A bölcsődébe felvehető az a gyermek, akiről a szülei munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük, szociális helyzetük miatt nem tudnak napközbeni ellátásukról gondoskodni.

A bölcsődébe való felvételre jelentkezés ideje bölcsődénkben folyamatos. A felvétel a szülő írásbeli kérelme alapján történik. A felvételre jelentkezők előjegyzésbe kerülnek. A felvételtől, illetve az elutasításról 30 napon belül értesítést kapnak a szülők.

A felvételt nyert gyermekek szülei személyesen kapnak tájékoztatást a bölcsődei életéről és az igénybevétel további módjáról, majd megkezdik gyermekük beszoktatását a bölcsődébe.

A beszoktatás mindig szülői jelenléttel kezdődik, 2 hét szükséges ahhoz, hogy a beszoktatás problémamentes legyen. Az első 2-4 napon a szülővel együtt tölt a gyermek 1-4 órát a bölcsődében. A gyermek ellátását fokozatosan a gondozó veszi át, ebben a szülő mind passzívan vesz részt. A gyermek fokozatosan egyre több időt tölt a szülő nélkül a bölcsődében. A második hét végére lezárul a beszoktatás, amikor eljutnak odáig, hogy reggel a szülő átadja a gyermekét a gondozónőnek a csoportszoba ajtajában és csak uzsonnázás után jön érte.

VI. A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja:

A szülők számára kötelességünk lehetőséget biztosítani arra, hogy bármikor nyomon követhessék gyermekük bölcsődei ellátását, ezáltal betekintést nyerhetnek a mindennapos nevelői, gondozói munkába. Illetve alkalom nyílik a bölcsődében használt dokumentációk megtekintésére, a Szervezeti és Működési Szabályzat, Szakmai Program, Házirend, Étlap megismerésére melyek az átadóban a faliújságon is bármikor megtekinthetők.

Intézményünkéről egyéb információt a www.abadszalok.hu oldalon is találhatnak az érdeklődők, valamint 2014. augusztus 1-je óta bölcsődénkben két hetente Baba klubot tartunk azon gyermekek és szüleik számára akik még nem bölcsődések. Ők betekintést nyerhetnek a bölcsőde életébe, megismerhetik intézményünket, felmerülő kérdéseikre választ kaphatnak.

A gyermekek szülei felvételtkor megismerkednek a házirenddel, aláírásukkal igazolják, hogy elfogadják és betartják annak tartalmát. A házirend megtartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonhatja mag után.

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

Különös gondot fordítunk a gyermekek jogainak sérthetlenségére, valamint a szülők, törvényes képviselők, és a bölcsődei dolgozók állampolgári, alkotmányos jogaira. A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

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 tartsák,
- 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,
- 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 tartsák.

- *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 Házi rendet.

- A kisgyermeknevelő joga, hogy:
- a munkájával kapcsolatos információkhoz hozzájusson,
- a munkájával, a szakmával kapcsolatban véleményt nyilvánítson,
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák, 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, öltözképpen 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 hírét,
- 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, mindenkor legjobb tudása szerint végezze.

Érdekképviselői Fórum

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében Érdekképviselői Fórumot működtetünk. Az Érdekképviselői Fórum tagjai: a nevelési egységeket képviselő egy-egy szülő, a bölcsődét képviselő kettő kisgyermeknevelő, a fenntartó egy delegáltja.

Az Érdekképviselői Fórum feladata

- Az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.
- A hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntése.
- Intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél lehetséges.
- A házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

Az Érdekképviselői Fórum önállóan szervezi saját működését.

VIII. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái

A kisgyermeknevelők számára a kötelező szakmai továbbképzésről a 9/ 2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet ír elő. Az említett jogszabály rögzíti a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét. A képzési ciklus alatt a felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképzettség esetén 60 továbbképzési pontot kell teljesíteni.

A kisgyermeknevelők szakmai továbbképzésen kötelesek részt venni. A továbbképzési időszak 6 év. Minősített továbbképzés program lehet

- Szakmai tanfolyam

- Kizárólag a munkájához kapcsolódó tanfolyam
- Személyiségfejlesztő tréning
- Szakmai tanácskozás
- Külföldi vagy hazai tanulmányút
- Szakmai műhely
- Szakmai hospitálás

1 sz. Melléklet

HÁZIREND

Bölcsőde címe: Abádszalók, Kossuth út 6. sz.

Telefonszáma: 06/59/201-057

Bölcsődevezető neve: Somodiné Csonka Beáta

A bölcsődében 20 hetes kortól három éves korig gondozzuk a gyermekeket.

A bölcsőde nyitva tartása: hétfőtől- péntekig: 6. 00 órától 17. 00 óráig. Ez idő alatt lépcsőzetes munkakezdéssel és befejezéssel a kisgyermeknevelők biztosítják a gyermek szakszerű gondozását és nevelését az intézményben.

A bölcsőde a gyermeket a nyitva tartás kezdő időpontjától 7.45-ig veszi át. Igény esetén arra is van lehetőség, hogy a szülő gyermekét 8 órát követő időpontban – 8. 30 órát követően – adja be, de annak az időpontnak a gyermek étrendjéhez és a már bent lévők napirendjéhez kell igazodnia. Ebben az esetben a szülőnek a gyermekét ellátó gondozónővel előzetesen egyeztetnie szükséges. A nyitvatartási időn belül köteles a szülő a gyermek hazaviteléről gondoskodni.

A napi nyitvatartási időben a bölcsőde nyitott a szülők számára. E nyitottság biztosítja a beszoktatási időn túl is, hogy a szülők megismerhessék a kialakítandó kultúr-higiénés és magatartási szokásformákat, a gondozónők által alkalmazott nevelési módszereket, elvárásokat, és részesei lehessenek gyermekük napirendjének.

A szülők kötelesek gyermeküket tisztán hozni a bölcsődébe.

Az átadóban minden gyermeknek külön jellel ellátott szekrénye van a ruhák tárolására. A szülők igénye szerint gyermekük otthoni ruhában tartózkodhatnak a bölcsődében, a váltás ruháról azonban nekik kell gondoskodni.

Reggel a szülő a gyermek korától függően felkínálja a bili vagy WC használatát, majd kezét mosat gyermekével. Ezt követően bekíséri gyermekét a gondozónőhöz és tájékoztatja a gyermeke foglaltságáról, az otthoni eseményekről. Hazavitelkor a gondozónő beszámol a napi eseményekről és átadja a szülőnek a gyermeket.

A gyermek hazaviteléről a szülők valamelyikének, vagy a szülő által írásban meghatalmazott felnőttnek kell gondoskodnia. A bölcsőde 14 év alatti gyermeknek, meghatalmazás nélkül idegen felnőttnek, valamint ittas felnőttnek (ittas szülőnek sem!) a gyermeket nem adja ki.

A bölcsődébe behozott értéktárgyakért (ékszerek stb.), valamint a közös helyiségben elhelyezett egyéb tárgyakért (babakocsi, ruhanemű, cipő, játék, stb.) felelősséget nem tudunk vállalni, mert a helyiségek nyitottságát az érkezés-távozás időszakára biztosítani kell.

Lázás (37 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), vagy fertőzésre gyanús gyermek bölcsődébe nem hozható.

Amennyiben a gyermek napközben a bölcsődébe megbetegszik és erről a szülő értesítést kap, köteles a gyermek hazaviteléről rövid időn belül gondoskodni.

Ha a szülő gyermekét bármilyen ok miatt (nem betegség) otthon tartja, a távolmaradást egy nappal előre be kell jelenteni, mert ellenkező esetben a térítési díjat fizetni kell. A gyermek otthon történő megbetegedése esetén is a betegség első napján értesíteni kell a bölcsődét. Ha a gyermek 6 hétig folyamatosan távol marad a bölcsödétől, s ez idő alatt a szülő nem ad tájékoztatást a távolmaradás okáról, a várható visszatérés időpontjáról, ebben az esetben a gyermeket a bölcsödéből kimaradottnak tekintjük.

A szülő köteles a gondozónőnek bejelenteni, ha a családban fertőző megbetegedés történt.

A gyermek gyógyszer- és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét.

Három nap vagy ennél hosszabb hiányzás után a gyermeket bölcsődébe csak a háziorvos által adott igazolás alapján veszi vissza. Hogy a gyermek étkeztetését biztosítani tudjuk hiányzás után, a gyermek bölcsődébe jövetelét a szülő egy nappal korábban jelezze a bölcsödének.

A szülő a megállapított térítési díjat minden hónapban előre – a kijelölt napon – köteles befizetni. A díjat akkor is be kell fizetni, ha a gyermek hiányzik. Az ilyen esetben keletkezett túlfizetések, csak a következő hónapban kerül levonásra. Ha a szülő a gyermekének távolmaradását nem jelenti be, akkor a térítési díj befizetésének elmaradása gyermekbölcsödéből való kizárását vonja maga után.

Minden szülő gondoskodik a gyermeke számára üzenőfüzetről. A füzetbe a gondozónő, esetenként a bölcsőde orvosa írja be a fontosabb napi eseményeket, illetve a gyermek fejlődésével kapcsolatos megállapításokat. Az üzenőfüzetbe a szülő is beírhatja észrevételeit, amelyeket a gyermek gondozásával, nevelésével, fejlődésével az együttműködés érdekében szükségesnek tart.

FIGYELEM!

Az üzenőfüzet nem helyettesíti a szülő és gondozónő személyes kapcsolattartását.

A bölcsőde éves karbantartási munkáinak idejére, minden nyáron három hétre, valamint a karácsony és az új év közötti munkanapokon zárva tart. A bezárás ideje alatt a gyermek elhelyezéséről a szülőnek kell gondoskodnia.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

Elengedhetetlen a szoros, személyes, bizalmas jó partneri kapcsolat kialakítása. Fontos a szülő informálása a napi eseményekről, ami mindig hiteles, őszinte, és személyiség jogokat tiszteletben tartó kell hogy legyen. A kisgyermeknevelő feladata a szülők segítése, kompetenciájuk erősítése a gondozási-nevelési feladatok összehangolása érdekében.

Kapcsolattartás formái:

- családlátogatás,
- egyéni elbeszélgetések,
- szülői értekezlet,
- szervezett programok (gyermeknap, stb.),
- üzenőfüzetben történő írásos tájékoztatás,

- hirdetőtáblára kifüggesztett információk.

A szülők a bölcsődében szülői munkaközösséget hoznak létre, melynek vezetőjét évente újra válasszák. Az SZMK működési rendjéről saját maga dönt. Segítenek a bölcsődei ünnepek megszervezésében, csoportszobák dekorációinak elkészítésében, és más munkálatok elvégzésében, megszervezésében.

Dohányozni a bölcsőde területén SZIGORÚAN TILOS!!!

Bölcsődében általánossá vált a fokozatos anyás beszoktatás, amely lehetővé teszi a gyermek számára, hogy az új környezettel a biztonságot jelentő édesanya jelenlétében ismerkedjen meg.

A kisgyermeknevelők pedig lehetőség arra, hogy fokozatosan megfigyelje a gyermek egyéni szokásait, fejlettségi szintjét, fokozatosan vegye át a gyermek gondozását.

A bölcsőde a szülők közreműködésével érdek-képviselői fórumot működtet.

Az érdek-képviselői fórum feladata, hatásköre:

Az érdek-képviselői fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról.

Az érdek-képviselői fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

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

A házirend megtartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja mag után.

A házirend betartását köszönjük.

Abádszalók, 20.....

.....

bölcsődevezető

Az abádszalóki bölcsőde szakmai programját jóváhagyom.

Dátum: 20

.....

2. sz. Melléklet

Megállapodás

gyermek napközbeni ellátása/bölcsődei ellátás igénybevételéhez

amely létrejött egyrészről az Abádszalók Város Önkormányzati Bölcsőde és Főzőkonyha, címe: 5241 Abádszalók Kossuth Lajos út 6. képviseli..... bölcsődevezető, fenntartó neve Abádszalók Város Önkormányzata, címe: 5241 Abádszalók Deák Ferenc út 12., mint szolgáltatást nyújtó, továbbiakban intézmény, másrészről:

	Ellátott	Szülő/Törvényes képviselő
Családi és utóneve:		
Születési családi és utóneve:		
Születési idő, hely:		
Anyja születési családi és utóneve:		
Neme:		
Állampolgársága:		
Bevándorolt, letelepedett oltalmazott vagy menekült jogállása:		
Lakóhelye:		
Tartózkodási helye:		
Társadalombiztosítási azonosító jele:		-
Telefonszáma:	-	
Térítési díj fizetésére kötelezett személy:		
Neve:	-	
Lakcíme:	-	
Legközelebbi hozzátartozó adatai:		
Családi és utóneve:	-	
Születési családi és utóneve:	-	
Lakóhelye:	-	
Tartózkodási helye:	-	
Telefonszáma:	-	

Mint az ellátást igénybe vevő között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1) Az ellátás tárgya:

Az intézmény az ellátást igénybe vevő kérelme alapján a gyermekek napközbeni ellátása – bölcsőde alapszolgáltatást biztosít.

Az intézmény a vonatkozó szolgáltatás nyújtására működési engedéllyel rendelkezik. Az ellátás nyújtásának pontos helye: Abádszalók, Kossuth Lajos út 6.

2) Az ellátás időtartama:

A szolgáltatás igénybevételének kezdő időpontja:.....

A szolgáltatás időtartama: határozatlan idejű - határozott idejű *(megfelelő aláhúzendő)*

Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétel befejező időpontja:

3) Az intézmény által nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalma, módja

Az Intézmény bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítja:

A nevelés és gondozás feltételeit, így különösen:

- a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- megfelelő textiliát, bútort, bábokat,
- a bölcsődei ellátás alapelveire épülő szakszerű gondozást-nevelést,
- a nyugodt alvást, pihenést,
- a gyermek szabad levegőn tartózkodásának biztosítása,
 - a gyermek fejlettségéhez igazodóan – egészséges psziché-szomatikus, értelmi, mozgás és a szocializációs készségek, önkiszolgálási szint fejlesztését,
- az önálló játéktevékenység támogatását, a gyermek fejlettségének megfelelő készségfejlesztést,

Az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő napi négyeszeri étkeztetést, az energia- és tápanyag-beviteli, illetve élelmiszer-felhasználási ajánlásokat tartalmazó jogszabályban meghatározottak szerint.

A Gyvt. 42. § (1) bekezdése szerinti bölcsődei ellátás esetén a gyermek napi gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tizenkét óra. A sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek napi gondozási ideje négy óránál kevesebb időtartamban is meghatározható.

4) A személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

A Gyvt. 147. § (2) bekezdése alapján bölcsőde esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására és külön a gyermekétkeztetésre vonatkozóan, így a kötelezett által fizetendő személyi térítési díjat az intézményvezetőnek külön meg kell állapítania az étkeztetésre és külön a gondozásra vonatkozóan.

Étkezés:

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

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

A kedvezmény igénybevételéhez - a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi

szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozatot kell az intézmény vezetőjéhez benyújtani a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek után.

Abádszalók Város Képviselő-testületének határozata alapján a térítési díj összege jelenleg:.....ft.

Gondozás:

Abádszalók Város Képviselő-testületének 3/2012. (II.28.) önkormányzati rendelete alapján a Személyi térítési díj (gondozási díj) 0 forint.

A térítési díj vonatkozásában hátralékkal rendelkező gyermek esetében 15 napos határidő megjelölésével az intézményvezető írásban felszólítja a törvényes képviselőt tartozásának rendezésére. A felszólítást tartalmazó levélben az intézmény tájékoztatja a törvényes képviselőt a szociális alapon történő támogatás lehetőségeiről, valamint arról, hogy amennyiben a jelzett 15 napos határidő elteltéig nem rendezi a tartozását végrehajtás iránti intézkedést kezdeményez.

5) Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megkezdésekor az intézmény vezetője tájékoztatja az ellátásra jogosult gyermek szülőjét, törvényes képviselőjét:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett rá vonatkozó nyilvántartásokról,
- a bölcsőde házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a bölcsődében működő érdek-képviselői fórumról,
- a bölcsőde feladatairól, a gyermekek gondozásáról, neveléséről,
- a fizetendő térítési díjról.

6) Az ellátást igénybe vevő szülő/törvényes képviselő vállalja, hogy

- kérelméhez csatolja a felvételt igazoló dokumentumokat,
- ha a közölt adatokban változás következik be, azt 15 napon belül bejelenti,
- a kisgyermeknevelőknek a gyermekkel kapcsolatban megad szóban és írásban (üzenő füzet) minden fontos és lényeges információt,
- tájékoztatást a gyermek megbetegedéséről, a gyermeket orvosi igazolással hozhatja bölcsődébe,
- a térítési díjat időben befizeti.

7) A személye gondoskodást nyújtó ellátás megszűnése:

- a gyermek betöltötte a 3. életévét,
- a szülő sorozatosan megszegi a házirendet,
- nem fizeti a térítési díjt többszöri felszólítás ellenére sem,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével,
- a gyermek egészségi állapota miatt nem alkalmas a bölcsődei gondozásra, nevelésre,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén.

8) Panaszok kezeléséről:

A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségének elmulasztása esetén panaszával az intézményvezetőhöz, a bölcsődében működő Érdek-képviseleti fórumhoz, valamint a fenntartó Önkormányzathoz fordulhat. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36 paragrafusa rendelkezik.

A felek a megállapodást közös elolvasást követően, mint akaratukkal megegyezőt írják alá.

A törvényes képviselő aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a megállapodás 1 példányát átvette. Az ellátást nyújtó felhívja a törvényes képviselő figyelmét, hogy ha adataiban változás történik 15 napon belül bejelentési kötelezettsége van a szolgáltató felé.

Abádszalók,.....

bölcsődevezető

szülő/törvényes képviselő

3. sz. Melléklet

Napirend /ősz, tavaszi/

6 ⁰⁰ -8 ⁰⁰	Érkezés, szülővel WC-zés, kézmosás, játék.
8 ⁰⁰ -8 ⁰⁵	Korán érkező gyermek kezét mos, készülődés a reggelihez.
8 ⁰⁵ -8 ²⁵	Reggelizés.
8 ²⁵ -9 ³⁰	Játék a csoportszobában. Szükség szerint WC-zés, kézmosás.
9 ³⁰ -9 ⁴⁰	Tízóraizás.
9 ⁴⁰ -11 ⁰⁰	Gondozási sorrendben öltözés. Levegőzés, játék az udvaron.
11 ⁰⁰ -11 ⁴⁰	Udvarról folyamatos bejövetel, vetkőzés, WC-zés, pelenkacsere, mosakodás, fésülködés. Játék a szobában, készülődés az ebédhez.
11 ⁴⁰ -12 ⁰⁰	Ebéd.
12 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Alvás, ébredési sorrendben öltözés, gondozás, játék.
15 ⁰⁰ -15 ²⁰	Uzsonnázás.
15 ²⁰ -16 ⁴⁰	Játék hazaadásig a csoportszobában.

Napirend /téli/

6 ⁰⁰ -8 ⁰⁰	Érkezés, szülővel WC-zés, kézmosás, játék.
8 ⁰⁰ -8 ⁰⁵	Korán érkező gyermek kezet mos, készülődés a reggelihez.
8 ⁰⁵ -8 ²⁵	Reggelizés.
8 ²⁵ -9 ³⁰	Játék a csoportszobában. Szükség szerint pelenkacsere, bilizés, kézmosás.
9 ³⁰ -9 ⁴⁰	Tízóraizás.
9 ⁴⁰ -10 ⁵⁰	Gondozási sorrendben öltözés. Levegőzés, játék az udvaron.
10 ⁵⁰ -11 ³⁰	Udvarról folyamatos bejövetel, vetkőzés, pelenkacsere, bilizés, mosakodás, fésülködés. Játék a szobában, készülődés az ebédhez.
11 ³⁰ -12 ⁰⁰	Ebéd.
12 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Alvás, ébredési sorrendben öltözés, gondozás, játék.
15 ⁰⁰ -15 ²⁰	Uzsonnázás.
15 ²⁰ -16 ⁴⁰	Játék hazaadásig a csoportszobában.

Napirend /nyári/

6 ⁰⁰ -8 ⁰⁰	Érkezés, szülővel WC-zés, kézmosás, játék.
8 ⁰⁰ -8 ⁰⁵	Korán érkező gyermek kezet mos, készülődés a reggelihez.
8 ⁰⁵ -8 ²⁵	Reggelizés.
8 ²⁵ -11 ⁰⁰	Gondozási sorrendben öltözés. Levegőzés, játék az udvaron.
9 ³⁰ -9 ⁴⁰	Tízóraizás az udvaron.
11 ⁰⁰ -11 ⁴⁰	Udvarról folyamatos bejövetel, vetkőzés, WC-zés, pelenkacsere, mosakodás, fésülködés. Játék a szobában, készülődés az ebédhez.
11 ⁴⁰ -12 ⁰⁰	Ebéd.
12 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Alvás, ébredési sorrendben öltözés, gondozás, játék.
15 ⁰⁰ -15 ²⁰	Uzsonnázás.
15 ²⁰ -16 ⁴⁰	Játék hazaadásig a csoportszobában.

4.sz. Melléklet

Kisgyermeknevelői munkarend 6 órai kezdéssel

6 ⁰⁰ -8 ⁰⁰	Kisgyermeknevelő érkezik. Gyermekek átvétele szülőtől, játékra felügyel.
8 ⁰⁰ -8 ⁰⁵	Szükség szerint kézmosás a korán érkező gyermekeknek.
8 ⁰⁵ -8 ²⁵	Reggeliztet kialakított gondozási sorrendben.
8 ²⁵ -9 ³⁰	Szabad játék tevékenység kisgyermeknevelői felügyelet mellett. Szükség szerint WC-zés, kézmosás.
8 ³⁰ -8 ⁴⁰	Kisgyermeknevelő reggelizik.
9 ³⁰ -9 ⁴⁰	Tízóraiztat.
9 ⁴⁰ -10 ⁵⁰	Szükség szerint WC-zés, pelenkacsere, öltözködés, önálló próbálkozás biztosítása felügyelet, irányítás mellett, folyamatos udvarra menetel. Levegőzés, szabad játék az udvaron.
10 ⁴⁵	Délutános kisgyermeknevelő érkezik, saját gondozónői rendszer érvényesül.
11 ⁰⁰ -11 ⁴⁰	Udvarról folyamatos bejövetel. Önállóság biztosítása, vetkőzés, WC-zés, pelenkacsere, mosakodás, fésülködés.
11 ⁴⁰ -12 ⁰⁰	Ebédeltetés, folyamatos lefekvés biztosítása.
12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	Adminisztrál, gyermekeket átadja a délutános kisgyermeknevelőnek.
13 ⁰⁰	Távozik.

Kisgyermeknevelői munkarend

9⁴⁵ órai kezdéssel

9 ⁴⁵	Kisgyermeknevelő érkezik. Átveszi a csoportját.
9 ⁴⁵ -11 ⁰⁰	Szabad játék tevékenység kisgyermeknevelői felügyelet mellett. Szükség szerint WC-zés, kézmosás.
11 ⁰⁰ -11 ⁴⁰	Udvarról folyamatos bejövetel. Önállóság biztosítása, vetkőzés, WC-zés, pelenkacsere, mosakodás, fésülködés.
11 ⁴⁰ -12 ⁰⁰	Ebédeltetés, folyamatos lefekvés biztosítása. Átveszi a csoportot a társgondozónőtől.
12 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Alvás biztosítása kisgyermeknevelői felügyelet mellett. Ébredés sorrendjében ellátja a gyerekeket. Kisgyermeknevelők felváltva ebédelnek.
15 ⁰⁰ -15 ²⁰	Uzsonnáztat.
15 ²⁰ -16 ⁴⁰	Szabad játék biztosítása, gyermekek kiadása szóbeli referálással.
16 ⁰⁰	Átveszi a csoportot a távozó kisgyermeknevelőtől.
16 ⁴⁰	Csoportszoba rendbetétele, csoportnapló beírása.
16 ⁴⁵	Távozik.

Kisgyermeknevelői munkarend

8⁰⁰ óras kezdéssel

8 ⁰⁰	Kisgyermeknevelő érkezik. Tájékozódik, átveszi a csoportját.
8 ⁰⁰ -8 ⁰⁵	Szükség szerint kézmosás a korán érkező gyermekeknek.
8 ⁰⁵ -8 ²⁵	Reggeliztet kialakított gondozási sorrendben.
8 ²⁵ -9 ³⁰	Szabad játék tevékenység kisgyermeknevelői felügyelet mellett. Szükség szerint WC-zés, kézmosás.
8 ⁴⁰ -8 ⁵⁰	Kisgyermeknevelő reggelizik.
9 ³⁰ -9 ⁴⁰	Tízóraiztat.
9 ⁴⁰ -11 ⁰⁰	Szükség szerint WC-zés, pelenkacsere, öltözködés, önálló próbálkozás biztosítása felügyelet, irányítás mellett, folyamatos udvarra menetel. Levegőzés, szabad játék az udvaron.
11 ⁰⁰ -11 ⁴⁰	Udvarról folyamatos bejövetel. Önállóság biztosítása, vetkőzés, WC-zés, pelenkacsere, mosakodás, fésűlködés.
11 ⁴⁰ -12 ⁰⁰	Ebédeltetés, folyamatos lefekvés biztosítása.
12 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Alvás biztosítása kisgyermeknevelői felügyelet mellett. Ébredés sorrendjében ellátja a gyerekeket. kisgyermeknevelők felváltva ebédelnek.
14 ³⁰ -15 ⁰⁰	Ébredési sorrendben pelenkacsere, WC-zés, kézmosás.
15 ⁰⁰ -15 ²⁰	Uzsonnáztat.
15 ²⁰ -16 ⁰⁰	Szabad játék biztosítása, gyermekek kiadása szóbeli referálással. Az itt maradó gyermekek átadása a délutános kisgyermeknevelőnek, csoportnapló beírása.
16 ⁰⁰	Távozik.

Kisgyermeknevelői munkarend

7³⁰ órás kezdéssel

7 ³⁰	Kisgyermeknevelő munkába lép. Tájékozódik, átveszi a csoportot, játékra felügyel.
8 ⁰⁰ -8 ⁰⁵	Szükség szerint kézmosás a korán érkező gyerekeknek.
8 ⁰⁵ -8 ²⁵	Reggeliztet kialakított gondozási sorrendben.
8 ²⁵ -9 ⁰⁰	Szabad játék tevékenység biztosítása gondozónői felügyelet mellett. Szükség szerint pelenkacsere, biliztetés, kézmosás.
8 ⁴⁰ -8 ⁵⁰	Kisgyermeknevelő reggelizik.
9 ³⁰ -9 ⁴⁰	Tízóraiztat.
9 ⁴⁰ -11 ⁰⁰	Szükség szerint pelenkacsere, biliztetés, öltözködés, önálló próbálkozás biztosítása felügyelet, irányítás mellett, folyamatos udvarra menetel. Levegőzés, szabad játék biztosítása az udvaron.
10 ⁰⁰	Társgondozónő érkezik. Saját gondozónői rendszer érvényesül.
11 ⁰⁰ -11 ³⁰	Udvarról folyamatos bejövetel. Önállóság biztosítása, vetkőzés, pelenkacsere, biliztetés, mosakodás a kialakított gondozási sorrend szerint.
11 ³⁰ -12 ⁰⁰	Ebédeltet, biztosítja folyamatos lefekvést.
12 ⁰⁰ -14 ³⁰	Alvás biztosítása kisgyermeknevelői felügyelet mellett. Kisgyermeknevelők felváltva ebédelnek. Adminisztrál, tájékoztatja a társgondozónőt a délelőtti eseményekről, gyermekeit átadja.
14 ³⁰	Távozik.

Kisgyermeknevelői munkarend

9⁰⁰ órai kezdéssel

9 ⁰⁰ -11 ⁰⁰	Kisgyermeknevelő érkezik. Átveszi a csoportját. Udvari játék, felügyelet mellett.
11 ⁰⁰ -11 ³⁰	Udvarról folyamatos bejövetel. Önállóság biztosítása, vetkőzés, pelenkacsere, biliztetés, mosakodás a kialakított gondozási sorrend szerint.
11 ³⁰ -12 ⁰⁰	Ebédeltet, biztosítja a folyamatos lefekvést.
12 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	Alvás biztosítása gondozónői felügyelet mellett. Adminisztrál, átveszi a társgondozónőtől a csoportot. Kisgyermeknevelők felváltva ebédelnek. Ébredési sorrendben pelenkacsere, biliztetés, kézmosás.
13 ³⁰	Társgondozónő távozik.
15 ⁰⁰ -15 ²⁰	Uzsonnáztat.
15 ²⁰ -16 ⁰⁰	Szabad játék biztosítása, gyermekek kiadása szóbeli referálással.
16 ⁰⁰	Az itt maradó gyermekek átadása a 10 ⁴⁵ -kor érkező (délutános) kisgyermeknevelőknek.
16 ⁰⁰	Távozik.

