EPERKE BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM

Kelt: 2019.07.01.

Utolsó módosítás: 2026.09.18.

Tunnerné Svébis Ramóna

bölcsődevezető

Tartalomjegyzék

I. Az intézmény adatai 4
II. Jogszabályi háttér 5
III. Bevezetés 7
IV. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői 8
V. Az intézmény feladata, tevékenysége 8
Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatásaink 9
VI. Szakmai program célja 10
VII. Szakmai program elérhetősége 10
VIII. Bölcsődénk pedagógiai hitvallása 10
Gyermekképünk 11
Kisgyermeknevelő-képünk 11
IX. Bölcsődénk minőségpolitikája 11
X. Személyi feltételek 12
XI. Tárgyi feltételek 12
Konyha 14
Mosoda 15
XII. A bölcsődei ellátás igénybevételének módja 15
Gyermekek felvételének rendje 15
A bölcsőde nyitvatartási rendje 16
Az ellátásról szóló tájékoztatás helyi módja 16
XIII. Az ellátás célja, alapelvei, feladatai, főbb helyzetei 17
1. A bölcsődei nevelés alapelvei 17
1.1 A család rendszerszemléletű megközelítése 17
1.2 A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása 18
1.3 A családi nevelés elsődleges tisztelete 18
1.4 A kisgyermeki személyiség tisztelete 18
1.5 A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe 19
1.6 A biztonság és a stabilitás megteremtése 19
1.7 Fokozatosság megvalósítása 19
1.8 Egyéni bánásmód érvényesítése 19
1.9 Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége 20
1.10 A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása 20
2. A bölcsődei nevelés feladatai 20
2.1 A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése 20

2.2. Gyermek-elsősegélynyújtással kapcsolatos belső eljárásrend keretszabályai 21
2.3 Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása 21
2.4. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése 22
2.5. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése 22
3. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei 22
3.1 Tanulás 23
3.2 Gondozás 23
3.3 Játék 25
3.4 Mozgás 26
3.5 Mondóka, ének 26
3.6 Vers, mese 27
3.7 Alkotó tevékenységek 27
3.8 Egyéb tevékenységek 28
4. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei 28
4.1 Saját kisgyermeknevelő rendszer 28
4.2 Gyermekcsoportok szervezése 28
4.3 Tárgyi feltételek 29
4.4 Napirend 30
4.5 Éves munkaterv 31
5. A családok támogatásának módszerei és lehetőségei 31
5.1 Családlátogatás 31
5.2 Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás 31
5.3 Napi kapcsolattartás 32
5.4 Egyéni beszélgetés 32
5.5 Szülőcsoportos beszélgetések 32
5.6 Szülői értekezlet 32
5.7 Indirekt kapcsolattartási formák 32
5.8 Szervezett közös programok 33
6. A bölcsőde kapcsolatrendszere 33
6.1 Intézményi kapcsolatok 33
6.2 Kapcsolattartás civil szervezetekkel, más intézményekkel 33
7. Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások 34
8. Szakmai dokumentáció 34
XIV. Gyermekvédelem a bölcsődében 34
XV. A szolgáltatást igénybe vevők és a szolgáltatást nyújtók jogai 35
XVI. A szakmai felkészültség biztosításának módja, formái 38

XVII. Mellékletek 39

I. Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Eperke Bölcsőde Újhartyán

Az intézmény székhelye: 2367 Újhartyán Epres u. 4/b.

Az intézmény telephelyének neve: Eperke Bölcsőde Újhartyán telephelye

Az intézmény telephelyének címe: 2367 Újhartyán Béla gödör park 3.

Fenntartó neve: Újhartyán Város Önkormányzata

Fenntartó székhelye: 2367 Újhartyán Hősök tere 5-7.

Az intézmény ellátási területe: Pest megye

Gondozási egységek, férőhelyek száma:

Gondozási csoportok száma: 3 csoport

Férőhelyek száma: 42 fő

Székhely nyitvatartási idő: H-P. 6.45– 17.00 óra között

Telephely nyitvatartási idő: H-P. 6.45-16.45 között

Alapító Okirat száma: 2765-8/2020, 1889-2/2025.

Alapító Okirat kelte, dátuma: 2020.09.29., 2025.05.12.

Működési engedély száma: PE/SZOC/305-15/2021, PE/SZOC/00821-28/2025

OM azonosító:880320

Szakmai Program érvényes: 2026.10.18. – 2031.10.17.

Elérhetőségek

Telefon: 0620/264-0017, 0629/799-803

E-mail: bolcsode@ujhartyan.hu

Szakágazat száma, megnevezése: 889110 Bölcsődei ellátás

A bölcsődei férőhelyek száma: 42 fő

Kormányzati funkciószám, megnevezés:

104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

„A nevelésben a kisgyermekkor sokkal fontosabb
a következő éveknél. Amit ez a kor elront vagy

elmulaszt, később helyrehozni nem lehet. Ezekben az években eldől az ember sorsa jóformán egész életére." (Kodály)

II. Jogszabályi háttér

- ENSZ Emberi jogok nyilatkozata
- 1991. évi LXIV. törvény ENSZ Egyezmény a gyermekek jogairól
- 1993. évi III. törvény: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 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
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 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
- 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (KENYSZI)
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet - a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 1998.évi LXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvántartásáról
- 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmassági orvosi vizsgálatokról és véleményezéséről
- 226/2006. (XI.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és hatáskör ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről.
- A Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogramja (2024)
- Módszertani kiadványok – Tudástárak, szakmai segédletek

III. Bevezetés

A 2013 óta városi rangot kapott Újhartyán, az ország szívében, Pest megyében található. Gazdasági szempontból a 2841 lakosú település (forrás: KSH népszámlálás 2022) közepén fekszik az ország legnagyobb (Budapest) és a legújabb (Kecskemét) gazdasági erőcentrumát összekötő nagyteljesítményű innovációs tengelynek, az M5-ös autópályának. 20 kilométerre fekszik az M0-ás körgyűrűtől, és a „nagyvilág kapujától", a Liszt Ferenc nemzetközi repülőtértől. Földrajzi elhelyezkedését tekintve született újkori szlogenjük: Újhartyán, az ország ütőerén.

A német nemzetiségi gyökereire büszke város 2014-ben ünnepelte betelepítésének 250 éves évfordulóját. Fejlődésének irányát meghatározta a német telepesek által képviselt értékek generációkon átívelő hatása. A precizitás, a célszerűség, a munka szeretete, a család tisztelete az, amit örökül hagytak ránk a XVIII. században új hazára találó őseink. Az általuk közvetített értékek segítették az itt élőket a történelem nehéz időszakaiban, és ezek tették a 80-as években, az akkori politika szándéka szerint, jövő nélküli települést, 2013-ban virágzó kisvárossá. A hagyományok tisztelete és továbbadása, az élethez való viszonyulás emelte ki mindig Újhartyánt a szűkebb környezetéből, mind a gazdaság, mind a kultúra és oktatás tekintetében.

„A város pedáns rendezettsége, szépsége pozitív értelemben véve kilóg a magyar valóságból. Egy ékszerdoboz." – mondják a városba érkezők.

A mai, turbulensen változó gazdasági helyzetben a település folyamatosan fejlődik. A fejlődés alappillérei: a tradíciók megőrzése és az innovációkra való nyitottság. Újhartyán társadalmi-gazdasági mutatói (fiatalodó korszerkezet, magas foglalkoztatottság és vállalkozás-sűrűség, növekvő jövedelmi viszonyok) az országos, megyei átlagot meghaladóak. A helyi gazdaság legnagyobb szektora a tercier, de a település igazán markáns gazdasági arculatát az ipari parkban tevékenykedő cégek rajzolják meg. Az önkormányzat rendkívül elkötelezett a fejlesztések iránt.

A fenntarthatóság záloga a város közösségében rejlik, amelyet meghatároz évszázados hagyománya, szokásrendszere. A jelen kihívásaira választ keresők feladata éppen ezért az, hogy hidat építsenek a múlt értékei és a jelenkor elvárásai között. Fontos, hogy megőrizzük azokat az értékeket, amelyek eddig sikeressé tettek bennünket, erősítették önazonosságunkat, alakították lokálpatriotizmusunkat. A helyi társadalom erejét akkor tudjuk felhasználni, ha az

embereket is bevonjuk a munkába, ha közös célokat találunk. Alulról építkezve, a helyi értékekre kell építeni, figyelembe véve a sajátosságainkat.

IV. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

Az Eperke Bölcsőde Újhartyán városában, ideális környezetben 2019-ben újonnan épített, bölcsődének szánt épületben Epres u 4/b. szám alatt kap helyet. A fejlesztés fontos célkitűzése volt, hogy megteremtse az egészséges környezet és a hatékony nevelés infrastrukturális feltételeit a városban, ezzel is segítve a minőségi szolgáltatásokhoz való hozzáférést, mely a munkavállalói mobilitást, elsősorban a kisgyermekes szülők (főleg nők) munkaerőpiacra történő visszatérését támogatja azáltal, hogy biztosítja a 0,5- 3 éves gyermekek bölcsődei elhelyezését. A célcsoportba tartozó családok jellemzően dolgozó szülők, megfelelő egzisztenciális helyzettel. Az épület a legkorszerűbb igényeknek és a vonatkozó szigorú előírásoknak megfelelően épült. Az impozáns épület jól megközelíthető, az érkezőket tágas parkoló fogadja. Az épület egészében modern, a gyermekkor ízlésvilágát tükröző gyermekközpontú berendezések találhatóak, melyek hozzájárulnak a kisgyermekek fizikai-érzelmi szükségleteinek biztosításához. A bölcsődei csoportszoba kialakítása, berendezése a bölcsődés korú gyermekek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítja a nevelés-gondozás feltételeit.
Az Eperke Bölcsőde 1 csoportos telephelye a 2009-ben épült „Gyermekvár” Német Nemzetiségi Óvoda (2367 Újhartyán, Béla gödör park 3.) épületében kapott helyet.

V. Az intézmény feladata, tevékenysége

A bölcsőde olyan szociális intézmény, amely a gyermekjóléti alapellátás keretében napközbeni ellátást biztosít a gyermek 20 hetes korától 3 éves koráig. Segíti a szülők munkavégzését, munkaerő piaci visszatérését, nappali képzésen történő részvételét. Célunk a 3 éven aluli gyermekek szakszerű gondozása – nevelése, és az egészséges, harmonikus érzelmi – értelmi fejlődés kibontakozásához szükséges feltételek és lehetőségek biztosítása.

Alapellátásunkat, szolgáltatásunkat a családok igényeihez igazítjuk, emellett ügyelünk a családias, jó hangulatú bölcsődei légkör megteremtésére, ahol nem csak a gyerekek, hanem a

felnőttek is jól érzik magukat. Elsődleges feladatomnak tekintem a szakmai értékek megőrzését, erősítését, a bevált és jó gyakorlatok továbbvitelét, az új módszerek bevezetését – folyamatos belső kontrollingok eredményeképpen. Fontosnak tartom a bölcsődében dolgozó szakemberek és a szülők kapcsolatának harmonikussá válásának elősegítését.

Arra szeretnék törekedni, hogy az egész család aktív részese legyen a bölcsőde életének, mert hitem szerint együtt érhetjük el a legkönnyebben a gyermekek optimális fejlődését. Fontosnak tartom, hogy a kisgyermeknevelők és a szülők között olyan szoros bizalmi kapcsolat alakuljon ki, amely megalapozza a későbbi intézményes keretek közötti nevelés sikerét és a gyermek érdekét helyezi a középpontba.

Célunk, hogy gondozásunk, nevelési módszereink sikeresek legyenek, hogy a bölcsődébe járó kisgyermekek minden nap átéljék a Maslow-piramis alacsonyabb és magasabb rendű szükségleteinek hierarchikusan egymásra épülő megvalósulását. A piramis alapja a ***fiziológiai, biológiai szükségletek*** kielégítése: táplálkozás (evés, ivás), komfort szükségletek (pl. tisztálkodás, időjárás, pelenkázás), pihenés, alvás, ami alapszükségletként jelenik meg. Ezek után a ***biztonság szükségleteinek*** kielégítése áll, melyben megjelenik a személyi és tárgyi állandóság, a napirend, a pszichikai és fizikai ártalmaktól való védettség, a következetes kisgyermeknevelői hatások és az önállóság támogatása gyakorlási lehetőségek biztosításával. A következő szint a ***szeretet szükséglete***, amely a valakihez való tartozás igényét elégíti ki. Kisgyermekeknél különösen fontos ennek a szükségletnek a biztosítása, mutatja a kisgyermeknevelő és a kisgyermek közötti bizalmi kapcsolatot, a testközelség és az élmények átélésének szükségletét. Gyengédséget feltételez. A gyermekekkel szembeni elfogadás, a tolerancia, a pozitív nevelői légkör, ahol elismerik a gyermekek tevékenységeit, cselekedeteit és megdicsérik őket, megvalósítja a következő szintet, ami az elismerés szükséglete.

Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatásaink

Időszakos gyermekfelügyelet a szabad férőhelyeken

Bölcsődei ellátás keretében, az alapellátáson túl szolgáltatásként ***időszakos gyermekfelügyeletet*** biztosít bölcsődénk. A **15/1998 (IV. 30.) NM Rendelet 40§ (2)** bekezdése alapján az Eperke Bölcsődében és telephelyén az időszakos gyermekfelügyeletet a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban, a bölcsődei ellátást nyújtó bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtjuk szolgáltatásként. A bölcsődei ellátást és az időszakos

gyermekfelügyeletet azonos időben igénybe vevő gyermekek száma nem haladhatja meg az egy bölcsődei csoportban ellátható gyermekek maximális számát.

VI. Szakmai program célja

A szakmai programmal célunk a bölcsődei nevelés – gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása, a szakmai értékek megőrzése és továbbadása, a kialakult jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek és tevékenységek bevezetése, a kisgyermeknevelők és a szülők nevelői szemléletének formálása, kapcsolatépítés és hálózatfejlesztés.

VII. Szakmai program elérhetősége

A Szakmai Program megismerése a szülők számára több formában is biztosított. A dokumentum elérhető a bölcsődevezetőnél személyes kérésre, valamint ismertetésre kerül a gyermek felvételét követő első szülői értekezleten. A tájékoztatás további támogatásaként a Szakmai Program nyilvános, nyomtatott formában is elérhető a gyermeköltözőben elhelyezett, erre kijelölt dokumentumtartóban, folyamatos hozzáféréssel.

VIII. Bölcsődénk pedagógiai hitvallása

„A gyereknevelés és tanítás során az a legfontosabb, hogy egy gyerek mindig tudja, akkor is szeretik őt, ha nem tökéletes, és, hogy ezen képes javítani. Ez olyan bizalom a felnőtt részéről, amit minden korú gyermek megérez. Hogy hisznek benne. Tévedhet és hibázhat. Nem kell tökéletesnek lennie. A világ sem az.”

(Tari Annamária)

A gyermeknevelésben elsődleges és meghatározó a családi nevelés, a bölcsőde segítő, támogató, együttműködő szerepet vállal a családi értékek erősítésében, a hiányok kompenzálásában intézményes keretek között. A gyermek érdeke mindenek felett áll. Tiszteletben tartjuk a gyermekek és a szülők jogait, az alapvető emberi jogokat. Elfogadjuk és megbecsüljük a kisgyermek személyiségét. A bölcsődei gondozást – nevelést egységnek

tekintjük. Fontosnak tartjuk az érzelmi biztonság elérése érdekében a személyi – és tárgyi állandóságot. Munkánk során a bölcsődei nevelés – gondozás módszereivel igazodunk a gyermekek egyéni fejlettségéhez, igényeihez. Bátorító neveléssel, gyermekközpontú szemlélettel segítjük a személyiség kibontakoztatását, egészséges fejlődését.

Gyermekképünk

Minden kisgyermek megismételhetetlen, egyéni szükségletekkel és egyedi személyiséggel jön a világra. Különleges bánásmód és védelem illeti meg. A gyermekek egyéni fejlődését meghatározó tényezők: az öröklött adottságok, a biológiai érés szerepe, a természeti és társadalmi környezet, a gyermek és felnőtt közötti kapcsolat, a gondozás, a nevelés, majd későbbiekben az oktatás. Az első életévek a legmeghatározóbbak a kisgyermek életében, személyiségének fejlődésében. A gyermek legfőbb tevékenysége a játék, ahol örömmel, kedve szerint felfedezhet, kísérletezhet. Ennek eredményeként önálló, kitartó tevékenységek útján szerezhet hasznos ismereteket és tapasztalatokat a „körülötte zajló világról”.

Kisgyermeknevelő-képünk

A kisgyermeknevelő a társadalomban elfogadott értékeket közvetít, legfőbb munkaeszköze a személyisége. Alapvető személyiségjegyei közé tartozik az őszinteség, a szeretetteljes odafordulás, az empátia, a felelősségtudat és a hitelesség. A kisgyermeknevelő a készségein túl a szakmai tudásával, megszerzett tapasztalatával képes a gyermekek szakszerű ellátására és a családok támogatására. Képes a szakmai fejlődésre, a gondozó – nevelő munkával kapcsolatos céltudatosan átgondolt, önálló munkavégzésre. Jól ismeri a gyermeki szervezet anatómiai és élettani sajátosságait, az egészséges csecsemő – és kisgyermek pszichoszomatikus fejlődésének általános menetét és törvényszerűségeit. Tudja és alkalmazza az egészséges csecsemő – és kisgyermek neveléséhez szükséges pedagógiai célkitűzéseket, a nevelés eszközeit, módszereit és a gondozás alapelveit.

IX. Bölcsődénk minőségpolitikája

Bölcsődénkben minőségi munkavégzésre törekszünk. Ennek feltétele munkatársaink képzettsége, gyakorlata, továbbá a rendszeres és színvonalas továbbképzéseken való részvétel. A szakmai fejlődés elengedhetetlen része a naprakész és igényes munkavégzésnek. Ezért fontosnak tartjuk az új kutatások eredményeinek megismerését, szakmai munkánkban való

felhasználását, az egységes szakmai szemlélet kialakítását és annak megőrzését. A Szakmai Programunk megvalósításában minden bölcsődei dolgozónk részt vesz, függetlenül tevékenységi körüktől, hiszen csak szoros együttműködéssel lehet elérni céljaink megvalósítását. Bölcsődevezetőként alapfeladatomnak tekintem a munkavégzéshez szükséges tárgyi és személyi feltételek megvalósítását, melyek feltétlenül szükségesek a minőségi kisgyermekellátás megteremtéséhez. Alapfeladatomnak tartom továbbá a rendszeres és színvonalas továbbképzési lehetőség biztosítását a munkatársak számára.

X. Személyi feltételek

Szakmai szempontból a „saját kisgyermeknevelő" rendszer kialakításával biztosítjuk, hogy a csoportban 6-7 kisgyermekenként legyen „saját" kisgyermeknevelő. A „saját kisgyermeknevelő" rendszer kialakításában alapvető szempont, hogy ugyanaz a kisgyermeknevelő kísérje végig a hozzá tartozó gyermekeket a beszoktatástól az óvodába kerülésig. A bölcsőde teljes nyitva tartása alatt a gyermekekkel a kisgyermeknevelő foglalkozik. Kisgyermeknevelőink szakirányú felső- vagy középfokú szakképesítéssel rendelkeznek. A kisgyermeknevelők munkáját bölcsődei dajkák segítik.
Bölcsődénkben havi 4 órában bölcsődeorvos kíséri figyelemmel a kisgyermekek egészséges szomatikus fejlődését.

Munkakör	Fő
Bölcsődevezető	1
Kisgyermeknevelő	7
Dajka	3
Karbantartó	1

XI. Tárgyi feltételek

A Eperke Bölcsőde az Epres u. 4/b. szám alatt bölcsődének szánt épületben található. Külön bejárat és külön kiszolgáló helyiségek biztosítják a bölcsődei élet rendjét (gyermekkocsi tároló, felnőtt WC, akadálymentes WC, teakonyha, takarítószerraktár, mosókonyha). A kisgyermekeket körülvevő tárgyi környezetet a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportba

járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy alakítottuk ki, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja. Bölcsődénk főépülete 2 csoportszobából áll (28 férőhely) a hozzá közvetlenül kapcsolódó kiszolgáló helyiségekkel, fürdőszobával, gyermeköltözővel, terasszal, valamint játszóudvarral. A csoportszobák alapterülete 50 m^2, fekvése világos, napfényes környezetet biztosít a gyermekek számára. A csoportszobák megfelelő hőmérsékletéről fal fűtés – hűtés gondoskodik. A szoba berendezése gyermekközpontú, hangulatos, otthonos, esztétikus. A játékeszközök a gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségi szintjének, valamint a szakmai előírásoknak (egészségügyi és pedagógiai szempontok) megfelelően vannak összeválogatva. A csoportszobában a pihenősarok kialakítása megoldott. A fürdőszoba közvetlenül kapcsolódik a csoportszobához és a gyermeköltözőhöz, csoportszobából belátható. Minden használati eszköz a gyermek önállóságra nevelését segíti. Minden gyermek számára jellel ellátott szekrény biztosított a ruhák és egyéb használati eszközök tárolására. A gyermekek saját ruhájukban vannak. Eldobható pelenkát, a tisztázáshoz szükséges eszközöket és a benti ruházatot a szülők, a többi textíliát a bölcsőde biztosítja a kisgyermekeknek. A bölcsőde tágas játszóudvarral rendelkezik a szabadban történő mozgás és játék biztosításához. A játszóudvar 2/3 részben füvesített, 1/3 részben viakolorral borított terasz. Az udvar mérete 24 gyermek szabad mozgásigényének megfelelő. Zöld terület, összefüggő pázsitfelület van kialakítva, telepített és mobil, a bölcsődei előírásoknak megfelelő játszószerekkel. A terület 25%-a a különböző napszakaszokban árnyékos - a lombos fáknak köszönhetően, 75%-a napos. Lefedhető, peremmel határolt homokozó is található a játszóudvaron. A gyermekek ellátásához szükséges eszközök és felszerelések biztonságosak, jó minőségűek, fertőtleníthetők, az ellátott gyermekek életkorához, testméretéhez igazodóak.

A bölcsőde 1 csoportos telephelye a Gyermekvár Óvodával egy épületben található. Külön bejárat és külön kiszolgáló helyiségek biztosítják a bölcsődei élet rendjét (gyermekkocsi tároló, felnőtt WC, akadálymentes WC, teakonyha, takarítószerraktár). A kisgyermekeket körülvevő tárgyi környezetet a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy alakítottuk ki, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja. A bölcsőde telephelyén 1 csoportszoba található (14 férőhely) a hozzá közvetlenül kapcsolódó kiszolgáló helyiségekkel, fürdőszobával, gyermeköltözővel, terasszal, valamint játszóudvarral. A csoportszoba alapterülete 49 m^2, fekvése világos, napfényes környezetet biztosít a gyermekek számára. A csoportszoba megfelelő hőmérsékletéről fal fűtés – hűtés gondoskodik. A szoba berendezése gyermekközpontú, hangulatos, otthonos, esztétikus.

A játékeszközök a gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségi szintjének, valamint a szakmai előírásoknak (egészségügyi és pedagógiai szempontok) megfelelően vannak összeválogatva. A csoportszobában a pihenősarok kialakítása megoldott. A fürdőszoba közvetlenül kapcsolódik a csoportszobához és a gyermeköltözőhöz. Minden használati eszköz a gyermek önállóságra nevelését segíti. Minden gyermek számára jellel ellátott szekrény biztosított a ruhák és egyéb használati eszközök tárolására. A gyermekek saját ruhájukban vannak. Eldobható pelenkát, a tisztázáshoz szükséges eszközöket és a benti ruházatot a szülők, a többi textíliát a bölcsőde biztosítja a kisgyermekeknek. A bölcsőde saját, az óvodai udvartól elkerített tágas játszóudvarral rendelkezik a szabadban történő mozgás és játék biztosításához. A játszóudvar 2/3 részben füvesített, 1/3 részben viakolorral borított terasz. Az udvar mérete 14 gyermek szabad mozgásigényének megfelelő. Zöld terület, összefüggő pázsitfelület van kialakítva, telepített és mobil, a bölcsődei előírásoknak megfelelő játszószerekkel. A terület 25%-a a nap különböző napszakjaiban árnyékos - a lombos fáknak köszönhetően, 75%-a napos. Lefedhető, peremmel határolt homokozó is található a játszóudvaron.
A gyermekek ellátásához szükséges eszközök és felszerelések biztonságosak, jó minőségűek, fertőtleníthetők, az ellátott gyermekek életkorához, testméretéhez igazodóak.

Konyha

Az étkeztetést az Eperke Bölcsődében a Gyermekvár Óvodával közös épületben található Újhartyán Város fenntartásában működő Főzőkonyha látja el, napi négyszeri étkezést biztosítva. A főzőkonyha fő tevékenysége a gyermekélelmezés biztosítása Újhartyán közigazgatási területén. A főzőkonyha alkalmazotti köre a törvényben elvárt szakképzettséggel rendelkezik, szakmailag jól felkészültek a korszerű élelmezésbiztonsági és táplálkozástudományi elvárásokra. Az ételallergiás gyermekek ellátását is figyelembe véve működik a partnerek nagy megelégedettségével. A konyha működését a HACCP rendszer szabályozza. A bölcsődei élelmezés során figyelembe veszi a korszerű csecsemő és kisgyermek táplálási elveket, úgy, hogy a táplálék: mennyiségileg elegendő és minőségileg megfelelő összetételű; higiénés követelményeknek megfelelő; megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető.

Kisgyermek táplálás

A korszerű táplálkozási elveknek és konyhatechnikai eljárásoknak a figyelembevételével a bölcsőde vezetője, az élelmezésvezetővel és a bölcsőde orvosával közösen állítja össze legalább két hétre előre az étlapot, a korosztály élelmezési, nyersanyagnormáinak figyelembevételével.

A bölcsődében az ajánlott napi energia és tápanyagtartalom 75%-át kell biztosítani. Az étrend a változatosság, idényszerűség, ízben való összehangoltság, önálló étkezésre nevelés szempontjainak is megfelel.

Mosoda

A bölcsődei textíliák mosása helyben történik: gyermekek ágyneműje, törölközők, asztalterítők, előkék, a dolgozók védőruházata.

XII. A bölcsődei ellátás igénybevételének módja

Gyermekek felvételének rendje

Az Újhartyáni Eperke Bölcsődébe elsősorban azok a gyermekek vehetők fel, akik újhartyáni lakcímmel rendelkeznek és életvitelszerűen a városban tartózkodnak. Bölcsődénk a családban nevelkedő, - a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátást igénylő – gyermekek nappali felügyeletét, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja. A felvétel önkéntes, a szülő, törvényes képviselő írásbeli kérelme alapján történik. Az Újhartyáni Eperke Bölcsőde minden évben közzé teszi a bölcsődei felvétel módját, idejét, a felvétel rendjét. A bölcsődei jelentkezés egész évben folyamatos, - félfogadási időben, a bölcsődében lehet a kérelmeket benyújtani – azonban minden évben, az óvodai beiratkozáshoz igazodóan zajlik a bölcsődei beiratkozás. Ha a gyermek felvételt nyert, és a megbeszélt időben nem kezdi meg a beszoktatást, indokolt esetben maximum 1 hónapig tartjuk fenn a helyet számára, ezt követően, - ha még igényli az ellátást – újra be kell íratni a gyermeket. A bölcsődei felvételről a bölcsődevezető dönt. Ha a bölcsődei jelentkezés során, a bölcsődébe jelentkező gyermekek száma meghaladja a felvehetők számát, a bölcsődevezető elutasíthatja a felvételi kérelmet, „várólistára” kerülnek, ami azt jelenti, hogy az év folyamán felszabadult férőhelyekre bekerülhetnek. A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény megállapodást köt a szülővel, törvényes képviselővel az ellátás feltételeiről. A megállapodás megkötése előtt a szülő tájékoztatást kap a házirendről, az igénybe vehető szolgáltatásokról, a fizetendő térítési díj összegéről, panaszkezelésről. A bölcsődei ellátásra való jogosultságról a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 42/A § rendelkezik.

A bölcsőde nyitvatartási rendje

A fenntartó – Újhartyán Város Önkormányzata – határozza meg a nyitvatartási időt. Ennek értelmében az Eperke Bölcsőde székhely épülete 6:45 és 17:00 között, a telephely 6:45-15:45 között tart nyitva.

A fenntartó dönt az intézmény nyári-, ill. téli zárva tartásáról. A nyári zárva tartás időtartamáról minden év február 15-ig a szülők tájékoztatást kapnak. Télen, karácsony és újév között nem nyit ki az intézmény.

A bölcsődében április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap. Célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése.

A bölcsődei gondozási - nevelési év szept. 1-től a következő év aug. 31-ig tart.

A bölcsődei ellátás megszűnik

A bölcsődei ellátás megszűnik, ha a gyermek 3. életévét – január 1-je és augusztus 31.-e között tölti be, az adott nevelési év végéig, - ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig. Megszűnik annak a gyermeknek az ellátása, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését, ellátását.

Az ellátásról szóló tájékoztatás helyi módja

Nagyon fontos számunkra, hogy a szükséges információk eljussanak az ellátásunkat igénylő családokhoz.

A tájékoztatást széles körben próbáljuk rendszeresen eljuttatni

- az önkormányzat honlapján
- a bölcsőde honlapján
- internetes portálokon
- helyi újságban
- szórólapokon.

XIII. Az ellátás célja, alapelvei, feladatai, főbb helyzetei

Bölcsődénk Szakmai Programjának összeállításában figyelembe vettük a ***„A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja”***, mint a szakmai szabályozás legmagasabb szintű dokumentumát, valamint igazodtunk a családok igényeihez, valamint a fenntartó elvárásaihoz.

A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermek és közvetett módon a kisgyermeket nevelő családok állnak. Az Alapprogram a családra, mint komplex rendszerre tekint, melynek értelmében nemcsak a kisgyermek nevelését-gondozását, hanem az egész család támogatását célozza meg.

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermekek elsajátítsák 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 teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. Ez magában foglalja a veszélyeztetett, bántalmazott és az elhanyagolt, a korai fejlesztésre, gondozásra, valamint a sajátos nevelési igényű, a tartósan beteg, az ártalmas környezeti vagy társadalmi hatásoknak kitett gyermekek érdekében tett intézkedéseket. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként magas színvonalon nyújtott nevelő-gondozó tevékenységével hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyének növeléséhez.

1. A bölcsődei nevelés alapelvei

Kisgyermeknevelőink a kisgyermekellátás napi gyakorlatában a következő alapelveket alkalmazzák:

1.1 A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempontunk a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az alrendszerek működését, az interakciós mintákat a kisgyermek

visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása, a szülői kompetencia erősítése révén a kisgyermeknevelőink hozzájárulhatnak a család életminőségének javításához.

1.2 A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek egyéni igényeihez, fejlettségi szintjéhez igazodó szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. Jelent8i ez azt is, hogy minél korábban szükséges kellő mértékű információt és támogatást nyújtani az érintett családoknak az eltérő fejlődés felismeréséhez, s a problémahelyzetnek megfelelő kezeléséhez. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkciójából adódóan alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelőink feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése, a korai megsegítés. Mindez a szülők bevonásával, a kompetenciahatárok betartásával, családközpontú szemlélet mentén a szükséges beavatkozások, intézkedések megtételével történik.

1.3 A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. Bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. A családi nevelést igyekszünk segíteni és korrigálni a felmerülő problémák, hiányosságok felismerésével. Hogy hitelesek legyünk és támogatni tudjuk a családokat, lehetőségeket biztosítunk arra, hogy megismerjék és bekapcsolódhassanak a bölcsődénk életébe.

1.4 A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, szeretetteljes bánásmód, tisztelet és bizalom illeti meg. Alapvető jog, hogy a gyermek fejlődéséhez megkapjon minden segítséget, szükség esetén speciális ellátásban, fejlesztésben részesüljön. Bölcsődénk a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Kiemelt figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására, a másság elfogadására, az előítélet-mentes, befogadó légkör megteremtésére.

1.5 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 kisgyermeknevelői feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelőink felelősséget éreznek a szakmai tudásuk szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciáik fejlesztéséért.

1.6 A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatására, az 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 folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetszerűleg magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

1.7 Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosság elvének a bölcsőde 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.

1.8 Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel, hogy a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelő legyen. A bölcsődei nevelésben figyelembe vesszük 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 bölcsődébe járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban. Ennek a szemléletnek az érvényesítéséhez törekedni kell a gyermek és a család sokoldalú megismerésére.

1.9 Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit, ezért támogató, biztonságos légkörben kell megvalósulnia. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere. A gondozási tevékenységek közben kisgyermeknevelőink a csecsemő és kisgyermek szükségleteit bensőséges interakciós helyzetekben elégítik ki. Az egyéni bánásmód, a biztonság és stabilitás, az önállóság segítése és az egységes nevelői hatások maradéktalanul érvényesülnek.

1.10 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 örömét, megerősödjön 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.

2. A bölcsődei nevelés feladatai

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

Bölcsődénk, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. 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. A szülő akkor tudja gyermekét nyugodtan a bölcsődében hagyni és végezni napi tevékenységét, ha azt látja, gyermeke jól érzi magát, szeret közösségbe járni, és a közösség is elfogadja, szereti őt. A bölcsőde dolgozói törekednek arra, hogy a hozzánk járó családok biztonságban tudhassák gyermekeiket. Fontos, hogy a szülők bizalommal fordulhassanak a bölcsődei szakemberekhez, kérdéseikre adekvát válaszokat kapjanak, bizonytalanságuk esetén megerősítésben, támogatásban részesüljenek.

2.2. Gyermek-elsősegélynyújtással kapcsolatos belső eljárásrend keretszabályai

A bölcsődékben és óvodákban dolgozók mindennapi feladatai között kiemelt szerepet kap a gyermekek biztonságának biztosítása. Ebben a korosztályban gyakori balesetek és egészségügyi vészhelyzetek kezelése azonban speciális ismereteket és magabiztos fellépést igényel. A kisgyermekek sajátos anatómiai és élettani adottságaik miatt fokozottan veszélyeztetettek bizonyos balesetekkel és betegségekkel szemben. Belső eljárásrendünk célja, hogy meghatározza a bölcsődei ellátás során bekövetkező gyermekbalesetek és rosszullétek esetén követendő egységes, szakszerű és gyermekközpontú intézkedések rendjét, biztosítva a gyermekek testi épségének, egészségének és biztonságának megőrzését, valamint a szülőkkel, törvényes képviselőkkel történő megfelelő és időben történő kommunikációt.

2.3 Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Szakembereink feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez 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 évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekszünk az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására. A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogszakorvos stb.

A gyermekek testi-, lelki egészségének megőrzése, az egészséges életmód, a helyes szokások, viselkedés módok megalapozása a bölcsődei egészségvédelem célja. Személyes példamutatásra építve, derűs, elfogadó légkörben naponta biztosítjuk a folyamatos játék feltételeit, az elegendő szabad levegőn tartózkodást, a gyermek fejlettségének, állapotának megfelelő étrendet és pihenés feltételeit.

2.4. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a kisgyermeknevelőink érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bíztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődénkbe kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Törekszünk az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. Kisgyermeknevelőink feladata a kisgyermekek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével. Különös figyelmet kell fordítani a korai fejlesztésre, gondozásra, valamint a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére, a szülők támogatására, szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is. A segítségnyújtás módszereinek a család igényeihez, szükségleteihez kell igazodnia.

2.5. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése kisgyermeknevelőink aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

3. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

3.1 Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál nincs helye. A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a korai fejlesztésre, gondozásra szoruló, sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat. A beszéd a kisgyermekkori tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük.

3.2 Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát, ezért a kisgyermeknevelőnek a gondozási helyzetekben támogató, megerősítő légkört kell teremtenie.

A gondozás szervezése

A gondozást lehetőség szerint a „saját kisgyermeknevelő" végzi, hiányában a társ-kisgyermeknevelő látja el a gyermeket. A gondozásokat úgy szervezzük, hogy elegendő idő jusson a gyermek nyugodt, zavartalan ellátásához, a gyermek aktív együttműködéséhez, a helyes szokások gyakorlásához.

Gondozási műveletek:

Pelenkázás, bili, WC-használat

A gyermekek tisztázásához egyszer használatos saját pelenkát használunk. A pelenkát naponta többször cseréljük: reggelente szükség szerint, ebéd előtt és alvás után minden pelenkás gyermeket tisztába teszünk. A székletes pelenkát azonnal kicseréljük. A pelenkacserét a pólyázón fektetve, vagy állva végezzük. Az alsó test törlésére nedves törlőkendőt, széklet esetén folyóvizes lemosást alkalmazunk. A folyóvizes lemosás tisztább és komfortosabb érzést ad. Az otthon bilit használó gyermekek a bölcsődében is bilit használhatnak, a gyermekvécét, mint lehetőséget ajánljuk fel. A WC-papír használatát a fiúknak is ajánljuk, a kislányoknak a törlést a kisgyermeknevelők segítik.

Fürdőszobai tevékenység

Testünk tisztasága nem csak elégedettséget és jó érzést ad, hanem a betegségek megelőzésében is szerepe van. Alapvető higiénés szokások kialakítását már kisgyermekkorban el kell kezdeni. A gyakori kézmosás nagyon fontos (pelenkacsere után, WC használat előtt-után, étkezések előtt-után, szükség esetén). Kiemelt feladatunk a helyes, alapos kézmosás tanítása. Arcot akkor mosunk, ha maszatos a gyermek arca. Kézmosáshoz folyékony szappant használunk. A kézmosást, kéztörlést személyes példaadással segítjük. A tükör előtti fésülködés a mozdulatok gyakorlása mellett, a testséma kialakulása, a saját test jellemzőinek megismerése szempontjából is fontos. A gyermekek egyéni fejlettségének megfelelően a reggeli gondozás idején kerül sor a szájöblögetésre, fogmosásra. A gyerekek saját fogmosópoharat, fogkefét használnak. A kisgyermeknevelő segít a helyes mozdulatok elsajátításában. Tanítjuk a papír zsebkendő használatát, a helyes orrfújás technikáját. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermek ruházata megfelelő méretű, kényelmes, tiszta, esztétikus legyen. Lábbelije egészséges, tartsa a bokáját. Elegendő időt biztosítunk a kisgyermekeknek az öltözésre, vetkőzésre, segítjük, bátorítjuk, figyelemmel kísérjük. Az öltözködéssel az esztétikai érzéket, igényességet támogatjuk. A testápolással kapcsolatos szokásalakítást következetesen végezzük, azzal a céllal, hogy a gyermekekben kialakuljon az igény, és szokássá váljon a kéz- és arcmosás, az alapos törlés, a fogmosás, a fésülködés, és az igényes, rendezett öltözék.

Étkezés

Az egészséges életmódra nevelés része az egészséges táplálkozás. Fontos feladatunk a gyermek táplálása, az önálló étkezés tanítása, a helyes étkezési szokások kialakítása. A gyermekek koruk és fejlettségi szintjük szerint, ölben vagy asztalnál ülve, gondozási sorrendben étkeznek. Az étkezések azonos időben, kulturált körülmények között, derűs légkörben zajlanak. Az ételt a tálalás előtt a kisgyermeknevelő megkóstolja, meggyőződik arról, hogy megfelel a gyermek igényeinek. A gyermekek játéktevékenységből érkeznek az asztalhoz, saját helyükre ülnek. A kisgyermeknevelő személyre szólóan terít és tálal, nagyobb gyermekeket bevonhatja a folyamatba. Az étkezők mellett ülve biztosítja a nyugodt, zavartalan étkezést. A helyes étkezési szokások kialakítására nagy hangsúlyt fektetünk (alapos rágás, komplettált főzelék, zöldség, gyümölcs fogyasztás). Az új ízeket fokozatosan vezetjük be, ösztönözzük a gyermeket az étel elfogyasztására. A szülőkkel információt cserélünk a gyermekek étkezési szokásairól.

Pihenés, alvás biztosítása

A gyermekek akkor játszanak önfeledten, vesznek részt aktívan a gondozásban, esznek jóízűen, ha biztosítunk igényüknek megfelelő időt és alkalmat a pihenésre, alvásra. Az alváshoz optimális feltételek szükségesek: átszellőztetett szoba, direkt napfénytől óvás, állandó alvóhely, csend, nyugalom, kényelmes ruházat, átmeneti tárgy, amely megnyugtatja a gyermeket. Egyéni bánásmóddal, testközelséggel, simogatással, igény szerint halk énekkel segítjük az elalvást. Fekvő gyermeknek a fulladásveszély miatt nem adunk cumisüvegbe folyadékot. Ébredés után csendes játékra van lehetőség, ügyelünk arra, hogy a korábban ébredők a még alvókat ne zavarják.

3.3 Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. Ezért a szabad, a gyermek önkéntes kezdeményezésén, előzetes ismeretein, tapasztalatain alapuló tevékenységét kell fókuszba helyezni. A kötött foglalkozás jellegű tevékenységeknek a bölcsődei nevelésben nincs helye.A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a

társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését. A bölcsődés korú gyermekek játéktevékenységére az egymás mellett játszás a jellemző, majd a bölcsődés kor végére megjelenik az együtt játszás öröme is.
Az alapjátékok (baba, labda, játszókendő, képeskönyv, mozgásfejlesztő eszköz), a különféle játékformák eszközei rendelkezésre állnak a csoportszobában a gyermekek létszámának megfelelő mennyiségben.

3.4 Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítjuk a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat. A játékeszközök felkeltik a gyermekek érdeklődését, fenntartják a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos. Bölcsődénkben biztosítva van a környezet balesetmentessége és a veszélyforrások kiküszöbölése. Csecsemőknek olyan játszóhelyet biztosítunk, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok. A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Mindemellett a csoportszobában is biztosítjuk a nagymozgás lehetőségét. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermekeknek, annál nagyobb örömüket lelik a játékban. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermekek szabadon próbálhatják, végezhetik az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására. A nagymozgások fejlődésével párhuzamosan zajlik a finommozgások fejlődése, melyek fejlesztése szintén fontos. Feladatunk a gyermekek vele született mozgásigényének kielégítése, mozgásfejlődésük elősegítése.

3.5 Mondóka, ének

A bölcsődénk sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés alkalmaival. A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a

játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. A bölcsődében végzett zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a kisgyermek további zenei fejlődésére. Bölcsődénkben a gyerekek ismerkedhetnek életkoruknak megfelelő hangszerekkel (dob, cintányér, triangulum, rumbatök stb.). A kisgyermeknevelők furulyahanggal is ismertetik a gyermekeket.

3.6 Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését. A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van. Bölcsődés korban a rövidebb, néhány soros versek és mondókák a kedveltebbek, amelyeket igény szerint gyakran ismételnek a kisgyermeknevelők. A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban. A bölcsődés korú gyermekek nagyon szeretik azokat a meséket, amelyek róluk, ismerős dolgokról, eseményekről szólnak, ilyenkor újra élhetik a velük történt eseményeket is.

3.7 Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés - , nem annak eredménye. Éppen ezért nem kötelező jellegűek, a gyermek érdeklődésének megfelelően kapcsolódhat az ilyen jellegű tevékenységekbe. A kisgyermeknevelő 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 kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál: nyomhagyó

eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

„A kisgyermeknevelőnek ötlettár a fejében, eszköztár a szekrényében.”

3.8 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 süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermekek bármikor bekapcsolódhatnak és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, okokozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

4. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

4.1 Saját kisgyermeknevelő rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt. A „saját kisgyermeknevelő” -rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek 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), aki felelőséggel tartozik a rábízott gyermekekért. Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt. A korosztály életkori sajátosságainak megfelelő fejlődési skálákat, megfigyelési módszereket alkalmaz, a kapott információk elemzését, és a következtetések levonását önállóan végzi. 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.

4.2 Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. A szakmai szempontok alapján az optimális csoportlétszám 12-14 fő. Az

előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt kisgyermek arány garantálja.

Sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelésének csoportszervezési módjai:

- Teljes integrációban, ahol a sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek bölcsődei ellátás keretében való nevelése, gondozása a nem sajátos igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermekekkel közös csoportban történik.
- Részleges integrációban, ahol a gondozási egység (két csoportszoba) részeként a gondozási egységen belül az egyik csoportszobában a nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermekek, a másik csoportszobában – speciális bölcsődei csoportban – pedig a sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek ellátása történik. A gondozási tevékenységeken kívül a napirend meghatározott részében a két gyermekcsoport együtt tevékenykedik (játék, levegőztetés).

Ha a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató sajátos nevelési igényű, illetcve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek napközbeni ellátását biztosítja, együttműködik a gyermek korai fejlesztését és gondozását ellátó, területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel.

A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat és a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban. A csoportokat lehetőség szerint életkoronként szervezzük.

4.3 Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet - a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit -, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kell kialakítani, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

4.4 Napirend

Az életkornak megfelelő napi életritmus kialakítása az egészséges testi és szellemi fejlődés alapfeltétele, ezért a jól szervezett, folyamatos napirendet központi kérdésnek tekintjük. A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalmát is biztosítja. A napirendben kellő időt szükséges biztosítani a minőségi gondozásra és a szabad játéktevékenységre. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő" -rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele. Arra törekszünk, hogy a családi nevelés és a bölcsődei nevelés összhangban legyen, harmonikusan egészítse ki egymást.

Általános napirend: (évszakonként eltérő)

6.45 – 8.00 Bevétel, szabad játéktevékenység

8.00 – 8.30 Reggeli

8.30 – 9.00 Fürdőszoba használat (szükség esetén WC használat, pelenkázás, kézmosás), szabad játéktevékenység

9.00 – 10.45 Tízórai, időjárás függvényében udvari játék (rossz idő esetén csoportszobában játéktevékenység)

10.45 – 11.30 Fürdőszobai tevékenységek elvégzése, szabad játéktevékenység

11.30 – 12.00 Ebéd

12.00 – 15.00 Pihenőidő

15.00 – 15.15 Uzsonna

15.15 – 17.00 Távozásig szabad játéktevékenység

4.5 Éves munkaterv

A bölcsőde dolgozói minden nevelési – gondozási évre tervezett éves munkaterv alapján végzik munkájukat.

5. A családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, amely 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

5.1 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 életről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízza. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek. A családlátogatás mindig előre egyeztetett időpontban történik.

5.2 Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

A három éven aluli gyermekek természetes élettere a család. Hasonló korú társakkal való együtt nevelkedése nem saját, hanem társadalmi igény. Arra törekszünk, hogy a gyermek igényeinek kielégítése mellett csökkentsük azokat a problémákat, nehézségeket, amelyeket a szülőktől való leválás, a környezetváltozás okoz. 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. Mérsékeli az adaptáció során mutatkozó stressz reakciókat (pl. sírás, tiltakozás, nyugtalanság, étkezési zavar, alvászavar). 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 „saját” kisgyermeknevelő napi és összegző feljegyzést készít az eseményekről a gyermekről vezetett dokumentációba.

5.3 Napi kapcsolattartás

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

5.4 Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben egyéb szakember közreműködését kell kérni.

5.5 Szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. Évente legalább 2 alkalommal szervezzük, a szülőkkel egyeztetett időpontokban. 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 viselkedésrepertoár bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

5.6 Szülői értekezlet

Bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Egy nevelési éven belül három alkalommal célszerű szülői értekezletet tartani (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

5.7 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.

5.8 Szervezett közös programok

A bölcsőde lehetőséget biztosít a család és az intézmény kapcsolatának erősítése érdekében közös programokra. A program lehet: családi délután, játszóház, kézműves alkotó foglalkozás, előadás stb. Hagyományos ünnepeink, melyeket csoporton belül, ill. szülőkkel közösen ünnepelünk: születésnap, gyermeknap, mikulás, karácsony, farsang, húsvét.

Célok, feladatok: keresni kell annak a lehetőségét, hogy több olyan programot szervezzünk, amibe bevonható a család. Felméréssel, véleménykutatással megismerni, hogy milyen programokban vennének szívesen részt a szülők, milyen időpontot tartanak alkalmasnak.

6. A bölcsőde kapcsolatrendszere

6.1 Intézményi kapcsolatok

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

Más intézménnyel való kapcsolatok:

- Fenntartóval – Újhartyán Város Önkormányzata
- Dabasi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ
- Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Dabasi Tagintézménye
- Gyermekvár Német Nemzetiségi Óvoda – a bölcsőde törekszik az óvodával való hatékony, partneri kapcsolat kialakítására:
    - közös programszervezés
    - szülői értekezlet keretében lehetőséget biztosítunk az óvoda vezetőjének intézménye bemutatására, propagálására a beiratkozást megelőzően
    - intézményi látogatások
- Védőnővel kapcsolatot tartunk
- Bölcsőde szaktanácsadójával rendszeres kapcsolat

6.2 Kapcsolattartás civil szervezetekkel, más intézményekkel

Magyar Bölcsődék Egyesülete

Szeretnénk szoros kapcsolatot kialakítani az Egyesülettel. Szakmai támogatásuk, iránymutatásuk, információi nagymértékben segíti intézményünk működését.

Rendszeres a kapcsolattartás a vonzási körzetben megtalálható bölcsődék vezetőivel (Inárcs, Dabas, Hernád, Albertirsa, Kakucs, Nyáregyháza).

7. Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások

Bölcsődei ellátás keretében, az alapellátáson túl szolgáltatásként ***időszakos gyermekfelügyeletet*** biztosít bölcsődénk. A **15/1998 (IV. 30.) NM Rendelet 40§ (2)** bekezdése alapján az Eperke Bölcsődében és telephelyén az időszakos gyermekfelügyeletet a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban, a bölcsődei ellátást nyújtó bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtjuk szolgáltatásként. A bölcsődei ellátást és az időszakos gyermekfelügyeletet azonos időben igénybe vevő gyermekek száma nem haladhatja meg az egy bölcsődei csoportban ellátható gyermekek maximális számát.

8. Szakmai dokumentáció

A kisgyermeknevelő által vezetett dokumentáció célja a gyermekek fejlődésének nyomon követése bölcsődékben és mini bölcsődékben. Az egyéni differenciálás, a tudatos pedagógiai munka, a családokkal való kapcsolattartás, a pedagógus önértékelése és a külső értékelés eszköze.

Dokumentumok:

- Csoportnapló
- Gyermekfejlődési dokumentáció – bölcsődei törzslap és fejlődési napló
- Családi füzet

XIV. Gyermekvédelem a bölcsődében

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a bölcsődében alapvetően a 1997. évi XXXI. Gyvt. szabályozza. A bölcsőde vezetője egyben a bölcsőde gyermekvédelmi felelőse. A gyermekvédelmi feladatokat az ő irányításával végzi a bölcsőde.

Feladatok:

- a veszélyeztetettség felismerése és jelzése,
- a gyermekbántalmazás jeleinek felismerése és jelzése,
- a felismerést segítő jelek: külső jelek, sérülések, a fejlődés elmaradása, a gyermek inadekvát viselkedése, elhanyagolásra utaló szülői magatartás
- családtámogatási formák megismertetése.

XV. A szolgáltatást igénybe vevők és a szolgáltatást nyújtók jogai

Gondot fordítunk a gyermekek jogainak sérthetetlenségére, a szülők, törvényes képviselők és a bölcsődei dolgozók állampolgári és alkotmányos jogaira.
A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 35-37§ értelmében, a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az intézmény Érdekképviseleti Fórumot működtet. Az Érdekképviseleti Fórum célja: az ellátásra jogosultak és az intézményi jogviszonyban állók érdekvédelme. A Fórum tagjait minden nevelési – gondozási év elején újraválasztjuk.

A szülők jogait és kötelességeit az 1997.évi XXXI. Gyvt. szabályozza:

12. § (1) A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket - különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.

(2) A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.

(3) A gyermek szülője - ha törvény másként nem rendelkezik - jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.

(4) A gyermek szülője köteles

a) gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát a 6. § (5) bekezdése szerint tiszteletben tartani,

b) gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni,

c) gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni,

d) gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,

e) a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

A szülő joga

- megismerhesse a gyermekcsoport életét
- megismerje nevelési – gondozási elveinket
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőktől
- a bölcsőde működését illetően mondjon véleményt és tegyen javaslatot
- megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat

A szülő kötelessége

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködni
- az intézmény házirendjének betartása

A gyermekek jogai

1997. évi XXXI. Gyvt. 6 § szerint:

(1)* A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.

(2) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

(2a)* A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez.

(3) A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.

(4) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.

(5)* A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyítésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.

(5a)* A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek - különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében - egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el.

(6)* A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

Az ellátást igénybe vevők jogai

- A szolgáltatásokat teljeskörűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni.
- Joga van minden fontos kérdésekben a tájékoztatáshoz, adatai védelméhez, a nyilvántartásba, dokumentumokba való betekintéshez.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- A szolgáltatás vezetője köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, a vezetett nyilvántartásokhoz illetéktelen személy ne jusson hozzá.
- Az ellátást igénybe vevők, az ellátást nyújtó kötelezettségszegése és a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a szolgáltatás vezetőjéhez lehet szóban vagy írásban benyújtani.

Kisgyermeknevelők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra:

- munkájával kapcsolatban megilleti a jog, hogy hozzájusson a szükséges információkhoz
- megilleti az a jog, hogy személyét megbecsüljék – amennyiben a tevékenysége megfelelő színvonalú – kisgyermeknevelői tevékenységét elismerjék
- a kisgyermeknevelő munkája során védelemre jogosult a vele szemben jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben
- munkája során a gyermekek érdekeit tartja elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit, jogait
- a dolgozónak joga van a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetéhez és a Magyar Bölcsődék Egyesületi tagságához csatlakozni jogvédelme érdekében.

XVI. A szakmai felkészültség biztosításának módja, formái

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet a **1993. évi III. tv**. szabályoz, a részletes szabályokat a **9/2000. (VIII. 4.) SzCsM Rendelet** tartalmazza. Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni. A kötelező továbbképzések tervezése a fentiek figyelembevételével, előre meghatározott ütemterv alapján történik.

Támogatjuk a kisgyermeknevelőket a főiskolai végzettség megszerzésében. A képzések során ismereteik mellett személyiségük is formálódik, ami pozitívan hat mindennapi munkavégzésükre és életükre.

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a jogszabályokat, értelmező kiadványokat, módszertani leveleket, internet hozzáférést, valamint szakmai könyveket.

Készítette: Tunnerné Svébis Ramóna

XVII. Mellékletek

1.sz. melléklet

Megállapodás

amely létrejött az Eperke Bölcsőde Újhartyán, mint a napközbeni ellátást biztosító intézmény, valamint a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

Szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Lakcíme:

Gyermek adatai:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

TAJ száma:

A bölcsődei ellátásra vonatkozó adatok:

42. §-(1) A bölcsődei ellátás keretében – ha e törvény kivételt nem tesz – a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

(2) Bölcsődei ellátást biztosíthat a bölcsőde, a mini bölcsőde, a munkahelyi bölcsőde és a családi bölcsőde.

(3)[349] Bölcsődei ellátás keretében a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása is végezhető.

(4) A bölcsődei ellátás keretében az (1) bekezdés szerinti ellátáson túl – szolgáltatásként – speciális tanácsadás, időszakos gyermekfelügyelet, gyermekhotel működtetése vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatás is biztosítható. Ezeket a szolgáltatásokat a gyermek hatodik életévének betöltéséig lehet igénybe venni.

(5) A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

42/A. §[350] (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,

b)[351] a a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

c) az *a)* és *b)* pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

(2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

Az ellátás kezdetének időpontja: ……év …….. hó ……nap

A bölcsődei ellátás időtartama határozott vagy határozatlan. (megfelelő aláhúzandó).

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

- a bölcsődei adaptáció elősegítése, minél családbarátabb módon
- 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, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése, - állandóság (saját kisgyermeknevelő rendszer), egyéni bánásmód,
- időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,
- az egyéni ruhanemű kivételével, textíliával történő ellátás,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközök,
- rendszeres orvosi felügyelet, óvodai életre való felkészítés.

A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:

- a házirend megismerése,
- tájékoztatás a gyermekével napközben történő eseményekről,
- rendszeres betekintés a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenőfüzet),
- szülői értekezlet, egyéni és csoportos beszélgetés kisgyermeknevelővel, vezetővel,
- tájékoztatók, étrendek megismerése.

A Gyvt. 148.§ (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az **intézményi ellátásért térítési díjat** kell fizetni. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról a 328/2011. (XII. 29.) kormányrendeletben foglaltak az irányadók. A bölcsődei ellátásért fizetendő térítési díj mértékét az Önkormányzat rendeletben szabályozza.

A **4./2023. (III.24.)** önkormányzati rendelet szerint a bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra megállapított személyi térítési díja: **35 000 Ft/gyermek/hó**. Kivételes élethelyzetre való tekintettel egyedi szociális elbírálást a képviselő-testület szociális bizottsága kérelem alapján gyakorolja. A gondozásra megállapított személyi térítési díjat a szülő vagy törvényes képviselő minden hónapban előre köteles megfizetni.

Az 1997. évi XXXI törvény 148 § (10) pontja lehetőséget ad arra, hogy a kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell a 150. § (1)-(3) bekezdésében foglaltakat alkalmazni.

Térítési díj mentességek köre:

1997. évi XXXI. törvény 150 § (6)

(6)[1192] Bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátás esetén

a) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek,

b) a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek,

c) a három- vagy többgyermekes család gyermekének,

d)[1193] az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, a nevelésbe vett gyermek,

e)[1194] a védelembe vett gyermek

gondozását térítésmentesen kell biztosítani.

A 14/2022.(VIII.24.) sz. önkormányzati rendelet szerint a bölcsődei ellátás keretében nyújtott **étkezés díja naponta 970 Ft**. A bölcsőde napi négyszeri étkezést biztosít. Az étkezési díjat a szülő vagy a törvényes képviselő köteles megfizetni.

A számlát a fenntartó állítja ki, a befizetés átutalással történik a kiadott számlán szereplő fizetési határidő napjáig.

Az étkezési térítési díj meghatározásához a szülőnek ki kell tölteni a **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete** a **„nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén”** elnevezésű nyomtatványt, melynek a-e pontjaihoz a szükséges dokumentumokat és a díjfizetési kedvezményeket a kedvezményre való jogosultságot igazoló okiratot csatolni szükséges.

Megszűnik az ellátás:

- Ha a gyermek a Gyvt. 42. §-ban meghatározott életkort betöltötte, az ott meghatározott időpontban.
- Egy hónapi folyamatos hiányzás után, abban az esetben, amikor a szülő nem jelez az intézmény felé, csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján tudjuk a férőhelyet fenntartani.
- Ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, ill. magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.

A Gyermeki jogokról bővebb információ a bölcsőde házirendjében található. A gyermekjogi képviselő címe, és elérhetősége a bölcsőde faliújságján kifüggesztve megtalálható.

A szülő aláírásával igazolja, hogy az Eperke Bölcsőde Újhartyán bölcsődevezetőjének a szóbeli tájékoztatását megkapta:

a) az ellátás feltételeiről

b) az intézmény által vezetett személyes nyilvántartásokról

c) az érték és vagyonmegőrzés módjáról,

d) az intézmény házirendjéről, a napirendről,

e) a panaszjog gyakorlásának módjáról,

f) a fizetendő térítési díjakról, valamint a kedvezmények igénybevételének a feltételeiről

g) az érdekképviseleti fórumról

Az intézménybe folyó gondozó – nevelő - oktató munkáról, és az a-g pontokban felsoroltakról a szóbeli tájékoztatást tudomásul veszem.

Tájékoztatom a törvényes képviselőket arról, hogy a Gyvt. 139 § (1) bekezdésében foglalt adatokat a TAJ alapú igénybevevői nyilvántartásban is kezelik.

Az ellátást igénylő vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

Az ellátást igénylő kijelenti, hogy a megállapodásban foglaltakat megismerte, megértette és aláírásával egyidejűleg egy példányát átvette.

A törvényes képviselő aláírásával nyilatkozik, hogy a megállapodásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A megállapodásban közölt személyazonosító adatokban, jogosultsági feltételekben bármilyen változást 8 napon belül a bölcsőde vezetőjének bejelenti.

Kelt: Újhartyán, …….. év, …… hó, …… nap

…….. …….

Szülő, törvényes képviselő Tunnerné Svébis Ramóna

bölcsődevezető

2.sz. melléklet

Házirend

1. A bölcsődében 20 hetes kortól három éves korig gondozzuk elsősorban azoknak a szülőknek a gyermekeit, akik a Gyvt. 41. § (1) szerint meghatározott okok miatt, gyermekeik napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni.

2. Bölcsődei ellátási év rendje: szeptember 1-től – augusztus 31-ig

3.

Székhely nyitvatartási ideje:	Tagintézmény nyitvatartási ideje:
Ellátási napokon 6.45 – 17.00 között	***6.45 – 16.45 között***
Étkezési időpontok:	
Reggeli: 8.00 – 8.30	8:00 – 8.30
Tízórai: 10.00	10.00
Ebéd: 11.30 – 12.00	11.30 – 12.00
Uzsonna: 15.00 – 15.15	15.00 – 15.15

4. Kérjük a kedves szülőket, hogy segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekeikkel és gyermekeikért étkezések előtt vagy étkezések után jöjjenek, mert a kisgyermeknevelők nem tudnak kellő figyelmet fordítani az étkezések közben érkező vagy távozó gyermekre és szüleire.
A gyermekek hazaviteléről a ***bölcsőde zárásáig kell gondoskodnia a szülőnek***.

5. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek a feladattal nem bízható meg.

6. Szeretnénk partneri kapcsolat kialakítását a bölcsőde és a szülők között, így lehetőséget biztosítunk a szülőknek, hogy betekintést nyerjenek (az alvási idő kivételével) az intézményben folyó szakmai munkába, megismerjék szakmai célkitűzéseinket, nevelési módszereinket.

7. A szülőknek gondoskodnia kell arról, hogy gyermekeik tisztán, ápoltan, megfelelő öltözékben érkezzenek a bölcsődébe.

8. Kérjük a kedves szülőket, hogy a bölcsődei csoportba való belépés előtt gyermekeiket szükség szerint öltöztessék át, majd kísérjék be őket a csoportszobába és tájékoztassák a

kisgyermeknevelőt a gyermek hogylétéről. Hazavitelkor a kisgyermeknevelő ad tájékoztatást a napi eseményekről.

9. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség érdekében lázas, antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja az intézményt.
A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.

10. Ha a gyermek napközben betegszik meg, a kisgyermeknevelőnek kötelessége értesíteni a szülőt. Ehhez szükség van pontos címre és telefonszámra, kérjük az üzenő füzetbe írják be. Ha a szülő munkahelye, lakása (illetve ahol napközben elérhető) telefonszámaiban változás történt köteles közölni a bölcsőde vezetőjével.

11. Ha a szülő betegség vagy más ok miatt nem hozza gyermekét, a távolmaradás okát közölje a bölcsődevezetővel. A távolmaradást egy nappal előtte 9 óráig be kell jelenteni, különben a bölcsődének nincs módjában az étkezési térítési díjat lemondani. Hiányzás után kérjük, legalább egy nappal előre jelezzék, ha gyermekük ismét jöhet bölcsődébe.

12. Két hónapi egybefüggő hiányzás után, csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján tudjuk a bölcsődei férőhelyet fenntartani.

13. Amennyiben a gyermek a bölcsődei ellátást 30 napon (1 hónap) túl igazolatlanul nem veszi igénybe, az a bölcsődei ellátás megszűntetését vonhatja maga után. A 30 napon túli igazolatlan hiányzás a házirend súlyos megsértésének minősül. Igazolatlan 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.

14. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységéről a szülő adjon tájékoztatást, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.

15. A bölcsődébe értéktárgyakat a szülő csak saját felelősségére hozzon. A gyermek személyes tárgyaiért nem tudunk felelősséget vállalni. Szíveskedjenek a bölcsődében használt váltóruhába és cipőbe a gyermekek nevét, vagy jelét beleírni.

16. A bölcsődénkbe járó gyermekek biztonságának védelme mindannyiunk közös felelőssége, ezért megkérjük a tisztelt szülőket, gyermekeket kísérő hozzátartozókat, hogy a

bölcsődébe érkezéskor és távozáskor a bejárati ajtót szíveskedjenek becsukni és a záródásáról meggyőződni.

17. Délután a kisgyermeknevelő által a szülőnek vagy az általa megbízott személynek kiadott gyermek további ellátásáért, felügyeletéért a szülő, illetve az általa megbízott személy a felelős.

18. Kérjük, minden szülő hozzon gyermekének egy füzetet, amelybe a kisgyermeknevelők rendszeres tájékoztatást adnak a gyermekek fejlettségéről. Örömmel fogadjuk, ha a szülők is bejegyzéseikkel gazdagítják ismereteinket a gyermek egészségi állapotáról, fejlődéséről vagy az otthoni eseményekről.

19. Kérjük, hogy a térítési díjat, minden hónapban a számlán szereplő fizetési határidő napjáig szíveskedjenek befizetni. Amennyiben fizetési gondjaik vannak, keressék meg a bölcsőde vezetőjét.

20. A bölcsőde nyáron 2 - 3 hétre, télen 1 hétre bezár, ez idő alatt a gyermekek elhelyezéséről a szülő gondoskodik.

21. Bölcsődénkben Érdek-képviseleti Fórum működik, a fórumtagok neve és elérhetősége kifüggesztve megtalálható. A szülő vagy a törvényes képviselő panaszával, észrevételével, véleményével a bölcsőde vezetőjéhez, a Város Polgármesteréhez és az Érdek-képviseleti Fórumhoz fordulhat.

Az 1997. évi XXXI. tv. 36 § alapján a szülő panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez vagy a Bölcsődei Érdek-képviseleti Fórumhoz a következő esetekben:

a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,

c) iratbetekintés megtagadása esetén.

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

Egyebek

- Kérjük Önöket, ügyeljenek az intézmény tisztaságának megőrzésére, az intézmény felszereléseire, értékeire.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás és a szeszes ital fogyasztása.
- Kérjük Önöket, hogy a gyermek szekrényében ételt, italt ne hagyjanak.
- Felhívjuk figyelmüket, hogy a kisgyermeknevelők nem adnak ki más gyermekéről, ill. szülőtársról és elérhetőségeiről információt!
- Kérjük Önöket, hogy a bölcsőde területére kutyát ne hozzanak be, ne kössék ki a bejárati kapuhoz, mert a bölcsődébe érkező gyermekek körében ez félelmet kelthet.
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a gyermekek személyiségi jogainak védelme érdekében a bölcsőde területén csak úgy lehet fényképet, vagy videó felvételt készíteni, ha azon csak a saját gyermeke szerepel. Amennyiben a saját gyermekén kívül más gyermekek is szerepelnek a képen, illetve a videó felvételen, akkor azt csak az érintett szülők hozzájárulásával jelenítheti meg közösségi oldalakon, egyéb esetben tilos!

Gyermeki jogok

1997. évi XXXI. Gyvt. értelmében

6.§. (1) A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító saját családi környezetben történő nevelkedéshez.

(2) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

(3) A fogyatékos tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges eljáráshoz.

(4) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.

(5) A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.

7.§. (1) A gyermek szüleitől, vagy hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.

(2) A gyermeknek joga van – örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában – a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez.
(3) A gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallás szabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.
(4) A gyermeknek joga van származása, vérszerinti családja megismeréséhez és a kapcsolattartáshoz.
(5) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.
10.§.(2) A gyermek védelmét ellátó szervezetek (a továbbiakban: intézmény) házirendje – e törvényben meghatározott keretek között – a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

A gyermeki jogok védelme

11.§.(1) A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
(1a)* A gyermek bántalmazással szembeni védelemhez való jogának érvényesítése érdekében a gyermek számára gyermekjóléti alapellátást vagy gyermekvédelmi szakellátást biztosító, továbbá a gyermek törvényes képviseletének ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozó szervek és személyek a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által jóváhagyott, a miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) honlapján közzétett egységes elvek és módszertan (a továbbiakban: gyermekbántalmazás elleni módszertan) alkalmazásával járnak el.

Szülői jogok és kötelességek

12.§. (1) A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket – különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.
(2) A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
(3) A gyermek szülője – ha törvény másként nem rendelkezik – jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.
(4) A gyermek szülője köteles

a.) gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát a 6.§. (5) bekezdése szerint tiszteletben tartani,

d.) gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,

e.) a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

13.§ (2) A nevelésbe vett gyermek kapcsolattartásra feljogosított szülője jogosult és köteles–

a) * a gyermeke gondozását ellátó személyekkel, intézményekkel, a gyermekvédelmi gyámmal - a nevelés érdekében - együttműködni,

(3) A nevelésbe vett gyermek szülője - a gyámhatóság eltérő rendelkezése hiányában – köteles

b) * tiszteletben tartani a nevelőszülő családját és otthonát, az intézményben dolgozó személyeket, valamint köteles betartani az intézmény házirendjét.

A HÁZIREND BETARTÁSÁT KÖSZÖNJÜK!

REMÉLJÜK EGYÜTTMŰKÖDÉSÜNKET SEGÍTI!

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a faliújságon bárki számára hozzáférhető.

A Házirend egy példányát megkapja a szülő, melynek átvételét az intézmény felé Nyilatkozat aláírásával igazolja.

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, szükség szerint módosításra kerül

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

Újhartyán, ……..

……

Tunnerné Svébis Ramóna

bölcsődevezető

3.sz. melléklet

Napirend

Székhely: Telephely:

6.45 – 8.00	**6.45 – 8.00**	Folyamatos érkezés, szükség szerint fürdőszoba használat, szabad játéktevékenység
8.00 – 8.30	**8.00 – 8.30**	Reggeli
8.30 – 9.00	**8.30 – 9.00**	Fürdőszoba használat (szükség esetén WC használat, pelenkázás, kézmosás), szabad játéktevékenység
9.00 – 10.45	**9.00 – 10.45**	Tízórai, időjárás függvényében udvari játék (rossz idő esetén csoportszobában játéktevékenység)
10.45 – 11.30	**10.45 – 11.30**	Udvarról folyamatos bejövetel, fürdőszobai tevékenységek elvégzése, szabad játéktevékenység
11.30 – 12.00	**11.30 – 12.00**	Ebéd
12.00 – 15.00	**12.00 – 15.00**	Pihenőidő
15.00 – 15.15	**15.00 – 15.15**	Uzsonna
15.15 – 17.00	**15.15 – 16.45**	Távozásig szabad játéktevékenység

4.sz. melléklet

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Készítette: Tunnerné Svébis Ramóna

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések

I.1. Szervezeti és Működési Szabályzat célja

I.2. Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

I.3. A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmát meghatározó jogszabályok

II. Az intézmény neve, székhelye, jogállása, alaptevékenysége

III. Az intézmény tevékenységi körének meghatározása

IV. A bölcsőde működése

V. Eperke Bölcsőde szervezeti felépítése

VI. Az intézmény személyi feltételei, alapvető munkaköri feladatok

VII. Belső ellenőrzés

VIII. A személyes gondoskodás körében dolgozók munkaruha juttatása

IX. Kapcsolattartás rendje

X. Záró rendelkezés

I. Általános rendelkezések

I.1. Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse és meghatározza az intézmény alapadatait, szervezeti felépítését, a vezető és a közalkalmazottak feladatait, hatás – és jogkörét, az intézmény működésének belső rendjét, a külső kapcsolatokra vonatkozó kapcsolattartás rendjét, valamint azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

I.2. Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:

- A bölcsődébe járó gyermekek közösségére
- A gyermekek szüleinek, ill. törvényes képviselőinek közösségére
- Az intézmény dolgozóira

Az SZMSZ hatályba lépése: a fenntartó jóváhagyásával lép életbe és határozatlan időre szól. Módosításra sor kerülhet a magasabb jogszabályok változásakor, a működés feltételeinek változásakor, ill. ha az arra jogosultak (szülők, dolgozók) erre javaslatot tesznek.

I.3. A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmát meghatározó jogszabályok

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (KENYSZI)
- 369/2013. (X.24.) Korm.rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 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.
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

- 1998.évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről
- 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
- 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény pedagógusok új életpályája (Púétv)
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII.30.) Korm.rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011. (VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- 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
- 18/1998.(VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
- 33/1998. (IV.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmassági orvosi vizsgálatokról és véleményezésről.
- 1993.évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 5/1993. (XII.26.) MüM rendelet a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 78/2003.(XI.27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
- A játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI. 27.) sz. GKM rendelet.

II. Az intézmény neve, székhelye, jogállása, alaptevékenysége

Az intézmény neve: Eperke Bölcsőde Újhartyán

Az intézmény székhelye: 2367 Újhartyán Epres u.4/b.

Az intézmény telephelyének neve: Eperke Bölcsőde Újhartyán telephelye

Az intézmény telephelye: 2367 Újhartyán Béla gödör park 3.

Az intézmény vezetője: Tunnerné Svébis Ramóna

Elérhetősége: +3620/264 – 0017

0629/799-803

bolcsode@ujhartyan.hu

Az intézmény adószáma: 15840338-1-13

Az intézmény alapítója: Újhartyán Város Önkormányzata

Alapító Okirat száma: 2765-8/2020

Alapító okirat kelte, dátuma: 2020.09.29.

OM azonosító:880320

Az intézményt irányító szerv neve:

Újhartyán Város Önkormányzatának Képviselő – testülete

2367 Újhartyán Hősök tere 5-7.

Az intézmény működési köre: Pest megye

Az intézmény típusa: gyermekvédelmi intézmény

Az intézmény jogállása: önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv

Gazdálkodási jogköre: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv

Férőhelyek száma: 42 fő – 3 csoport

Felügyeleti szerv: Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális Osztály

Intézmény alkalmazotti létszám: 12 fő

1 fő bölcsődevezető

7 fő kisgyermeknevelő

3 fő dajka

1 fő karbantartó

Az intézmény alaptevékenysége:

Bölcsődei ellátás: a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, gondozása, nevelése. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

Gyermekétkeztetés biztosítása a bölcsődében.

Az intézmény közfeladata:

1997. évi XXXI. tv. Az intézmény a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja.

Államháztartási szakágazati besorolása: 889110 Bölcsődei ellátás

Az alaptevékenysége kormányzati funkció szerinti megjelölése:

104031 Gyermekek bölcsődei ellátása

104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében és fogyatékosok nappali intézményében

Az intézmény szervezete és működése:

A bölcsőde vezetőjének megbízási rendje: Kinevezési- és felmentési jogkör gyakorlója Újhartyán Város Önkormányzata Képviselő – testülete, egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester. A kinevezés időtartama határozott idejű, legfeljebb 5 évre szóló. A kinevezés módja: nyilvános pályázat útján a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvénynek a szociális valamint gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet szerint.

A bölcsődében foglalkoztatott alkalmazottak közalkalmazotti jogviszonyban állnak. Illetményükre és egyéb juttatásaikra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az intézmény pénzügyi és gazdasági feladatait az Újhartyán Város Önkormányzati Hivatala látja el.

III. Az intézmény tevékenységi körének meghatározása

A Bölcsőde feladatkörében ellátja a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény 41-42. §-ában foglaltak szerint gyermekjóléti alapellátásaként, a gyermekek napközbeni ellátását, bölcsődei ellátási formában.

Alapellátás:

A bölcsőde 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 biztosítja a családban nevelkedő 20 hetes – 3 (4) - éves gyermek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, szakszerű gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését.

A bölcsődei nevelés alapelvei:

- A család rendszerszemléletű megközelítése
- A koragyermekkori intervenció szemléletének befogadása
- A családi nevelés elsődleges tisztelete
- A kisgyermeki személyiség tisztelete
- A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
- A biztonság és a stabilitás megteremtése
- Fokozatosság megvalósítása
- Egyéni bánásmód érvényesítése
- Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége
- A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

Ellátandó tevékenység:

- Az érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítása a csecsemővel és a kisgyermekkel.
- A derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti csökkentése, megelőzése.
- A környezethez való alkalmazkodás, az alapvető kultúrhigiénés szokások és viselkedési szabályok megtanulásának segítése.
- A személyiség kibontakozásának és az önállósulás fejlődésének segítése.
- Az önálló aktív tevékenység támogatása.
- Egészséges korszerű táplálkozás biztosítása
- Családtámogató szolgáltatások működtetése

Bölcsődei alapellátáson túli szolgáltatás – Időszakos gyermekfelügyelet

- A szülő elfoglaltsága idejére, néhány órára, 1-2 napra kérheti a gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott kisgyermeket a normál bölcsődei csoport üres férőhelyeire tudjuk fogadni. Az időszakos gyermekfelügyelet térítési díj ellenében vehető igénybe, a szülő kérelme szerint étkezés igényelhető.

Térítési díj szabályok

A fenntartó a Gyvt. 146.§ (1) szerint a személyes gondoskodást nyújtó alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért intézményi térítési díjat és a 151. § (4) bekezdése alapján étkezési térítési díjat állapít meg.

A Gyvt. 150 § (1) bekezdése kimondja, hogy a személyi térítési díj megállapításánál figyelembe kell venni a gyermekek napközbeni ellátása és a gyermekek átmeneti gondozása esetében a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet. A személyi térítési díj összege igénybe vevőnként nem haladhatja meg az (1) bekezdésben meghatározott jövedelem bölcsődében és mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátás esetén, ha a fenntartó a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetés mellett a bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra is megállapít személyi térítési díjat, és a gyermek

ba) nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben -, 25%-át,

bb) ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben részesül -, 20%-át.

Az étkezési térítési díjat valamint a gondozási díjat a szülő, törvényes képviselő minden hónapban a számlán szereplő fizetési határidő napjáig befizetni köteles. A befizetés módja átutalás.

A gondozási díjat a nyári szünet és a téli szünet idejére nem kell fizetni, azonban minden más esetben teljes hónapra kell megállapítani, akkor is, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napján veszi igénybe.

Ha az étkeztetést betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást be kell jelenteni, a bejelentést követő naptól- amennyiben az megtörténik 9 óráig- a távolmaradás idejére mentesül az étkezési térítési díj alól.

A térítési díjakat a 6./2019. (VII.26.) önkormányzati rendelet szabályozza. (Módosítva 14/2022.(VIII.24.) .

Dokumentáció

A személyes gondoskodásban részt vevő gyermekekről az intézmény vezetője Nyilvántartási Naplót vezet, Egészségügyi törzslapot tölt ki. Megállapodást köt az ellátás időtartamára, valamint a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére.

A bölcsőde a gyermekek fejlődéséről dokumentációt vezet. A dokumentáció vezetéséhez kérni kell a szülők hozzájárulását, a rögzítetteket kérésre a szülőknek meg kell mutatni. A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a személyiség jogokat figyelembe kell venni.

IV. A bölcsőde működése

A bölcsőde általános működése

Nyitva tartás: A bölcsőde székhely épülete hétfőtől- péntekig ellátási napokon 6.45- 17.00 óráig tart nyitva, a telephely épülete 6.45 – 16.45 óráig.

Zárásig a gyermekek hazaviteléről gondoskodni kell. Egy gyermek napi gondozási ideje a tizenkét órát nem haladhatja meg.

Az intézmény nyári zárva tartása 2-3 hét, ilyenkor történik az intézmény szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás.

Az intézmény téli zárva tartása megegyezik az oktatási intézmények téli zárva tartásával.

Az intézmény nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig, a téli zárva tartás rendjéről október 15-ig kell a szülőket tájékoztatni.

Bölcsődei felvételi rend

Gyvt. 43. §[348] (1) A bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által, akár több csoportban nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

(3)[349] A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

a) – ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll –

aa) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,

ab) a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,

ac) az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és

b) a védelembe vett gyermeket.

A bölcsődébe történő felvétel az indokoltság sorrendjében történik.

Fennmaradó szabad helyek függvényében szülők munkáltatói igazolásának benyújtása nélkül is felvehető a bölcsődébe újhartyáni lakcímmel rendelkező gyermek (15/1998. NM rendelet 36. §).

A beiratkozás időpontja az óvodai beiratkozáshoz igazodik, a felvétel folyamatos.

A beszoktatás szülővel fokozatosan történik.

Év közben kimaradás esetén a várakozó listáról kerülnek be a gyerekek.

Ha a gyermek 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31- ig.

A bölcsődei elhelyezés megszüntethető:

- orvos szakvéleménye szerint annak a gyermeknek a bölcsődei ellátása, aki egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, ill. magatartás zavara veszélyezteti a többi gyermeket.
- 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.
- meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki 30 napon túl igazolatlanul hiányzik. Igazolatlan 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. § (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.

Szakmai Program

A bölcsődei nevelés- gondozás alapelveit és annak feltételeit részletesen az Eperke Bölcsőde Szakmai Programja tartalmazza.

Házirend

A házirend tartalmazza a bölcsőde belső rendjét.

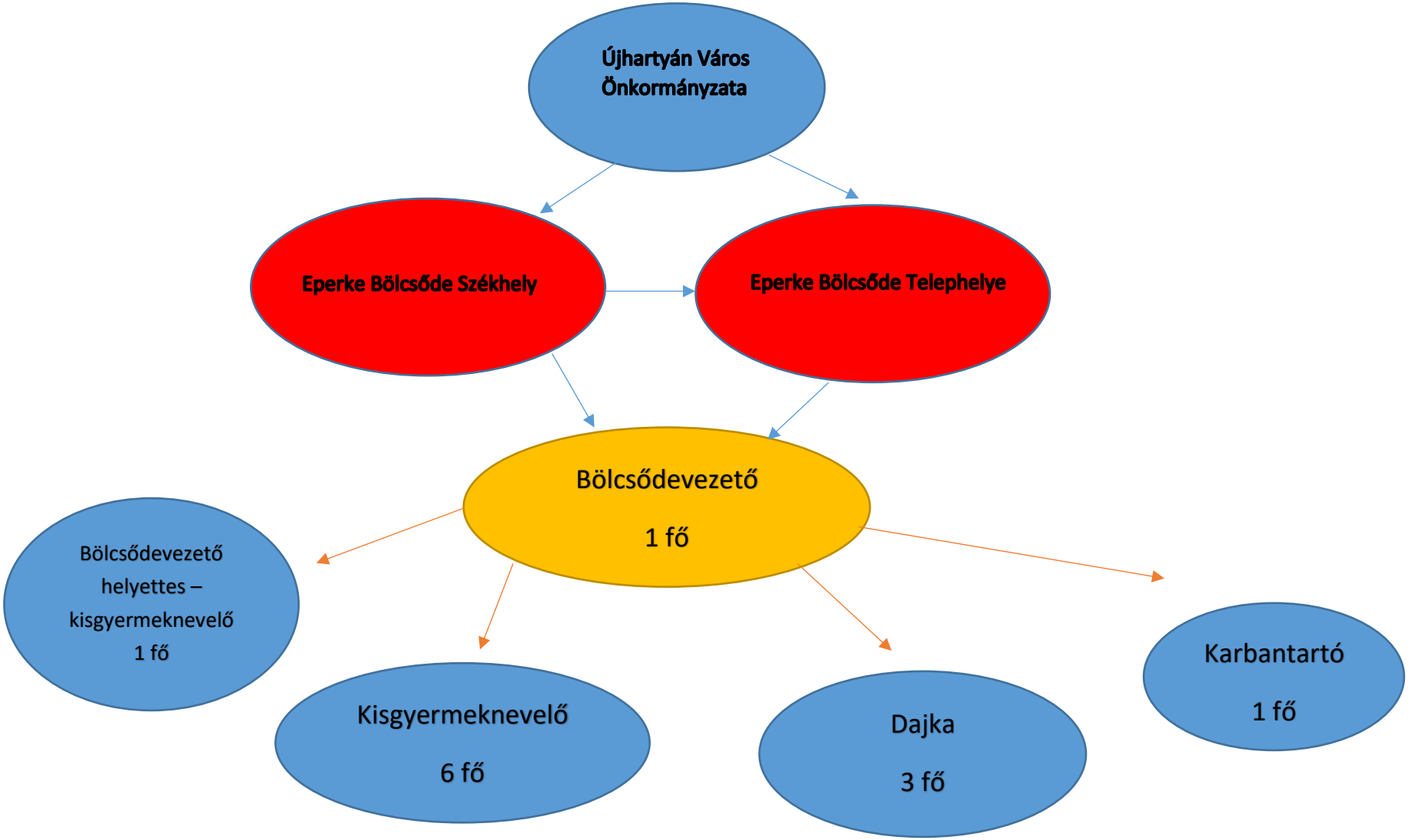
A házirend szakmai programunk mellékletét képezi, a házirendet a folyosón kell kifüggeszteni és beiratkozáskor a szülőknek átadni.

Szakmai munkánk prioritásai

- A szülők nevelési elveinek, szemléleteinek megismerése, hiszen a bölcsődei nevelés kiegészítője a családi nevelésnek. A kisgyermeknevelők szakmai munkája csak a családok megerősítésével, együttműködésével lehet eredményes.
- A bölcsődében dolgozó kisgyermeknevelők őszinte tisztelettel derűt, nyugalmat, biztonságot közvetítenek a gyermekek felé.
- A gyermekek életkorához igazodó biztonságos környezet kialakítása (udvari játékok, csoportok tárgyi eszközei, megfelelő textília, bútorzat, játék)
- A gyermekek igényeihez igazodó jól szervezett, folyamatos, rugalmas napirend kialakítása.
- Hangsúlyos bölcsődénkben az egészségvédelem, melynek részei:
    1. udvari játéktevékenység
    2. korszerű táplálkozás
    3. kultúrhigiénés szokások elsajátításának elősegítése
    4. egészséges életmód megalapozása
- Szakmai munkánk a gyermekek egyéni igényeinek kielégítésére, annak figyelembevételére épül. Melynek részei:
    1. Társas kapcsolatok a szociális érzékenység pozitív kialakulásának elősegítése.
    2. Együttélés szabályainak elfogadása.
    3. A másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia befogadására való képesség kialakítása.
    4. A gyermek személyiségének pozitív erősítése, pozitív tulajdonságainak kiemelése.

5. Identitásának erősítése, kompetenciájának feltétel nélküli szeretettel és tapasztalatszerzési lehetőséggel való biztosítása, viselkedési minták nyújtása.
6. A gyermek tevékenységének támogató bátorító figyelemmel kísérése, megerősítése.
7. Kreativitás kibontakozásának támogatása.
8. A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve.
9. Alapellátáson túli szolgáltatások szervezése, mint időszakos gyermekfelügyelet.

V. Eperke Bölcsőde Szervezeti Felépítése



VI. Az intézmény személyi feltételei, alapvető munkaköri feladatok

Dolgozói létszám: 12 fő

Bölcsődevezető:

A bölcsőde vezetőjének munkaköri leírása (lsd. Függelék)

Munkaidő, munkabeosztás:

Heti munkaideje 40 óra. A munkaidő beosztása rugalmas, az elvégzendő feladatokhoz és határidőkhöz igazodik.

A vezető helyettesítésének módja:

Az intézményvezető helyettesítését távollétében vagy akadályoztatása esetén az általa megbízott kisgyermeknevelő látja el az intézményvezető utasítása alapján.

Bölcsődevezető helyettes:

A bölcsődevezető helyettes munkaköri leírása (lsd. Függelék)

Munkaidő, munkabeosztás:

Heti munkaideje 40 óra. A munkaidő beosztása rugalmas, az elvégzendő feladatokhoz és határidőkhöz igazodik.

Helyettesítésének módja:

Az intézményvezető helyettes helyettesítését távollétében vagy akadályoztatása esetén az intézményvezető vagy az általa megbízott kisgyermeknevelő látja el az intézményvezető utasítása alapján.

Kisgyermeknevelő:

Kisgyermeknevelő munkaköri leírása (lsd. Függelék)

Munkaidő, munkabeosztás:

Folyamatos műszakrend, 3 műszakban:

Székhely esetén:	Telephely esetén:
6.45 – 13.45	6.45 – 13.45
7.00 – 14.00	
9.00 - 16.00	9:45 – 16.45
10.00 - 17.00	

A teljes napi munkaidőből a kisgyermeknevelőnek 7 órát a csoportban kell tölteni. A fennmaradó 1 órát a következő napra való felkészülésre használhatja fel (intézményen belül/intézményen kívül), illetve a gyermekellátás érdekében a csoportban köteles tölteni.

Helyettesíti: a saját csoportjában dolgozó távollévő kisgyermeknevelőt.

Helyettesítése: távolléte esetén a bölcsődevezető által kijelölt kisgyermeknevelő helyettesíti.

Bölcsődei dajka:

Bölcsődei dajka munkaköri leírása (lsd. Függelék)

Munkaidő, munkabeosztás:

Folyamatos műszakrend, 2 műszakban

Székhely:	Telephely:
7.00-15.00	8:00-16:00
9.00-17.00	

A bölcsődei dajka képesítési előírásait meghatározó 19/2017. (IX.18.) EMMI miniszteri rendeletben előírt tanfolyam, 01193003 számú dajka szakképesítés.

Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

Az intézmény közalkalmazottainak jogviszonya határozatlan idejű kinevezéssel jön létre a Kjt. vonatkozó rendelkezései szerint. Tartós helyettesítés, illetve meghatározott feladat elvégzése céljából határozott idejű közalkalmazotti jogviszony is létesíthető.

A közalkalmazott köteles az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkában tölteni. Munkáját az előírt utasítások szerint végezni, munkatársaival együttműködni.

A tűz- és munkavédelmi feladatokat a Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzat tartalmazza. A bölcsőde egész területén dohányozni tilos.

Szabadság

A dolgozók éves szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben, valamint a Munka Törvénykönyvében foglal előírások szerint kell megállapítani és erről a munkavállalót írásban értesíteni kell.

A bölcsődevezető szabadságát az Újhartyán Város Önkormányzat Polgármestere engedélyezi, mint munkáltató. A bölcsődei dolgozók szabadságát a bölcsődevezető engedélyezi.

A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Orvosi ellátás

Bölcsőde orvosi feladatait, egészségmegőrző munkáját megbízási szerződéssel foglalkoztatott gyerekorvos látja el, gyermekcsoportonként havi 4 órában, illetve szükség szerint telefonon hívható.

VII. Belső ellenőrzés

Az intézmény belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézmény vezetője a felelős.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó szakmai tevékenységgel összefüggő és gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

A gondozói- nevelői munka belső ellenőrzése az intézmény valamennyi gondozási és nevelési tevékenységére kiterjed. Célja, az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a helyes gyakorlat megteremtése, a gondozói- nevelői munka hatékonyságának növelése.

Az ellenőrzési tervet a bölcsődevezető készíti el. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területét, módszerét és ütemezését. Az ellenőrzési tervet a bölcsődében nyilvánosságra kell hozni.

Az ellenőrzés formái:

A gondozó és a nevelőmunka gyakorlatának ellenőrzése:

- beszámoltatás
- írásbeli dokumentációk ellenőrzése
- speciális felmérések, vizsgálatok

A tapasztalatokat, az eredményt az érintettekkel közölni kell.

A bölcsődei csoportok szakmai munkáját a bölcsőde vezetője és helyettese ellenőrzi és értékeli. A bölcsőde szakmai irányítását, ellenőrzését, működéssel kapcsolatos ellenőrzéseket a Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal Gyermekvédelmi és Gyermekjóléti Engedélyezési és Ellenőrzési Osztálya ellenőrzi.

Gazdasági jellegű ellenőrzéseket Újhartyán Város Önkormányzatának belső ellenőre az önkormányzat belső ellenőrzési tervében meghatározottak szerint végzi.

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője tájékoztatja.

VIII. A személyes gondoskodás körében dolgozók munkaruha juttatása

A gyermekek napközbeni ellátásában dolgozók részére munkaruhát kell biztosítani. A közalkalmazotti viszony létesítése próbaidő kikötéssel történik, a munkaruhára való jogosultság a próbaidő leteltével nyílik meg. Ha a közalkalmazotti viszony a próbaidő alatt megszűnik, munkaruha nem jár.

A munkaruha beszerzése a munkáltató által történik.

A munkaruha térítés címén kifizetendő összeget minden évben a költségvetési rendeletben Újhartyán Város Önkormányzatának Képviselő- testülete határozza meg. Ha juttatási idő alatt a munkavállaló közalkalmazotti viszonya megszűnik- kivéve nyugdíjazását, elhalálozását- a még fennmaradó idővel arányosan a munkaruha árát a munkavállaló köteles megtéríteni.

A gyermekek napközbeni ellátásában dolgozók részére az **15/1998. (IV.30.) NM rendelet 12. számú melléklete** alapján a következő munkaruhát kell biztosítani:

Munkakör	Munkaruha-juttatás	Mennyiség (db, pár)	Kihordási idő (év)
Kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka	kabát	1	3
	melegítő	1	3
	benti munkacipő	1	1
	utcai cipő	1	3
	felsőruházat(tunika, ing, póló, köpeny) vagy ingruha, vagy felsőrész és nadrág vagy munaköpeny	3	1
Intézményvezető, szaktanácsadó	felsőruházat (tunika, ing, póló), vagy ingruha, vagy felsőrész és nadrág, vagy szoknya és blúz	2	3
	utcai cipő vagy legalább kétpántos utcai papucs	1	1

IX. Kapcsolattartás rendje

Belső kapcsolattartás

Intézményi értekezletek:

Szakmai, illetve munkatársi értekezlet.

Érdek- képviseleti Fórum

Célja: a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét képviseletét szolgálja és végzi.

Feladata:

- ellátást érintő kifogások vizsgálata
- intézkedések kezdeményezése
- minden egyéb kérdés, mely az intézményi jogviszonyban állók, illetve az ellátásra jogosultak érdekvédelmével kapcsolatos.

Külső kapcsolattartás

A bölcsőde és a bölcsődei szülői szervezet közötti kapcsolattartás rendje:

A szülői szervezettel közvetlen kapcsolatot a bölcsőde vezetője tart:

- Információ átadás bölcsődét érintő kérdésekben
- Bölcsődei rendezvények szervezése előtt

Család és bölcsőde kapcsolattartási rendje:

A családokkal folyamatos kapcsolatot a kisgyermeknevelők és a bölcsődevezető tart.

Kapcsolattartás módja:

- családlátogatás
- szülői értekezletek
- igény szerinti tájékoztatás
- szülő csoportos beszélgetések
- hagyományok
- ünnepek
- üzenő füzet

Fenntartó és bölcsőde kapcsolattartási rendje:

Költségvetéssel kapcsolatosan folyamatosan (adatszolgáltatás, tervezés, engedélyezés, végrehajtás, egyeztetés)

Szakmai és fenntartási kérdésekben folyamatosan (felvétel, távozás, étkezési nyilvántartás, személyi térítési díjak, stb.)

Kapcsolat más intézményekkel

Kiemelten az óvodával, valamint szomszédos települések bölcsődéivel, Védőnői szolgálattal, Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal, Gyermekjóléti Szolgálattal, Nevelési Tanácsadóval.

X. Záró rendelkezés

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzatot – az idő közbeni változások kiegészítése mellett - 5 évenként felül kell vizsgálni, azt jegyzőkönyvben kell rögzíteni és mellékletként tartani.

FÜGGELÉKEK

A bölcsődevezető munkaköri leírása

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

- A bölcsődevezető felelős az intézményben a gyermekek ellátásának megszervezéséért, az intézmény működéséért, a személyi, tárgyi és anyagi feltételek biztosításáért, irányításáért.
- Feladata az intézmény felelős vezetése, irányítása, a jogszabályokban meghatározottak szerinti szakszerű működés, magas színvonalú szakmai munka biztosítása, szervezése, ellenőrzése; a költségvetési szervek vezetői számára jogszabályban előírt pénzügyi gazdasági feladatok és jogkörök felelősségteljes ellátása; a jogszabályokban és a fenntartó által előírt szabályzatok, tervek, szakmai programok kidolgozása.
- A most épülő új intézmény alapítói okirat és a hozzá tartozó szabályzatok elkészítése.

A bölcsődevezető irányítja, aki egy személyben felelős:

- a bölcsőde szakmai működéséért, a működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáért, a nevelési – gondozási feladatok magas szintű ellátásáért,
- az intézmény gazdálkodásáért,
- az intézmény költségvetési előirányzatainak betartásáért,
- az intézmény könyvviteli-, elszámolási-, vagyon-nyilvántartási-, vagyonvédelmi rendjének kialakításáért,
- az intézmény belső kontrollrendszerének kiépítéséért és működtetéséért,
- az intézmény működtetésére vonatkozó jogszabályok betartásáért,
- az irányító szerv és a felügyeleti szervek irányelveinek végrehajtásáért és betartásáért,
- a létszám- és bérgazdálkodásért,
- az intézmény munkafeltételeinek biztosításáért,
- az önkormányzati tulajdon védelméért, állagmegóvásért,
- az intézmény leltáráért,
- a gyermeki jogok védelméért, a munkafegyelem megtartásáért,
- a munkavédelemért, baleset-megelőzésért,
- a közegészségügyi, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályok betartásáért,
- az oktatási és továbbképzési terv betartásáért,
- a bölcsőde szakmai munkájának egységes irányelveken való működéséért,
- a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal „Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről /KENYSZI/ (továbbiakban: KENYSZI) informatikai rendszerén keresztül történő jelentések elkészítéséért,
- a munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásáért.
- Értékeli a nevelési – gondozási munkát, a gazdálkodás mutatóit, ellenőrzi az előírt normatívák betartását és megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Elkészíti:
    - az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, ellenőrzi annak végrehajtását,
    - az intézmény szabályzatait, és folyamatosan karbantartja azokat,
    - az éves továbbképzési tervet és gondoskodik annak végrehajtásáról,
    - az éves ellenőrzési programot, a bölcsőde éves munkatervét,
    - a munkaköri leírásokat, az intézmény költségvetési tervét,

    - az intézmény ellátottsági mutatóinak összesítését (statisztikát készít), feldolgozását, értékelését.
- Gondoskodik az igénybevevői nyilvántartás vezetéséről,
- Ellátja a hatályos jogszabályokban meghatározott munkáltatói jogkört.
- Irányítja a kötelezettségvállalással, utalványozással kapcsolatos szakmai és gazdálkodási feladatokat.
- Közreműködik a bölcsődei témájú döntések előkészítő munkájában.
- Végzi a bölcsődével kapcsolatos panaszok kivizsgálását és a szükséges intézkedéseket megteszi.
- Beszámol
    - az irányító szerv felé a végzett munkáról, gazdálkodásról, ellátási-, működési mutatókról,
    - Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézetnek a bölcsőde ellátási és működési mutatóiról, szakmai tevékenységéről,
    - a Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalának a bölcsőde ellátási és működési mutatóiról, szakmai tevékenységéről,
    - a Pest Megyei Kormányhivatal Dabasi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézetének a bölcsőde egészségügyi tevékenységéről.
- Kapcsolatot tart
    - Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézettel,
    - módszertani feladatokat ellátó intézménnyel,
    - a Dabasi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Gyermekjóléti Szolgálat szakmai egységével,
    - Nevelési Tanácsadóval,
    - Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal,
    - gyermekorvosi és védőnői szolgálattal, az óvodával,
    - a bölcsődével, a Magyar Bölcsődék Egyesületével

A munkaköri leírás hatálya:

A munkaköri feladatok meghatározása az aláírás napján lép hatályba, meghatározatlan időre szól és akkor veszti érvényét, ha

- a hivatal egészét, vagy a szervezeti egység szervezetét érintő változás
- beosztásbeli vagy munkaköri változás következik be
- vagy a munkaviszony megszűnik.

A munkaköri leírás módosítását, mint a köztisztviselő, mint a munkáltató kezdeményezheti. A módosítás az írásba foglalás – és aláírás napján lép hatályba, a korábbi munkaköri leírás ezzel hatályát veszti.

Kisgyermeknevelő munkaköri leírás

Munkakör célja, funkciója
A bölcsődébe járó kisgyermekek napközbeni szakszerű gondozása – nevelése.
Feladatok és jogok
Ellátja a munkakörébe tartozó feladatokat és mindazokat a munkakörébe nem tartozó feladatokat, amellyel a polgármester és a munkáltató megbízza.
Általános feladatok és jogok:

- A gondjaira bízott gyermekcsoport szakszerű gondozása és nevelése, a gyermekek testi és szellemi fejlődésének elősegítése.
- A gyermek igényeinek megfelelő tárgyi környezet kialakítása a higiénés és esztétikai körülményeinek betartásával.
- A szakterülethez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása.
- A gyermek beszoktatásának megkezdése előtt ismerkedés céljából felkeresi a családot.
- Állandó kapcsolattartás a szülőkkel a bölcsődei és családi nevelés összhangjának megteremtése érdekében.
- Magatartásával, munkájával és fegyelmével fejezze ki a gondjaira bízott gyermekek iránt érzett felelősségét.
- Ismerje az élelmezési üzem HACCP rendszerét, melyből előírásszerűen hajtsa végre a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat.

Gondozási – nevelési feladatok és jogok

- Munkáját a szakszerűen összeállított munkarend – napirend szerint, az egészségügyi előírások betartásával, lelkiismeretesen, körültekintően végzi, figyelemmel kísérve a gyermekek egyéni szomatikus és pszichés fejlődését.
- Szakmai alapelveknek megfelelő gondozási-nevelési módszerek alkalmazásával minden gyermek számára az egyéni bánásmód elvét valósítja meg. Saját kisgyermeknevelő – saját gyermek rendszerben történik a gyermekek szakszerű ellátása.
- Figyelemmel kíséri és elősegíti a gyermekek testi és szellemi fejlődését. Biztosítja a gyermekek igényeinek megfelelő tárgyi környezetet, a teret a mozgásfejlődésükhöz, a koruknak megfelelő játékeszközöket.
- A gyermekek egészséges személyiségfejlődésének érdekében különös gonddal segíti elő az én-tudat kialakulását. Az önállósági törekvéseket támogatja, a helyes kultúrhigiénés szokások elsajátítását szorgalmazza.
- Az elmélyült, alkotó, szabad játéktevékenység feltételeit biztosítja. A gyermekek egymás melletti és együtt játszási igényeit egyaránt támogatja, kialakítva ennek közösségi, együttélési szabályait.
- A nyelvtanilag helyes beszéd, megfelelő artikuláció, a gyermek szintjének megfelelő szóhasználat alapvető követelmény. Fontos az is, hogy a kisgyermeknevelő sok gyermekdalt, verset, mondókát ismerjen.
- Közreműködik a gyermekcsoport napirendjének összeállításában és a kisgyermeknevelői munkarend elkészítésében. A csoport létszám és korösszetételén kívül figyelembe veszi az évszakot is, ennek megfelelően alakul a levegőn való tartózkodás ideje.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről. Minél hosszabb időt tartózkodjanak levegőn a gyermekek , az időjárás figyelembevétele télen és nyáron

egyaránt fontos. Nyári időszakban 11.00 és 15.00 között az UV – sugárzás nagy intenzitása miatt, télen pedig a -5 ˚C-nál alacsonyabb hőmérséklet esetén, illetve viharos szél és eső esetén nem célszerű kint tartózkodni.

- Figyelemmel kíséri a gyermekek egészségi állapotát. Ha a gyermek megbetegszik, jelenti a bölcsőde vezetőjének.
- Orvosi vizsgálatokhoz előkészít, közreműködik a vizsgálatoknál, számon tartja státuszra esedékes gyermekeket. A gyermek állapotában bekövetkező változást azonnal jelenti a bölcsőde vezetőjének vagy helyettesének, a bölcsőde orvosának, illetve értesíti a szülőt.
- A kisgyermeknevelő a gyermeket tisztán tartja. Az elhanyagolt, nem kellően gondozott gyermeket megfürdeti. Gondoskodik a ruházata, törölközője, ágyneműje tisztántartásáról. (Törölközőt hetente 2 alkalommal, ágyneműt kéthetente cserél, illetve szükség esetén).
- Gondoskodik a gyermekszoba rendjéről, tisztaságáról, otthonossá tételéről, a rendszeres levegőcseréről. A kisgyermeknevelő a higiénés rendszabályok alapelveit betartva dolgozik, ügyel a személyi tisztaságra.
- Ismernie kell a fertőzés átvitelének lehetőségeit és ennek kiküszöbölését. A hőmérőket tisztán és fertőtlenítve tartja, a pelenkázó asztal fertőtlenítését és a kézfertőtlenítés lehetőségét biztosítja. A játékokat rendszeresen lemossa, fertőtleníti. A gyermekek orrtörlésére papírzsebkendőt használ. (Fontos a tiszta és használt papír zsebkendő megfelelő tárolása).
- Rendszeres időközönként, havonta elvégzi a gyermekek súly- és hosszmérését.
- Gondoskodik a gyermekek helyes és korszerű táplálásáról. Tálaláskor megkóstolja az ételt és meggyőződik arról, hogy ízében, színében, összetételében, mennyiségében, hőmérsékletében megfelelő a gyermekek egyéni fogyasztására. Betartja a HACCP rá vonatkozó előírásait. Tálaláskor a megfelelő ruházatot (köténytt, másik köpenyt) visel. Az élelmezéssel kapcsolatos észrevételeit jelezi az élelmezésvezetőnek, bölcsődevezetőnek.
- Felel a csoportjába tartozó gyermekek ruházatáért, játékáért, egyéb használati tárgyak, eszközök gondos kezeléséért, leltári jegyzék alapján átveszi azokat, meghibásodás, törés, sérülés esetén tájékoztatja a bölcsőde vezetőjét.

<u>Adminisztrációs feladatok és jogok</u>

- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat, elvégzi a gondozással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat. A csoportnaplót naponta vezeti. Minden lényeges és rendkívüli eseményt rögzíti írásban. Bejegyzéseit kézjegyével ellátja.
- A bölcsődei egészségügyi törzslapra a gyermek fejlettségi szintjére vonatkozó adatokat a gyermek egy éves koráig havonta, azon túl három havonta szükséges beírni.
- A törzslap megfelelő rovatába be kell jegyezni a gyermek betegség miatti, illetve a nem betegség miatti hiányzásának kezdetét és végét, valamint az okot is. (Betegségnél diagnózist, nem betegség esetén szülők szabadsága, vidéken tartózkodás, nagymama van itt stb.)
- Az üzenő füzetbe a bölcsődében történő megbetegedés esetén az észlelt tüneteket, az alkalmazott ellátást, a gyermek hőmérsékletét feltétlenül írásban kell rögzíteni. Továbbá írásban kell lejegyezni minden rendkívüli eseményt, illetve a gyermek fejlődésére vonatkozó észrevételeit.

- Szükséges írásban rögzíteni a családlátogatások tapasztalatait a meghatározott szempontok és előírások szerint. Továbbá javasolt a gyermekek fejlődését nyomon követő fejlődési napló vezetése a kiadott útmutató szerint.

Együttműködés terén való feladatok és jogok

- A kisgyermeknevelő a gyermek felvétele után otthonában meglátogatja a családot. Az együttműködés érdekében meg kell nyerni a szülők bizalmát, jó kapcsolatot kell kialakítani és a kapcsolattartás során a bölcsőde gondozási- nevelési elveit kell képviselnie.
- A szülővel történő fokozatos beszoktatás során kap képet a szülő a bölcsődei életről, a kisgyermeknevelő munkájáról, nevelői attitűdjéről, a szakmai felkészültségnek fontos szerepe van a kapcsolat alakulásában.
- A kisgyermeknevelő állandó napi kapcsolatban áll a szülőkkel, a gyermek átvételekor informálódik, hazaadáskor informálja a szülőt a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről.
- A szülők kérésére javaslatot tesz a gyermek nevelésével kapcsolatos problémák megoldására vonatkozóan.
- Részt vesz az összevont és csoportos szülői értekezleteken, egy-egy szakmai témakörben irányított beszélgetéseket vezet a szülőket érdeklő gondozási- nevelési kérdésekről.
- A munkája során kapcsolatba kerül a körzeti védőnővel, valamint a gyermekek intézmény váltásakor az óvónőkkel. A gyermek érdekében a szükséges és elegendő információkat adhatja át a gyermek fejlettségi szintjére vonatkozóan.

Munkafegyelem betartására vonatkozó feladatok

- A gyermeket felügyelet nélkül hagyni tilos! A gyermekkel szemben tanúsított negatív magatartás fegyelmi felelősségre vonással jár.
- A kisgyermeknevelő a munkahelyén a beosztásának megfelelő időpontban köteles a csoportszobában megjelenni munkaképes állapotban.
- Bármilyen okból történő távolmaradását telefonon, vagy más módon köteles jelenteni a bölcsőde vezetőjének.
- A kisgyermeknevelő mindaddig köteles a gyermekcsoportot ellátni, amíg a társ-kisgyermeknevelőnek át nem adta, illetve amíg a gyermeket a szülő haza nem vitte.
- Hiányzás esetén a kisgyermeknevelői helyettesítést a társ- kisgyermeknevelővel kell megoldani úgy, hogy a helyettesítő kisgyermeknevelő közepes műszakban dolgozzon.
- Távozása előtt gondoskodik a csoport bezárásáról, az esti záráskor együtt ellenőrzik az épületet, áramtalanítanak, bekapcsolják a riasztót, majd együtt zárják az épületet. Ettől a gyakorlattól csak a vezető engedélyével lehet eltérni.

Továbbképzéssel kapcsolatos feladatok

- Aktívan részt vesz a szakmai és készségfejlesztő továbbképzéseken, szakmai konzultációkon, munkaértekezleteken.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a szakmában történt változásokat, a munkakörhöz kapcsolódó szakirodalmat, gondot fordít az önképzésre.

Balesetvédelmi és tűzvédelmi feladatok és jogok

- Belépéskor és utána évenként balesetvédelmi és tűzrendészeti oktatásban köteles részt venni. Az ott hallottak elsajátítását – különösen a saját munkaterületét érintő kérdésekről – visszakérdezés során bizonyítania kell.
- Köteles betartani a munkavédelmi és balesetvédelmi előírásokat.

- Joga feltárni és ismertetni mindazokat az észrevételeket, amelyek a balesetvédelemmel és tűzrendészettel kapcsolatosak.
- Köteles a védőruhát és a védőcipőt viselni.

Általános rendelkezések

- Munkáját közvetlen felettesének irányítása és felügyelete alatt a hatályos jogszabályok és rendelkezések szerint végzi.
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 134. §-a alapján a jelenléti nyilvántartáson vezeti a munkahelyén eltöltött idejét. Az ágazati jogszabály alapján a kisgyermeknevelők 35+5 órát dolgoznak. Naponta 1 órát adminisztrációra (üzenő füzet, törzslap, fejlődési napló írása), felkészülésre, szülőcsoportos foglalkozások megtartására, műhelymunkára, illetve a csoport életének szervezésével kapcsolatos teendőkre, családlátogatásra, tehát a munkaköri feladataik ellátásával kapcsolatos tevékenységek ellátására kötelesek fordítani.
- Feladatait pontosan, a gyermekek iránt érzett felelősséggel, lelkiismeretes körültekintéssel, példamutató munkafegyelemmel végzi.
- A kisgyermeknevelő a gyermekek személyi adatait bizalmasan kezeli, betartja az adatvédelmi törvényben előírtakat (GDPR), a gondozottak és szüleik személyiségjogait védi és tiszteletben tartja.
- Az intézeti titkot megőrzi, munkájáról tájékoztatást, felvilágosítást csak közvetlen felettesének engedélyével adhat.
- Köteles a szolgálati utat betartani (kérésével, problémájával az intézményvezetőhöz fordulhat).
- Az intézményt munkaidejében csak a közvetlen felettese engedélyével hagyhatja el.
- Értéktárgyait köteles elzárva tartani, azokért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Az intézményből ételt, italt, gyógyszert, vegyszert, leltári tárgyat kivinni tilos!

Ellenőrzési feladatai

- Gyerekek életkörülményeit, testi – lelki állapotát, mely a gyermekek optimális fejlődésének feltétele.
- Gyerekekkel kapcsolatos berendezési tárgyak, használati eszközök épségének, biztonságosságának ellenőrzése.
- Napi nyilvántartások naprakész vezetése.
- Ellenőrzi és figyelemmel kíséri a házirend betartását.
- Egyéni gondozási – nevelési koncepciót.
- Munkafegyelem betartását, csoportban dolgozók munkába érkezés – távozás időpontját.
- Gondozási és takarítási munkafolyamatok közötti koordinálást.
- Higiénikus ételosztást, étkeztetést.
- Élelem minőségét, mennyiségét.
- Saját és kollégái ruházatának tisztaságát.
- Tűz – és munkavédelmi szabályzat betartását.
- Zárásnál áramtalanítás, nyílászárók ellenőrzése.

Azonnal köteles jelezni a bölcsőde vezetőjének, ha bármilyen hibát vagy hiányosságot észlel.

Hatálybalépés

A munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Bölcsődei dajka munkaköri leírása

Munkakör célja, funkciója

A napközbeni kisgyermekellátás megfelelő higiénés körülményeinek biztosítása és a kisgyermeknevelő munkájának segítése.

Feladatok és jogok

Ellátja a munkakörébe tartozó feladatokat és mindazokat a munkakörébe nem tartozó feladatokat, amellyel a polgármester és a munkáltató megbízza.

Általános feladatok és jogok:

- Biztosítja a gondozási munka feltételeit, de a gyermekek közvetlen ellátásában nem vesz részt.
- A gondozási egységben úgy végzi munkáját, hogy a gyermekek életét minél kevésbé zavarja.
- Takarítja a meghatározott gondozási egység és a bölcsőde egyéb helyiségeit.

Gondozási munka feltételeinek biztosítása:

- Ismerje a HACCP rendszerét, melyből a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat előírás szerűen hajtsa végre.
- Az étel, az edényzet szállításakor, mosogatásakor a megfelelő ruházatot (köténYt, másik köpenyt) és fejkendőt viseljen.
- Az élelmezéssel, az edényzettel kapcsolatos észrevételeit jelezze az élelmezésvezetőnek, bölcsődevezetőnek.
- Az élelmezéssel kapcsolatos higiéniai előírásokat tartsa be.
- Az étkezéshez előkészít. A kisgyermeknevelő által megadott gyermeklétszám szerint készíti fel a tálaló kocsira a szükséges edényeket és az ételeket.
- A reggelit, a tízórait, az ebédet, az uzsonnát tálalókocsin a csoportszoba elé tolja.
- Étkezések után letörli az asztalokat, felsöpör, szükség szerint felmos.
- Altatáshoz gondoskodik az ágyak előkészítéséről.

Napi takarítási munkák

- A gondozási egység minden helyiségét nedves fertőtlenítős ruhával mossa fel.
- Kisúrolja, fertőtleníti a mosdókagylókat, WC-ket, kádakat.
- Portalanítja a szőnyegeket.
- Nedves, fertőtlenítős ruhával törli le a helyiségek bútorzatát.
- Összegyűjti a szemetet, a szeméttárolóba üríti; badellákat kimossa, fertőtleníti.
- Elvégzi a takarítási feladatokat a bölcsőde egyéb helyiségeiben is.

Heti takarítási munkák

- Fertőtlenítős takarítást végez a gondozási egység minden helyiségében. Alaposan portalanítja a szőnyegeket, lemossa a bútorokat.
- A fürdőszoba, átadó, kocsi tároló berendezéseit alaposan lesúrolja, padlózatot felsúrolja, csempéket lemossa.
- A fertőtlenítős takarítást a bölcsőde egyéb helyiségeiben is elvégzi.
- Fokozott gondot kell fordítania arra, hogy a gyermekek számára sem a munkavégzés során, sem a tárolás során tisztítószer, takarítószer ne legyen hozzáférhető.

Nagytakarítások

- Rendszeres időközönként (minimum negyedévenként) a falakat lepókhálózza, portalanítja, ajtókat, ablakkereteket lemossa.
- Szőnyegeket vegyszeresen kitisztítja, függönyöket kimossa.

- Az évente kötelezően előírt és elvégzett tisztasági festés utáni nagytakarítási munkák elvégzésében közreműködik.

Balesetvédelmi és tűzvédelmi feladatok és jogok

- Belépéskor és utána évenként balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban köteles részt venni.
- Köteles betartani a munkavédelmi és balesetvédelmi előírásokat.
- Joga feltárni és ismertetni mindazokat az észrevételeket, amelyek a balesetvédelemmel és tűzvédelemmel kapcsolatosak.
- Köteles a védőruhát és a védőcipőt viselni.

Általános rendelkezések

- Munkáját közvetlen felettesének irányítása és felügyelete alatt végzi.
- Feladatait gondos körültekintéssel, pontosan, a munkafegyelem betartásával végzi.
- Munkaidejében köteles mindazokat a feladatokat elvégezni, mellyel a bölcsőde vezetője megbízza.
- Munkája során tudomására jutott információkat hivatali titokként köteles kezelni.
- Köteles a szolgálati utat betartani
- Az intézményt munkaidejében csak közvetlen felettese engedélyével hagyhatja el.
- Értéktárgyait köteles elzárva tartani, azokért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Az intézményből ételt, italt, gyógyszert, vegyszert, leltári tárgyat kivinni tilos.
- Jelenléti nyilvántartáson vezeti a munkahelyén eltöltött idejét.

Ellenőrzési feladatai

- Ellenőrzi a gyermekek fektetőinek balesetmentes tárolását.
- Ellenőrzi a gyermekedények tisztaságát, mosogatását, tárolását a HACCP rendszer szerint.
- Figyelemmel kíséri a helyiségek tisztaságát higiénés szempontok alapján.
- Fokozottan figyel a bútorok, használati tárgyak épségére, állapotára.
- Ellenőrzi az elektromos készülékek, kapcsolók, konnektorok biztonságosságát.
- Rovar, rágcsáló előfordulását figyeli, jelzi a vezető felé.
- Tisztítószer előírásnak megfelelő tárolása, mennyiségének ellenőrzése.
- Nyílászárók állapotának ellenőrzése.
- Kézfertőtlenítéshez, törléshez szükséges eszközök ellenőrzése.
- A bölcsődei textíliák, gyermekruhák megfelelő tisztaságát ellenőrzi.
- A takarító eszközök, vegyszerek és tisztítószerek tárolásának szabályszerűségét ellenőrzi.

Azonnal köteles jelezni a bölcsőde vezetőjének, ha bármilyen hibát vagy hiányosságot észlel.

Hatálybalépés

A munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Karbantartó munkaköri leírása

Munkakör célja, funkciója

A bölcsőde kertjének és környezetének gondozása, rendben tartása. Az épület biztonságos megközelíthetőségének biztosítása.

Feladatok és jogok

Ellátja a munkakörébe tartozó feladatokat és mindazokat a munkakörébe nem tartozó feladatokat, amellyel a polgármester és a munkáltató megbízza.

Kerti munkák:

- Naponta felsöpri a bölcsőde udvarán és környékén lévő gyalogjárdát. Télen eltakarítja a havat.
- A gyermekek homokozóját naponta összegereblyézi, felássa, szükség esetén meglocsolja.
- Folyamatosan rendben tartja a bölcsőde udvarát. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek számára ártalmas tényezőket (üvegdarabok, szemétfélék, gomba, gyógyszer stb.) eltávolítsa a kertből.
- Szükség szerint nyírja a füvet, úgy és olyan időpontban, hogy a gyermekek kint tartózkodását ne zavarja.
- Gondoskodik a felásott kertrész virággal, bokorral történő beültetéséről. A folyamatos gyomtalanításról.
- Évszaknak megfelelően locsolja a növényeket. Nyári időszakban locsolással portalanítja a teraszt és az udvart.
- A bölcsőde kertjét úgy kell esztétikusan kialakítani, hogy a gyermekek számára ártalmas növények, bokrok ne forduljanak elő.

Egyéb feladatok:

- Apróbb, szakmunkát nem igénylő javításokat elvégez a zavartalan üzemeltetés biztosítása érdekében (pl. izzócsere, kilazult csavarok meghúzása, falfúrás, kisebb festési munkák stb.)
- Gondoskodik arról, hogy a szeméttároló konténer a szemétszállítás napján hozzáférhető legyen a szállítók számára.
- A főzőkonyháról a bölcsődei étel elszállítása a bölcsődébe.
- Minden munkanapján 10:00 és 13:00 óra között feladata a település szociális étkeztetésének keretében az ételek kiszállítása.

Balesetvédelmi és tűzvédelmi feladatok és jogok

- Belépéskor és utána évenként balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban köteles részt venni. Az ott hallottak elsajátítását – különösen a saját munkaterületét érintő kérdésekről – visszakérdezés során bizonyítania kell.
- Köteles betartani a munkavédelmi és balesetvédelmi előírásokat.
- Joga feltárni és ismertetni mindazokat az észrevételeket, amelyek a balesetvédelemmel és tűzvédelemmel kapcsolatosak.

Általános rendelkezések

- Feladatait gondos körültekintéssel, a munkafegyelem betartásával végzi.
- Munkaidejében köteles mindazokat a feladatokat elvégezni, mellyel a bölcsőde vezetője megbízza.
- Munkáját közvetlen felettesének irányítása és felügyelete alatt végzi.
- Munkája során tudomására jutott információkat hivatali titokként köteles kezelni.
- Köteles a szolgálati utat betartani.
- Az intézményt munkaidejében csak a bölcsődevezető engedélyével hagyhatja el.
- Értéktárgyait köteles elzárva tartani, azokért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Az intézményből ételt, italt, gyógyszert, vegyszert, leltári tárgyat kivinni tilos!
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. törvény 134 §-a alapján jelenléti nyilvántartáson vezeti a munkahelyén eltöltött idejét.

Ellenőrzési feladatai

- Az intézményhez tartozó utcai front balesetmentességét figyelemmel kíséri.
- Az udvar, közlekedő utak, kerti bútorok, játékok állapotát ellenőrzi.
- Kézi szerszámok épségét, állapotát folyamatosan ellenőrzi.
- Szeméttároló környékét és az edények tisztaságát ellenőrzi.
- Útszóró só, homok mennyiségét figyelemmel kíséri.
- Elektromos készülékek, kapcsolók, konnektorok biztonságosságát folyamatosan ellenőrzi.

Azonnal köteles jelezni a bölcsőde vezetőjének, ha bármilyen hibát, hiányosságot észlel.