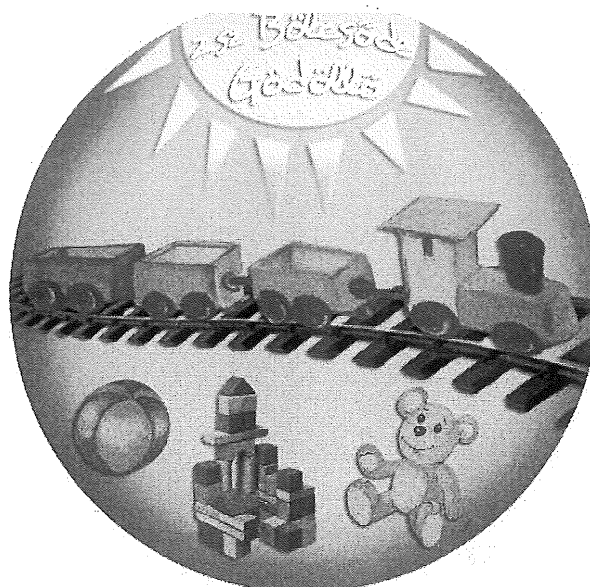


GÖDÖLLŐI MESEVILÁG BÖLCSŐDE

210 Gödöllő, Kossuth L. út 5-7.

Szakmai Program



Gödöllő

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETÉS	88
1.1. Küldetés nyilatkozat	88
1.2. Hitvallás	88
2. GÖDÖLLŐ BÖLCSŐDEI HÁLÓZATA.....	90
3. AZ INTÉZMÉNYÜNK BEMUTATÁSA.....	90
3.1. Az intézményre vonatkozó adatok	91
3.2. Szakmai ellenőrzés	91
4. BÖLCSŐDEI NEVELÉS	91
5. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS ALAPELVEI	92
5.1. A család rendszerszemléletű megközelítése	92
5.2. A koragyermekkori intervenciók szemlélet befogadása	92
5.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete	93
5.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete	93
5.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe	93
5.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése	93
5.7. A fokozatosság megvalósítása	94
5.8. Az egyéni bánásmód érvényesítése	94
5.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége	94
5.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása	94
6. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS FELADATAI	94
6.1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése	95
6.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása	95
6.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése	95
6.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése	96
7. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS FŐBB HELYZETEI	96
7.1. Tanulás	96
7.2. Gondozás	96
7.3. Játék	96
7.4. Mozgás	97
7.5. Mondóka, ének	97
7.6. Vers, mese	98
7.7. Alkotótevékenység	98
7.8. Egyéb tevékenységek	98
8. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SAJÁTOS FELTÉTELEI.....	99
8.1. Saját kisgyermeknevelő rendszer	99
8.2. Gyermekcsoportok szervezése	99
8.3. Tárgyi feltételek	99
8.4. Személyi feltételek	101
8.5. Napirend	103
9. A CSALÁDOK TÁMOGATÁSÁNAK MÓDSZEREI ÉS LEHETŐSÉGEI.....	104

9.1. A családlátogatás.....	104
9.2. Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás	104
9.3. Napi kapcsolattartás	104
9.4. Egyéni beszélgetés	105
9.5. A szülőcsoportos beszélgetések	105
9.6. Szülői értekezlet	105
9.7. Indirekt kapcsolattartási formák.....	105
10. A BÖLCSŐDE KAPCSOLATA.....	107
11. ALAPELLÁTÁSON TÚLI, A NEVELÉST TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSOK ..	108
12. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI A BÖLCSŐDÉSKOR VÉGÉRE	108
13. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEK GONDOZÁSA.....	109
14. MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS	109
14.1. A bölcsődei nevelés, gondozás minőségének nevezzük	109
14.2. Képzés	109
14.3. Önképzés	109
14.4. A kisgyermeknevelő, mint modell	110
15. DOKUMENTÁCIÓ	111
16. ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEKELÉS RENDSZERE	111
17. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	113
17.1 A szolgáltatást végzők jogai.....	113
18. ELLÁTÁSUNKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA.....	113
18.1. Az ellátás igénybevételének módja	114
18.2. Intézményi jogviszonyra vonatkozó megállapodás.....	114
19. ÉRDEKVÉDELEM	114
20. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM.....	115
21. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK	116
22. HAGYOMÁNYAINK.....	116
23. ÉLELMEZÉS	117
24. ÖSSZEGZÉS	117

„Beszélj velem úgy, mintha felnőtt lennék!
Játsz velem úgy, mintha gyerek lennél!
Bízz bennem, adj feladatot,
Majd meglátod, milyen ügyes vagyok!
Dicsérj meg, ha megérdemlem,
Igazságtalansággal ne büntess engem!
Ha úgy érzem, teher vagyok neked,
Boldogtalan leszek, rossz gyerek.
Ha a bolt minden játékát elém rakod,
mit ér, ha önmagad helyett adod?
Játsz velem, mintha gyerek lennél,
Beszélj velem, mintha felnőtt lennék!
Ami nekem fontos, vedd komolyan!
Csak akkor szólj rám, ha komoly oka van!
Ne tiltsd meg, amit meg kell tennem,
A világot kell felfedeznem! ”

Dávid Rózsa - Gyermekek nevében

Jogsabályi háttér

- Magyarország Alaptörvénye
- az 1991.évi LXIV. törvény a Gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt egyezmény kihirdetéséről
- az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekok védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 8/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- Gödöllő Város Képviselő-testületének 3/2015. (II.6.) számú önkormányzati rendelete a szociális rászorultságtól függő, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybeviteléről és a fizetendő térítési díjakról

1. BEVEZETÉS

Bölcsődénk 1953. augusztus 01-től neveli és gondozza a gyermekeket kiváló szakemberek közös együttműködésével.

Célunk, hogy számunkra e nemes feladatot tervezett, szervezett, és irányított keretek között végezhessük. Nevelési – gondozási tevékenységeink alapvető meghatározója a módszertani irányelvek, valamint maga a gyermekvédelmi törvény.

Legfőbb feladatunk, hogy jó minőségű munkát végezzünk a gyermekek és szülők, valamint a fenntartó általános megelégedettségére.

Fontosnak tartjuk a szakmai tudás gyarapítását, a rendszeres önképzést és továbbképzést, ami hozzásegít bennünket, ahhoz hogy minél magasabb szintű nevelést-gondozást tudjunk biztosítani.

Célunk továbbá az eddigi szakmai színvonal megtartása, illetve magasabb szintre emelése, a gyermekek egészséges fejlődésének elősegítése érdekében.

1.1. Küldetés nyilatkozat

Intézményünk küldetése a törvényi előírások és a helyi igények szerinti színvonalas szakmai szolgáltatás biztosítása. A bölcsőde harmonikus és egészséges életterének kialakítása, a kisgyermek egyéni nevelése, gondozása. A szülőkkel a bizalmon alapuló, segítő partneri kapcsolat kialakítása.

Biztonságérzetet nyújtó, érzelmek gazdag környezet kialakítása, melyben a gyermek saját képességei szerint fejlődhet, megízlelheti az önfeledt aktív játék örömét, mely képessé teszi a későbbi élet során a kreatív tovább fejlődés, élmény és fantázia világa gazdagodhat, és kialakulhat az esztétikum iránti érzékenysége.

A bölcsődei nevelésben nagyon fontos a személyre szóló bánásmód, amely a gyermekek egyéni sajátosságához és igényeihez igazodó nevelést és gondozást jelent. Ebben a folyamatban nincs kiinduló és elérendő fejlettségi szint, hiszen a bölcsődei felvételnek sincsenek tanult fejlettségi kritériumai (pl.: nem kell tudni önállóan enni, szobatisztának lenni, beszélni stb.).

Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből a körül ölelő világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önállóan gondolkodni tudó felnőttek váljanak.

Ezen tulajdonságok megszerzése közben sajátíthatják el a társadalmi együttélés alapvető szabályait, mely a későbbiekben segíti a társadalomba való beilleszkedésüket. Az élet első éveiben ezt csak az egyéni fejlődési ütemükhöz igazodó fejlesztéssel lehet elérni.

1.2. Hitvallás

Családbarát, támogató intézményként biztosítani szeretnénk a 0-3 éves gyermekek életkorának, fejlettségének, egyéni szükségleteinek megfelelő érzelmi, értelmi és mozgásfejlődését. Megteremtjük a biztonságos környezetet, ezáltal lehetőséget adunk új tapasztalatok gyűjtésére, kísérletezésre, felfedezésre, más gyermekekkel való kapcsolatteremtésre, örömteli játékokra, az egészséges pszichoszomatikus fejlődésre.

Minden gyermek egyedi, megismételhetetlen szociális lény, akinek joga van derűs, szeretetteljes légkörben, elfogadó környezetben nevelkedni, hogy sokoldalú, harmonikus személyiség váljék belőle.

A bölcsőde fenntartásával lehetőség nyílik a Gyes-en, Gyed-en lévő kismamáknak a munka világába való visszatérésre.

A nők munkáról piaci részvételének, a családi élet és a munkavállalás összehangolásának alapvető feltétele a megfelelő minőségű gyermekgondozási szolgáltatások biztosítása, ezért a céljaink között elsődlegességét mutat a családbarát bölcsődei szellem, a szülőkkel való együttműködésen alapuló gondozás, nevelés.

Ehhez fontos elem, a megfelelő tárgyi, illetve személyi feltételek biztosítása. Fontos szempontnak tartom az adott tárgyi feltételek legoptimálisabb kihasználását, ami nem csak a gyermekek biztonságát szolgálja, hanem biztosítja az aktív, tevékeny bölcsődei élet lehetőségét.

A gyermekeket kisgyermeknevelői végzettséggel rendelkező szakemberek látják el. A kisgyermeknevelői hivatás igen komoly felkészültséget kíván meg, mert a kisgyermeknevelő a legérzékenyebb, legtöbb törődést, szeretetet, dédolgetést igénylő korosztályt neveli, gondozza, biztosítja számára a harmonikus testi, szellemi, valamint szociális fejlődés lehetőségét, feltételeit. Az oklevél érettségi után szerezhető meg.

A kisgyermeknevelő a gondozási ismeretek mellett gyermeknevelési, fejlődés-lélektani, egészségügyi, zenei képzésben részesülnek. A felsőfokú szakképesítés megszerzésének lehetőségével, és a rendszeres továbbképzésekkel törekszünk arra, hogy szakembereink naprakész ismereteikkel rendelkezzenek. Örömmel üdvözljük azt a lehetőséget, hogy szakembereink számára 2009 óta van lehetőség csecsemő és kisgyermeknevelő szakon diplomás képzés megszerzésére is.

Tudjuk, hogy a kisgyermeknevelő a napi munkája során nem pótolja, hanem helyettesíti az anyát. Szereti a gyermeket, de nem az anya helyett, hanem az anya mellett.

Segíti a gyermeket a világ megismerésében úgy, hogy aktivitásra való igényét tiszteletben tartja, nem veszi el tőle a felfedezés örömét. Segít a konfliktushelyzetek megoldásában, kibontakoztatja a nadrág pántját, ha szükséges vigasztal. Beszélget és játszik, sok-sok dalt énekel, mondókat mond úgy, hogy nem erőlteti a részvételt.

A csoportban olyan szabályokat igyekszik kialakítani, amelyek érthetők, elfogadhatók, betarthatók. A gyermek választhat játszótársat, azzal és addig játszhat, ameddig akar, de nem lehet a társat bántani, másik játékát elvenni vagy tönkretenni. A szabályok kialakításában a gyermek viselkedésének pozitívumaira és belátására épít.

A jó kisgyermeknevelő derűs, kiegyensúlyozott ember, aki szereti a gyermekeket, jól érzi magát társaságukban, nyílt, őszinte, elfogadó, ismeri, és tiszteletben tartja az egyéniségeket. A jó kisgyermeknevelő képes a vezető irányítást elfogadni, képes vele együttműködni, de a minőségi célok érdekében képes értékelni az együttműködést és véleményével, szaktudásával támogatni azokat. Legfontosabb feladata a gyermekgondozás mellett a szülőkkel való kapcsolatépítés, a szülői kompetenciák megerősítése.

2. GÖDÖLLŐ BÖLCSŐDEI HÁLÓZATA

- | | | |
|-------------------------------|--|-------------|
| 1. | Gödöllői Egysített Palotakert Bölcsőde | 82 férőhely |
| Tagintézménye: | | |
| 2. | Mézeskalács Ház | 42 férőhely |
| Önálló intézményként működik: | | |
| 3. | Gödöllői Mesevilág Bölcsőde | 45 férőhely |

Így Gödöllő Város Önkormányzata 169 férőhelyen biztosít bölcsődei ellátást a dolgozó szülők gyermekei számára.

Jogsabályi változásban foglaltak szerint ma már nem csak a közigazgatási határon belül állandó, vagy tartózkodási lakcímmel rendelkező gyermekek számára hanem, az engedélyezett férőhely 15% ig a közigazgatási határon kívül élők részére is. Ez nagy segítség a Gödöllőn munkát vállaló szülők számára.

3. AZ INTÉZMÉNYÜNK BEMUTATÁSA

A Gödöllői Mesevilág Bölcsőde Gödöllő első bölcsődéje. A bölcsőde 1952-ben épült, az akkori építési szabályoknak megfelelően.

Az intézmény a városközpontban található, jó megközelítési lehetőséget biztosítva a célközönségnek. Az épületet tágas udvar és kert veszi körül.

Az ellátást 1953. augusztus 01-én kezdték meg. Férőhelyek száma 35 volt. Az épület 3 csoportszobából állt, amihez egy nyitott terasz is tartozott. Az ellátást tíz személlyel kezdődött, egy vezetővel, hét gondozónővel, és két takarítónővel.

Az intézmény ekkor a „Községi Bölcsőde” nevet viselte. Gödöllő várossá avatása után (1969) az intézmény neve „Városi Bölcsődére” módosult.

1986-ban egy nagyszabású felújítás, korszerűsítés történt. Beépítésre került a nyitott terasz, így a csoportszobák száma négyre bővült, és kiegészült egy fürdőszobával is. Így az egyre növekvő igényeket már négy csoportszobával látták el, a férőhelyek száma 40-re emelkedett.

Kialakításra került a felnőtt öltöző és zuhanyzó, illetve a kinti részen a kazánház teljes műszaki felújítása. Elkészült az intézményt körülvevő kerítés, kialakításra került a mosoda is, ami nem csak a helyi igényeket elégítette ki, hanem bérmosást is vállalt, ami bevételt termelt az intézmény számára.

1992-ben összevonásra került a Kazinczy körúti bölcsődével, ekkor ismét emelkedett a férőhelyek száma 45-re, valamint az intézmény biztosította a sérült gyermekek gondozását is. Ekkor kapta a „2. sz. Városi Bölcsőde” nevet, amely 2016. március 01-től a Gödöllői Mesevilág Bölcsőde névre változott. A férőhely bővülésével arányosan bővült a személyzet létszáma is.

A kezdeti induláskor a kórház-modellre épülő bölcsődék világa fokozatosan változott, egyre nyitottabb lett a családok felé, a szakmai munka mellett egyre több gyermekvédelmi, prevenciós feladattal is kiegészült a napi tevékenység.

Jelenleg az intézményben egy vezető, nyolc kisgyermeknevelő, két takarítónő és egy mosónő látja el a napi feladatokat.

Maximálisan törekszünk intézményünkben a szakmai munka színvonalának további emelésére, a családcentríkusságra, olyan intézményért tevékenykedünk, ahol a gyermekek jól érzik magukat.

3.1. Az intézményre vonatkozó adatok

Fenntartó neve:	Gödöllő Város Önkormányzata
Fenntartó székhelye:	2100 Gödöllő, Szabadság tér 6.
Intézmény neve:	Gödöllői Mesevilág Bölcsőde
Intézmény címe:	2100 Gödöllő, Kossuth Lajos u. 5-7.
Szolgáltató tevékenység típusa:	Gyermekek napközbeni ellátása
Az intézmény alaptevékenysége:	Bölcsődei ellátás
Szakfeladat száma:	889110
Alapító okirat száma:	
Alapító okirat kelte:	
Engedélyezett férőhelyek száma:	45 fő
Az intézmény felügyeleti szerve:	Pest Megyei Kormányhivatal
Működés kezdő időpontja:	1953. augusztus 01.
Az intézmény jogi státusza:	Önálló jogi személy

3.2. Szakmai ellenőrzés

- Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális Osztály
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (7) bekezdése alapján a gyermekek napközbeni ellátása esetén a jogszabályban meghatározott szakmai, módszertani feladatokat a miniszter által kijelölt szervezet, a Magyar Bölcsődék Egyesülete látja el.
- A bölcsődék egészségügyi tevékenysége felett szakfelügyeletet a Pest Megyei Kormányhivatal Gödöllői Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya gyakorolja.

4. BÖLCSŐDEI NEVELÉS

Az intézmények szakmai munkájukat az 1997.évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet valamint a 2018. évben módosításra került Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogramja és az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott Módszertani Levelek által előírtaknak megfelelően végzik. A bölcsőde kiegészíti ezeket a helyi sajátosságokra, egyediségekre épülő Szakmai Programjában megfogalmazott előírásokkal.

Pedagógiai alapelveinknek megfelelően az a célunk, hogy minden hozzánk járó gyermeknek derűs, nyugodt, biztonságot nyújtó, jó légkört biztosítsunk.

Sok gyermek esetében a bölcsőde az első családon kívüli szocializációs közeg, ezért fontos feladatunk a bensőséges, pozitív érzelmi kapcsolatokat, biztonságérzetet nyújtó, érzelmegazdag környezet kialakítása, melyben a gyermek saját képességei szerint fejlődhet, megízlelheti az önfeledt aktív játék örömeit, mely képessé teszi a későbbi élet során a kreatív tovább fejlődésre, élmény és fantázia világa gazdagodhat, és kialakulhat az esztétikum iránti érzékenysége. A kisgyermek számára a játék alapvető létforma, legfőbb élményforrás, személyiségfejlesztésének színtere, készség és képességfejlesztés leghatékonyabb módja. Célunk a szabadjáték minél gazdagabb feltételeinek biztosítása, pedagógiai szakértelemmel

való támogatása indirekt módszerekkel a kisgyermek optimális személyiségének biztosítása érdekében, az együttműködés kiszélesítésével, a szülők szemléletének formálásával.

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek el sajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját

kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel végzi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteltetését.

A bölcsődei nevelésben nagyon fontos a személyre szóló bánásmód, mely a gyermekek egyéni sajátosságához és igényeihez igazodó nevelést és gondozást jelent.

Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből a körül ölelő világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önállóan gondolkodni tudó emberek váljanak. Ezen tulajdonságok megszerzése közben sajátíthatják el a társadalmi együttélés alapvető szabályait, mely a későbbiekben segíti a társadalomba való beilleszkedésüket. Az élet első éveiben ezt csak az egyéni fejlődési ütemükhöz igazodó fejlesztéssel lehet elérni.

Törekszünk arra, hogy a kisgyermeknevelők szakmai felkészültsége naprakész legyen, fogékonyak legyenek az új pedagógiai irányzatok iránt, érdeklődve figyeljék, és a maguk személyiségéhez alakítsák az új irányelveket, módszereket.

A személyiség megalapozásában a családi nevelés az elsődleges a bölcsőde kiegészítő és tovább építő feladatokat lát el.

A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés a cél, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve. A valamilyen kisebbséghez tartozó gyermekek esetében fontos a nemzetiségi/etnikai hovatartozás tiszteltetésének tartása, az identitástudat kialakulásának segítése. Mind ezek segítik az egyenlő esélyekhez jutást, a társadalmi beilleszkedést.

A nevelés, mint „tudatos értékválasztás” a gondozási és nevelési helyzetekbe beépített tevékenységek által valósítható meg, hiszen a gyermek állandó tevékenykedés közben fejlődik.

5. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS ALAPELVEI

5.1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nemcsak a kisgyermek, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a gyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A családlátogatás alkalmával, az egyéni beszélgetésekkel próbálunk minél árnyaltabb képet kialakítani a családok életéről, szokásairól.

5.2. A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a

kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődés béli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

Az egyik kisgyermeknevelőnek gyógypedagógiai asszisztensi képesítése is. Szakember irányításával célzottan tud a fejlesztésre szoruló kisgyermekkel foglalkozni, illetve megfelelő szakemberhez irányítani.

5.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mind ezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe. Már a beszoktatást megelőzően lehetőséget biztosítunk a szülőknek, hogy betekintést kapjanak a bölcsődei életéről. A szokásokról, szabályokról, az ott folyó tevékenységekről.

5.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

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

Az egyéni bánásmód alkalmazásával biztosítjuk a nevelési elv megvalósulását. A gyermekekről készített anamnézis, a családlátogatás, szülőkkel történő beszélgetések, az egyéni fejlesztési napló teszik lehetővé a nevelési elv megvalósulását.

5.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

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

Önképzés, továbbképzés, társ intézményekkel közös nevelési problémák megbeszélése, szakirodalomból folyamatos információszerzés.

5.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága ("saját kisgyermeknevelő"-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folytonosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, ki-számíthatóságot eredményeznek a napi események

sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

Beszoktatás a saját kisgyermeknevelőjével történik. A helyes napirend kialakításával és annak megőrzésével teremtjük meg a gyermekek biztonság érzetét.

5.7. A fokozatosság megvalósítása

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

A gyermekek egyéni fejlettségi szintjét vesszük figyelembe. Türelemmel, empátiával közelítünk a gyermekekhez. Megfelelő időt biztosítunk számukra az új helyzetek elfogadására

5.8. Az egyéni bánásmód érvényesítése

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

Figyelembe vesszük a gyermekek szükségleteit, családi helyzetüket / gyermekét egyedül nevelő szülő /, é

5.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében a nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiai szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere. A gyengédség, szeretet hatja át az egész bölcsődei életet. 12

5.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. 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, meg erősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait. Megfelelő mennyiségű, minőségű eszközzel, játékkal, különböző tevékenységi formákkal teremtjük meg a gyermekek egyéni ütemben történő fejlődését, mind az értelmi, érzelmi nevelésben.

6. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS FELADATAI

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

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetenciák fejlesztésében. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, 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.

6.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Az egészséges életmód kialakítása ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. A gyermeket erőteljes testi fejlődés jellemzi, így az a bölcsőde feladata, hogy ezt a fejlődést minél jobban elősegítse. A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi, lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakokhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos, egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység, és pihenés feltételeit.

Törkedni kell az alapvető kulturhigiénés szokások kialakítására.

A prevenciós feladatok megvalósítása esetén speciális szakemberek is bevonhatók.

Elsősorban preventív szerepet tölthet be, de a sajátos nevelési igényű, a magatartás- vagy fejlődési problémákkal küszködő kisgyermek esetében korrekatív lehetőséget hordoz, az intézmény lehetőségeihez mérten kialakított, a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel felszerelt szoba.

6.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége. A személyiségben belül az érzelmek dominálnak, így elengedhetetlen, hogy a gyermeket érzelmi biztonság, derűs környezet és szeretetteljes légkör vegye körül. Az együttlét helyzetei az érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának szinterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Fontos, hogy a gyermeket bölcsődei csoportba kerüléskor kellemes hatások ériék.

A kisgyermeknevelő, dajka és a gyermekek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolatot szeretnénk kialakítani.

A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédképességének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, verscek, mesék közvetítésével.

Figyelembe kívánjuk venni az egyéni szükségleteket, hogy az én - tudat egészségesen fejlődjön.

A gyermekek társas kapcsolatban megtanulják az együttélés szabályait. Segítünk, hogy a mások iránti nyitottság, empátia és tolerancia tovább fejlődhessen.

6.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

Ebben az életkorban a gyermek legfontosabb tevékenysége a játék, így minden értelmi nevelés a játékba ágyazottan jelenik meg. A játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségének megteremtése a kisgyerekeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik.

Támogatjuk a gyermekek önállóságát, aktivitását és kreativitását.

A gyermekek tevékenységét támogató, bátorító figyelemmel követjük.

Közös tevékenységeink során élményeket, viselkedési - és helyzetmegoldási mintákat nyújtunk

7. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS FŐBB HELYZETEI

7.1. Tanulás

A 2-3 évesek tanulásának színterei a természetes élethelyzetek: gondozás, játék, felnőttel, társakkal való tevékenykedés és kommunikáció. Tanulás alatt a tudás, a teljesítmény és a magatartás változását értjük, mely elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét.

A tanulás formái: utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

Ebben az életkorban a tanulás az egész nap folyamán a kisgyermeknevelő és a gyermekek közös tevékenységei közben történik.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

Szokásai, készségei, képességei alakulnak, tapasztalatokat szerez környezetéről, megfigyel, feladatokat old meg. Kérdez és válaszol, mesét, verset, éneket, játékot tanul.

Ebben a folyamatban a gyermekek kíváncsiságára, érdeklődésére építünk. A játék során töltjük meg a gyermeki műveltséget ismeretekkel, megfelelő tartalommal /éneklés, rajz, gyurmázás, mintázás stb./. Mindezek együttesen szükségesek ahhoz, hogy személyiségük sokoldalúan, harmonikusan fejlődjön. 15

beszéd a kisgyermekkorban tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók.

7.2. Gondozás

Belsőleges, interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése.

A szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermekek aktívan részt vehessenek a gondozási helyzetekben. Lehetőséget kívánunk adni a próbálkozásra úgy, hogy közben érezzék segítő, támogató figyelmünket. Elegendő időt szeretnénk adni a gyakorlásra (tisztálkodás, öltözködés, evés), az egyes mozzanatok megtanulására. Közben érzélem gazdag, kommunikációs kapcsolat alakul ki a felnőttek és a gyermek között. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önfelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

7.3. Játék

A játék a gyermek önkéntes tevékenysége, mely belső indítékok alapján jön létre. Játékban dolgozzák fel élményeiket, vágyaikat, közben sok tapasztalatot, ismeretet szereznek, személyiségük sokoldalúan fejlődik.

A játékot a gyermek elsődleges tevékenységének tekintjük. A folyamatos játékot az étkezések ideje, a pihenőidő és a gondozási tevékenységek szakítják meg.

A játék fejlődés folyamata:

A játék alapja, kezdete a csecsemők manipulációja. A bölcsődés korú gyermek fő tevékenysége a gyakorló játék, mely másfél éves kortól alakul ki. Ezt a játékot a funkció örömeért gyakorolja, különböző mozgásokat, műveleteket utánoz.

Két éves kor körül megjelenik az én- tudat. Az „én akarom”, „én idézem elő” a játékban is megfigyelhető. 16

Három éves korban a gyermekek szeretnének hasonlítani a környezetükben lévő felnőttekhez, utánozzák őket, elkezdnek szerepet játszani.

Bölcsődés korú gyermekeinknél a gyakorlójátékot tartjuk a legfontosabbnak, mert változatosan lehet alkalmazni.

Beszédkedvük felkeltésére, szókincs gyarapítására rövid mondókákat tervezünk, ezek mondogatásával, kitalált szöveggel, játékos mozdulatok ismétlésével végezzük.

egy - egy mozgásműveletet többször végeznek és ezek az ismétlések, a sikeres végrehajtás az öröm forrása.

Koruknak, gyermekek számának megfelelő eszközmennyiséget biztosítunk a tárgyak mozgatására, tologatására. Ezekből a tevékenységekből alakul ki az építő és konstruáló játék.

A játék során megismerik a különböző anyagok tulajdonságait, fejlődik képzeletük, kreativitásuk, sok ismeretet, tapasztalatot szereznek.

7.4. 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. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására. Biztosítjuk a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését.

7.5. Mondóka, ének

A ritmus igény ebben az életkorban éppolyan természetes megnyilvánulás, mint a játékkedv.

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 örömlükét, bánatunkat. A zene, az ének színesebbé teszi a bölcsödében töltött időt. Keltjük fel a gyermek zene iránti érdeklődését, a zenei anyagokat igyekezzünk az életkoruknak megfelelően válogatni. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókák az ének, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltnek, örömlükét, 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.

7.6. 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. 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. A mesét a képzelődés, a belső képteremtés teszi élménnyé.

Az általunk választott versek, mesék mindig összhangban legyenek a játékkal, témájukban vagy hangulatukban igazodjanak hozzá.

Fontosnak tartjuk, hogy a lapozgatni való gyermekkönyvek és a felnőttek számára használatos könyvek igényes kivitelűek és művészileg a legjobb válogatások legyenek.

A képeskönyv egyben játékszer is, a gyermekek számára mindig hozzáférhetőek. A gyermekek anyanyelvi fejlődését szolgálják a képeskönyvek, szöveges lapozgatók, természeti képeskönyvek vagy szépen illusztrált mesekönyvek.

7.7. Alkotótevékenység

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés –, nem annak eredménye. A kisgyermeknevelőink feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása. A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelőink segítik az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődénkben: gyöngyfüzés, nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés. Ezeket a kisgyermeknevelők külön tervezik, és készítik elő.

7.8. Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszagztatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

8. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SAJÁTOS FELTÉTELEI

8.1. Saját kisgyermeknevelő rendszer

A kisgyermeknevelőink a bölcsődei nevelésünk szakembere, akik személyiségükkel, nevelői attitűdjükkel mintát jelentenek a családok és a gyermekek számára egyaránt. A „saját kisgyermeknevelő”- rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekének egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért. A „saját kisgyermeknevelő”- rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő” segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

8.2. Gyermekcsoportok szervezése

Szakmailag támogathatóbb a homogén csoport, de egy csoportos bölcsőde lévén, ez nem kivitelezhető. A bölcsődékben a gyermekcsoportok létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja.

A bölcsődei gyermekcsoportunk létszáma 12 fő, amennyiben szükséges 14 főig feltölthető. A magasabb létszám szakmailag nem fogadható el, hiszen tudjuk nem csupán ellátási problémát jelent a kisgyermeknevelőnek, hanem nagyobb a zaj a csoportban, valószínűsíthetően több a konfliktus, az alkalmazkodás is megterhelőbb a gyermekek számára, és az egyéni bánásmódra is kevesebb a lehetőség. Egy kisgyermeknevelő legfeljebb 6 „saját” gyermeket lát el.

8.3. Tárgyi feltételek

Az intézmény 1953-ban épült. Az eltelt idő során több felújítás, és korszerűsítés történt. A kialakított helyiségek a szükséges eszközökkel vannak berendezve. A felszerelési tárgyak mennyiségileg és minőségileg az előírásoknak megfelelőek.

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet – a bölcsődénk épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit –, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermekcsoportok létszáma, életkora, igényei alapján úgy alakítottuk ki, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

Intézményünkben, az esztétikus, szépen kialakított helyiségek a megfelelő berendezési, felszerelési tárgyak biztosításával, a jól felszerelt játszókert kialakításával megteremti a magas színvonalú napközbeni ellátás feltételeit. A bölcsődei ellátáshoz szükséges, kötelezően biztosítandó eszközök és felszerelések jegyzékét a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet melléklete tartalmazza, mely hatályos 2017. 01.01-től.

Mivel az intézmény 1953-ban épült. Az eltelt idő során több felújítás, és korszerűsítés történt. A kialakított helyiségek a szükséges eszközökkel vannak berendezve. A felszerelési tárgyak mennyiségileg és minőségileg az előírásoknak megfelelőek.

Átadó helyiség

Három öltöző szolgálja ki a négy gyermekcsoportot. Alapterületc és felszereltsége megfelelő. Kielégíti a különböző életkorú gyermekek öltöztetési igényeit, jellel ellátott bölcsődei öltözőszekrényeket biztosítunk.

Fürdőszoba

Egy gyermek csoportnak sajnos nincs közvetlen kapcsolata fürdőszobával. A meglévő három azonban kielégíti a napjainkban kívánatos nevelési és gondozási igényeket. Felszereltsége az előírásoknak megfelelő. Mindegyik fürdőszoba a régi helyett új burkolattal (oldalfal, aljzat) lett ellátva. Színben, és berendezésében összhangot képezve a gyermek csoportokkal.

Gyermekszoba

A csoportszobát úgy rendezzük be, hogy a kicsik egészséges fejlődése biztosítva legyen, mozgás és játékgényük kielégítést nyerhessen, kedvükre játszhasanak társaikkal, és kisgyermeknevelőjükkel. A bútorokat, a mozgásfejlesztő eszközöket a gyermekek növekedése során folyamatosan megfelelő méretűre cseréljük. Az elmúlt nevelési évben három csoport szobában sikerült kicserélni a gyermek székeket az életkornak megfelelő modellre. Nem csak a csoportszoba berendezésénél, a játékok kiválasztásánál a gyermekek életkori sajátosságait, eltérő igényeit is figyelembe vesszük.

A gyermekszoba bútorzata, berendezése - felszerelése megfelelő. Játzósarok, benne pihenősarok kialakítása megoldott. A hangulatos bútorok, szőnyegek, párnák, puha textil játékok pihentető, nyugtató hatásúak.

Felnőtteket kiszolgáló helyiség

Alapterületre nem nagy, de célszerűen kialakított, és berendezett, a funkciójának megfelelő.

Iroda

Alapterületre ez sem nagy, de funkciójának megfelel. Berendezése egyszerű, izléses. Elektronikus eszközök tekintetében is jól felszerelt.

Játzókert

A bölcsődei ellátásunk fontos helyszíne a játzókert, a gyermekek mozgásigényének kielégítése, a szabad levegőn való tartózkodás biztosítása, a természettel való mindennapos érintkezés, együttélés szempontjából. Ezért kialakítására, berendezésére különös gondot fordítunk. Fenntartó 2017- évben komoly beruházás keretében teljeskörű felújítási munkát végzett. Így megújult a játzókert kötelező eleme a homokozó. A homok kezelése: naponkénti átlapátolás, locsolás, évenkénti csere vagy fertőtlenítés, folyamatosan történik.

Az udvar egész területe gyepszőnyeggel lett borítva, készült vízpermetező, nagymozgást fejlesztő motorpálya is, ami a gyermekek kedvenc játékterévé vált.

Nagy segítség az önállósodás, szobatisztaság KINTI WC

A játzóeszközök EU szabványnak megfelelőek (78/2003.(XI.27.) GKM rendelet, a játzótéri eszközök biztonságáról).

Játékkészlet

A játékkészlet kialakítása az egészségügyi és pedagógiai szempontokat figyelembevételével történik

Egészségügyi szempontok:

- Könnyen tisztítható, fertőtleníthető legyen.
- Balesetet ne okozzon.

- Ne legyen törött, ne legyen könnyen törhető, ne essen szét darabjaira, éles sarkai ne legyenek, ne lógjon hosszú zsinóron, ne legyen túl nehéz.
- Csecsemő és tipegő korban ne legyen olyan kisméretű, hogy orrba, fülbe, garatba kerülhessen!

Pedagógiai szempontok:

- Minden tevékenységformához legyenek megfelelő játékszerek (manipuláció, konstruálás, utánzó-, szerepjáték, mozgásfejlesztő játék, stb.).
- A játék színe, nagysága, formája keltse fel és tartsa ébren a gyermek érdeklődését.
- Több fajta lehetőségre lehessen felhasználni.
- Legyenek más nemzetek szokásait tükröző játékok.
- Játékválasztásnál legyen szempont a nemek közötti egyenlőség elvének betartása (a kislányoknak is legyen autó, a fiúknak is baba). Kivitelezése igényes legyen. A fokozott igénybevételnek megfelelően.

Elhelyezés:

- Nyitott játékpolicon. állandó helyen, gyermekek számára elérhető magasságban. - Tárolóedényekben (vödrökben, kosarakban, dobozban, tálakban).
- Kisgyermeknevelő által elérhető polcon (felügyeletet igénylő játékok). Az alapjátékok minden korcsoport számára megtalálhatóak, de ezen felül természetesen más és más a csecsemőkorú-, a tipegő korú- és a nagycsoportos gyermekek játékgigénye, melyek minőségben, mennyiségben biztosítottak. A bölcsőde kiszolgáló helységei ((konyha, raktárak, előkészítők, mosó-szárító, stb) is a funkciójuknak megfelelően kialakítottak, berendezésük megfelelő.

8.4. Személyi feltételek

A kisgyermeknevelők jogait A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXI. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet 9. paragrafus (1) bekezdés értelmében a közalkalmazottak által betölthető egyes munkakörök megnevezését és fizetési osztályba sorolásuk feltételeit a végrehajtási rendelet 2. számú melléklete tartalmazza. A bölcsődei ellátás szakmai létszámminimum követelményeiben leírtak alapján jelenlegi létszámunk elegendő a feladatellátáshoz.

A csoportokban 2 - 2 fő kisgyermeknevelő végzi a munkát 4 csoportban. Feladatuk ellátásában pedig 3 fő bölcsőde dajka munkatárs van a segítségükre. Örömmel üdvözlünk a lehetőséget a bölcsődei dajka képzés terén. Kollégáim élve a lehetőséggel, 2019 június hónapban meg is szerezték a bölcsőde dajkai végzettséget.

A mosást, vasalást 1 bölcsőde dajka látja el napi 4 órában, a fennmaradó 4 órában pedig kijelölt területen segíti a kisgyermeknevelő munkáját.

Karbantartó eseti megbízás keretében látja el a feladatát. (Kertgondozás, kisjavítás, jégmentesítés, hólapátolás)

A bölcsődében havi 16 órában gyermekgyógyász szakvizsgával rendelkező orvos végzi a bölcsőde orvosi feladatokat.

Intézményünkben a szakdolgozók végzettsége az alábbiak szerint alakul:

Intézményvezető:

Csecsemő- és kisgyermeknevelő diploma

Csecsemő- és kisgyermeknevelés gyakorlatvezető mentora
Szakvizsgázott pedagógus
Szociális alapvizsga
Szociális vezetőképzés- mesterképzés

Kisgyermeknevelők:

„F” kategória 2 fő

„E” kategória: 5 fő

„C” kategória: 1 fő

Bölcsőde dajka: 3 fő

8.5. Napirend

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekcck igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit biztosítja. Megteremti a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét.

A nevelés - gondozás folyamatában az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, játék, alvás) a gyermekek jó közérzetét is megteremtik.

Az optimális napirenden belül az egyes gyermekcck igényeit a kisgyermeknevelő úgy tudja kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető a rendszer, a gyermekek tájékozódhatnak a várható eseményekről, miközben kiiktatódik a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl.: bölcsőde nyitása, zárása) is.

Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját kisgyermeknevelő rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzik. Fontos a tevékenységek közötti belső arányok kialakítása, és az hogy a napirendet a gyermekcsoport kisgyermeknevelői alakítsák ki.

A bölcsődei nevelés tervezését, valamint a gyermekcck megismerését és fejlesztését különböző, a bölcsődei kisgyermeknevelők által készített feljegyzések, és dokumentumok szolgálják (pl.: csoportprogramok).

Napirend kialakításánál szem előtt kell tartani, hogy a legtöbb időt a játékra fordítsák, figyelembe véve a játékba integrált tevékenységekkel elsajátítható ismereteket. A csoport kisgyermeknevelői maguk dönthetnek arról, hogy egy-egy napon mely tevékenység kap nagyobb hangsúlyt.

Napirend igazodik:

- a gyermekcsoport életkori összetételéhez
- fejlettségéhez
- szükségleteihez
- befolyásolják az évszakok, az időjárás
- a gyermek otthoni életének, életritmusának figyelembe vétele

Napirend:

06.30-	Gyermekek érkezése, öltözködés, Szabad tevékenység a csoportszobában
08.00-	Reggeli
08.30-	Higiénés műveletek elvégzése, játék a csoport szobában, fejlesztő hatású programok melyek elősegítik a kisgyermekek testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődését.
09.45-	Tízórai
10.00-	Az időjárástól függően készülődés a szabadba. Szükség szerint pelenka váltás, tisztálkodás. Rossz idő esetén játék a csoportszobában
11.00-	Készülődés az ebédhez: bejövetel, vetkőzés, pelenkaváltás, tisztálkodás
11.20-	Ebéd
12.00-	Alvásidő
14.40-	Ébredés, kultúrhygiénés műveletek elvégzése
14.50-17.00	Uzsonna, tisztálkodás, szabad játék a csoportszobában, hazamenetel

9. A CSALÁDOK TÁMOGATÁSÁNAK MÓDSZEREI ÉS LEHETŐSÉGEI

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni belőlük.

9.1. A családlátogatás

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

9.2. Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, ezzel a gyengéd átmenetet, az új környezethez való alkalmazkodást. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot, a szülő információt nyújt a bölcsődei nevelés tartalmáról és a kisgyermekfejlődés sajátosságairól.

A beszoktatás ideje két hét, de ez a gyermek egyéni reakciójától és a szülők igényét figyelembe véve lehet rövidebb is.

A beszoktatást a gyermek saját kisgyermeknevelője végzi és egy nap egy kisgyermek beszoktatása történik.

Az első héten a gyermekek a környezettel és a személyekkel ismerkednek.

A gyermek szükségleteinek bölcsődében történő kielégítését az édesanya végzi.

Ebben az időszakban a kisgyermeknevelő megfigyelő, érdeklődő, figyeli a gyermek reakcióit. Fokozatosan átveszi az édesanyától a gondozási feladatokat az első hét végére.

/Az édesanya jelenlétében/

A második héttől az édesanya egyre kevesebb időt tölt a bölcsődében.

Néhány nap múlva megkérlik az édesanyát, hogy menjen ki mosdóba például, de szóljon a kisgyermeknek és azt is mondja meg, hogy visszajön.

Ezek a távollétek egyre hosszabbak lesznek és a hét végére a gyermek egész napját a bölcsődében tölti.

9.3. Napi kapcsolattartás

A reggeli átvételnél a kisgyermeknevelő érdeklődik a gyermekkel történt előző napi eseményekről, a délután pedig a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket az aznapi bölcsődei történésekről.

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

9.4. Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgálja. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő. Erre az egyéni beszélgetésre fogadó óra keretében kerül sor. Ezek a találkozások alkalmat adnak a gyermek minél mélyebb megismerésére, az együttműködés elmélyítésére.

9.5. A szülőcsoportos beszélgetések

Tematikus beszélgetések a csoport kisgyermeknevelőinek vezetésével, a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról. 28

A kisgyermeknevelő tájékoztatást ad a nevelési módszerekről, a gyermekek játéktevékenységéről. Itt van lehetőség megbeszélni az együttnevelés módszereit, egymás meghallgatására, azonos problémák megosztására is lehetőség nyílik. Megbeszélhetik, hogyan tudnak közösen megvalósítani egy-egy önállósodási lépést.

A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal szervezett tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermeknevelők szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok tovább gondolására, ezáltal a saját viselkedésszerep bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

9.6. Szülői értekezlet

A szülői értekezlet gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések meghozatalának fóruma. Egy nevelési éven belül három alkalommal tervezünk tartani szülői értekezletet (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét, érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

Az első szülői értekezletet az intézmény vezetője kezdi meg, bemutatja a bölcsőde intézményt, majd tájékoztatja a szülőket a beiratkozás menetéről, milyen papírokat kell beszerezniük ahhoz, hogy a gyermekük felvétele megtörténjen. A szülők tájékoztatást kapnak a házirendről. A bölcsődei életéről, napirendjéről, a beszoktatás menetéről a kisgyermeknevelők adnak tájékoztatást.

9.7. Indirekt kapcsolattartási formák

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

10. A BÖLCSŐDE KAPCSOLATA

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatók egymás közötti szoros együttműködése.

A bölcsődei ellátást nyújtó városi intézmények intézmény, gödöllői óvodák között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat működik, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése.

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges.

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

Bölcsődénk kapcsolati rendszere intézményen kívüli, illetve intézményen belüli hálózathoz épül fel. Kapcsolataink zöme első sorban szakmai jellegűek.

Külső kapcsolatainkra egyaránt jellemző a kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartása, egymás szakmai tudásának elismerése, és a tisztelet a másik fél iránt.

Külső kapcsolataink

Fenntartó

Egyesített Palotakert Bölcsőde

Kistérségi bölcsődék

Városi Óvodák

Iskolák

Védőnői Szolgálat

Forrás Gyermekjóléti Központ

Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság

Pedagógiai Szakszolgálat

A bölcsődét támogató alapítvány (Kossuth L. úti Bölcsőde Gyermekéért Alapítvány)

A kapcsolattartás formái:

- szóban
- telefonon,
- emailben,
- illetve személyes találkozások alkalmával

Módjai:

- városi rendezvényeken
- értekezleteken
- szakmai fórumokon
- intézménylátogatáson

2016-tól a köznevelési törvény egyik lényeges változása, értelmében csak az a diák kaphat érettségi bizonyítványt, aki legalább 50 órában szociális vagy karitatív tevékenységben vesz részt.

Intézményünk szívesen, és jó érzéssel fogadja a hozzánk jelentkező diákokat. Megállapodási szerződést kötünk az érintett intézménnyel. Leggyakrabban a Gödöllői Török Ignác Gimnázium tanulói tölti nálunk ezt az időt. Remélve, hogy néhány év múlva kollégákként is kapcsolatba kerülünk egymással. Így hozzájárulunk a szakmai utánpótlás kineveléséhez.

Belső Kapcsolatok, kapcsolattartás a szülőkkel

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről. Ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei gondozás, nevelés kialakításában, és a családokat is segíti a gyermek nevelésében.

A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles, személyes hangvételű, etikai szempontból megfelelő.

11. ALAPELLÁTÁSON TÚLI, A NEVELÉST TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSOK

Városunkban egyre nagyobb igény mutatkozik a bölcsődei alapellátáson túl egyéb szolgáltatásra is, mint az időszakos gyermekfelügyelet.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI.tv 42§ (3) valamint a hozzá kapcsolódó 15/1998 (IV.30) rendelet ez lehetővé is teszi.

A szolgáltatás célja: alternatív, rugalmas napközbeni gyermekfelügyelet létrehozása, melynek segítségével a Gödöllőn élő anyukák könnyebben tudnak majd visszatérni a munkacsőpiacra. Lehetőségük lesz ügyeiket elintézni, tanfolyamin részt venni.

Az ellátást a bölcsődei szabad férőhelyein, lehetőség szerinti alkalmakra biztosítható, 1-5 éves gyermekek szülei számára, külön térítési díj ellenében. A térítési díj a nevelés-gondozás, valamint az étkezés díját tartalmazza.

12. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI A BÖLCSŐDÉSKOR VÉGÉRE

A gyermek **belső érése: a családi nevelés és a bölcsődei nevelési – gondozási** folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége a bölcsődéskor végére eléri az óvodai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet.

- Ruhadarabjaikat megnevezik, kis segítséggel le- és felveszik.
- Segítséggel kezet mosnak, szobatiszták.
- Önállóan étkeznek.
- ismerik testrészeiket, megnevezik azokat.
- Biztonsággal járnak, futnak, szívesen mozognak, guggolnak, ugrálnak, tornáznak.
- Finom mozgásaik folyamatosan fejlődnek, képesek apróbb játékokkal játszani.
- Próbálkoznak a ceruzafogással, rajzolással, festéssel, szívesen gyurmáznak.
- Beszédfejlődésük eltérő szinten van, de képesek kommunikálni a felnőttekkel és társaikkal.
- Ismerik a legfontosabb megszólítási szabályokat, köszönnek, helyesen alkalmazzák a kérem, – köszönöm kifejezéseket.
- Rövid verseket, mondókákat, dalokat felidéznek.
- Rövid mesét végig hallgatnak.
- Ismerik a nevüket.

- Könyvnevezgetés közben felismerik a látottakat.
- Játéktevékenységekben képesek együttműködni társaikkal és a felnőttekkel.
- Megjelenik az aktív társas viselkedés első formája, az összedolgozás.
- Az összedolgozás során kialakulhat a munkamegosztás, így lehetőségük lesz kisebb szerepjátékok eljátszására. Ez jó alap az óvodai szerepjátékok kibontakozásához.

13. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEK GONDOZÁSA

Megfelelő személyi és tárgyi feltételek megteremtése esetén bölcsődénkbe felvételt nyerhetnek mindazon 0-6 éves korú gyermekek, akik veleszületett vagy szerzett károsodás következtében valamilyen fogyatékkal élnek, vagy fejlődésükben, oly mértékben visszamaradtak, hogy emiatt speciális bánásmódot, több figyelmet igényelnek, és nem veszélyeztetik sem maguk, sem társaik testi épségét.

14. MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS

14.1. A bölcsődei nevelés, gondozás minőségének nevezzük

- a nevelő, gondozó munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek biztosítják az elhelyezett gyermekek egészséges fejlődését, az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeknek megfelelő bánásmódot, a gyermekközpontúságát a jól felszerelt intézményben:
- a bölcsődék működését szabályzó dokumentumokban foglaltaknak megfelelő munkavégzést (Alapprogram, az intézmény Szakmai Programja, A bölcsődei nevelés, gondozás minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai, SZMSZ, belső szabályzatok, Módszertani levelek),
- az elvégzett munka rendszeres és igényes dokumentációját,
- a szülők elvárásainak megismerését, kompetenciájuk biztosítását, új együttműködési formák keresését.

14.2. Képzés

A színvonalas kisgyermeknevelői munka függvénye az alapos szakmai tudás és felkészültség. A szervezetfejlesztés elvei: - a nevelők személyes fejlődésének biztosítása, segítő légkör, bátorítás a kibontakozásra, világos, egyértelmű célok és feladatok megfogalmazása, részvétel a döntések meghozatalában, jogok és felelősség összehangolása, szabadság a munka elvégzésének módjában

14.3. Önképzés

A szakmája iránt elhivatott munkatárstól elvárjuk, hogy rendszeresen képezze magát. Ehhez az alábbi segítséget nyújtjuk: internet használatának lehetősége, szakmai folyóiratok, módszertani kiadványok vásárlása. Minden évben továbbképzési terv készül az akkreditált továbbképzéseken való részvételről. A kisgyermeknevelők részére biztosítjuk a miniszteri utasításban előírt kreditpontok megszerzésének lehetőségét.

A kisgyermeknevelő attitűdje

Fontos, hogy a kisgyermeknevelő nyitott és rugalmas legyen, merjen és tudjon gondolkodni, képes legyen az újra értelmezésre. A világ egyre gyorsabban változik, a gyors változások gyors alkalmazkodást igényelnek, rajtunk is múlik, mennyire tudunk hatékonyan

alkalmazkodni a megváltozott körülményekhez. Ha nem történik meg az alkalmazkodás, felborul az egyensúly.

Az új kihívásokra új készségek kifejlesztésével, új ismeretek elsajátításával és alkalmazásával válaszolhatunk. A plaszticitás lényege a változásra való képesség. Képesség a tanulásra, azaz a változásra. A tanulás hatékony segítésének szem előtt tartása megkívánja a kisgyermeknevelőtől a folyamatos önművelést és önvizsgálatot, tehát a kisgyermeknevelőnek folyamatosan bővítenie kell ismereteit gyarapítani tudását a gyermekről és önmagáról egyaránt.

A kisgyermeknevelőnek a gyermeket a maga általánosságában szükséges ismernie. Tudnia kell melyek azok a jellemzők, amelyek a különböző életkori szakaszokban jellemzik a gyermek érdeklődését, fejlettségi szintjét, érzelmi állapotát. Ugyanakkor számolnia kell az egyéni különbségekkel, s csak ezek ismeretében lehet jogosult a gyermek gondozására, nevelésére. Csak azt a nevelést nevezhetjük tudatosnak, mely ezeken az ismereteken alapszik. Az intézményben minden szakdolgozónak tájékozottnak kell lennie a munkáját érintő, befolyásoló aktuális törvényekről, az érvényben lévő dokumentumokról, az intézmény szakmai programjáról. Tájékozottsága meg kell, hogy testesüljön a munkavégzésében és véleményalkotásában.

Célunk tájékozott, naprakész szakmai tudással rendelkező, jól és eredményesen kommunikáló kisgyermeknevelő, aki felismeri, elemezi és megoldja problémáit. Aki ismeri és alkalmazza a problémamegoldás menetét, ki szeret beszélni, írni, olvasni, játszani, énekelni, táncolni, rajzolni stb.

14.4. A kisgyermeknevelő, mint modell

A fent említett képzések, nem csak tudásban gyarapítják a kisgyermeknevelőt, hanem hatással vannak a személyiségére is. Ami nagyon fontos, hisz munkája során ő maga válik modellé a gyermek számára.

A jó kisgyermeknevelő szeret aprólékos gonddal dolgozni, élvezni, hogy munkája nyomán fejlődés fakad, és örömet szerez neki a fejlődés megfigyelése. Gondoskodásáért nem vár hálát, hanem örömet lel magában a gondoskodásban és annak eredményében. Nem szükséglete, hogy minduntalan beavatkozzék 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 emlékezettel, 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. A kisgyermeknevelő legfontosabb „munkaeszköze” az érték, mivel mindent, amit tesz, azt valamilyen érték jegyében teszi, illetve minden tette értékhordozó és értékközvetítő.

Bölcsődés korban, de későbbi életkorban is a példa a leghatásosabb nevelő erők egyike. Ebben az életkorban különösen meghatározó a nevelő-gondozó személyisége, hiszen a gyermek teljesen kritikátlanul, válogatás nélkül utánoz, kizárólag a szeretet és érzelmi legközelebb álló felnőtt kedvéért.

A kisgyermeknevelő biztonságot és harmóniát sugárzó egyénisége, feltétlenül hatni fog a gyermeki személyiség fejlődésére. Napközben helyettesítenie kell az anyát, 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.

15. DOKUMENTÁCIÓ

A bölcsődénk a gyermekek fejlődéséről és a csoportok működéséről tájékozódás céljából, az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazottak alapján dokumentációt vezet. A dokumentáció vezetése, az abban szereplő információk felhasználása a magas színvonalú nevelés, gondozás biztosításának, a gyermekek fejlődésének elősegítése érdekében történik és nem a gyermekek minősítését szolgálja. A dokumentáció vezetésénél fontos szempontnak tartjuk: a tárgyyszerűséget, a hitelességet, az átláthatóságot, a rendszerességet, a folyamatosságot. A dokumentáció vezetéséhez felvételkor kérjük a szülők hozzájárulását, és tájékoztatjuk őket, hogy kérésükre bármikor betekintést nyerhetnek gyermekük fejlődésének írásban rögzített menetébe. A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat figyelembe vesszük, a dokumentumokat elzárt helyen tartjuk.

Dokumentációk:

csoportnapló – mely tartalmazza: a létszámot és a napi feljegyzéseket.

napi jelenléti kimutatás

bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap,

fejlődési napló,

percentil tábla,

tájékoztató füzet,

családlátogatásról feljegyzés

16. ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKEKÉLÉS RENDSZERE

A bölcsődében több rétegű ellenőrzési feladatokat kell végezni. A nevelési, gondozási program csak a pedagógiai munkáról szól, ezért itt csak a program bevalásának és a bölcsőde pedagógiai munkájának ellenőrzését kell rögzíteni. A pedagógiai munka felelőse az intézményvezető, ezért az ellenőrzés is alapvetően az ő feladata. Minden nevelési év végén átfogó értékelést végzünk, a programban megvalósult feladatok áttekintésével. A pedagógiai programunkhoz a kisgyermeknevelők havi szinten munkatervet készítenek.

A programhoz szorosan kapcsolódik:

- a bölcsőde éves munkaterve,
- a csoportdokumentumok (csoportnapló, napirend)
- a gyermekek fejlődéséről készült feljegyzések.

A bölcsőde munkatervét évente, a csoportdokumentumokat és a gyermekek fejlődéséről készült feljegyzéseket félévente kell ellenőrizni.

Az ellenőrzés kiterjed:

- a dokumentumok ellenőrzésére,
- a gyakorlati munka ellenőrzésére.

A bölcsődei munka értékelése nevelési értekezletek keretében történik. A nevelői értekező az értékelésen kívül lehetőséget, ösztönzést kell, hogy adjon a megújulásra, továbbképzésekre, a program magasabb szintű végrehajtására.

Évvégén lehetőség van a fenntartó jóvoltából anyagilag is értékelni a kollégák munkáját, éves teljesítmény arányban. A jutalmazásra szétosztható összeg minimum kétheti munkabérnek megfelelő juttatás lehet.

17. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az 1993. évi III. tv. 94/E pontja fogalmazza meg a szociális intézményben az ellátottak jogait, abból a megfontolásból, hogy törvényi szinten összerendezetten szerepeljenek azok az alapvető emberi, alkotmányos és speciális jogok, amelyek minden szociális szolgáltatást igénybe vevőt megilletnek. Az ellátottak jogaira vonatkozó szabályok közül a legfontosabbak, amelyek a gyermekekre vonatkoznak

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel a) az élethez, emberi méltósághoz, b) a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

17.1 A szolgáltatást végzők jogai

Az intézménnyel közalkalmazotti és egyéb (vállalkozói) jogviszonyban álló személyek részére a munkáltató a munkavégzés során biztosítja:

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést
- emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartását
- munkájuk elismerését
- a biztonságos munkakörülményeket.

A dolgozók magánéletének védelme a személyes adataik kezelésében mérvadó.

A család, és a házasság intézményének védelme az alkalmazotti közösség munkaszervezése során figyelembe veendő tényező.

Különös védelem illeti meg a várandós anyát, a kisgyermeket nevelő anyát a munkahelyen.

A dolgozók érdekeinek figyelembevétele nem befolyásolhatja hátrányosan a bölcsődei ellátásban részesülő kisgyermekek érdekeit.

Az intézményben nem állhat alkalmazásban olyan személy, akivel szemben a Gyermekek védelméről, és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény kizáró tényezője áll fenn.

Az intézmény vezetője gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről. 35

18. ELLÁTÁSUNKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Gödöllő Város Képviselő-testületének önkormányzati rendelete - a szociális rászorultságtól függő, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről és fizetendő térítési díjakról - a város honlapján, az alábbi linken megtalálható: www.godollo.hu/polgarok/hirdetmenyek/rendeletek

A fenntartó a bölcsődei jelentkezés idejéről, helyéről, módjáról felhívást tesz közzé a jelentkezés első határnapját megelőző legalább harminc nappal. A felhívásról a város

honlapján (<http://www.godollo.hu/hirek>), valamint a „Gödöllői Szolgálat” - Közérdek című rovatában tájékozódhatnak az ellátást igénylők.

18.1. Az ellátás igénybevételének módja

A bölcsőde igénybevétele általában önkéntes, az ellátást igénylő törvényes képviselőjének kérelmére történik.

A gyermekvédelmi törvény által meghatározott esetekben - ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított - a személyes gondoskodás kötelező igénybevételét kell elrendelni.

- Minden év május hónapban jegyzői utasításra megtörténik a következő nevelési évre az igények felmérése.
- A bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló kérelmeket az intézményvezetőnél lehet benyújtani
- Megtörténik az éves koordinációs értekezlet (Intézményvezetők, Szociális és Közigazgatási Irodavezetők)
- az elbírálásáról az intézmény vezetője dönt.
- Az intézmény vezetője az intézmény által biztosított ellátásokra az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével

18.2. Intézményi jogviszonyra vonatkozó megállapodás

Az intézményvezető a megállapodást módosíthatja, ha

- a./ az ellátás időtartamát az ellátott, vagy törvényes képviselője módosítani kívánja,
- b./ az intézmény által nyújtott szolgáltatások formája, módja, illetve köre megváltozik,
- c./ha a személyi térítési díj megállapítására, illetve fizetésére vonatkozó szabályok megváltoznak.

Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő személy törvényes képviselője között létrejött megállapodás az alábbiakat tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát, (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, tartalmát,
- személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- intézményi jogviszony megszűnésének módját,
- panasztétel lehetőségét.

19. ÉRDEKVÉDELEM

A szülő joga, hogy

- megválaszthassa az intézményt, amelyre gyermeke gondozását, nevelését bízza,
- megismerje a gyermekcsoport életét,
- megismerje a gondozási - nevelési elveket,
- a bölcsőde működését illetően mondjon véleményt, tegyen javaslatot,
- megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, intézményekkel együtt működjön.
- betartsa az intézmény Háziarendjét.

A gyermek joga, hogy

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

20. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM

Az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelme.

Az érdekképviselői fórum feladata:

- Megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat.
- Dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- Véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben az intézmény vezetőjének.
- Javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az abból származó bevételek felhasználásáról.
- Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

Az érdekképviselői fórum szavazati jogú választott tagjai:

- Az intézményt fenntartó képviselői.
- Az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői.
- Az intézmény dolgozóinak képviselői.

Az érdekképviselői fórum elnöke:

- Az érdekképviselői fórum elnökét a választott tagok maguk közül választják.
- Az elnök a napirend megjelölésével hívja össze és vezeti az üléseket, gondoskodik az érintett személyek értesítéséről.

A fórum ülése

- Kötelező összehívni az ülést, ha az ellátásban részesülő vagy törvényes képviselője, hozzátartozója panasa kivizsgálását kéri, annak előterjesztésétől számított 8 napon belül.
- Kötelező összehívni az ülést a fórum bármely tagjának szóbeli vagy írásbeli javaslatára. A javaslatnak tartalmaznia kell a megtárgyalandó napirendet.
- Az ülésen elhangzóokról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely összefoglalóan tartalmazza az ott megfogalmazott lényeges megállapításokat, javaslatokat, véleményeket.
- A jegyzőkönyvet a fórum tagjai írják alá.

Jogorvoslat

A gyermekek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviselői fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.

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

Az érdekképviselői fórum tagságának megszűnése:

- a tag lemondásával ill. halálával,
- a tag visszahívásával,
- az intézményi jogviszony megszűnésével

21. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

A városi önkormányzat a szociális alapellátása céljából Szociális Segítő és Gyermekjóléti Központot működtet, melynek egyik fő feladata a jelzőrendszer működtetése. Gyermekvédelmi tevékenységünk kulcsfogalma az „együttműködés”. Együttműködés a családdal, és a jelzőrendszer szakembereivel. Törvényi kötelezettségük szerint részt veszünk a Gyermekjóléti Központ által szervezett gyermekvédelmi továbbképzéseken, esztmegbeszéléseken, éves konferenciákon.

A város intézményei számára van kijelölt családsegítő kolléga, aki éves tervet készít, az intézménybe tervezett látogatásairól.

Ezt minden év februári hónapban megkapjuk. Jól működnek ezek a látogatások, hisz így a kolléga az intézménybe járó gyermekeket személyesen is megismerheti.

Amennyiben intézményen belül érzékeljük a gyermek esetleges veszélyeztetettségét, jelzéssel élünk a Szolgálat felé. A havi kapcsolattartás sokkal gördülékenyebbé teszi az együttműködést.

22. HAGYOMÁNYAINK

Bölcsődénkben nem csak a törvényesség betartása, és folyamatos változások követése fontos feladat számunkra. Legalább olyan fontos, a szakmai programunkban leírtak gyakorlati megvalósítása is.

A szülőkkel közös kapcsolattartás, a gyermekközpontú ellátás közös megvalósulásának eredménye az eltelt 6 évben felépített hagyomány rendszerünk.

Ami a Mikulás várás ünnepe, itt a gyermekekkel közösen a bölcsőde dolgozói köszöntjük a nagyszakállú Mikulást, aki minden évben egy apuka elevenít meg. Sok-sok ajándékot is hoz a gyermekeknek.

A második közös programunka szülőkkel történő farsangi mulatság.

Erre úgy készülünk, hogy mindenki jelmezt ölt, kicsik-nagyok egyaránt, és a mulatság csúcsa a saját magunk készítette farsangi fánk közös fogyasztása.

A harmadik közös intézményen belüli összejövetelünk a gyermeknap. Erre közösen készülünk olyan játékokkal, amit a szülő a gyermekével közösen játszhat. A szabadtéri program eleme az ugráló vár, az arcfestés, hangszeren játszás, kicsik nagyok örömeire egyaránt.

Majd következik a palacsintaevés, amit szintén mi magunk sütünk.

23. ÉLELMEZÉS

A napi négyszeri étkezést a HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) előírásainak megfelelően a

KALÓRIA Gödöllői Gyermek- és Közétkeztetési Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság biztosítja. Az intézményben adagoló konyha működik. A főzés a központi konyhán, a Palotakerti bölcsődében történik. Az étel szállítására vonatkozó előírások szigorú betartásával érkezik a napi rendelés. A rendelést a felhasználás napját megelőző 24-órán belül kell leadni.

A gyermekélelmelés fontos feladata: a betegségmegelőző, egészségmegőrző táplálkozás kialakítása, valamint a gyermekek ízlésének, étkezési kultúrájának formálása, fejlesztése.

Az élelmelésvezető az étlapot a bölcsődei ellátottak minőségi és mennyiségi szükségleteinek biztosítása figyelembevételével (megfelelő tápanyagszükséglet, nem, kor, fizikai aktivitás, évszakok) készíti el.

Az étrend tervezéskor figyelembe veszi, hogy a bölcsődei élelmelésében 4-szeri étkezés során, az ajánlott napi energia - és tápanyagszükséglet 75 %-át szükséges biztosítani. Bölcsődékben biztosított az eltérő étkezési - kultúrából, illetve táplálékallergiából adódó diéta étkezés.

24. ÖSSZEGZÉS

„A gyermeket tisztelettel kell fogadni, szeretetben kell felnevelni, és szabadságban kell elengedni.”

/Vekerdy Tamás/

Szakmai program összeállítása az alábbi szempontok alapján történt:

- a gyermekek életkori sajátossága,
- a bölcsődei nevelés alapelvei, feladatai, helyzetei, megvalósulás sajátos feltételei,
- a családok támogatásának módszerei, lehetőségei
- az alapellátáson túl, nevelést támogató szolgáltatás
- a bölcsőde mint intézmény szerepe, helye az ellátó rendszerben
- jogszabályi vonatkozások
- minőségbiztosítás
- helyi sajátosságok

Mint Gödöllőn élő, dolgozó szakember iránymutató számomra a városban meglévő kapcsolati háló, nem csak szakmai vonalon, hanem emberi vonatkozásban is. Fontos, hogy munkánkat ne csak saját, és a fenntartóink megalégedésére végezzük, hanem elsősorban célközönségünk, a gyermekek, és szüleik számára.

A rendelkezésünkre álló erőforrásokat a lehető legcélszerűbb módon kihasználva igyekszünk otthonos, barátságos környezetet biztosítani a ránk bízott gyermekek örömeire.

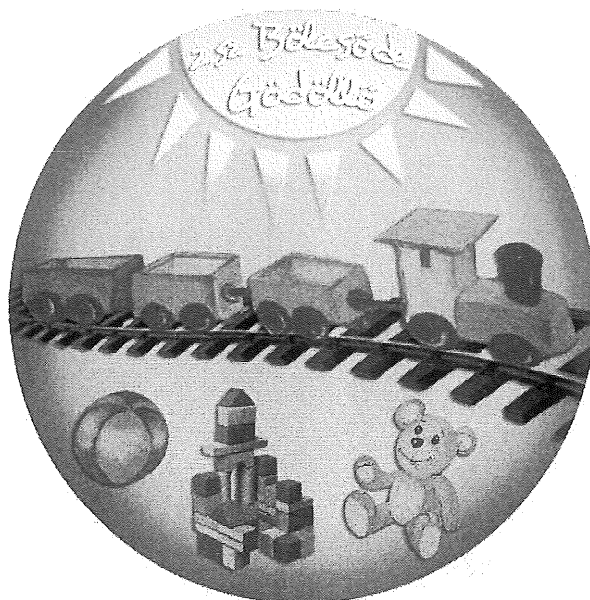
Bízom abban, hogy a Szakmai Program iránymutató, valamint segíti a szakmai fejlődést, a kisgyermeknevelés jó gyakorlatának alkalmazását a mindennapokban.

A fenntartói legitimáció után a program életbe lép.
Program hatálya: 2017 – 2020.
Módosítása a 15/1998. NM rendelet alapján történik.
Aktualizálása folyamatos.
Felülvizsgálat esedékessége: 3 év.
A szakmai program négy mellékletet tartalmaz

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Megállapodás
- Házi rend
- Szervezeti felépítés ábra

.....
Pálfi Sándorné
intézményvezető

GÖDÖLLŐI MESEVILÁG BÖLCSŐDE
2100. Gödöllő, Kossuth L út 5-7
Szervezeti és Működési Szabályzat



GÖDÖLLŐ

1. Az intézmény adatai:

Törzskönyvi azonosító szám:	6854490
A költségvetési szerv neve:	Gödöllői Mesevilág Bölcsőde
Államkincstári szakágazati besorolása:	889110
A költségvetési szerv székhelye:	2100 Gödöllő, Kossuth L. u 5-7. sz.
Az intézmény adószáma:	16792575-1-13
Alapító okirat száma:	
Alapító okirat kelte:	
Férőhely száma:	45 fő
A működési engedély időtartama:	határozatlan idejű
A költségvetési szerv intézménytípusa:	4 gyermekcsoportot ellátó intézmény
A gyermekétkeztetés felclőse:	KALÓRIA Gödöllői Gyermekek- és Közétkeztetési
Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság	

2. Hatálybalépés:

Az SZMSZ a jóváhagyás napján lép hatályba és határozatlan időre szól.
Módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban változás áll be.

3. Kiterjedés köre:

- A gyermekek szülei, törvényes képviselői
- Az intézményvezető
- Kisgyermeknevelők
- Egyéb munkakörben dolgozók
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek
- A bölcsődébe járó gyermekek

A Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó év hó napján történt jóváhagyásával lépett hatályba és ezzel egyidejűleg érvénytelenné vált az intézmény előző Szervezeti és Működési Szabályzata.

A Szervezeti és Működési Szabályzat és a mellékletét képező egyéb belső szabályzatok (pl. házirend, belső ellenőrzési, iratkezelési, pénzkezelési, stb.) betartása az intézmény minden közalkalmazottjára nézve kötelező érvényű.

4. Általános rendelkezések

A költségvetési szerv alaptevékenysége: A 3 éven aluli gyermekek nevelése - gondozása, harmonikus testi- szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

Az alapellátás keretében napközbeni ellátás, étkezés biztosítása.

A bölcsődei csoportban legfeljebb 14 gyermek gondozható.

A költségvetési szerv közfeladata: személyes gondoskodást nyújtó alapellátás, a gyermekek napközbeni ellátásának biztosítása.

5. Az intézmény alaptevékenysége

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

6. Jogállás

Az intézmény önálló jogi személy, költségvetési szerv. Az intézmény képviselőtét a Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testülete pályázat útján az 1992. évi XXXIII.tv. (Kjt) végrehajtására vonatkozó ágazati jogszabály alapján kinevezett intézményvezető látja el.

Az intézmény fenntartó szerve: Gödöllő Város Önkormányzata
2100 Gödöllő, Szabadság tér 6.

Az intézmény felügyeleti szerve: Gödöllő Város Önkormányzata

A felügyeleti irányítás feladatai

- az alapító által meghatározott céloknak megfelelő működés ellenőrzése, az intézmény
- működési költségének, fejlesztésének megállapítása,
- a gazdálkodás és működés törvényességének ellenőrzése,
- az intézmény pénzügyi-gazdasági ellenőrzése,
- az intézmény szakmai működésének ellenőrzése (jogosult: Gödöllő Város Önkormányzat Közigazgatási és Szociális irodája)

7. Az intézmény szervezete

- Engedélyezett létszám: 11 fő + 1 fő intézményvezető

Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény élén az intézményvezető áll.

Az intézményvezetőnek alárendeltek:

- beosztott kisgyermeknevelők
- bölcsődei dajkák

Az intézményben dolgozók

- munkájuk során a szakma etikai előírások figyelembevételével tevékenykednek, különös tekintettel a gyermek és szülők jogaira, valamint a titoktartásra, adatvédelemre vonatkozóan,
- feladataik végzése közben elsődleges szempont a gyermekek mindenekfelett álló érdekének képviselete,
- betartják a munka- és tűzvédelmi előírásokat,
- az évenkénti oktatásokon részt vesznek,
- munkájuk során betartják az egészségügyi, közegészségügyi követelményeket,
- felelősséggel tartoznak a munkakörükhöz kapcsolódó leltári tárgyakért, az intézmény vagyonáért.

Intézményvezető

- Az intézményvezető magasabb vezetői beosztásba sorolt munkakör.
- Az intézményvezető felelős az intézmény feladatainak megfelelő színvonalon történő ellátásáért.

Ennek érdekében joga és kötelessége

- biztosítani a feladatellátás tárgyi és személyi feltételeit (ennek érdekében kapcsolatot tartani a fenntartóval)
- ellenőrizni a feladatellátás alapító okiratának, szakmai programnak, házirendnek, valamint a jogszabályoknak és egyéb szakmai dokumentumoknak, elvárásoknak való megfelelését,
- törekedni arra, hogy a szolgáltatás, ellátás színvonala javuljon.

Az intézményvezető további feladatai:

- az intézmény vezetése,
- az intézmény folyamatos működtetésének biztosítása,
- az intézmény gazdálkodásának szervezése, irányítása, együttműködés a Városi Önkormányzat költségvetési és városüzemeltetési irodáinak munkatársaival,
- a szakmai tevékenység tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése,
- a bölcsőde teljes körű dokumentációjának megfelelő, naprakész és hiteles vezetése, különös tekintettel a napi létszámkimutatásokra, az ételmezési nyilvántartásokra, a statisztikai jelentésekre, a kedvezményezettnek nyilvántartására,
- folyamatosan vizsgálja, rendszeresen áttekinti a szervezeti struktúrát, a munkamegosztás rendjét,
- a munkáltatói jogkör gyakorlása, (munkaviszony létesítésével, megszüntetésével, átsorolással, fegyelmi felelősségre vonással, szabadságolással stb.)
- a jogszabályokban, illetve a fenntartó által megfogalmazott feladatok ellátása,
- az intézmény szervezett működéséhez szükséges belső szabályozottság megteremtése, folyamatos aktualizálása, különös figyelemmel a következőkre: házirend, szakmai program, SZMSZ, gazdálkodási szabályok (pénzkezelési szabályzat), tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzat,
- az intézmény dolgozói szakmai tevékenységének támogatása, továbbképzések tervezése és azokon való részvétel biztosítása,
- az ellátás színvonalának emelése érdekében tanulmányozza az új gondozási módszereket, törekszik az ellátottak jogainak minél szélesebb körben való érvényesítésére,
- törekszik az intézmény hatékony és gazdaságos működtetésére, ennek érdekében vizsgálja azt, hogy az ellátás színvonalának megtartása vagy emelése milyen módon lehetséges.

Bölcsődeorvos

- a gyermek beszoktatása után státusz vizsgálatot végez majd később csecsemők esetében havonta, 12 hó feletti gyermekek esetében pedig félévente részletes orvosi vizsgálatot (testi, lelki, szociális fejlődés) végez, dokumentálja azt a gyermek egészségügyi törzslapjába.
- A tapasztalatokat megbeszéli a kisgyermeknevelővel, a szülővel, szükség esetén a gyermek háziorvosával.
- Szükség szerint szakvizsgálatot ajánl, kezdeményez.
- Egészségügyi továbbképző, ismeretterjesztő előadásokat tart a bölcsőde dolgozóinak és a szülőknek.
- Havi 16 órában látja el feladatait.

Beosztott kisgyermeknevelők

- A bölcsődevezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a bölcsődeorvos szakmai utasításait.
- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítésére, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretek birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését,

aktivitását, kreativitását és az önállóság alakulását. Biztosítja az ehhez szükséges biztonságos, nyugodt légkört.

- Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével neveli, gondozza, a rábízott gyermekeket.
- Biztosítja a gyermekek rendszeres levegőztetését, az udvari élet megszervezését.
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és a játékok biztonságosak, valamint a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelőek legyenek. A csoportszobát otthonossá alakítja, évszakok, ünnepkörök szerint díszíti.
- A szülőkkel és munkatársakkal együttműködve családlátogatás - és beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt.
- A szülőkkel állandó kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről.
- Részt vesz szülői értekezleteken, illetve megtartja a csoport szülői értekezleteit, valamint szülőcsoportos beszélgetéseket szervez és tart.
- Betartja az előírt higiénés követelményeket.
- Ha egy gyermek megbetegszik, jelenti a bölcsődevezetőnek és értesíti a szülőt. Szükség szerint ellátja a beteg gyermeket. Segédkezik az orvosi vizsgálatoknál. Egyéni gyógyszerek esetében gondoskodik a megfelelő tárolásról.
- Részt vesz a munkaértekezleteken és továbbképzéseken.
- A csoportban töltött 7 órán felüli időben (napi 1 óra) adminisztrál, családot látogat, ünnepekre készülődik, eszközöket vásárol stb.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat. A csoportnaplóba előírás szerint rögzíti az nap eseményeit. Az üzenő füzetbe mindannyiszor beír, amikor az adott gyermek fejlődésében valami újat tapasztal. Az egészségügyi törzslapban vezeti a betegség, vagy egyéb okok miatti hiányzást, a gyermek súly-és hosszfejlődését, mell és fej körfogatának viszonyát. Negyedévenként (1 éves korig havonta) elkészíti az egyéni fejlődési naplót (konkrét megfigyelések alapján).
- Munkája befejeztével szóban, írásban beszámol kolléganőjének a csoportban történetekről.
- Délelőtt folyamán adatot szolgáltat a másnapi étkezés megrendeléséhez.
- A gondozási díj határidőre történt befizetését ellenőrzi.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Ellátást segítő bölcsődei dajkák feladatai

- A dajka felel a számára kijelölt helyiségek tisztaságáért, a szükséges eszközökért. (porszívó, takarítógép stb.). A tisztítószereket a biztonsági adatlap utasításai szerint használja. Havonta 1 alkalommal vételezi a szükséges tisztítószereket, azokat az előírások szerint tárolja és gazdaságosan használja. Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért, ruhaneműkért.
- A bölcsődevezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi az érvényben lévő higiénés előírásokat.
- Napi munkája során a takarítási feladatát a gyermek csoport nyugalmanak zavarása nélkül látja el.
- Munkavégzésében a kisgyermeknevelő kolléga segíti.

A gondozási műveletekhez kapcsolódóan

- A gyermekek étkezése előtt alapos fertőtlenítő kézmosást végez, az ételt kellő időben a csoportszobákba viszi, étkezés után kiviszi a szennyes edényt.
- A csoportszobákban minden étkezés után elvégzi a szükség higiénés feladatokat.
- Az altatáshoz gondoskodik az ágyak előkészítéséről, lerakásáról.
- Szükség szerint a kisgyermeknevelők kérésére felügyeletet biztosít a csoportszobában, ill. az udvaron, a gyermekek nevelésében,
- gondozásában azonban semmikor sem vehet részt, a szülőket nem tájékoztathatja.
- Az ágyneműcserét a megadott napokon elvégzi, a szennyest a mosodába leadja.

A textíliák tisztításával kapcsolatos feladatok

- A leadott textília előkészítése, a túlszennyezett darabok áztatása.
- Az előírt utasítások szerint a mosási folyamat lebonyolítása, a mosógépek felügyelete a mosási ciklus alatt.
- Rendellenes működés esetén a folyamat megszakítása, az észlelt hiba jelzése a felettesre és a karbantartó felé.
- A mosási folyamat után az esetlegesen a textíliában maradt foltok egyedi eltávolítása.
- A KALÓRIA Kft. dolgozójának munkaruhájának tisztítását elkülönítve végzi.
- A textília szakszerű vasalása, csoporton kenti elosztása.
- A mosógépek szűrőinek levegőjáratának rendszeres tisztítása.
- A munkavégzés után a gépek kikapcsolása, áramtalanítása.

Takarításhoz kapcsolódóan

- A mosó konyhában hetente a csempézett falfelületet fertőtleníti, gépeket, berendezéseket tisztítja.
- Havonta az ajtó-és ablakkeretek, radiátorok, falak portalanítását, negyedévenként vegyszeres tisztítását elvégzi,
- A takarítást nyitott ablaknál végzi.
- Feladata az intézmény egyéb helyiségeinek (irodahelyiség, dolgozói öltöző stb.) takarítása (külön beosztás szerint).
- A takarítóeszközöket használat után kimossa, a tisztító eszközökkel együtt zárt helyre teszi.
- Részt vesz az intézmény nagytakarításban.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

8. Kerti munkás –kisjavítás, - karbantartás

- Havi 60 óraszámban, cseti megbízással egy fő látja el a feladatokat.
- Átlagban napi három órát tölt az intézményben.
- Átnézi a gyermekek által használt közlekedési - és játszóterületeket, eltávolítja a veszélyes növényeket, tárgyakat (gomba, üvegdarab, száraz faág, stb.). A gyermekjátékok állapotát balesetvédelmi szempontból figyelemmel kíséri, ezt a kiadott nyomtatványokon dokumentálja.
- A zöldterületeket rendben tartja, gyomlál, a virágzó növényeket ápolja. A bokrokat, dísnövényeket formára vágja, szükség szerint metszi. Az elszáradt gallyakat metszéssel, ill. fűrészszel távolítja el. A fűvet és a zöldnövényeket szükség szerint újratelepíti, szcm előtt tartva a szakmai útmutatásokat. („Bölcsőde kertje”c. módszertani kiadvány).

- A homokozókat minden reggel felássa, lazítja, púposra formázza. Szükség szerinti mennyiségben meglocsolja.
- Feladata az épületet körül ölelő járda tisztítása, csúszásmentesítés. Az évszaknak és időjárásnak megfelelően havat lapátol, söpör, a lehullott falevelet összegyűjti (járdán, udvaron, épület tetején), fűvet nyír (tavasztól őszig 2 hetente, illetve 5 cm felett), locsol.
- Az esővíz elvezető csatornákat rendszeresen tisztítja, az esetleges dugulásokat megszünteti.
- Télen (munkaidőtől függetlenül) biztosítja a csúszásmentes közlekedést a kerítésen belül, és az intézményhez tartozó járdaszakaszon.
- Feladata a bölcsődében jelentkező kisebb javítások, karbantartások elvégzése (izzócseré, zárjavítás, csapok tömítéseinek cseréje, polcok felrakása, udvari játékok festése, stb).
- A nagyobb hibákat jelzi az intézményvezetőnek.
- Részt vesz a nyári zárás alatti felújítások munkálataiban, szükség szerinti időpontokban ügyeletet biztosít.
- Az intézmény tulajdonát képező eszközöket rendeltetésüknek megfelelően használja azokat használatuk után tisztítva, a kijelölt, zárt helyen tárolja.
- A vegyszereket a biztonsági adatlap utasításai szerint kezeli.
- A karbantartáshoz, csúszásmentesítéshez szükséges anyagokat beszerzi.
- Havi rendszerességgel felírja a bölcsőde mérőóra állásait (vízóra, meleg víz, fűtés) Naponta karbantartási füzetet vezet az elvégzett munkáról.
- Tevékenységeit úgy szervezi, hogy a gyermekeket ne zavarja. Kizárólag azokon a helyeken végezheti aktuális feladatait, ahol a gyermekek nem tartózkodnak.

9. Vezetést segítő szervek, fórumok

A munkaértekezlet

- A munkaértekezlet olyan fórum, melyen köteles részt venni valamennyi dolgozó.
- Munkaértekezletet legalább évente két alkalommal össze kell hívni, melyről az intézményvezető jogosult és köteles gondoskodni.
- Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze.
- Az intézményvezető az értekezleten megtárgyalja:
- az intézmény eltelt időszakában végzett munkáját,
- az intézmény munkatervét és annak teljesítését,
- a következő időszak feladatait,

Érdekképviselői fórum

Az Érdekképviselői Fórum (továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviselését szolgálja és végzi, az 1997. évi XXXI. Törvény (a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló) 35.§ - a alapján.

Az érdekképviselői fórum szavazati jogú választott tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselő közül csoportonként 1-1 fő (közülük egy az elnök)
- az intézmény dolgozói közül 2 fő
- fenntartó képviselőjében 1 fő

A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját.

További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.

Szülői értekezlet

Az alap ellátást nyújtó intézményekben (bölcsődei ellátás) szükség szerint, de évente legalább 2 alkalommal kell szülői értekezletet tartani. Az értekezleten részt vevők jelenlétüket aláírásukkal igazolják. A szülői értekezletről emlékeztető készül, melynek aláírója a bölcsőde vezetője és a jegyzőkönyv vezetője.

10. Külső kapcsolattartás

Városi - kistérségi bölcsődék

Közvetlen kapcsolat ápolása a városi, illetve a környező települések bölcsődéivel. Hasonló problémákkal találkozunk a működtetés során, valamint a szakmai fejlődés érdekében is szükséges a társintézményekkel való szoros együttműködés.

Az együttműködés formái:

- értekezletek, továbbképzések,
- kölcsönös intézménylátogatások,
- szakmai fórumok.

Óvodák

Élő szakmai kapcsolat, mely során megismerhetjük, segíthetjük egymás munkáját.

Az együttműködés formái:

- kölcsönös intézménylátogatások,
- szülői értekezletekre való meghívás,
- közös továbbképzéseken való részvétel,
- városi, intézményi rendezvényeken, ünnepségeken való részvétel,
- óvodába való átmenet megkönnyítését célzó közös rendezvények.

Gödöllői Forrás Szociális Segítő és Gyermekjóléti Központ

A jelzőrendszer működése érdekében aktív együttműködés a prevencióban, illetve a veszélyeztetett vagy hátrányos helyzetű gyermekek érdekében.

- Focsmegbeszéléseken, jelzőrendszeri konferencián való részvétel.
- A járási jelzőrendszeri koordinátorral, családsegítővel való együttműködés

Gödöllő Város Önkormányzat Közigazgatási és Szociális Iroda

Szakmai működést irányító/ellenőrző irodavezetővel és munkatársaival való folyamatos kapcsolattartás a törvényes, szakszerű és hatékony munkavégzés érdekében.

Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal Gyermekvédelmi és Gyermekjóléti Engedélyezési és Ellenőrzési Osztály

Együttműködés a működési engedéllyel kapcsolatban, valamint az ellenőrzések során.

Pest Megyei Kormányhivatal Gödöllői Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály

Együttműködés ellenőrzések, engedélyezések kapcsán a Gödöllői Járási Hivatal, Járási Népegészségügyi Osztály kollégáival, mint a bölcsődék közegészségügyi ellenőrzésére kijelölt szervvel.

Védőnői hálózat

Jelzőrendszeri tagi együttműködés a gyermekek egészséges fejlődése érdekében, a veszélyeztetettség, hátrányos helyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszély mielőbbi megszüntetésében.

11. A működés szabályai

Az intézmény működésével kapcsolatos szabályok

A bölcsőde 20 hetes kortól 3 éves korig a családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény.

A gyermekek felvételének szabályai

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők,
- Amennyiben a családban tartósan beteg személyt gondoznak,
- Szociális támogatásban részesülő nagycsaládosok,
- Életvitel szerint Gödöllőn élő, munkaviszonnyal rendelkező család gyermekei
- Gödöllői munkaviszonnyal rendelkező közalkalmazott, vagy köztisztviselő gyermeke.

A távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok

- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.
- Betegség után csak orvosi igazolással látogathatja újra a bölcsődét a gyermek.

10. Térítési díjak befizetése, visszafizetése

A személyi térítési díj szabályai:

A módosított 1997. évi XXXI. Tv. (továbbiakban Gyvt.) 148.§ (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj mértékét minden év március 31-éig Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő - testülete határozza meg, mely év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.

A bölcsődei ellátás térítési díjaira vonatkozó szabályokat Gödöllő Város Képviselőtestületének 3/2015.(II. 6.) önkormányzati rendelete - a szociális rászorultságtól függő, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról rögzíti.

A bölcsődei ellátás keretében nyújtott étkezés térítési díját a rendelet 1. sz. melléklete 1. a./ pontja tartalmazza. A bölcsődei étkezésért fizetendő térítési díjat a szülő vagy a törvényes képviselő köteles havi rendszerességgel megfizetni. 2015. szeptember 01.

napjától az étkezési térítési díjat egy havi időtartamra, előre kell megfizetni csekken, vagy átutalással a tárgyhónap 15. napjáig. **A tényleges étkezési napok elszámolásáról az adott hónap gondozási, nevelési napjainak és az étkezés típusának figyelembe vételével a befizetést követő hónapban a Kalória Gödöllői Nonprofit Közhasznú Kft. gondoskodik.**

A befizetett csekket, vagy az átutalásról szóló igazolást a kisgyermeknevelőknek be kell mutatni. Amennyiben a szülő gyermeke bölcsődei ellátását betegség, vagy egyéb ok miatt nem kívánja igénybe venni, haladéktalanul köteles bejelenteni a bölcsődének. Ha a gyermek hiányzásáról a szülő nem tájékoztatja az intézményt, a következő ellátási nap nem igénylünk a gyermek számára étkezést, így a gyermek a bölcsődei szolgáltatást nem veheti igénybe. Az étkezés lemondására a tárgynapot megelőző 11 óráig van lehetőség. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

A bölcsődei gondozás személyi térítési díját a rendelet 1. számú melléklete 2. pontja tartalmazza, melyet a törvényes képviselő az intézménnyel kötött megállapodásban (A Szakmai Program 2. sz. melléklet) rögzített időponttól kezdődően havonta, utólag minden hónap 15. napjáig köteles befizetni postai úton, vagy az intézmény által megjelölt számlaszámra.

Jövedelemigazolás bemutatásának hiányában a törvényes képviselő a rendelet 1. sz. mellékletének III.d.) pontja szerint megállapított térítési díjat köteles megfizetni. Félnapos időtartamú napközbeni ellátás igénybevétele esetén, valamint a gyermek betegsége, illetve egyéb okból történő hiányzása miatt, a jogviszony fennállása alatt a törvényes képviselő teljes havi gondozási díj fizetésére kötelezett.

A személyi térítési díj meghatározásához szükséges dokumentumokat és a díjfizetési kedvezményeket a kedvezményre való jogosultságot igazoló okirat bemutatása utáni munkanapon tudjuk érvényesíteni (MÁK igazolás, illetve szakorvosi és szakértői bizottsági igazolás, 3 vagy több gyermeket nevelők nyilatkozata, rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat)

11. Intézményi védő-óvó előírások

A bölcsőde működtetése során a Gödöllői *Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Osztálya* által meghatározott szabályok az irányadóak.

Különös tekintettel a Közegészségügy és Népegészségügy területeire.

- Élelmezés-egészségügy
- Gyermekek-és ifjúság egészségügy
- Kémiai biztonság
- Környezet-egészségügy
- Egészségfejlesztés
- Prevenció, szűrés

A kisgyermeknevelő alapfeladata a gyermekek testi épségének megőrzéséhez szükséges ismeretek megszerzése, tudásának folyamatos bővítése, és gyakorlati alkalmazása.

12. Bekövetkezett baleset esetén a kisgyermeknevelő teendői

- elsősegélyt nyújt,
- a balesetet jelzi a szakmai felettesének

- amennyiben szükséges, orvost, mentőt hív,
- telefonon értesíti a gyermek szülőjét,
- értesíti a munkavédelmi szakembert,
- közreműködik a baleset kivizsgálásában, a jegyzőkönyv elkészítésében, melyet a következő hónap 8. napjáig a fenntartó részére a munkavédelmi megbízott megküld.

A bölcsődében megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. A kisgyermeknevelőnek addig is gondoskodnia kell a gyermek lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásáról.

Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek a bölcsődét teljes gyógyulásáig nem látogathatja. A közösségben való befogadásának feltétele az orvosi igazolás.

Az intézményben ellátott gyermekek, illetve családtagjai körében előforduló fertőző betegségesetén a bölcsődét azonnal értesíteni szükséges. A további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra.

Az épületről a Magyar Szabvány 24210-1 - Nevelési intézmények tervezési előírásai – az irányadóak.

A bölcsőde egész területén TILOS a dohányzás. Az intézményen belül szeszesital fogyasztása TILOS.

13. Egyéb tudnivalók

- Az épület fellobogozása a 132/2000./VII.14./ Korm. rendelet alapján történik
- A fenntartói és egyéb hivatalos látogatás az intézményvezetővel vagy helyettesével egyeztetés alapján történik.
- A bölcsőde helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

Az intézmény minden dolgozója felelős

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energia felhasználással való takarékoskodásért,
- a tűz-és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők és takarítónők azonos mértékben felelősek a teljes leltárkészletért

A dolgozók a gyermekcsoportban mobiltelefonjukat nem használhatják

- Az intézmény dolgozóinak joga és kötelessége az intézmény valamennyi helyiségének és létesítményének rendeltetésszerű használata.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért a használatban lévő és a használatba vétel ideje alatt anyagilag felelős.
- Az utolsóként távozó dolgozó felelős az épület zárásáért, a biztonsági rendszer üzembe helyezéséért.
- Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni.

Bombariadó esetén az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy intézkedhet.

14. Bombariadó és tűzriadó esetén szükséges teendők

- A jelzést vevő dolgozó gondoskodik arról, hogy pánik nélkül a legrövidebb időn belül az épületet mindenki elhagyja.
- Azonnal értesíti a rendőrséget és a fenntartót a riasztás tényéről.

Tűz-és bombariadó esetén a teendőket a tűzvédelmi riadóterv tartalmazza, mely a folyósón lévő faliújságon van kifüggesztve.

- Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést végző hatóság információja alapján az intézményvezető, vagy akadályoztatása esetén az intézményvezető által megbízott személy dönt.
- A bombariádóról és a hozott intézkedésről az intézményvezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

15. A munkaviszonyhoz kapcsolódó szabályok

Az intézményvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat, mely jogok egy részét jelen SZMSZ-ben, valamint az érintett vezető munkaköri leírásában meghatározottak szerint átruházhatja az intézményvezető-helyettesre.

A munkáltatói jogkör gyakorlására vonatkozó szabályok:

Az intézményvezető gyakorolja valamennyi intézményi foglalkoztatott esetében a következő jogokat:

- kinevezés, átsorolás, jogviszony módosítás, jogviszony megszüntetése, fegyelmi jogkör gyakorlása, túlmunka elrendeléséről, jutalmazásról, fizetés nélküli szabadság engedélyezése.

Az intézményi helyettesítés rendje

- Az intézményvezető köteles a munkaköri leírások rendszerét úgy kialakítani, hogy abban szerepeljen az, hogy mely munkakör milyen munkakört helyettesíthet.
- A helyettesítés elrendeléséről az általa megbízott kisgyermeknevelő gondoskodik.

A munkavállalókra vonatkozó általános szabályok

- A dolgozók kötelesek a munkaköri leírásuk, az intézmény belső szabályzatai, a szakmai irányelvek, által megfogalmazott módszertani elvek, szabályok szerint végezni feladataikat.
- Az intézményvezető által meghatározott munkahelyen, a számukra meghatározott munkarend szerint, elvárható, és fokozottan javuló szakértelemmel, pontossággal, a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat tiszteletben tartva végezni.

Szabadság

- Az intézmény zavartalan, folyamatos működtetése érdekében minden év elején szabadságolási tervet kell készíteni.
- A rendes szabadságot a szabadságolási terv szerint kell kiadni, melynek kiadására a közvetlen felettes jogosult. A szabadságról szabadság-nyilvántartást kell vezetni.

Helyettesítés rendje

- Az intézmény folyamatos, zavartalan működése érdekében a szabadságok, betegségek idején megfelelő helyettesítésről az intézményvezető gondoskodik.

16. Alapellátáson túli, a nevelést támogató szolgáltatás

Városunkban egyre nagyobb igény mutatkozik a bölcsődei alapellátáson túl egyéb szolgáltatásra is, mint az időszakos gyermekfelügyelet.

A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI.tv 42§ (3) valamint a hozzá kapcsolódó 15/1998 (IV.30) rendelet ez lehetővé is teszi.

A szolgáltatás célja: alternatív, rugalmas napközbeni gyermekfelügyelet létrehozása, melynek segítségével a Gödöllőn élő anyukák könnyebben tudnak majd visszatérni a munkaerőpiacra. Lehetőségük lesz ügyeiket elintézni, tanfolyamin részt venni.

Az ellátást a bölcsődéi szabad férőhelyein, lehetőség szerinti alkalmakra biztosítható, 1-5 éves gyermekek szülei számára, külön térítési díj ellenében. A térítési díj a nevelés-gondozás, valamint az étkezés díját tartalmazza.

17. Az intézmény bélyegzője

Az intézmény a cégszerű aláíráshoz bélyegzőt használ.

Az intézmény bélyegzőjének használatára jogosultak:

- intézményvezető

Az intézmény bélyegzőjének felirata:

Hosszú/fej/bélyegző:

Gödöllői Mesevilág Bölcsőde

2100 Gödöllő, Kossuth L.5-7

Telefon(06-28) 410-566

Adószám: 16792575-1-13

Körbélyegző:

Gödöllői Mesevilág Bölcsőde

2100 Gödöllő, Kossuth L. 5-7

18. Az intézmény munkarendje

- A közalkalmazottak munkarendjét, munkavégzésének és díjazásának szabályait a Közalkalmazotti törvény, összhangban Munka Törvénykönyve és 1997. évi XXXI. törvény (15. § (10) bekezdésével (15% bérpótlék) valamint a 34/2014. (11.18.) Kormányrendelettel (a szociális ágazati pótlék) a szabályozza.
- Az SZMSZ az intézménnyel közalkalmazotti, vagy munkatörvénykönyve szerinti jogviszonyban állók helyi munkarendjét szabályozza.
- Az intézménybe járó gyermekekre és szülőkre vonatkozó szabályokat a „Házirend” rögzíti. Az intézmény házirendjét ki kell függeszteni a folyosón és az átadókban.
- A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá, melyről a szülők február 15-ig írásban értesítést kapnak.

A bölcsőde 5 napos (hétfőtől - péntekig) munkarenddel üzemel.

Nyitva tartás: 6:30 -17:30

A gyermek napirendjét az egységek faliújságján ki kell függeszteni.

Kisgyermeknevelők munkarendje

- A kisgyermeknevelők munkarendjének beosztását a vezető állapítja meg, mely munkarend a biztonságos működés érdekében évközből is változtatható.
- A kisgyermeknevelő a munkából való rendkívüli távolmaradását, annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb a munkakezdés előtt 1 órával köteles jelenteni az intézmény vezetőjének vagy megbízott helyettesének.
- Az intézményvezető távolléte esetén a kijelölt kisgyermeknevelő (megbízott helyettes) jogosult intézkedni. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

Bölcsőde dajkák munkarendje

- Bölcsődei dajkák munkarendjét az intézmény zavartalan működése érdekében – a Munka Törvénykönyv, a Közalkalmazotti törvény rendelkezéseivel összhangban az intézményvezető állapítja meg
- A törvényes munkaidő és pihenőidő figyelembe vételével a vezető és a vezető-helyettes a munkavállalókkal egyeztetve tesznek javaslatot a napi munkarend összehangolt kialakítására, változtatására, a szabadságának kiadására.

19. Iratkezelés

- Az intézmény a hozzá beérkezett, illetve a helyben keletkezett iratokat, dokumentumokat iktatja. (Iktatókönyv)
- Az iratkezelés során be kell tartani az iratkezelőknek az adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat.

Az iratkezelést az iratkezelési szabályzat tartalmazza

- Adatvédelem, adatkezelés
- Az intézmény valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi szabályok betartása.
- Az intézményvezető feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kísérje, hogy az intézményben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott előírásoknak.

20. A bölcsődei ellátás igénybevételének és megszűnésének módja

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. tv. szerint:

A gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük - ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti

munkavégzést is -, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

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

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani,

- a) akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- b) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- c) akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.

A gyermekek napközbeni ellátásának formái - a gyermekek életkorának megfelelően -

- a) a bölcsődei ellátás,
- b) a napközbeni gyermekfelügyelet, és
- c) az alternatív napközbeni ellátás.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülők hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi orvos, házi gyermekorvos,
- a szociális ill. családgondozó,
- a Gyermekjóléti Szolgálat,
- gyámhatóság kezdeményezheti.

Megszűnik annak a gyermeknek az ellátása, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek épségét.

21. A Szervezeti és Működési Szabályzat jogi háttere

Az intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

A Szervezeti és Működési Szabályzat az alábbi jogszabályok, rendeletek alapján készült:

- 8/2012. (III.8.) számú önkormányzati rendelete Gödöllő város nemzeti vagyonáról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. /IV.30./ NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 235/1997. /XII.17. /Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

- 2012.évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257 /2000 (XII.26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 8/2000 (III.4.) SzCsM. rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről
- 9/2000(III.4.) SzCsM. rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 4/2013. (I.11) Kormányrendelet az államháztartás számviteléről
- 68/2013. (XII.29) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- Gödöllő Város Képviselő-testületének 3/2015. (II.6.) számú önkormányzati rendelete a szociális rászorultságtól függő, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról.

Záró rendelkezések

1. Az intézmény törvényes, szakszerű és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák. Ezek a szabályzatok az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletei.
2. A mellékletben található szabályzatok jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások, vagy az intézmény vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.
3. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása csak az intézmény dolgozóinak elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

Gödöllő, 2020.

.....
Pálfi Sándorné
intézményvezető

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a **Gödöllői Mesevilág Bölcsőde**, mint a napközbeni ellátását biztosító intézmény, valamint a **bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője** (törvényes képviselője) között.

Szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név:

..... név:

Anyja neve:

Lakcíme:

Telefonszám:

Gyermek adatai:

Név:

..... Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

TAJ szám:

1. Az ellátás kezdő időpontja:

.....
1997. évi XXXI. törvény - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról - **42. § (1)** értelmében: A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évet betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évnél betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

2. A bölcsődei ellátás időtartama: (aláhúzandó):

határozott vagy határozatlan

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

- szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és szocializáció segítése,
- napi négyeszeri (ételkorak megfelelő) étkezés,
- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
- egészségvédelem egészségnevelés, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése,

- állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód,
- időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközök,
- rendszeres orvosi felügyelet, óvodai életre való felkészítés.

4. A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:

- a házirend megismerése,
- adaptációhoz szükséges idő és feltételek,
- tájékoztatás a gyermekével napközben történő eseményekről,
- rendszeres betekintés a gondozónő által vezetett egyéni dokumentációba,
- szülői értekezlet, egyéni és csoportos beszélgetés gondozónővel, vezetővel,
- tájékoztatók, étrendek megismerése.

5. A személyi térítési díj szabályai:

A módosított 1997. évi XXXI. Tv. (továbbiakban Gyvt.) 148.§ (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. **A térítési díj mértékét minden év március 31-éig a fenntartó önkormányzat képviselő - testülete határozza meg, mely év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyiidőszaki folyamatok indokolják.** A bölcsődei ellátás térítési díjaira vonatkozó szabályokat Gödöllő Város Képviselő-testületének 3/2015.(11.6.) számú **önkormányzati rendelete** (a továbbiakban: rendelet) rögzíti.

A bölcsődei ellátás keretében nyújtott étkezés térítési díját a rendelet 1. sz. melléklet 1. a./ pontja tartalmazza. A bölcsődei étkezésért fizetendő térítési díjat a szülő vagy a törvényes képviselő köteles havi rendszerességgel megfizetni. 2015. szeptember 01. napjától az étkezési térítési díjat egy havi időtartamra, előre kell megfizetni csekkben, vagy átutalással a tárgyhónap 15. napjáig. A tényleges étkezési napok elszámolásáról az adott hónap gondozási, nevelési napjainak és az étkezés típusának figyelembe vételével a befizetést követő hónapban a Kalória Gödöllői Nonprofit Közhasznú Kft. gondoskodik. A befizetett csekket, vagy az átutalásról szóló igazolást a kisgyermeknevelőknek be kell mutatni. Amennyiben a szülő gyermeke bölcsődei ellátását betegség, vagy egyéb ok miatt nem kívánja igénybe venni, haladéktalanul köteles bejelenteni a bölcsődének. Ha a gyermek hiányzásáról a szülő nem tájékoztatja az intézményt, a következő ellátási nap nem igénylünk a gyermek számára étkezést, így a gyermek a bölcsődei szolgáltatást nem veheti igénybe. Az étkezés lemondására a tárgynapot megelőző 11 óráig van lehetőség. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

A bölcsődei gondozás személyi térítési díját a rendelet 2. számú melléklete tartalmazza, melyet a törvényes képviselő az intézménnyel kötött megállapodásban rögzített időponttól kezdődően havonta, utólag minden hónap 15.napjáig köteles befizetni postai úton,vagy az intézmény által megjelölt számlaszámra. Jövedelemigazolás bemutatásának hiányában a törvényes képviselő a rendelet 2. sz. mellékletének III.d.) pontja szerint megállapított térítési díjat köteles megfizetni. Félnapos időtartamú napközbeni ellátás igénybevétele esetén, valamint a gyermek betegsége, illetve egyéb okból történő hiányzása miatt , a jogviszony fennállása alatt a törvényes képviselő teljes havi gondozási díj fizetésére kötelezett. A személyi térítési díj meghatározásához szükséges dokumentumokat és a díjfizetési kedvezményeket a kedvezményre való jogosultságot igazoló okirat bemutatása utáni munkanapon tudjuk érvényesíteni (MÁK igazolás, illetve szakorvosi és szakértői bizottsági

igazolás, 3 vagy több gyermeket nevelők nyilatkozata, rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat).

6. A gyermek egészségügyi ellátásával kapcsolatos szabályok

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a gyermekem a bölcsődében megbetegszik, a fenti telefonszámon elérhető leszek annak érdekében, hogy minél előbb gyermekemért tudjak menni. Nem gondolható bölcsődében a fertőző gyermek mindaddig, amíg a házi gyermekorvos igazolása szerint ez az állapot fennáll.

7. Megszűnik az ellátás:

A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnésének esetei a **1997. évi XXXI. törvény (a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról) 42.§-ában meghatározottakon túl**

- a) rászorultsági körülmény megváltozása
- b) állandó lakóhely változása
- c) házirendben meghatározott szabályok súlyos megsértése.

8. Nyilatkozat

Alulírott..... és nyilatkozom, hogy az 1997.évi XXX. Törvény 33.- §.(2) bekezdése értelmében a bölcsődei ellátás tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által rólam és gyermekekről vezetett nyilvántartásokról, az intézmény házirendjéről, panaszjogom gyakorlásának módjáról, a szülői érdekképviselői fórumról a tájékoztatást megkaptam.

Mint gyermekem törvényes képviselője tudomásul veszem, hogy 1997.évi XXX. törvény 33. § (3) bekezdés b) és c) pontja értelmében a gyermekvédelmi törvény alapján vezetett nyilvántartáshoz adatot szolgáltatni, valamint a jogosultsági feltételekben és a természetes személyazonosító adatokban történő változásokról az intézmény vezetőjét értesíteni kötelességem.

9. Panasztételi lehetőség

A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával az intézményvezetőhöz, valamint a fenntartó Önkormányzat Közigazgatási és Szociális Irodájához fordulhat. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36. paragrafusai rendelkeznek.

Gödöllő, év hó nap

Szülő/gondviselő

Pálfi Sándorné
intézményvezető

HÁZIREND

Általános információk

A Házirend célja: olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyerekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A Házirend feladata, hogy biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés kisgyermekére és azok szüleinek, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

Intézmény neve: Gödöllői Mesevilág Bölcsőde

Címe: 2100 Gödöllő, Kossuth L.5-7.

Telefonszáma:

A gyermekek jogai

Bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai, alapján

- Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
- Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön.
- A fejlődésre ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- Emberi méltóságát tiszteletben tartás, a bántalmazással fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
- A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön.

A szülők jogai

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását- nevelését bízta.
- Tájékozódni az intézmény helyi nevelési, szakmai programjáról, házirendjéről, valamint megismerni a nevelési-gondozási elveket.
- Megismerhesse a gyermekcsoport életét, napirendjét.
- Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről.
- Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
- Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.
- Az Érdekképviselői Fórumon munkájában részt vegyen.

A szülők kötelességei

- A gyermek ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
- A fizetendő térítési díjat időben rendezze.
- Az intézmény házirendjét betartsa.

Bölcsődei nevelési év rendje

- A gondozási - nevelési év: szeptember 01-től, augusztus 31-ig tart. A bölcsőde nyáron négyhétig zárva tart, melynek időpontjáról február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.
- A bölcsőde nyitvatartási ideje: 6:30 - 17:30
- Kérjük, hogy a bölcsőde napirendje (étkezések időpontjai) figyelembevételével szervezzék a bölcsődébe történő érkezést, és távozást, hogy ne zavarják a gyermekek nyugodt étkezését.
- A bölcsődéből a gyermekeket csak a törvényes gondviselő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.
- Az átadóban minden gyermeknek külön szekrényt biztosítunk a ruhák tárolására.
- Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott értékekért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért nem tudunk felelősséget vállalni. Kérjük, hogy a szekrényben élelmiszer ne tartsanak.

Hiányzások, betegségek

- A bölcsőde orvosa: havi 24 órában látja el feladatait. Javasatait, betegség esetén a bölcsődébe-járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani.
- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas ($37,5^{\circ}\text{C}$ -nál magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről az intézményt értesíteni kell.
- Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik értesítjük a szülőt. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon a gyermek hazavételéről, orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- Gyógyulást követően a gyermek csak orvosi igazolással veheti igénybe a bölcsőde szolgáltatásait.
- Amennyiben a szülő gyermeke bölcsődei ellátását betegség, vagy egyéb ok miatt nem kívánja igénybe venni, haladéktalanul köteles bejelenteni a bölcsődének.
- Ha a gyermek hiányzásáról a szülő nem tájékoztatja az intézményt, a következő ellátási nap nem igénylünk a gyermek számára étkezést, így a gyermek a bölcsődei szolgáltatást nem veheti igénybe. Az étkezés lemondására a tárgynapot megelőző 11 óráig van lehetőség.
- A bölcsődei ellátás megszüntetésre kerül, ha a gyermek gyakran, vagy folyamatosan (2 hónapon keresztül a nyitvatartási napok 70% -nál ritkábban veszi igénybe a szolgáltatást, kivéve kórházi ellátás esetén) távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő nem él jelzéssel a hiányzás okáról, a visszatérés várható időpontjáról. Ebben az esetben a gyermek helyére a várólistán, soron következő gyermek felvételére kerül sor.

Fizetési kötelezettségek

A bölcsődei ellátás térítési díjaira vonatkozó szabályokat Gödöllő Város Képviselőtestületének

3/2015.(11. 6.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: rendelet) **rögzíti.**

- A bölcsődei étkezésért fizetendő térítési díjat a szülő vagy a törvényes képviselő köteles havi rendszerességgel megfizetni.
- A befizetett csekket, vagy az átutalásról szóló igazolást a kisgyermeknevelőknek be kell mutatni.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- A bölcsődei gondozás személyi térítési díját a törvényes képviselő az intézménnyel kötött megállapodásban rögzített időponttól kezdődően havonta, utólag minden hónap 15. napjáig köteles befizetni postai úton, vagy az intézmény által megjelölt számlaszámra.
- Félnapos időtartamú napközbeni ellátás igénybevétele esetén, valamint a gyermek betegsége, illetve egyéb okból történő hiányzása miatt, a jogviszony fennállása alatt a törvényes képviselő teljes havi gondozási díj fizetésére kötelezett.
- A személyi térítési díj meghatározásához szükséges dokumentumokat és a díjfizetési kedvezményeket a kedvezményre való jogosultságot igazoló okirat bemutatása utáni munkanapon tudjuk érvényesíteni (MÁK igazolás, illetve szakorvosi és szakértői bizottsági igazolás, 3 vagy több gyelmekeket nevelők nyilatkozata, rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat).

Fogadó napok, órák

- Intézményvezető: Személyesen és telefonon hétköznap munkaidőben, előre egyeztetett időpontban.
- Kisgyermeknevelők: A faliújságon meghirdetett, vagy előre egyeztetett időpontban.

Az ellátás megszüntetésének módja

A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszüntetésének esetei a **1997. évi XXXI. törvény** *(a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról)* 42.§-ában meghatározottakon túl

- jogosultsági körülmények megváltozása
- állandó lakóhely változása
- házirendben meghatározott szabályok súlyos megsértése esetén

Kapcsolattartás, érdekképviselés

- A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira,
- az üzenő füzetben keresztül történő információcserére, szülői értekezletre, csoportbeszélgetésekre.
- Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is.
- Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkozóan.

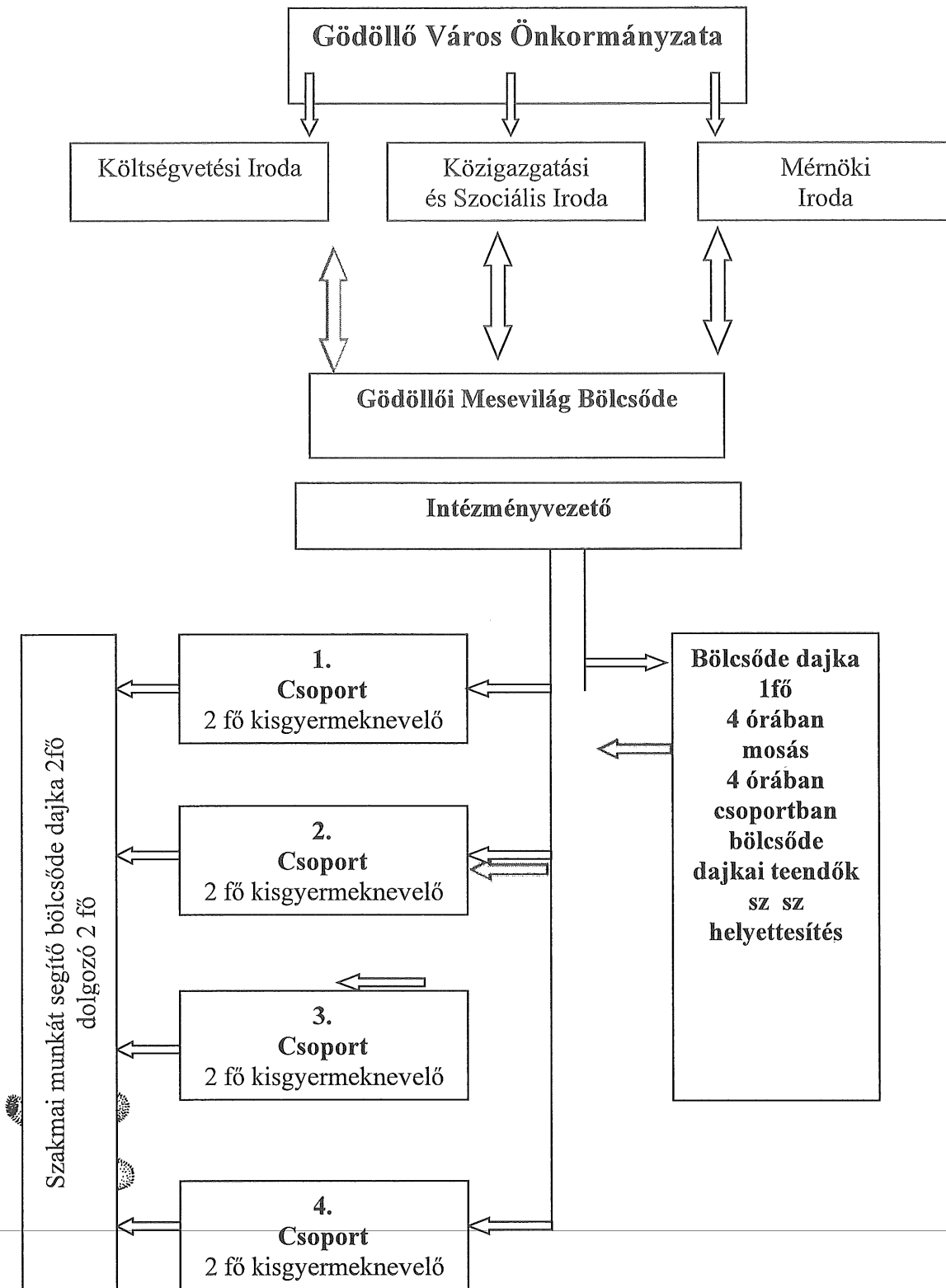
- Az intézményben Érdekképviselői Fórum működik, melynek tagjait a szülők választják.
- A bölcsőde **gyermek jogi** képviselőjének és az érdek-képviselői fórum tagjainak az elérhetősége a faliújságon megtekinthető.
- Az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával kapcsolatos véleményükkel, esetleges kifogásaikkal, panaszaikkal forduljanak bizalommal az intézmény vezetőjéhez, aki 15 napon belül választ ad panaszaikra.
- Amennyiben a vizsgálat eredményéről 15 napon belül a szülő, vagy törvényes képviselője nem kap értesítést, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet, úgy az intézmény fenntartójához, illetve a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

Egyebek

- Kérjük, ügyeljenek az intézmény tisztaságának megőrzésére.
- A bölcsőde eszközeinek megóvása érdekében kérjük a tárgyak rendeltetésszerű használatát.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás és a szeszes ital fogyasztása, illetve ittasan az intézmény területén tartózkodni.
- Gyermekekkel kapcsolatos információt csak gyermekük kisgyermeknevelőjétől vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek.
- Felhívjuk figyelmüket, hogy a kisgyermeknevelők nem adnak ki más gyermekéről, illetve szülőtársáról és annak elérhetőségeiről információt.

A HÁZIREND BETARTÁSÁT KÖSZÖNJÜK.

Szervezeti felépítés



Szakmai Program

A Gödöllői Mesevilág Bölcsőde szakmai programját megismertük, a programmal foglaltakkal egyetértünk.

A fenntartó önkormányzat képviselője:

.....

A gyermekcsoportokat képviselő szülők:

.....

.....

.....

Bölcsődei dolgozók:

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

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

Gödöllő, 2020. „.....”