

Szokolya Községi Börzsöny Gyöngye Óvoda és Bölcsőde

Bölcsődei gondozás, nevelés szakmai programja

	Beosztás	Név	Dátum	Alíírás
Készítette	intézményvezető-helyettes	Szárazné Pauliscsák Anett	2017-12-01	
Ellenőrizte	bölcsődevezető	Vámosiné Szeibert Anett	2017-12-01	
Jóváhagyta	A Képviselő Testület sz. határozata alapján.			

Tartalom

I. Az intézmény adatai

1. Az intézmény neve, elérhetősége, fenntartója
2. A szakmai program törvényi háttere
3. Az ellátandó célcsoport

II. A szolgáltatás célja, feladatai, alapelvei

1. A szolgáltatás célja
2. A feladata
3. Alapelveink
4. Személyi feltételek
5. Tárgyi feltételek
6. Intézményen belüli együttműködés, partnerek

III. A feladatellátás szakmai tartalma

1. A bölcsődei gondozás főbb helyzetei:
2. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei
3. A sajátos nevelési igényű gyermek
4. Alapellátáson túli szolgáltatások

IV. Az ellátás igénybevételének módja

1. A felvétel rendje
2. Az intézmény megismerése

V. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás

1. A szakmai program elérhetősége
2. A Házirend
3. A szülők tájékoztatásának formái

VI. Az igénybe vevők és a szolgáltatást végző személyek jogai

1. A gyermeki jogok
2. A szülők jogai
3. A dolgozók jogai
4. Érdekképviselői Fórum működése

VII. A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültségének biztosítása

1. Szakmai továbbképzések
2. Önképzés
3. Belső továbbképzések

Mellékletek

I. Az intézmény adatai

1. Az intézmény neve: Szokolya Községi Börzsöny Gyöngye Óvoda és Bölcsőde

Székhelye: 2624, Szokolya Fő utca 24.

Telephelye: 2624, Szokolya Fő utca 24.

A fenntartó neve: Szokolya Község Önkormányzata

Az intézmény ellátási területe: Szokolya

Férőhelyszám: 12 fő

Nyitvatartási idő: 6.00 – 16.30 hétfőtől péntekig

Elérhetőségek: Telefon: 06-27/ 375 – 072

e-mail: ovoda@szokolya.hu

2. A szakmai program törvényi háttere:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 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
- 1992. évi XXXIII. a közalkalmazottak jogállásáról
- 369/2013 (X.24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- Az emberi erőforrás minisztere a 6/2016. (III.24.) EMMI rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet módosítása
- A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 328/2011. (XII.29) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

3. Az ellátandó célcsoport:

A településen élő gyermekek 20 hetes kortól 3 éves korig.

Szokolya Pest megyében, a Börzsöny hegység lábainál elterülő kis falu. A Dunától 6 km-re, a Börzsöny legnagyobb kiterjedésű és egyik legszebb medencéjében, a Morgó patak völgyében fekszik.

A település festői környezetében 2000 ember él. 50 km-re van Budapeستől, 18 km-re Váctól, így a megüresedő családi házakat a környező városok lakossága vásárolja meg. Közigazgatásilag hozzá tartozó terület Királyrét, mely a Duna-Ipoly Nemzeti Park részét képezi.

A településen élő családok életkörülményei a magyarországi átlaghoz hasonlóan megváltoztak. A nagymamák még aktív dolgozók, így az édesanyák mennének vissza dolgozni a gyermek két éves kora után. A munkahely is felajánlja a lehetőséget, amit a szülők el is vállalnak. Az édesanyák munkaerő-piaci esélyeit növelő tanulmányok ideje alatt is

szükség van a kisgyermek nappali ellátására. Így nőtt meg az igény a bölcsőde beindítására.

Sajnos településünkön is egyre több szociálisan rászoruló, hátrányos helyzetű a kisgyermek. Fontosnak tartjuk a gyermekek esélyegyenlőségének megteremtését, a hátrányok csökkentését. Az intézmény szerepe, felelőssége ezért hangsúlyozottá vált.

II. A szolgáltatás célja, feladatai, alapelvei

1. A szolgáltatás célja:

Legfontosabb célunk intézményünkben, a gyermekközpontú nevelés, szakszerű gondozás.

Nyitott, a családi nevelésre alapozva, a szülők nevelő partnerként egy boldog gyermekkor biztosításával szeretnénk megteremteni a gyermeki személyiség szabad kibontakoztatásának optimális feltételeit. Arra törekszünk, hogy bölcsődéseink harmonikusan fejlődjenek, érezzék testi, lelki biztonságukat, melyhez meleg, harmonikus, egészséges környezetet alakítunk ki számukra. Legfontosabbnak tartjuk, hogy szeretettel, törődéssel, teljes odafordulással bánjunk a kisgyermekkel, így a bölcsődénk egy „szociális anyaöl” legyen a gyermek életében.

A bölcsőde gondozói elkötelezettek munkájuk iránt, melyet a gyermekek iránt érzett szeretet táplál.

2. Feladatai:

A testi- és lelki szükségleteik kielégítésével az optimális személyes fejlődésük biztosítása, a hátrányos helyzetben lévő gyermekek hátrányának enyhítése egyéni és csoportos foglalkozások keretében, szükség szerinti szakemberek irányításával és bevonásával. A családdal együttműködve biztosítjuk a szocializáció, az érzelmi- és értelmi fejlesztés/nevelés feltételeit.

A bölcsőde kiemelt feladata:

- a, az egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása
- b, a családok támogatása, erősségeikre építve a szülői kompetencia fejlesztése
- c, az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése
- d, a megismerési folyamatok fejlődésének segítése

E feladatok közül az egészségvédelem és az egészséges életmód megalapozása számunkra az elsődleges, de a családokkal az együttműködést is kiemelt feladatként kezeljük.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

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

- a harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet teremtünk meg,
- egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulását segítjük (a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend – ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás)

A kisgyermeknevelő az alapvető higiéniai szabályokat kialakítja, gyakoroltatja a gyermekekkel:

- étkezések előtti kézmosás
- vécé használat, pelenkacsere utáni kézmosás,
- saját pohárból ivás,
- zsebkendőbe, tenyérbe tüsszentés, köhögés, majd alapos kézmosás,
- használt zsebkendő szeméttárolóba helyezése, majd kézmosás

Járványügyi előírások

Életkorhoz kötött kötelező védőoltások meglétét a bölcsőde orvosa ellenőrzi és gyermek Egészségügyi törzslapjára írja be.

Ha a bölcsődében fertőző betegség vagy annak gyanúja fordul elő, a kisgyermeknevelő tájékoztatja az intézményvezetőt. Intézményvezető a Pest Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szervének jelenti a fertőző megbetegedést.

A fertőző betegséget terjesztő vagy egyéb egészségügyi vonatkozásban káros rovarok és egyéb ízeltlábúak, valamint rágszálók ellen évente vagy szükség szerint történik a védekezés. A bölcsődében a tetvességet hetente ellenőrzi a kisgyermeknevelő, ellenőrzés eredményét feljegyzi.

b, Családok támogatása, erősségeikre építve a szülői kompetencia fejlesztése

- A családot egy összetett, összefüggő rendszerként értelmezzük.
- A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.
- A szülők számára lehetőséget nyújtunk, hogy új ismeretekhez jussanak, új nevelési technikákat és szemléletet tanuljanak, illetve megerősödjenek azokon a területeken, amelyek eleve jól működnek.
- Lehetőséget nyújtunk, hogy a szülők és kisgyermeknevelőink a gyermek fejlődésével és nevelésével kapcsolatos kérdéseket megbeszélhessék.
- Személyre szóló támogatást nyújtunk a szülőknek, ha gondjaik támadnak a gyerekük viselkedésének vagy saját szülői feladatuknak a megértésében.
- Bizalmi kapcsolatot alakítunk ki a szülőkkel. Pozitív érzelmeket és értékeket illetve érdeklődést mutatunk, partnerként viszonyulunk a szülőkhöz.

c, Érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

- Biztonságot nyújtó nevelői magatartásra, hitelességre, pozitív üzenetek közvetítésére törekszünk.
- Fontos számunkra társas kapcsolatok, az együttlét helyzeteinek, egymás toleranciája és az empátia gyakoroltatása. A szeretetteljes kapcsolat segít a gyermekben kifejleszteni a bizalmat, együttérzést és a jó és rossz közötti különbségtétel képességét
- Olyan helyzeteket teremtünk a nap során, hogy a gyermekek örömmel és felszabadultan kommunikáljanak egymással és nevelőjükkel. A napot átölelő ének, mondóka, vers, mese nyújt segítséget ebben.
- Az egyéni szükségleteket figyelembe vesszük a csoportban.
- Az én tudat egészséges fejlődését segítjük.
- Megteremtjük a lehetőséget a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére.
- Kisgyermeknevelő igyekszik derűs légkört teremteni, szeretetteljes érzelmi biztonságot jelentő kapcsolatot kialakítani .
- A társas – érzelmi kompetenciák fejlesztésére kettő módon tudunk hatást gyakorolni: egyrészt a bölcsődében ahol a kisgyermek a hétköznapjaik nagyobb részét kortársi közösségben töltik, társas – érzelmi kompetenciák fejlődését serkentő közeget alakítunk ki, másrészt a szülőket abba az irányba befolyásoljuk, hogy lehetőség szerint ennek megfelelő feltételeket teremtsenek otthon is.

d, A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- érdeklődés felkeltése mellett az életkornak megfelelő tevékenységeket biztosítunk az önállóság és az aktivitás, kreativitás támogatásával.
- Ismeretnyújtás tapasztalatszerzéssel, cselekedtetéssel.
- A gyermek tevékenységének támogató bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése.
- A gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása.

3. Alapelveink:

A család rendszerszemléletű megközelítése

- a családot, mint egységet tekintjük kiindulópontnak, ezért elsődleges számunkra a család megismerése. Ismerkedés családlátogatás keretében történik, a társ gondozó is részt vesz ezen. A család tagjai mintát nyújtanak a kisgyermeknek, amelyet viselkedése visszatükröz, így kapunk képet a család erősségéről, gyengeségéről. A család erősségeit támogatjuk. Családi erősségnek tekintjük azokat a kapcsolatokat és folyamatokat melyek támogatják és megvédik a családot és tagjait a változás és probléma esetén.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

- Feladatunk a gyermekek fejlődése során felismerni az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradásokat, megtorpanásokat. Probléma észlelése után jelzéssel élünk a szülő felé.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva, és lehetőség szerint azt erősítve vesz részt a gyermek nevelésében-gondozásában.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség.

A gyermeket – mint fejlődő személyiséget – a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye/ ráutaltsága miatt különleges védelem 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, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia alakítására.

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, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

- A személyi és tárgyi feltételeket úgy kell biztosítani, hogy azok növeljék a gyermek biztonságát (saját gondozónőrendszer, felmenőrendszer, csoportállandóság). Az állandóság megkönnyíti a beilleszkedést, eligazodást az új környezetben.

A gyermeket az intézménybe kerüléstől –lehetőség szerint- az óvodába menetelig ugyanaz a két gondozónő látja el. Az így kialakult személyes kapcsolat érzelmi biztonságot nyújt.

A gyermekek biztonságérzetét szolgálja, az azonos módon ismétlődő folyamatok kiszámíthatók, stabil tájékozódást biztosítanak.

Fokozatosság megvalósítása

- A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermeknevelő egyéni bánásmóddal, meleg, szeretetteljes odafordulással segíti a gyermek fejlődését, figyelembe véve a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés hangulatát. Nagymértékben segíti a beszoktatás. A kisgyermeknevelő fokozatosan veszi át a gyermeket anyjától, csak türelmesen, lassan közelíti meg szeretetteljes odafordulással.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

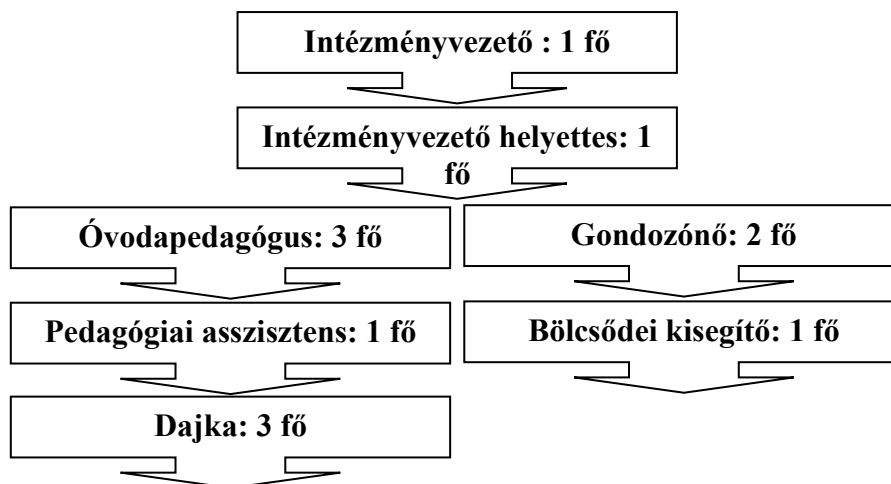
A kisgyermeknevelő a gyermekkel együttműködve, az ő aktivitásra építve végzi gondozási teendőit, figyel az adott gyermek egyéni érési tempójára. Nevelési feladatait beépíti a gondozási tevékenységekbe, a gyermek játékába, a napi eseményekhez kapcsolódó interakciós helyzetekbe. Biztosítja a gyermek korának, fejlettségének, egészségi állapotának megfelelő napi étkezést. Biztosítja az időjárásnak megfelelő öltözés, alvás, mozgás, tisztálkodás feltételeit.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben 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 örömeit, megerősödjön benne a világ megismerésének, felfedezésének vágya.

Ezeket az elveket igyekszünk megvalósítani a mindennapokban, szakmai munkánkban. Hitünk és meggyőződésünk, hogy minden gyermek saját képességrendszerének, testi és lelki adottságainak figyelembevételével, arra alapozva nevelhető és fejleszhető.

4. Személyi feltételek:



A bölcsődei kisgyermeknevelők felsőfokú szakképesítéssel rendelkeznek. Egyikük heti 2 órában ellátja a bölcsőde szakmai vezetőjének feladatait.

A bölcsődei kisegítő munkakört 2018-tól bölcsődei dajka látja el.

5. Tárgyi feltételek:

Az épület 1978-ban épült óvodaként. Helységeinek elosztása és állapota teljes átalakítást igényelnek. A fenntartó pályázat útján kívánja megoldani a problémát, minél hamarabb.

A **gyermekszobák** alapterülete megfelel a 15/1998.(IV. 30.) NM rendelet 40.§ (8) bekezdésében meghatározottaknak, amely szerint a 3 m²/gyermek biztosított.

A **játszóudvar** alapterülete megfelel a „10 m²/gyermek” feltételnek, melyet burkolt és fűvesített felület egyaránt jellemez. A játszókertben homokozó, kisházikó, beépített mozgásfejlesztő található. Az árnyékolást a fák biztosítják.

Az intézményben található **bútorok** állapota, mérete és mennyisége nagyobb részt megfelel a felszerelési jegyzékben előírtaknak, a gyerekek életkorának és a balesetmentesség feltételeinek. Jellemzőek a lekerekített szélek, a tisztántarthatóság.

Az egészségügyi, pedagógiai és mennyiségi szempontokat figyelembe véve biztosítottak az alap **játékok**, mind a csecsemő, mind a tipegő és nagycsoportos gyermekek számára. A hiányzó készleteket folyamatosan pótoljuk, a meglévőket bővítjük, leginkább szülői felajánlások, adományok formájában.

6. Az intézményen belüli együttműködés a szülőkkel:

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására, és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelése elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi életre való épülését. A szülőkkel való kapcsolattartásnak több fajtája van. Célszerű mindezeket párhuzamosan használni.

1. Családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermek otthoni környezetben történő megismerése, a gondozási - nevelési szokások megismerése.

Az első családlátogatásra még a beszoktatás megkezdése előtt kerül sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon, a bölcsődei életről jobban megismerje a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A családlátogatás fontos színtere a későbbi jó együttműködés megalapozásának.

2. Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

Bölcsődei csoportunkban szülővel történő fokozatos beszoktatást és a családdal való együttműködést helyezük előtérbe. A szülő jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermek és a gondozónó között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket.

3. Napi kapcsolattartás

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

4. Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermekfejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékoztató vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, az intézményvezető.

5. Szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal szervezett tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermekek 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 továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésszerep bővítésére. Beszélgetés során cél: minden résztvevő interakcióba kerülhessen egymással. Érezzék, hogy meg tudják fogalmazni gyermekükkel kapcsolatos problémáikat, ezek megoszthatók másokkal megítéltetés nélkül. Szülesse- nek a beszélgetés során alternatívák az adott téma kapcsán felmerülő gondjaikra, amelyből meríthetnek saját gondjaik megoldásához.

6. Szülői értekezlet

Bölcsődénkben szülői értekezletet nevelési év elején tartunk. A szülőket tájékoztatjuk a bölcsődei életről, valamint a gyermekeket érintő legfontosabb tudnivalókról. A bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet tarthatunk.

7. Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Az írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, szórólap, honlap nyújt segítséget az információk átadására.

8. Partnereink:

- dr. Barvitz János - gyermekorvos
- Gelle Katalin – védőnő
- Mosoly Kistérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
- Szobi PMSZ Nagymarosi Telephelye
- Módszertani Bölcsőde Budapest Tétényi út
- a helyi társadalmi egyesületek
- a helyi gazdálkodó szervezetek, vállalkozások
- a helyi újság

III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja

1. A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei

Gondozás

Célunk, hogy minél szorosabb, bensőséges kapcsolat alakuljon ki a gyermek és kisgyermeknevelője között, amelynek elsődleges feladata a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A gyermek aktív részvevője kell, hogy legyen a gondozási műveleteknek, ezzel is segítve őt a szociális kompetencia kialakításában.

Sikeres próbálkozásait a kisgyermeknevelő megerősíti, dicsérettel jutalmazzuk, sikertelenségért nem marasztaljuk el. Gondozás során megfelelő időt biztosítunk az egyes mozzanatok elsajátítására, gyakorlásra.

Játék

A játékot a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenységének tekintjük, amely segít a világ megismerésében, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és szociális fejlődését, a bölcsődei nevelés legfontosabb eszközének tartjuk. A legtöbbet akkor tehetjük gyermekeinkért, ha már kisgyermekkorban megteremtjük számukra a szükséges feltételeket. Ennek érdekében tudatosan figyelünk a következőkre:

- napirend szervezésénél megfelelő idő jusson játéokra,
- megfelelő légkör, hely, eszköz biztosítása,
- gyermekek igényeire, jelzéseire reagálunk,
- a játék irányítás módja, a kisgyermeknevelő szerepe,
- megfelelő minőségű és színvonalú játékok biztosítása.

A kisgyermeknevelő a játék feltételének megteremtésével (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) és nevelői magatartásával biztosítja az elmélyült nyugodt játékot.

Játék során a társas kapcsolatok fejlődnek, örömforrást nyújt a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt és segíti a szociális képességek fejlődését.

Konklúzióként elmondhatjuk, hogy felismertük azt, hogy a játék az ember életét alapvetően befolyásoló jelenség. A játék lehetőségét a korai életévekben magas színvonalon biztosítani tehát hosszabb távon megtérülő befektetés.

Mozgás

Bölcsődénkben olyan körülményeket teremtünk, amelyek fejlesztik és felkeltik a gyermekek mozgásszükségletét, valamint aktív részvételre és mozgástevékenységre adnak lehetőséget.

A mozgásfejlesztéssel segítjük a gyermekek értelmi, érzelmi fejlődését, beilleszkedési képességeinek és mozgáskultúrájának megalapozását. A mozgásfejlesztés szakképzett bölcsődei kisgyermeknevelő,- gondozó felügyelete mellett rendszeres napi tevékenység.

Egyéni fejlettségüknek, állapotuknak, belső aktivitásuknak megfelelően gyakorolják a nagymozgásokat, mozgás-sorozatokat, fejlődik mozgáskoordinációjuk. A mozgásformák gyakorlásának eredményeként stabilabb egyensúlyérzékelés, csökken a hiperaktivitás, és elsajátítják azokat a mozgásformákat melyekkel megelőzhető a későbbi gerincprobléma és a lúdtalp kialakulása. A mozgásos játékok, a torna fejlesztik a gyermekek természetes mozgását (járás, futás, ugrás, stb.) Fejlesztik a testi képességeket, mint az erő ügyesség, gyorsaság, állóképesség, de fontos szerepük van az egészség megőrzésében. Nevelési cél: a mozgás az egészség megszerzésére, megszilárdítására, a szervezet fejlődésének- növekedés, gyarapodás és testi képességek kialakításának- elősegítésére és a mozgásműveltség fejlesztése mellett örömforrásként kell, hogy szolgáljon.

Alkotó tevékenység

A finommozgást fejlesztjük a különböző technikák bemutatásával. Papírtépés, nyomdázás, ragasztás, gyurmázás, festés. A gyermekek egyéni ötleteit támogatjuk. A tevékenységeket az évszakokhoz és az ünnepekhez igazítjuk. A gyermekek alkotásait a szülők számára is láthatóvá tesszük.

Mondóka, ének

A bölcsődénkben sokrétű zenei élmény ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a gondozónő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, segíti a gyermekek belső lelki harmóniájának megteremtését, megalapozza a csoporthoz tartozás élményét.

A gyermekek érzelmi és értelmi fejlődésének segítése a beszédfejlődés az artikuláció fejlesztése, zenei tevékenységek végzése. A mondókákat ritmikus mozgással bemutatjuk, többször ismétljük. A dalokat és mondókákat Forrai Katalin Ének a bölcsődében c. könyvéből választjuk.

Egyéb tevékenységek

Valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet szépségét biztosító, vagy alakító tevékenységhez kapcsolódnak (pl. rendcsinálás, pakolás, viráglocsolás, gyümölcsnap előkészítése stb.). Az öröm forrása a közös munka és a tevékenység hasznosságának megélése. A gyermekek szívesen bekapcsolódnak és bekapcsolódhatnak, ill. bármikor kiléphetnek a feladatvégzéséből. Az önkéntesség megélése, a feladat elvégzése felelősségre tanít, az elismerés segít abban, hogy a felelősség az nem teher, hanem a jól teljesített munka büszkesége. Az önkéntes munkahelyzetek, az egymásra épülő elemekből álló művelet sor végig vitele, az együttműködés és a feladatok megosztása a fejlesztés és nevelés egyik alapköve. Az egyes tevékenységek fejlesztik az ízlést, a hétköznapi élet esztétikumára iránti igényességet, a mások felé fordulást, mások igényeinek figyelembe vételét és az empátiát.

Vers, mese

A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, a gyermek számára érzelmi biztonságot jelent. A mesék, a mondókák segítségével a gyermek

tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert.

A vers, a mese érzelmi-, értelmi- (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szocializációs fejlesztő hatása egy életre megalapozza a gyermek fejlődését. A versnek első-sorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeiken keresztül a személyiségre. A mondókákkal, a mesékhez kapcsolódó szerepjátékokkal fejlődik a gyermekek emberismerete, a főhőssel való azonosulás fejleszti empátiáját, gazdagodik szókincse. A mese segíti a normák elsajátítását, a jó és rossz fogalmának élményszerű megismerését és az önálló véleményalkotás tanulását.

Tanulás

A tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük: minden olyan tapasztalat- és információszerzési folyamat tanulás, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, gondolkodásban. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

Tanulás színterei: természetes élethelyzetek – gondozás és a játék, felnőttekkel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció.

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

A beszéd a kisgyermekkor tanulás fontos eleme.

2. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

„Saját kisgyermeknevelő” rendszer

A „saját gondozónői” rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoportban két kisgyermeknevelő vesz részt a gyermekek beszoktatásában, gondozásában, nevelésében. A csoport gyermekeinek egy része (5-6 gyermek) tartozik egy gondozónőhöz. A nevelés, gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, egyéni dokumentációját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.

A saját gondozónő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a gondozónője (felmenő rendszerben). Az ún. ölelkezési időben – az az időszak, amikor mindkét gondozónő a csoportban van – idejét elsősorban a saját gyermekei nevelésére-gondozására fordítja. A „saját gondozónő” rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a saját gondozónő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Gyermekcsoport szervezése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, a gyermekcsoport 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.

Bölcsődénkben egy csoport működik, létszámuk szerint 12 fő.

Tárgyi feltételek

A tárgyi feltételeket az előírt eszköznormának megfelelően alakítjuk ki. Az optimálisan kialakított tárgyi környezet a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő tevékenységre, mozgásra ösztönző, biztonságos és izléeses, elősegíti a gyermek önállósodását. Intézményünkben tágas világos csoportszoba, udvar lehetőséget biztosít a különböző mozgástevékenységekre.

A játszószoza alapterülete 44m². Modern bútorokkal, a gyermekek méretéhez igazodó asztalokkal, székekkel, játszó kuckóval, pihenő sarokkal biztosítjuk a gyermekek fejlődését.

A berendezési tárgyak a gyermekek biztonságos szabad mozgását szolgálják. A játékok kiválasztásánál figyelembe vettük a gyermekek életkorát, illetve a csoport létszámát is.

Napirend

A napirend az aktuálisan egy csoportba tartozó gyerekek szükségleteinek kielégítésére irányuló életszervezési feladat. A gyerekek egyéni szükségleteinek figyelembe vételével kell kialakítani a napirendet. Úgy kell tervezni az egyes tevékenységeket, hogy elegendő idő jusson az étkezésre, a játékra, pihenésre és közben a gondozás - nevelés feladatai is megoldottak legyenek.

A napirend a gyermek számára biztonságérzetet, megfelelő tájékozottságot, kiszámíthatóságot nyújt. A gyermek egyéni igényein túl, meghatározza a napirendet a gyermekek egyéni fejlettsége, a létszám, az évszak, az időjárás, valamint a gyermek már kialakult szokása is.

A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermekek napirendjéhez kell, hogy igazodjon. A kisgyermeknevelők a csoport kialakítása után, egymással egyeztetett állandó napirendet és munkarendet dolgoznak ki. Ezen változtatni, csak közös megfontolás után, az intézményvezetővel egyeztetve lehet.

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani. A napirenden belül, az egyes gyermekek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető legyen a rendszer. A gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, felesleges várakozási idő nélkül. Ez biztosítja valójában a csoport belső nyugalma is.

A folyamatos gondozáson belül, az egymást követő események (tisztálkodás, étkeztetés, alvás, pihenés) kiszámíthatóságot, jó közérzetet alakítanak ki a gyermekben. A napirend kialakításának további feltételei, a személyi állandóság, a megfelelő tárgyi feltételek és eszköz ellátottság, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával összehangolt munka.

3. A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

Intézményünkben nincs gyógyopedagógus, az utazó fejlesztőpedagógus heti 1x2 órát van jelen az óvoda nagycsoportjában. Szakember és tárgyi feltételek hiányában nincs lehetőségünk sajátos nevelési igényű gyermeket fogadni intézményünkben.

4. Hagyományok, ünnepek, rendezvények a bölcsődében

Programok

Az ellátás minőségének fenntartása, a bölcsődénk jó hírének megőrzése elsődleges célunk, amelynek egyik fontos módja, hogy évszakhoz, ünnepkörhöz kapcsolódóan különböző programokat szervezünk a gyermekeknek, családoknak (lásd: éves terv) Időpontja tervezett, mindenki számára ismert. Faliújságon és emlékeztető cédulákkal hívjuk fel a szülők figyelmét. A programok lebonyolításához elegendő időt, eszközt és helyet biztosítunk.

A programok gyakoriságukban, témájukban a helyi adottságokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodnak.

A szülőket bevonjuk a közös programok szervezésébe, megvalósításába.

A család–bölcsőde programokkal a család minél szélesebb rétegét szólítjuk meg.

Ünnepkörökhöz kapcsolódó és egyéb rendezvényeink:

- húsvét (március/április)
- nyílt nap (április)
- anyák napja (május)
- gyermeknap - (június)
- Mikulás (december)
- karácsony (december)

5. Alapellátáson túli családsegítő szolgáltatások

Az alapellátáson kívül nem áll módunkban szolgáltatást nyújtani.

IV. Az ellátás igénybevételének módja

1. A felvétel rendje

A gyermekek felvétele a 1997. évi XXXI. törvény, a 15/1998 NM rendelet, valamint a felvételi szabályzat alapján történik. Az intézményvezető a felvételi előjegyzés alapján dönt a gyermek felvételéről. A bölcsődevezető a szülőt tájékoztatja a felvételhez szükséges dokumentumokról, a beszoktatás módjáról, a bölcsődei szokásokról.

A fenntartó a gyermek törvényes képviselőjével (szülővel) megállapodási szerződést köt. A személyes gondoskodás feltételeiről az intézményvezető a szülőt tájékoztatja: az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, az intézmény házirendjéről, panaszjog gyakorlás módjáról, érdek-képviselési fórumról, fizetendő étkezési díjról. A felvételi kérelmek benyújtása a megüresedett férőhelyekre folyamatos.

2. Az intézmény megismerése

Beiratkozás előtt bölcsődénkben nyílt napokat tartunk. ilyenkor az érdeklődő családok eljöhhetnek gyermekükkel, hogy megnézzék, megismerhessék a bölcsődei életet.

A bölcsődei élet alapvető fontosságú tevékenységeit, a gondozás - nevelést módjukban áll majd közvetlenül is megismerni. így lesz fogalmuk a későbbiekben az intézményről az ott folyó munka egy részéről, ha gyermeküket szeretnék bölcsődébe írni.

Rövid írásos ismertetőt is adunk a szülőknek, érdeklődőknek, a bölcsődei felvétellel és a szolgáltatásainkkal kapcsolatban. Ezeket otthonukban többször is elolvashatják, összevethetik a látottakkal.

Nyílt nap alkalmával a kisgyermeknevelők bemutatják a szülőknek, érdeklődőknek a csoportokat, az egyéb helyiségeket, a játékeszközöket. elmondják a bölcsődei szokásokat, röviden ismertetik a napirendet, közös játszásra hívják a vállalkozó gyerekeket és szüleiket. Akinek kedve van, hallgathat mesét is, mert a nyílt nap programjában többféle tevékenység is szerepel, szabadon lehet választani közülük.

V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás

1. A szakmai program elérhetősége

A felvételt követően a szülők egyéni beszélgetés vagy szülői értekezlet formájában kapnak részletes tájékoztatást a bölcsődei szokásokról, napirendről. A szülői értekezleten a bölcsődevezető tájékoztatja a szülőket a szakmai programról és a szakmai programhoz kapcsolódó tevékenységekről, programokról.

Megismerik gyermekük kisgyermeknevelőjét, a bölcsőde helyiségeit. Tájékozódhatnak az intézmény honlapján, továbbá a bölcsődében jól látható helyen közzétett információk: szakmai program, házirend, SZMSZ, érdekképviselő, gyermekjogi képviselő, nyújt segítséget a tájékozódáshoz.

A szakmai program az intézmény honlapján elérhető a szülők számára.

- Internet: www.szokolyaovoda.atw.hu
- Faliújság

2. A Házirend tartalma és szerepe

A Házirend általános információkon kívül tartalmazza:

- a felvétel rendjét
- a gyerekek érkezésének és távozásának szabályait
- mi a teendő betegség és hiányzás esetén
- étkezés és befizetés
- az ellátás megszűnésének módja
- a kapcsolattartás formái
- érdekképviselő

3. A szülők tájékoztatásának formái

- Szülői értekezletek
- Faliújság
- Üzenő füzet
- Nyílt napok
- Szervezett programok
- Egyéni beszélgetések
- Szülőcsoportos beszélgetések
- Információcsere érkezéskor, távozáskor

VI. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogai

1. A kisgyermek joga

- Biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben élhessen, fejlődhessen
- Fejlődéshez szükséges feltételek biztosítva legyenek
- Veszélyhelyzetben azonnali segítséget kapjon
- Szükség esetén szakemberek segítsék a fejlődését
- Lehetősége legyen a játékhoz, tapasztalatok szerzéséhez
- Hátrányos szociális körülmények esetén kapjon meg minden segítséget a lehetséges fejlődéshez
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön

2. A szülő joga

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását – nevelését bízta
- Megismerje a gondozási – nevelési elveket, melyek alapján gyermekét gondozzák, nevelik
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől, megismerhesse a gyermekcsoport életét
- A bölcsőde működéséről véleményt mondjon

A szülő kötelessége

- Amennyiben igénybe veszi, fogadja el a bölcsődei rendet, ahhoz alkalmazkodik
- Az étkezési térítési díjat a bölcsőde által meghatározott időpontig fizesse ki

A kisgyermeknevelő joga

- Alakítsa a bölcsőde életét, a gondozási – nevelési elveket, megfelelő módszereket szakmailag önállóan gyakorolja
- A munkájához szükséges feltételek biztosítva legyenek
- Részt vegyen továbbképzésben, kutatásokban, munkájának eredményességét szolgáló kísérletben
- A gondozási – nevelési feladatokat a szakmai elveknek, a törvényben és a jogszabályban rögzített bér és munkaügyi előírásoknak megfelelően, meghatározott munkaidőben, az intézményvezető irányításával és ellenőrzésével lássa el

A kisgyermeknevelő kötelessége

- Tiszteletben tartsa a gyermek személyiségét és jogait
- Együttműködjék a családdal, tiszteletbe tartsa a családi nevelést, etikusan kezelje a családról szerzett információit
- Hivatásbeli kötelességként végezze gyermekvédelmi feladatát, különleges gondossággal, felelősséggel foglalkozzék a hátrányos helyzetük miatt rászorulókkal
- Folyamatos önképzéssel és továbbképzéssel biztosítsa a naprakész szakmai műveltségét

A kisgyermeknevelőket segítő orvos joga és kötelessége

- Figyelemmel kísérje a gyermekek testi, lelki mentális fejlődését, egészségi állapotát
- Gondozási – nevelési elvek alapján segítse a rászoruló gyermekeket, illetve végezze a bölcsődei munkáját.

4. Érdekképviselési Fórum működése

A bölcsőde Érdekképviselési Fórumot működtet, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselői vesznek részt. A Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik. Az Érdekképviselési Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat fővárosi, megyei intézeténél, és más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az Érdekképviselési Fórumnak címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani. Az Intézményvezető haladéktalanul értesíti az Érdekképviselési Fórum Elnökét a panasz benyújtásáról. Az Érdekképviselési Fórum ülését az Elnök hívja össze. A panasztevőt kifejezett kérelmére az Érdekképviselési Fórum ülésén meg kell hallgatni. A panasztevőt az Elnök értesíti az ülés időpontjáról azzal, hogy távolmaradása az ülés megtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza. Az Érdekképviselési Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell

vezetni. Az Érdekképviselési Fórum Elnöke a panasz Intézményvezetőnél történt benyújtásától számított 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.

A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az érdekképviselési fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

VII. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

1. Szakmai továbbképzéseken való részvétel

2016. január 1-jétől pedagógus életpálya kiterjesztése a bölcsődei szakdolgozóra, szakképesítése mellett felsőfokú végzettség megszerzésének biztosítása.

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet alapján kell az alkalmazottaknak pontszerzési kötelezettséget teljesíteni. Bölcsődéni szakdolgozói részt vesznek a szakmai fejlődésüket, mindennapi munkájukat segítő képzéseken, továbbképzésen (szakmai műhely, tanfolyam, konferencia) A kötelező továbbképzések tervezése az előre meghatározott továbbképzési terv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelő érdeklődési körének megfelelően.

2. Önképzés: a munkájára igényes szakembereink a továbbképzéseken, való részvételen felül is

rendszeresen képezik magukat. Internet használatának lehetőségét, audiovizuális eszközöket, valamint szakmai kiskönyvtárat biztosít az intézmény részükre.

3. Belső továbbképzés: Intézményünk jellegéből adódóan nem tudunk bölcsődei tapasztalatcserét biztosítani, a kisgyermeknevelők az óvodapedagógusok nevelés nélküli napjain vesznek részt.

Mellékletek

1. sz. melléklet

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt) 32. § (5) bekezdés a) pontja értelmében a gyermekjóléti alapellátások igénybevételének a megkezdése előtt, állami fenntartású intézmény esetén az intézményvezető, a kérelmezővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről a Szokolya Községi Börzsöny Gyöngye Óvoda és Bölcsőde
székhely címe: 2624, Szokolya Fő utca 24.

képviselője: Szárazné Pauliscsák Anett, intézményvezető, mint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást – gyermekek napközbeni ellátását (a továbbiakban: bölcsődei ellátást) – biztosító intézmény (a továbbiakban: Intézmény), másrészről

Kérelmező(a továbbiakban: gyermek) törvényes képviselője:

születési neve:.....

születési helye, ideje:.....

állampolgársága:

anyja neve:

lakóhelye:

tartózkodási helye:.....,

mint bölcsődei ellátást igénylő gyermek törvényes képviselője (a továbbiakban: Képviselő)

a továbbiakban együttesen Felek között alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint.

1.

Felek jelen megállapodást a Gyvt, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (NM rend.), valamint a Szokolya Községi Önkormányzat rendeletével módosított bölcsődei térítési díjakról szóló 4 /2017. (II. 15.) önkormányzati rendelet (ÖR) és a Szokolya Önkormányzat 12/2017. (II. 14.) számú képviselő- testületi határozata az intézményi térítési díjak felülvizsgálatáról alapján kötik meg.

2.

Képviselő a bölcsődei ellátást az alábbi kiskorú gyermekekre igényli:

Gyermek neve:.....

Születési neve:.....

születési helye, ideje:

állampolgársága:

anyja neve:

lakóhelye:

tartózkodási helye:.....

TAJ száma:

3.

Az NM rend. 36. § (1) bekezdése alapján bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét betölti.

4.

A Gyvt 32. § (7) bekezdése szerint jelen megállapodás az alábbiakra terjed ki:

a bölcsődei ellátás kezdetének időpontja: 201.....

a megállapodás határozott időtartamú:minden év március 31. napjáig tart.

A gyermek számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalma, módja: szakszerű gondozás-nevelés, testi-

lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése, napi négyszeri (orvos által ellenőrzött, az életkornak megfelelő) étkezés, a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet egészségvédelem-egészségnevelés, kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése, állandóság (saját gondozónőrendszer), egyéni bánásmód, időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra, az egyéni ruhanemű kivételével - a textíliával történő ellátás, személyes higiéné feltételeinek biztosítása, korcsoportnak megfelelő játékeszközök használatának biztosítása, rendszeres orvosi felügyelet, óvodai életre való felkészítés.

A megállapodásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek!

A felülvizsgálat eredményének alapján az intézményvezető dönt az ellátás további igénybevételének lehetőségéről és a megállapodás meghosszabbításáról.

5.

A Gyvt 146. § (1) bekezdése értelmében a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért személyi térítési díjat (étkezés, gondozás) kell fizetni.

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő (a továbbiakban együtt: kötelezett) az Intézménynek fizeti meg.

A személyi térítési díjról szóló részletes tájékoztatást, valamint a személyi térítési díj mértékéről szóló értesítést e megállapodás melléklete tartalmazza.

6.

A Gyvt 42. § (1) bekezdése szerint a bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény.

7.

A bölcsődei ellátás megszűnésének esetei:

- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a 3. évét betöltötte,

- ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, és a gyermek háziorvosa ezt igazolja a bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

8.

A bölcsődei ellátás megszüntetésének esetei:

- ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.

- a Gyvt. 37/A. § (2) bekezdése értelmében az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, (illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint) szűnik meg.

- A Gyvt. 37/A. § (3) bekezdése szerint az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

- Amennyiben a gyermek bölcsődei ellátását több alkalommal és legalább egybefüggő 10 napig indokolatlanul nem veszik igénybe, az a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásának (bölcsődei ellátás) megszüntetését vonhatja maga után. Az ismételt indokolatlan hiányzás a házirend súlyos megsértésének minősül! Indokolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére levélben felszólítás kerül kiküldésre, hogy igazolja a gyermek távollétét. Amennyiben erre a levél kézhezvételétől számított 5 napon belül nem kerül sor, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül.

- A Gyvt. 37/A. § (4) bekezdése alapján az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Fenntartó: Szokolya Község Önkormányzata 2624, Szokolya Fő utca 83.

9.

A bölcsődék a Gyvt. 35-36. §-a alapján Érdekképviselői Fórumot működtetnek, melynek munkájában a

szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselői vesznek részt.

Az Érdekképviselői Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Pest megyei intézeténél, és más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az Érdekképviselői Fórumnak címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani.

10.

A Gyvt 33. § (1), (2) bekezdésében foglaltak értelmében a személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, ellátás esetén az ellátás megkezdésekor tájékoztatni kell az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét. Az ellátás igénybevételének megkezdésekor a gyermek ellátását biztosító tagintézmény az alábbiakról tájékoztatja a törvényes képviselőt:

- a) az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- b) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- c) az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a távozás és a visszatérés rendjéről
- d) az érték- és vagyongörzés módjáról,
- e) az intézmény házirendjéről,
- f) panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- g) a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
- h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviselői fórumról.

11.

Jogorvoslati lehetőség:

Amennyiben a szülő, vagy a gyermek törvényes képviselője, vagy a SZÉF képviselője panaszt fogalmaz meg, és az intézményvezetővel való tárgyalás nem jut eredményre, abban az esetben a panaszos a fenntartóhoz fordulhat.

Ha a fenntartó nem szolgál kielégítő válasszal, a panaszos kérelmével a Pest Megyei Bírósághoz fordulhat 30 napon belül.

12.

Képviselő jelen megállapodás aláírásával igazolja, hogy a megállapodás egy eredeti példányát, valamint a személyes gondoskodás feltételeiről szóló szóbeli tájékoztatást a tagintézményben megkapta. Képviselő jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi a tagintézményben folyó gondozó-nevelő munkáról és a 10. pont „a-h” pontjaiban felsoroltakról szóló szóbeli tájékoztatást.

Szokolya, 201.....

.....
Az intézmény képviseletében
Szárzné Pauliscsák Anett
Intézményvezető

.....
a gyermek törvényes képviselője

Erről értesülnek:

1. Törvényes képviselő
2. Szokolya Községi Börzsöny Gyöngye Óvoda és Bölcsőde

MEGÁLLAPODÁS MELLÉKLETE

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt) 146.§ (1) bekezdése alapján, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért személyi térítési díjat (étkezés, gondozás) kell fizetni.

A bölcsődei ellátás:

- a gyermekétkeztetésből,
- és a gondozásból tevődik össze.

A bölcsődei ellátás esetében a térítési díj külön kerül meghatározásra a gyermekétkeztetésre (továbbiakban: étkezési díj) valamint a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban: gondozási díj), melyet a Szokolya Község Önkormányzata a 4/2017. (II.15.) sz. önkormányzati rendeletével szabályoz.

A gyermekétkeztetésre vonatkozó szabályok:

A Gyvt 148. § (1)-(3) bekezdései, valamint (5) bekezdése alapján a kötelezett által fizetendő étkezési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, az ÖR alapján.

Az étkezési díjat az intézményvezető az élelmezés nyersanyag költségének egy ellátottra jutó napi összege általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint az (5) bekezdésben megjelölt normatív kedvezményeknek a figyelembevételével állapítja meg (a kedvezmények a tájékoztatóban).

A szülő által fizetendő étkezési díj 410,- Ft/fő/nap.

Az étkezési díjat az intézmény nyitvatartási napjaira vonatkozóan havonta, tárgyhónap 10. napjáig kell megfizetni, az igénybevett étkezési napok száma alapján.

A gondozásra vonatkozó szabályok:

A gondozási díj mértékét az ÖR alapján az intézményvezető határozza meg.

A gondozási díj a Szokolya Község Önkormányzatának 12. /2017 (II. 14.) határozata alapján: 0 ,- Ft/fő/nap

ÉRTESÍTŐ GYERMEKÉTKEZTETÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

Gyermek neve:

Szül. hely, idő:

Egy főre jutó jövedelem:

Megállapított étkezési térítési díj összege:

Megállapított étkezési térítési díj fizetésének kezdő időpontja:

Szokolya, 201.

Szárarné PauliscsákAnett
intézményvezető

TÁJÉKOZTATÓ

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt) 146. § (1) bekezdése alapján, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért térítési díjat (étkezés, gondozás) kell fizetni.

A Gyvt 148. § (1)-(3) bekezdései, valamint (5) bekezdése alapján a kötelezett által fizetendő térítési díj összegét konkrét összegben az intézményvezető állapítja meg a Szokolya Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2017. (II. 15.) önkormányzati rendelete és a normatív kedvezmények figyelembevételével.

Kedvezmények:

- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben (RGYK) részesülő családok mentesülnek az étkezési díj fizetése alól. Számukra a bölcsődei ellátás térítésmentes. (Kérelmezni a lakóhely szerinti illetékes jegyzőnél kell.)

- A 3 vagy több gyermeket nevelő családoknak az étkezési díj 0%-át kell fizetni. (A családi pótlék MÁK vagy a kifizetésről szóló igazolás és nyilatkozat alapján.)

- A tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelő családoknak az étkezési díj 0%-át kell fizetni. (MÁK igazolása alapján.)

Szokolya, 2017.

.....
Szárzné Pauliscsák Anett
intézményvezető

Bölcsődei Szervezeti és Működési Szabályzat a Szokolya Községi Börzsöny Gyöngye Óvoda és Bölcsőde részére

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

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

Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

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

1. Az SZMSZ az alábbi jogszabályok, rendeletek alapján jött létre:

- 1997. évi XXXI. tv. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (41.§, 42.§,
- 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (ez a Gyermekvédelmi törvény végrehajtási utasítása)
- 259/2002.(XII.18.) Kormányrendelet: a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- 133/1997. Kormányrendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról, és az igénylésükről felhasználható bizonyítékokról
- 8/2000. SZCSM. rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 257/2000.(XII.26) Kormányrendelet: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 9/2000. SZCSM. rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól
- bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata és szakmai, módszertani alapelveinek figyelembevétele.
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 2014. évi C. törvény Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről.
- 37/2014. (IV.30) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról.

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az SZMSZ 2011. 01. 01. napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Az SZMSZ-t a bölcsőde nevelőtestülete fogadja el, a szülői szervezet egyetértését fejezi ki, és a fenntartó jóváhagyásával érvényessé válik.

3. A kiterjedés köre:

- a bölcsődébe járó gyermekek és szülők,
- bölcsődevezetőre
- kisgyermeknevelőkre
- a bölcsőde technikai dolgozója,

I. Általános rendelkezések

1. A bölcsőde:

Neve: Szokolya Községi Börzsöny Gyöngye Óvoda és Bölcsőde

Székhelye: 2624, Szokolya Fő utca 24.

2.A bölcsőde fenntartó szerve:

Fenntartó szerve: Szokolya Község Önkormányzata

3.Működési, felvételi körzet: Szokolya község közigazgatási területe, Magyarország

4. A bölcsőde jogállása:

Gazdálkodási köre: részben önállóan gazdálkodó

5. A bölcsőde tevékenységi köre, feladata:

OM azonosító: 032918

Ágazati azonosító: S 0 2 7 2371

Szakágazat száma: 889101

Szakágazat megnevezése: Gyermekek napközbeni ellátása

Szakfeladat száma: 889101

Gyermekétkeztetés:562912

Szakfeladat megnevezése: bölcsődei ellátás

Feladatkörében ellátja a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. Törvény 41-42§-ban foglaltak szerint gyermekjóléti alapellátásaként, a gyermekek napközbeni ellátását, bölcsődei ellátási formában nyújtja.

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek intézményen belüli meleg étkeztetés a Vác és Vidéke Kft. konyhája által biztosított.

6. Az intézmény felügyelete

Az intézmény közvetlen felügyeletét Szokolya Község Önkormányzata,

A szakmai felügyeletét: Fenntartó látja el, szükség esetén szakértő bevonásával.

7. Az intézmény feladata és illetékességi köre

Az intézmény típusa: Gyermekek napközbeni ellátása

Bölcsődei férőhelyek száma: 12 fő (20 hetes - 3 év közötti gyermekek)

Az intézmény alaptevékenysége és feladatai

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését szervezi meg azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja.

Bölcsődei nevelési év

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

Bölcsődében ellátható gyermekek életkora

A 20 hetes korukat betöltött gyermekek felvétele történik. Felvett gyermek, ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, ha a szülő, törvényes képviselő vállalja, és nyilatkozik arról, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig igénybe veszi, a bölcsőde biztosítja a gyermek számára a bölcsődei elhelyezést a nevelési év végéig.

A tevékenység forrásai:

- állami normatíva
- adományok
- pályázatok

Az intézmény vállalkozói tevékenységet nem folytat.

A feladatokat döntően meghatározó jogforrások

Az intézmény munkáját a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. Törvény, valamint a végrehajtásuk érdekében kiadott, a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló I/2000.(I.7.) SZCSM rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 15/1998.(IV.30.) NM rendelet alapján végzi.

II. Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény szervezeti felépítését alá- és fölérendeltség, illetőleg munkamegosztás szerinti egység.

A bölcsőde engedélyezett létszáma:

- Intézményvezető 1 fő (az óvodával közösen)
- Kisgyermeknevelő 2 fő
- Bölcsődei dajka 1 fő

A bölcsőde orvos havi 4 órában megbízási szerződés alapján látja el feladatát.

Intézmény szervezeti, vezetési szerkezete

Fenntartó

Intézményvezető

Kisgyermeknevelők (1 fő heti 2 órában ellátja a bölcsődevezetői feladatokat)

Bölcsődei dajka

Az intézmény gazdálkodásának meghatározói

A gazdasági feladatok során a mindenkori költségvetési törvény, az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény és a 217/1998. (XII.30) Kormányrendelet alapján kell eljárni.

III. A működés rendje

1. A gyermekek fogadása (nyitva tartás)

1.1. A bölcsőde hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan üzemel.

Üzemeltetése a fenntartó által meghatározott öt hétig nyári zárva tartás alatt szünetel, ekkor történik a bölcsőde karbantartása, nagytakarítása.

Ennek időpontját a bölcsődevezető február 15-ig a szülők tudomására hozza a hirdető táblán. A nyári zárva tartás ideje alatt együttműködési megállapodás van érvényben a Verőcei Géza Fejedelem Óvoda és Bölcsődével.

A bölcsőde nyitva tartási ideje napi 11 óra: reggel 6 órától 17 óráig.

2. A gyermekek távolmaradásának igazolása

Ha a szülő nem kívánja bölcsődébe hozni gyermekét, akkor legalább egy nappal előre tájékoztatnia kell a kisgyermeknevelőt. Ha a hiányzás előre nem látható, akkor reggel 8 óráig kell bejelenteni telefonon vagy személyesen.

Ha a gyermek, betegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással hozható ismét bölcsődébe.

A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az étkezési térítési díj minden hó 1-től 31-ig kerül elszámolásra. A díjat a szülő készpénzbefizetéssel vagy átutalással egyenlítheti ki.

A befizetett és fel nem használt étkezési díj a következő havi befizetéskor jóváírásra kerül.

A bölcsődevezető feladatai, hatásköre, jogköre, felelősségi köre:

Az bölcsődevezető egy személyben felelős az intézmény működéséért.

· Bölcsődevezető gondoskodik a dolgozók oktatási és továbbképzési tervének elkészítéséről és végrehajtásáról.

· Elkészíti az éves és soron kívül kért jelentéseket.

· Megszervezi a dolgozók balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatását, ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat vezeti.

· Vezeti az előírt nyilvántartásokat, elkészíti a napi létszámjelentést.

· Összehangolja, irányítja és ellenőrzi a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók munkáját.

· Folyamatosságra törekszik óvoda-bölcsőde kapcsolatában.

· Szervezi és levezeti a munkatársi értekezleteket és szülői értekezleteket.

· Kapcsolatot tart az egészségügyi szolgálattal, az érdekképviselői szervekkel, a társintézményekkel.

· Elkészíti az intézmény működésével kapcsolatos beszámolókat.

· Az adatvédelmi és iratkezelési szabályok betartása és betartatása.

· Felel a munkafegyelem megtartásáért,

· A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal „Központi Elektronikus Nyilvántartás a szolgáltatást Igénybevevőkről /KENYSZI” (továbbiakban: KENYSZI) informatikai rendszerén keresztül történő jelentések elkészítéséért.

· KIR rendszer működtetéséről

· Gondoskodik a dolgozók oktatási és továbbképzési tervének elkészítéséről és végrehajtásáról.

Értékeli a nevelési – gondozási munkát, a gazdálkodás mutatóit, ellenőrzi az előírt normatívák betartását és megteszi a szükséges intézkedéseket. Negyedévente április, július, október hónapban felülvizsgálatot készít a fenntartó felé.

Elkészíti

- Az intézmény szabályzatait, és folyamatosan karbantartja azokat,
- Az éves továbbképzési tervet és gondoskodik annak végrehajtásáról,
- éves ellenőrzési programot, a bölcsőde éves munkatervét,
- Az intézmény ellátottsági mutatóinak összesítését statisztikát készít.

Közreműködik a bölcsődei témájú döntések előkészítő munkájában.

Végzi a bölcsődével kapcsolatos panaszok kivizsgálását és a szükséges intézkedéseket megteszi.

Feladata a területen dolgozó szakdolgozók és a terepgyakorlaton részt vevő hallgatók megfigyeléseinek, gyakorlatának szervezése, lebonyolítása, koordinálása.

Beszámol az intézményvezetőnek az éves szakmai munkáról.

IV. Bölcsődei nevelés-, gondozás

A bölcsőde szakmai feladatait és működési feltételeit az NM rendelet szabályozza, és a Gyvt, Valamint: A bölcsődei nevelés – gondozás országos alapprogramja, a Bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai és az érvényben lévő módszertani útmutatók alapján végzi.

1. Kisgyermeknevelő

A bölcsődevezető közvetlen irányításával dolgozik. Munkájába beépíti a bölcsődeorvos és más segítő szakemberek szakmai útmutatásait. Az intézményvezető nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Felelős

- A gyermeki jogok érvényesüléséért, az esélyegyenlőség biztosításáért,
- A csoportjába beosztott gyermekek egészséges pszichoszomatikus fejlődéséért,
- A magas szintű szakmai munkáért,
- A csoportjába elhelyezett leltári tárgyakért,
- Az előírt nyilvántartások, dokumentáció megfelelő vezetéséért,
- A család – bölcsőde partneri együttműködéséért,
- Szolgálati titok megtartásáért,
- A munkavédelmi-, tűzvédelmi-, baleset-megelőzési szabályok betartásáért, a közegészségügyi, járványügyi szabályok betartásáért,
- Munkafegyelem betartásáért,
- A munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásáért.

Feladata

- A 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, a harmonikus testi és mentális szükségleteinek kielégítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vételével.
- Konstruktív kapcsolat kialakítása a szülőkkel, gondviselőkkel az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében.
- Tevékenységüket a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembe vételével végzik.
- Munkájában figyelembe veszi a bölcsődevezető, bölcsődei szakemberek, és a bölcsődeorvos útmutatásait.
- Szakszerűen, az érvényben levő módszertani elvek figyelembevételével, valamint a bölcsődei gondozás-nevelés alapelveinek megfelelően gondozza-neveli a rábízott gyermekeket.
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermekek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat. Negyedévenként elkészíti konkrét megfigyelések alapján az egyéni fejlődési naplót. A csoportnaplót naponta vezeti - a gyermekeknél egyénileg bejegyzi a megfigyelt eseményeket. Az üzenő füzetbe mindannyiszor beír, amikor a gyermekre vonatkozóan újat tapasztal. Az egészségügyi

törzslapban vezeti a betegség, vagy egyéb okok miatti hiányzásokat, a gyermek súly-és hosszfejlődését, mell- és fej körfogatának viszonyát. A testi fejlődésről a percentilt használja, az értelmi és szociális fejlődés dokumentálásához a fejlődési táblát. Munkája befejezésekor szóban és /vagy írásban beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről.

- Bölcsődei csoportnaplót napi rendszerességgel vezeti az előírásnak megfelelően
- A szülőkkel és munkatársaival együttműködve a családlátogatást és a beszoktatást a gyermeknek legmegfelelőbb módon megvalósítja- a módszertani levél útmutatása alapján.
- Részt vesz a szülői értekezleten, illetve szülőcsoportos beszélgetéseket szervez és tart.
- Betartja a higiénés követelményeket.
- Ha egy gyermek megbetegszik megfelelően, látja el, és tájékoztatja a gyermek szüleit
- Részt vesz a munkaértekezleteken, továbbképzéseken.

A kisgyermeknevelők munkaidejét a 257/2000.(XII.26.) Korm. Rendelet szabályozza. „a teljes napi munkaidőből 7 órát kell a munkahelyen eltölteni.”

2. Bölcsőde orvos

A bölcsőde orvosi feladatait szolgáltatási szerződéssel foglalkoztatott házi orvos látja el, havi 4 órában.

Munkáját a bölcsődevezető közvetlen irányításával végzi.

Feladata

- A felvett gyermekek testi és szellemi fejlődésének elősegítése, nyomon követése,
- A fertőző megbetegedés vagy járvány esetén az érvényben lévő közegészségügyi és járványügyi rendelkezéseknek megfelelő intézkedés,
- a gyermekek rendszeres vizsgálata és a törzslapon való regisztrálása,
- védőoltások figyelemmel kísérése,
- felvilágosító előadásokon, szakmai továbbképzésen való közreműködés.

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

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén a helyettesítést helyettes orvos látja el.

3. Bölcsődei dajka

A bölcsődevezető és a kisgyermeknevelők közvetlen irányításával ellátja a csoportban a kiszolgáló feladatokat /ágyrakás, ágyazás, étel szállítása, gyermekfelügyelet, takarítás/ Gondoskodik arról, hogy az intézmény tiszta legyen. Ha szükséges gyermekek felügyeletét biztosítja.

Felelős

- az intézmény rendjéért, tisztaságáért,
 - a napirend és munkarend betartásáért,
 - munkafegyelmért,
 - a munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásáért,
 - A munkavédelmi-, tűzvédelmi-, baleset-megelőzési szabályok betartásáért, a közegészségügyi, járványügyi szabályok betartásáért,
- Akadályoztatása, illetve távolléte esetén a helyettesítést óvodai dajkával oldjuk meg.

4. Munkaköri leírások

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírás tartalmazza a foglalkoztatott dolgozó jogállását, az intézményben elfoglalt munkakörnek megfelelő feladatait, jogait, és kötelességeit névre szólóan.

A munkaköri leírások elkészítéséért az intézményvezető a felelős.

4. Az intézményi munka irányítását segítő fórumok

Munkatársi értekezlet

A bölcsődevezető szükség szerint, de évente legalább két alkalommal munkaértekezletet tart.

Érdekképviselői Fórum

Az intézményben Érdekképviselői Fórum működik, mely a gyermeki jogok védelmével, a szakmai program véleményezésével segíti az intézmény szakmai munkáját. Működésének részletes szabályait az Érdekképviselői Fórum szabályzata tartalmazza.

V. Az intézmény működésének főbb szabályai

1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

1.1. Munkarendre vonatkozó szabályok

A heti munkaidő: 40 óra. A nevelő-gondozó munkát végző kisgyermeknevelő a csoportban töltött munkaideje napi: 7 óra. A heti törvényes munkaidejének fennmaradó részét felkészüléssel, dokumentáció vezetésével, családlátogatással, szülőcsoportos beszélgetéssel tölti el. Az intézményben a munkarend a munkaidőt és a munkaközi szünetet tartalmazza. Az intézmény munkarendjét az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.

1.2. A helyettesítés rendszere

Az intézményben folyó munkát a dolgozók távolléte nem akadályozhatja.

A bölcsődevezető akadályoztatása esetén helyettesítését az intézményvezető látja el. Kivételt képeznek ez alól azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, illetve amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

A bölcsődevezető tartós távolléte esetén a helyettesítésről az intézményvezető intézkedik. Tartós távollétnek minősül a két hét illetve az ennél hosszabb időtartam.

A kisgyermeknevelők szükség szerint egymást helyettesítik, hosszabb hiányzás esetén a intézményvezető gondoskodik a hiányzó helyettesítéséről.

1.3. Az intézmény ügyiratkezelése

Az intézményben az ügyiratok kezeléséért a bölcsődevezető a felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

1.4. Tájékoztatás a szakmai programról, az SZMSZ – ről és a házirendről

Az intézményvezető irodájában kell elhelyezni – az intézményvezető által hitelesített másolati példányban a hirdető táblán van elhelyezve:

- a bölcsőde szakmai programja
- szervezeti és működési szabályzatát és
- házirendjét.

Ezt kérésre a szülők rendelkezésére kell bocsátani.

A szülők a gyermek beiratkozásakor tájékozódhatnak a dokumentumokról, a házirend egy példányát átveszik.

A www.szokolyaovoda.hu honlapon bárki tájékozódhat az intézmény működéséhez szükséges dokumentumokról.

1.5. Bélyegzők használata

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- Intézményvezető
- Bölcsődevezető

A cégbélyegző lenyomatát, valamint a használatra jogosult munkakörök megnevezését az intézmény óvodai SZMSZ tartalmazza

1.6. Intézményi óvó, védő előírások

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismeretekkel rendelkezzen, baleset vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismerni kell a Munkavédelmi és a Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz- és bombariadó esetére előírt utasításokat, menekülés útját.

Szokolya, 2017.december 01.

Szárazné Pauliscsák Anett
Intézményvezető h.

Érvényesség: a kihirdetéstől határozatlan ideig illetve visszavonásig.

Felülvizsgálat: minden törvényi változás esetén, illetve az intézmény működésében beállt változás esetén.

Felülvizsgálat kezdeményezői:

- Fenntartó
- Intézményvezető
- Bölcsődevezető

Záradék

A Szokolya Községi Börzsöny Gyöngye Óvoda és Bölcsőde 2017. december 04. napján megtartott nevelési értekezletén a módosított Szakmai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát és Házirendjét jóváhagyta.

Szokolya, 2017.december 04.

.....
Szárazné Pauliscsák Anett
Intézményvezető h.