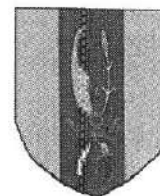


ÚJFEHÉRTÓI
POLGÁRMESTERI HIVATAL
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma: 5-2.7/2022.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Újfehértó Város Képviselő-testületének a 2022. március 18-án (kedd) 8 órai kezdettel az Újfehértói Polgármesteri Hivatal 4244 Újfehértó, Szent István u. 10. (a Jegyző hivatali helyisége) helyiségében megtartott rendkívüli zárt ülést követő **rendkívüli nyilvános ülésről.**

Jelen vannak: Dr. Hosszú József polgármester, Gyermánné Szabó Katalin alpolgármester, Szücs Lászlóné alpolgármester, Banka Attila, Fazekas János, Molnárné Mészáros Ágnes, Suhaj István, Papp Gábor László, Tóth János, Varga Anna képviselők.

Tanácskozási joggal jelen van: Dr. Veres Ildikó jegyző, Dr. Vachler Péter aljegyző

A Polgármesteri Hivatal részéről: Pincés Mihályné jegyzőkönyvvezető

Dr. Hosszú József polgármester

Nagy Tisztelettel és szeretettel köszönti Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testületi ülésén a megjelenteket!

Megállapította, hogy a megválasztott 12 fő képviselőből 10 fő jelen van, így a képviselő-testület **határozatképes**. Tóth Jánosné és Zilainé Molnár Ildikó képviselők jelezték, hogy nem tudnak részt venni a mai rendkívüli ülésen.

Tájékoztatja a Képviselő-testületet, hogy az ülés meghívóját 2-19/2022-es számon kapták meg. A meghívóban három napirendi pont megtárgyalására tett javaslatot.

Kérdést intéz a Képviselő-testülethez: „Ki az, akinek a napirendi javaslattal kapcsolatban van-e kérdése, észrevétele, véleménye?

Ha nincs, ki az, aki a javasolt napirendet elfogadja?”

A képviselő-testület 10 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi napirendet állapította meg:

Napirend

1./ Előterjesztés Újfehértó Város Szavazatszámláló Bizottsági tagjainak és póttagjainak megválasztásáról szóló döntés kijavításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-73/2022.

Előadó: Dr. Veres Ildikó jegyző

2./ Előterjesztés az Újfehértói Játékvár Bölcsöde szervezetével és működésével, valamint a további működtetésével kapcsolatos döntések meghozatalára
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-74/2022.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

3./ Előterjesztés az Újfehértói 4705 helyrajzi számú ingatlan forgalomképessé nyilvántartásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-75/2022.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

1. napirendi pont megtárgyalása

1./ Előterjesztés Újfehértó Város Szavazatszámláló Bizottsági tagjainak és póttagjainak megválasztásáról szóló döntés kijavításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-73/2022.

Előadó: Dr. Veres Ildikó jegyző

Dr. Hosszú József polgármester úr tájékoztatja a jelenlévőket, hogy a napirend előadója Dr. Veres Ildikó jegyző, akinek szóbeli kiegészítése nincs.

A napirendi ponttal kapcsolatban hozzászólásra, kérdés feltevésére ad lehetőséget a testületi tagok számára.

Kérdés, észrevétel hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja és kéri a képviselőket, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 10 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

52/2022. (III. 18.) számú

h a t á r o z a t a

Újfehértó Város Szavazatszámláló Bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztásáról szóló 30/2022. (II. 23.) számú határozat kijavításáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ a 30/2022. (II. 23.) számú határozat 1. pontját az alábbiak szerint javítja ki:

„Tagok:

Gál Ferencné	4244 Újfehértó	Damjanich utca 40.
Pintér Istvánné	4244 Újfehértó	Bem apó utca 106.
Nyikita Sándorné Bige Katalin	4244 Újfehértó	Böszörményi utca 97.

Zsirosné Zámbo Andrea	4244 Újfehértó	Gábor Áron utca 15.
Kalocsai László Kálmán	4244 Újfehértó	Eötvös József utca 4.
Somné Nagy Ilona Margit	4244 Újfehértó	Dózsa György út 49.
Tóth Andrásné Kardos Katalin	4244 Újfehértó	Debreceni út 132.
Virág Attila	4244 Újfehértó	Szőlő utca 16.
Sztányi Antalné	4244 Újfehértó	Bem apó utca 48.
Seregi Zoltán Jánosné Petrus Veronika	4244 Újfehértó	Szent István út 89.
Kranyik Mariann	4244 Újfehértó	Damjanich út 68.
Vargáné Orosz Katalin	4244 Újfehértó	Nyíregyházi út 20.
Gebriné Hegedüs Marianna	4244 Újfehértó	Ady Endre utca 1.
Györki Józsefné	4244 Újfehértó	Béke tér 25.
Boda Sándorné	4244 Újfehértó	Madách Imre utca 34.
Petrus Lászlóné	4244 Újfehértó	Görgey utca
Szűcs Jánosné	4244 Újfehértó	Obsitos utca 4.
Tamás Lászlóné	4244 Újfehértó	Szent István út 102.
Szabó Mihályné	4244 Újfehértó	Budai Nagy Antal utca 31.
Szilágyi Ferencné	4244 Újfehértó	Tokaji utca 23.
Lipták Pál	4244 Újfehértó	Kodály Zoltán utca 17.
Kása Marianna	4244 Újfehértó	Bocskai utca 33.
Makláriné Bige Erika	4244 Újfehértó	Bem apó utca 4.
Gyurján László Jánosné	4244 Újfehértó	Hársfa utca 8.
Filep Szilvia Zsuzsanna	4244 Újfehértó	Madách Imre utca 3.
Molnár Árpádné	4244 Újfehértó	Nyíregyházi utca 10. 2/6.
Nagy Adrienn	4244 Újfehértó	Mókus utca 9.
Forgó Tiborné	4244 Újfehértó	Margaréta utca 20.
Lakatos Miklósné	4244 Újfehértó	Széchenyi út 135.
Papp Adrienn	4244 Újfehértó	Nyíl utca 55.
Nagyné Lakatos Anett	4244 Újfehértó	Böszörményi út 136.
Hrubiné Dupai Ildikó	4244 Újfehértó	Dózsa György utca 55.
Tószegi Istvánné	4244 Újfehértó	Arany János utca 103.
Szilágyi Mihályné	4244 Újfehértó	Farkasnyári utca 142.
Szabó Zsanett Noémi	4244 Újfehértó	Százados utca 46.
Máté Zoltán	4244 Újfehértó	Arany János utca 100.
Mester Mihályné	4244 Újfehértó	Árpád utca 14.
Gyurján Mihályné	4244 Újfehértó	Farkasnyári utca 32.
Aranyász Lászlóné	4244 Újfehértó	Kereszt utca 2.
Rádi Erika	4244 Újfehértó	Garibaldi utca 77.
Kaskötő Jánosné	4244 Újfehértó	Farkasnyári utca 57.

*Határidő: azonnal
Felelős: jegyző*

2. napirendi pont megtárgyalása

2./ Előterjesztés az Újfehértói Játékvár Bölcsőde szervezetével és működésével, valamint a további működtetésével kapcsolatos döntések meghozatalára
(Írásbeli előterjesztés alapján)

Száma: 3-74/2022.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Dr. Hosszú József polgármester úrnak az előterjesztéssel kapcsolatban szóbeli kiegészítése, hogy a kiküldött határozati javaslatban a „PIR” számok tévesen szerepeltek, ami most javításra és kiosztásra került. Hozzáteszi, hogy indul a bölcsőde felújítási projekt, a munkaterület átadása megtörtént. Gondoskodni kell a gyermekek elhelyezéséről. Hozzáteszi, hogy nem tudja, hogyan gondolták a pályázat benyújtásánál, hogy hol lesznek erre az egy évre a gyermekek elhelyezve. Azért négy csoportnyi gyereket, csak úgy elhelyezni, hogy megfeleljen minden szakhatósági előírásnak, komoly kihívás. Az az ötlet merült fel, hogy a Hancurka Játsszóházba viszünk át két csoportot, de a szakhatóságok az épületet megtekintve bölcsődéként nem engedik, csak minibölcsődéként. Ezért módosítani kell az intézmény SZMSZ-ét úgy, hogy két csoportot - kétszer 8 gyermeket lehet oda átvinni. Egyrészt erről szól az előterjesztés, másrészt nem volt nevesített intézményvezető helyettes a bölcsődében, ami szintén kötelező lett volna – ez is egy hiba, és senkinek a munkaköri leírásában sem volt benne, sőt az intézményvezető munkaköri leírása sem tartalmazta, hogy Őt ki helyettesíti, ezért azt pótolni kell. Elmondja, hogy megfogalmazódott az az elvárás, hogy szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személyt bízunk meg az intézményvezető helyettesi feladatok ellátására. Intézményvezetőt a képviselő-testület csak pályázat útján nevezhet ki Arra teszünk javaslatot, hogy Nagy Andreát bízuk meg az intézményvezetői feladatok ellátására, mint intézményvezető-helyettest. Elmondja továbbá, hogy a korábbi évtizedekben is felmerült az az ötlet a városvezetés részéről, hogy az óvoda és a bölcsőde egy intézmény keretén belül működjön. Hozzáteszi, ha minden jól megy és nyer az óvodaépítésére benyújtott pályázat, akkor egy udvaron lesz az óvoda és a bölcsőde. A gyerekek fél éves kortól lehetnek 6-7 éves korig egy intézmény keretén belül.

A napirendi ponttal kapcsolatban hozzászólásra, kérdés feltevésére ad lehetőséget a testületi tagok számára.

Papp Gábor László képviselő úr kérdése, hogy a harmadik része az előterjesztésnek jól hangzik, hogy egy helyen van az óvoda és a bölcsőde. De ha nem nyer az új óvoda építése, akkor lesz két külön telken egy óvoda, bölcsőde, ami összevont intézményként működik. Ez miért jobb?

Dr. Hosszú József polgármester úr válaszul elmondja, hogy megint csak olyan kérdést tett fel képviselő úr, ami kötekedés. Hozzáteszi, hogy pld. ott van az Erkel Ferenc Iskola, úgymond állami iskola, az is két telephelyen működik egy intézményként.

Papp Gábor László képviselő úr reagálva elmondja, hogy a döntés úgy lenne logikus, ha mondjuk nyer a pályázat és akkor összevonni.

Dr. Hosszú József polgármester úr válaszul elmondja, hogy ennek az adminisztrációja több hónapot vesz igénybe és csak szeptember 1-jei hatállyal lehet megoldani, mert csak nevelési évre vonatkozóan lehet átszervezést végrehajtani. Szeptember 1-jén kezdődik az új nevelési év, ezért most egy elvi döntést kell hoznunk erről, amely alapján a bölcsőde beolvad az óvodába.

Papp Gábor László képviselő úr elmondja, hogy véleménye szerint jobb lenne, ha már majd ténylegesen látjuk, akkor.

Suhaj István képviselő úr hozzászólásában elmondja, hogyha jól gondolja, akkor van egy szociális és egy oktatási intézmény. Ezt a kettőt akarjuk összerakni. Ez jelent-e bármilyen normatív támogatást, vagy egyéb anyagi dolgot? Jobban járunk-e, ha összevonjuk, vagy jobban járunk anyagilag, ha külön kezeljük a két intézményt?

Dr. Hosszú József polgármester úr válaszul elmondja, hogy a normatívák ugyanazok, abban nem változik semmi.

Suhaj István képviselő úr kérdése, hogy egy szociális és egy nevelési intézményt összevonni jó ötlet?

Dr. Hosszú József polgármester úr válaszul elmondja, hogy Újfehértón is van rá példa, a Görög egyházi óvoda és bölcsőde, ott egyben van. Hozzáteszi, hogyha a szakmai anyagokat olvassa az ember, már ezt egy ajánlásként is megfogalmazták. A gyerekeknek a fejlődése hosszabb időn át egy intézményben - ugyanazokat az arcokat lássák –már egy szakmai ajánlás is. Gyakorlatilag szervezetileg lesz egy többcélú intézmény, a szakmai önállósága azonban – mindkettőnek megmarad.

Suhaj István képviselő úr kérdése, hogy „támogatásilag” akkor semmi nem változik?

Dr. Hosszú József polgármester elmondja, hogy volt egy egyeztetés a múlt héten, egy szülői értekezlet, illetve apparátusi is és a szülőktől kértem azt, hogy akinek „ballag a gyereke”, ha lehetőség van rá, július elsejétől vigyék át az óvodába. Az óvoda tudja Őket fogadni. Hozzáteszi, hogy a szülők részéről ez nem okozott problémát. Az elhelyezés is egy kicsit enyhülni fog így.

További kérdés, hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja, majd kéri a testület tagjait, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 9 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 1 tartózkodással elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

53/2022. (III. 18.) számú

h a t á r o z a t a

az Újfehértói Játékvár Bölcsőde szervezetével és működésével, valamint a további működtetésével kapcsolatos döntések meghozataláról

Újfehértó Város Önkormányzatának képviselő – testülete úgy dönt, hogy

1./ az Újfehértói Játékvár Bölcsőde /PIR: 659345 / szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, és a megállapodás mintáját a mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja, felhatalmazza a polgármestert azok aláírására,

2./ az Újfehértói Játékvár Bölcsőde /PIR: 659345 / intézményvezetőjének akadályoztatása, távolléte, vagy az intézményvezetői beosztás betöltetlensége esetére a magasabb vezetői feladat – és hatáskörök ellátásával Nagy Andrea közalkalmazottat megbízza,

3./ az Újfehértói Játékvár Bölcsőde /PIR: 659345 / közfeladatait 2022.09.01 – től a Lengyel Laura Óvoda /PIR: 671554/ keretein belül kell ellátni, felkéri a polgármestert az ehhez szükséges döntések és intézkedések előkészítésére, továbbá felhatalmazza az ehhez szükséges jognyilatkozatok megtételére.

Határidő: azonnal, illetve 2022.09.01.

Felelős: polgármester, jegyző, Újfehértói Játékvár Bölcsőde intézményvezetője

ÚJFEHÉRTÓI JÁTÉKVÁR BÖLCSŐDE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

1. Általános rendelkezések.

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

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

1.1 Az Intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

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

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:

- bölcsődébe járó és játszóházat használó gyermekek közösségére;
- gyermekek szüleinek, törvényes képviselőikre;
- bölcsőde alkalmazotti közösségére,
- az engedéllyel rendelkező benntartózkodókra

Az SZMSZ a jóváhagyás napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

Módosítására akkor kerül sor jogszabályi, ha változás lép fel illetve ha erre javaslatot tesz a dolgozói és szülői közössége.

Az SZMSZ betartása és betartatása az intézmény vezetőjének és dolgozóinak elsőrendű kötelessége.

I. Alapadatok

1. **Az intézmény neve:** ÚJFEHÉRTÓI JÁTÉKVÁR BÖLCSŐDE
2. **Székhelye:** 4244 ÚJFEHÉRTÓ, Bartók Béla u. 5.
3. **Az intézmény telefonszáma:** 06-42-290-133
4. **E-mail-cím:** jatekvarbolcsode@gmail.com
5. **Alapításának ideje:** 1953
 Hatályos Alapító Okirat száma: 9665-2/2018
 Alapító okirat kelte: 2018.július 12.
6. **Alapító, fenntartó neve , székhelye:** Újfehértó Város Önkormányzat, 4244 Újfehértó Szent István út 10. **Az irányító felügyeleti szerv neve és székhelye:** Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete, 4244 Újfehértó Szent István út 10.

Szakmai felügyeleti szerve: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi főosztály Szociális és Gyámhivatali Osztály

7. Működési terület:

Újfehértó Város közigazgatási területe

8. Az intézmény jogállása: önálló jogi személyiséggel rendelkező intézmény**9. Az intézmény közfeladata:**

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti Gyermekek napközbeni ellátása (bölcsődei ellátás)

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:889110

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

104030 Gyermekek napközbeni ellátása

104031 Gyermekek bölcsődében történő ellátása

104035 Gyermekekétkeztetés a bölcsődében

Az intézmény alaptevékenysége:

Gyermekek napközbeni ellátása:

Bölcsőde: A családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyelete, gondozása, nevelése, foglalkoztatása és étkeztetése azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

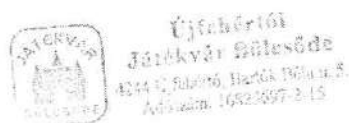
Időszakos gyermekfelügyelet, baba-mama klub biztosítása.

Törzskönyvi azonosító szám: 659345**Adószám:** 16823697-2-15**KSH statisztikai számjel:** 16823697 8891 322 15**OM azonosító:**880269**Ágazati azonosító:** S0086297**Alaptevékenység TEÁOR kódja:**8891**Az Intézmény hivatalos bélyegzőjének fizikai leírása:**

Újfehértói Játékvár Bölcsőde

4244 Újfehértó, Bartók Béla u. 5.

Tel: 42/290-133



Lenyomata:

Körbélyegzőjének fizikai leírása:

Újfehértói Játékvár Bölcsőde



Lenyomata:

A bélyegző használatára az Intézményvezető, akadályoztatása, illetve távolléte esetén a vezető által kijelölt személy jogosult.

10. A feladat ellátását szolgáló vagyon:

Az intézmény használatában levő önkormányzati tulajdonban levő vagyon, a z alábbiak szerint:

a.) Újfehértó, belterület 218/1 hrsz. alatt található 3134 m² területű, 4244 Újfehértó, Bartók Béla út 5. sz. alatti kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan.

b.) leltár szerinti ingó vagyon:

- érték és mennyiség szerinti nyilvántartások alapján.

11. A használatba adott vagyon feletti rendelkezési jog:

Az Újfehértó Város Önkormányzata vagyonáról, a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.

12. Az Intézmény gazdálkodása:

Az intézmény az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv,

- az intézmény pénzügyi-, gazdasági feladatait az Újfehértói Polgármesteri Hivatal látja el,

- az Újfehértói Polgármesteri Hivatal és az Intézmény a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét külön megállapodásban rögzíti.

13. Vezetőjének kinevezési rendje:

Az intézmény vezetőjét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján előírt nyilvános pályázati eljárással Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő- testülete nevezi ki 5 évig tartó határozott időtartamra.

14. Az intézmény képviselőjére jogosult: intézményvezető

15. Foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

Közalkalmazotti jogviszony

Az intézmény foglalkoztatottjaira a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 85.§. (2) bekezdés g) pontja, valamint a Gytv.1997. évi XXXI. törvény 162.§. (1) bekezdés I) pontja alapján, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

16. Az intézmény MÁK által meghatározott törzsszáma: 659345

17. Intézmény adószáma: 16823697-2-15

18. Az intézmény típusa: Gyermek napközbeni ellátását biztosító intézmény.

19. Az intézmény kapacitása: engedélyezett összférőhelyek száma: 52 férőhely

működő férőhelyek száma: 52 fő

gyermekcsoportok száma: 4

csoportszobák mérete: 44 m²

Az Önkormányzat „Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú projekt keretében 2022 tavaszától tervezi felújítani, illetve bővíteni a Bölcsőde épületét. A beruházás időtartama alatt a fenntartó a felújítandó épülettel azonos helyrajzi számon elhelyezkedő másik épületben (Hancurka Játsszóház), 2 csoportos, csoportonként 8 – 8 fős mini bölcsődei ellátás keretében, és a több részletben felújítani kívánt épület felújítással aktuálisan nem érintett részében biztosítja a bölcsődei ellátást.

Az intézményben 100 adagos főzőkonyha lett kialakítva a 2006-os Európai Unió pályázat keretében. Jelenleg a konyhát a P.DUSSMANN Kft. működteti. A működési feltételek a 2011.január 20-ai szerződésben, majd 2019.január 25-i módosításban foglaltak szerint vannak lerögzítve. Az üzemeltető a bölcsődei étkezés során a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló együttes rendeletben foglaltak szerint köteles eleget tenni. A gyermekek étkezése kiszállítással lesz biztosítva az átalakítási időszak alatt.

20. Az Intézmény működésének forrásai:

- állami normatíva
- önkormányzati támogatás
- térítési díjból származó bevételek

A Bölcsőde éves költségvetését, térítési díjait Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozza meg és fogadja el, szükség esetén módosítja

II. Az intézmény tevékenységi körének meghatározása

1. Bölcsőde

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.

1.1. Alaptevékenység

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, képésben való részvételük,

vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsőde az ellátást különösen olyan gyermekek számára biztosítja:

- Akinek a testi, illetve szellemi fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége, akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek.
- A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

1.2. Az Intézményre jogszabályok által ruházott feladatokat a Bölcsőde vezetője osztja meg a belső szervezeti egységek, alkalmazottak között.

1.3.A Bölcsődei ellátás

Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátására szakosodott a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által 4 bölcsődei csoportban nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelően a Bölcsőde biztosítja a nevelés-gondozás feltételeit, mint a megfelelő eszközök, a játéktevékenység, a szabadban való tartózkodás feltételeit és az egészséges táplálkozásnak megfelelő étkeztetést.

A Bölcsőde az alapfeladat mellett külön ellátásként, térítési díj ellenében étkeztetést, időszakos gyermekfelügyeletet is ellát.

1.4. Mini bölcsőde

A mini 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, a 43. § szerinti bölcsődei intézményhez képest kisebb létszámú csoportban, valamint egyszerűbb személyi, tárgyi és működtetési feltételek mellett nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

2. A bölcsődei ellátáson túli szolgáltatások

2.1. Időszakos gyermekfelügyelet

A szülő elfoglaltsága, képzésben való részvételének idejére néhány órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott kisgyermek felvehető a normál bölcsődei csoport üres férőhelyeire, külön térítési díj ellenében. Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása.

Az időszakos gyermekfelügyelet: 8-16 óráig tart, a gyermek a bölcsődében ebédelhet térítési díj ellenében.

2.2. Speciális tanácsadás

A helyi védőnői szolgálat, gyermekorvosi szolgálat által biztosított negyedévente egy alkalommal. Előre egyeztetett témákban.

2.3. Baba-mama klub

Ezeken a programokon a gyerekek szüleikkel együtt vesznek részt, mert a gyerekeknek az együttlét biztonságot nyújt. Az együtt játszás hatására a szülő- gyerek kapcsolat elmélyül, és felhőtlen kikapcsolódást biztosít. A klub foglalkozások megtartása a bölcsőde telephelyén a Hancurka játszóház történik térítés ellenében.

A zenei képességfejlesztésre, a zene megszerettetésére a kisgyermek korban a legfogékonyabbak. A szép magyar mondókák, dalok segítik az anyanyelv elsajátítását, a szókincs bővülését, a beszédhibák javításában nagy szerepük van, fejlesztik a ritmusérzékét. A dalok, mondókák mozgáshoz kötöttek így a mozgáskoordináció javul, a figyelem időtartalma fokozatosan kitolódik. A sok-sok elsajátított mondóka, dal segíti a memória és képzelőerő fejlődését. A zene egyszerűen: élményt nyújt.

III.A Bölcsődei felvétel

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülőn, nevelőn, gondozón kívül kezdeményezheti a szülő hozzájárulásával:

- a gyermekjóléti szolgálat
- a körzeti védőnő
- a házi orvos, házi gyermekorvos
- a szociális, illetve családgondozó
- gyámhivatal

Az ellátás igénybevételenek módja:

A bölcsődei elhelyezés létrejötte:

A bölcsődében a felvétel folyamatos. A beíratással kapcsolatos tudnivalókról a szülőket különböző kommunikációs csatornán tájékoztatjuk. / helyi újság, plakát/ A bölcsődei felvétel iránti kérelmet a szülőnek vagy törvényes képviselőjének az intézmény vezetőjénél formanyomtatványt kell kitöltenie. A felvételt követően csatolni kell a gyermek személyi anyagához a házi gyermekorvosi igazolást arról, hogy a gyermek egészséges, bölcsődében gondozható, munkáltatói igazolást arról, hogy munkaviszonyban áll, illetve igazolást a hallgatói jogviszony fennállásáról.

Döntés a gyermekek felvételéről:

A férőhelyek mértékéig a gyermekek felvételéről a intézményvezető dönt. A szülőket a felvétel eredményéről írásban kell tájékoztatni.

A szülő, törvényes képviselő számára kedvezőtlen döntés ellen, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A csoportok szervezésének elveit a szakmai program tartalmazza.

Bölcsődei felvételnél előnyt élvez az a gyermek, akinek a szociális helyzete ezt indokoltta teszi. (HH, HHH, védelembe vett, Jelzőrendszer jelzése szerint)

A Gyvt. 41. § (1), (2) bekezdése alapján

(1.) A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásról nem tudnak gondoskodni, napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik.

(2.) A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermekek számára kell biztosítani, a.) akinek fejlődése értelmében állandó napközbeni ellátásra van szüksége, b.) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül, c.) akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A bölcsődéből való távolmaradás:

A gyermek bölcsődei jogviszonya a beiratás napjával kezdődik és tart az elhelyezés megszűnéséig. Jogviszony nem szűnik meg az egyéb távolmaradás időtartamára.

A távolmaradás igazolt: betegség, a szülő által előre jelzett rövidebb- hosszabb közös tevékenység, családi program. A gyermek betegsége miatti távolmaradás esetén a szülő felgyógyulásról orvosi igazolást köteles hozni.

A távolmaradás igazolatlan: ha a szülő nem jelzi a távolmaradás okát.

A bölcsődei elhelyezés megszűnése:

Megszűnik a bölcsődei elhelyezés, ha:

- a gyermeket az óvoda átvette,
- a szülő szóban kéri gyermeke jogviszonyának megszüntetését,
- gyermek – alapos indok nélkül – legalább 4 hétig nem vette igénybe az ellátást,
- térítési díj fizetésére kötelezett, e kötelezettségének kétszeri írásbeli felszólítás ellenére sem tesz eleget és ezáltal egy hónapos hátraléka keletkezett.
- Jogszámban meghatározott egyéb indok.

Az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtó határozatáig az ellátást biztosítani kell

A bölcsődei ellátás költsége

Az 1997.évi XXXI. törvény és a 2015. évi LXIII. törvény, valamint a 328./2011.(XII.29.) Korm. rendelet értelmében

- Térítési- és gondozási díj fizetése nélküli ellátásban részesülő gyerekek:

- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- akinek a családjában három vagy több gyereket nevelnek,
- akinek a nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság.

- Térítési díj nélküli étkezésben részesülnek, de gondozási díj fizetésére kötelezettek:

- akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér nettó összegének 130%-át
- tartósan beteg vagy fogyatékkal élő gyermek esetén,
- azok az egészséges gyerekek, akinek a családjában nevelkedő testvére tartósan beteg vagy fogyatékos.

A bölcsődében egésznapos, teljes ellátás vehető igénybe, ami háromszori étkezést is tartalmaz, melyért intézményi térítési díjat kell fizetni a 35/2011.(XI. 25.) számú önkormányzati rendelet értelmében. A személyi térítési díj meghatározása a 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet alapján történik.

Időszakos gyermekfelügyelet

2006. szeptember 01. napjától a Bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként a speciális tanácsadás mellett az időszakos gyermekfelügyelet működtetésével segíti a családokat. A szülő elfoglaltsága idejére pár órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott gyermekek felvehetők a csoportok üres férőhelyeire. A gyermek felvételekor ebben az esetben is alkalmazni kell a fokozatos és lehetőleg szülővel történő beszoktatást.

A bölcsőde vezetője rögzíti:

- a gyermek személyi adatait,
- a szolgáltatás igénybevételének napját,
- a szolgáltatás időtartamát,
- kinek adható ki a gyermek,
- szükség esetén kit és hol lehet elérni,
- az igénybe vett órák számát,
- az igénybe vett étkezések számát,
- a fizetendő szolgáltatás költségét.

A szülő a szolgáltatás költségeit készpénz kifizetéssel egyenlíti ki. A bölcsődei ellátás keretében biztosított időszakos gyermekfelügyelet óradiját a 35/2011.(XI.25.) önkormányzati rendelet alapján kell megfizetni.

Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője köteles:

- a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni,
- a törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, nyilatkozni a jogosultsági feltételekben,
- valamint természetes személyazonosító adatokban beállott változásokról köteles tájékoztatni az intézmény vezetőjét..

IV.A bölcsőde általános működése

1.A bölcsőde napi nyitvatartási ideje napi 11 óra, reggel 6.30 órától 17.30 óráig.

A bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg.

2.Egy gyermek napi gondozási ideje az alapellátás idejében legalább 4 óra és legfeljebb 12 óra lehet az NM rendelet értelmében. Egyéb szolgáltatások tekintetében a fenntartó dönt. **15/1998. (IV.30.) NM rendelet 37. §)**

A nyitvatartási időn túl is a bölcsődében tartózkodó gyermek hozzátartozóival való kapcsolatfelvételt kell kezdeményezni. Ennek eredménytelensége esetén a gyermekvédelmi hatóságoktól szükséges segítséget kérni.

3.A Bölcsődébe a gyermeket kísérő 1 fő szülő (szülő által meghatalmazott más személy) léphet be, a gyermeknek a kisgyermeknevelő/dajka részére történő átadásáig.

4.Hétfőgőn és ünnepnapokon csak a Intézményvezető külön írásos engedélyével lehet idegen személyeknek a Bölcsőde területén tartózkodniuk.

5.A gyermekek biztonsága érdekében 9.00-15.00 óráig a Bölcsődébe csengő használatával lehet bejutni.

6.A Bölcsődében évente két alkalommal ősszel és tavasszal nyílt nap van, amikor a szülők betekintést nyerhetnek a bölcsődében folyó szakmai munkáról, foglalkozásokon vehetnek részt.

7.A Bölcsődében előre meghatározott, tervezett napok, amikor a szülő a Intézményvezető engedélyével beléphet. (Családi rendezvények, hagyományok ápolása)

Az ünnepélyeken fotók csak az előzetesen beszerzett szülői nyilatkozatok alapján készíthetők. A gyermekekről készült fénykép-, illetve videofelvételek készítéséhez,

bölcsődei honlapon való szerepeltetéséhez való hozzájárulás hiányában a felvételtelkészítés megtagadható.

A belépés és a benttartózkodás rendjére a gyermekek és a bölcsődealkalmazottak biztonságára vonatkozó mindenkorai előírások betartása kötelező, így járványügyi helyzetben az akkori népegészségügyi előírások a mérv adóak. / Például: belépéskor kézfertőtlenítés, az intézmény egész területén maszkviselés. /

8. Bölcsőde nyári zárva tartása

Az intézmény üzemeltetése a fenntartó által jóváhagyott zárva tartás alatt szünetel, ilyenkor történik az intézmény szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás. Az intézmény nyári zárva tartásáról legkésőbb március 01-ig a szülőket tájékoztatjuk.

9. Fogadóóra: Szülői igény szerint előre egyeztetett időpontban.

10. Szakmai program: a fenntartó által jóváhagyott szakmai program részletezi a bölcsődei feladatellátás módját

11. A Bölcsőde házirendje tartalmazza:

a gyermekek és a szülők, valamint a bölcsőde dolgozóinak jogait és kötelezségeit, valamint a bölcsőde belső rendjének, biztonságos életének részletes szabályozását.

A házirendet az intézményvezető a dolgozókkal együtt készíti el, a fenntartó hagyja jóvá. A házirendet a gyermeköltözőkben kell elhelyezni, az ellátást igénybe vevők szülői értekezlet alkalmával kapnak részletes felvilágosítást az intézmény házirendjéről. A házirend kifüggesztve a faliújságnál szülők számára bármikor megtekinthető.

12. Szakmai feladatok, munkaterv

A Bölcsődében a gondozó-nevelőmunkát Szakmai Program alapján végezzük. Az intézmény vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására évente munkatervet készít.

Meg kell határozni:

- a konkrét feladatokat,
- a feladat végrehajtásáért felelős (ök.) megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival meg kell ismertetni és jóváhagyatni. Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

1. A Bölcsőde élet- és vagyonvédelmi eszközei:

- Riasztórendszer
- Tűz és füst érzékelő rendszer
- Rendszeresen felülvizsgált tűzoltó készülékek, ezek elérhetősége: az épület közösségi - étkező helységében.

V. SZERVEZETI FELTÉTELEK

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet „A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről” határozza meg.

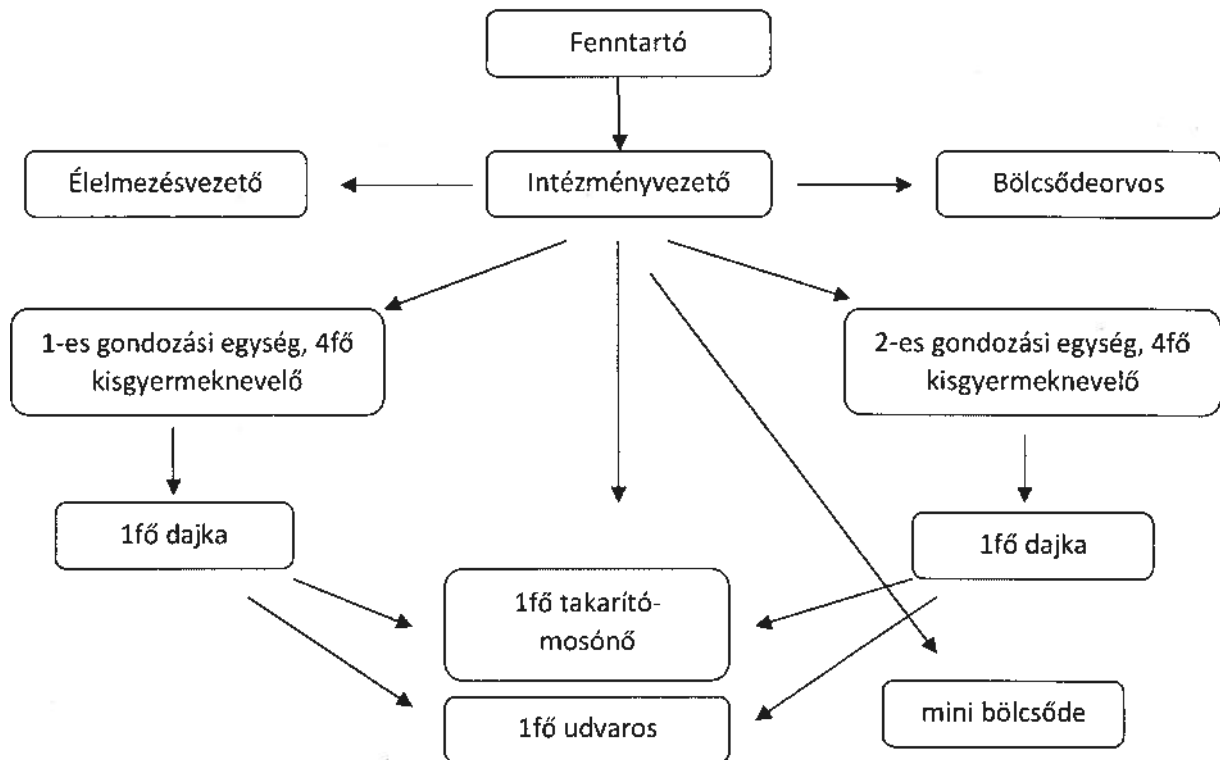
Eszerint egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható. A gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyerekcsoportba jár.

Életkor szerint vegyes csoportok vannak.

Két különálló gondozási egységben 4 bölcsődei csoport működik.

A bölcsődébe felvehető gyermekek számát a működési engedélyben meghatározott férőhelyszám szabja meg.

Szervezeti ábra



Az Intézmény szervezete alá- és fölérendeltség alapján épül fel. Az azonos beosztásban lévő alkalmazottak mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

Betölthető álláshelyek:

Szakmai feladatellátás a 15/1998. (IV.30.) NM. Rendelet alapján:

- 1 fő intézményvezető
- 8 fő kisgyermeknevelő
- 2 fő bölcsődei dajka
- 1 fő takarító-mosónő
- 1 fő bölcsődei orvos, aki megbízással dolgozik csoportonként heti 1 órában., azaz havi 4 órában csoportonként.
- Fizikai foglalkoztatott: 1 fő udvaros közfoglalkoztatott a Polgármesteri hivatal biztosítja.

Az intézményben foglalkoztatott szakemberek rendelkeznek a törvény által előírt képesítéssel. 1 fő bölcsődeorvos, aki megbízással dolgozik a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 1. sz. melléklete alapján megfogalmazott óraszámokban-csoportonként heti 1 óra-a 4 bölcsődei csoportban.

Az intézmény vezetője Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete által kinevezett intézményvezető, akinek teljes munkaideje napi 8 óra. A bölcsőde dolgozói közvetlenül az intézményvezető irányítása alatt állnak.

Illetmény és juttatások:

- Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a „Közalkalmazottak jogállásáról szóló” 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 318/2016.(X.25.) Kormányrendelet, illetve 326/2013.(VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógus előmeneteli rendszerről rendelkezései az irányadók.

Jubileumi jutalom

A 25, 30, illetőleg 40 évi jogviszonyban töltött időre a közalkalmazottnak jubileumi jutalom jár.

A jubileumi jutalom mértéke:

- huszonöt év közalkalmazotti jogviszony esetén kéthavi,
- harminc év közalkalmazotti jogviszony esetén háromhavi,
- negyven év közalkalmazotti jogviszony esetén öt havi illetményének megfelelő összeg. (1992. évi -XXXIII. Tv. 78. § /2/ bekezdés.)

A jubileumi jutalmat az esedékesség időpontjában kell kifizetni, egyéb esetekben az 1992. évi XXXIII. Tv. 78.§ (3), (4), (5) bekezdése szerint kell eljárni.

Törzsgárda jutalom

Az intézménynél foglalkoztatott közalkalmazottak részére az intézménynél közalkalmazotti jogviszonyban eltöltött 10- 20- 30- 40 év után törzsgárda jutalom jár, melynek összegét a Képviselő-testület rendeletében határozza meg.

Helvettesítés rendje

Az intézményben a gyermekek ellátását a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. Tartós távollét esetén az intézmény vezetője gondoskodik helyettes dolgozó biztosításáról. Szabadság ideje alatt a foglalkoztatottak egymást helyettesítik a kialakított napirendnek megfelelően.

Az intézményvezető távolléte esetén a helyettesítést a bölcsődei szakfeladaton foglalkoztatott közösség által megszavazott, határozatlan időre kinevezett közalkalmazott látja el. Több azonos felsőfokú végzettséggel rendelkező, határozatlan időre kinevezett közalkalmazott esetén, a több szakmai gyakorlattal rendelkező közalkalmazott helyettesíti az intézményvezetőt. Az intézményvezetőt helyettesítő feladata, hogy az ellátás zökkenőmentességét biztosítsa a vezető távollétének idejére, de munkáltatói jogokat nem gyakorolhat.

Az intézményvezetői akadályoztatása, távolléte, vagy az intézményvezetői beosztás betöltetlensége esetén a magasabb vezetői feladat – és hatásköröket Nagy Andrea intézményvezető – helyettes látja el.

A Kjtvr.15.§ 10bekezdése alapján 2021.01.01-től helyettesítési pótlékot kell fizetni a bármilyen okból távollévő kisgyermeknevelő részére-amennyiben a társ kisgyermeknevelő egyedül látja el a csoportot. A helyettesítési pótlék mértéke az 1 órára eső illetmény 30%-a.

Szabadság mértéke

A bölcsődei dolgozóknak a Kjt. a 257/2000. (XII.26.) kormányrendeletben és a Munka Törvénykönyvében meghatározott pótszabadság jár. A szabadság kiadása elsősorban nyári szünetben történik. A dolgozó szabadsága alap- és pótszabadságból áll. Kisgyermeknevelők évi huszonöt nap pótszabadságra jogosultak. A közalkalmazottnak a fizetési fokozatával egyenlő számú munkanap pótszabadság jár.

A Kormány 327/2021.(VI:10.) Korm.rendelete a SARS-CoV-2 koronavírus -világjárvány következményeinek elhárításában részt vevő foglalkoztatottak számára pótszabadságról döntött. A rendelet 2. bekezdése értelmében minden dolgozó 10 nap pótszabadságban részesül, amelyet az esedékesség évét követő második év végéig lehet igénybe venni.

Nevelés-gondozás nélküli munkanap:

15/1998 NM. rend. 43§ (1) bekezdésében kimondja, hogy a **bölcsődében április 21-e**, ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap. A **nevelés-gondozás nélküli munkanap célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése.** A nevelés-gondozás nélküli munkanapokon a bölcsődei gondozás-nevelés szünetel, a fenntartónak azonban erre irányuló szülői kérésre gondoskodnia kell a gyermekek felügyeletének megszervezéséről.

Anyagi felelősség és kártérítési kötelezettség

Munka Törvénykönyve, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII.Tv. mindenkor hatályos rendelkezései alapján kell eljárni.

1. A Bölcsőde vezetője és minden alkalmazottja felelős a tárgyi eszközök rendeltetésszerű használatáért, és köteles azokat megóvni.
2. A Intézményvezető a vezetői tevékenységének keretében gondatlanul okozott kárért teljes mértékben felel. A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A munkavállaló a teljes kárt csak szándékosság vagy súlyos gondatlanság esetén köteles megtéríteni, azonban, ha csak gondatlanul járt el, a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét. A munkavállaló köteles azonban megtéríteni a kárt a megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel.

3. Az intézmény képviselője:

Az intézményt a mindenkori intézményvezető képviseli.

VI. Munkaköri feladatok**1.Intézményvezető**

Az intézményvezetőt Újfehértó Város Önkormányzatának képviselőtestülete nyilvános pályázat útján 5év határozott időtartalomra szóló vezetői kinevezéssel bízza meg, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

- Az intézményvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat az intézmény valamennyi dolgozója esetében.
- Megteremti az intézmény működési, személyi és tárgyi feltételeit, kialakítja az intézmény házirendjét.

- Kötelezettsége: évente vagyonyilatkozat-tétel.

Felelőssége biztosítani:

- a Bölcsőde akadálytalan működését, az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket
- a Bölcsődében ellátott gyermekek Alapprogram szerinti gondozását-nevelését
- gyermeki jogok betartását,
- a Bölcsőde jogszabályoknak megfelelő működését
- az önkormányzati tulajdon védelmét, állagmegóvását
- az intézményi költségvetés előirányzatainak betartását
- a munkavédelmi, közegészségügyi, tűzvédelmi szabályok betartását
- a Bölcsőde nyilvántartásainak, dokumentumainak naprakész vezetését,
- munkafegyelem betartását
- belső kontrollrendszer kialakítását,
- oktatási, továbbképzési terv betartását,
- az adatvédelmi szabályok betartását
- az SZMSZ-t és egyéb belső szabályzatok elkészítését
- KENYSZI, Statisztikai hivatal, Magyar Államkincstár, Oktatási Hivatal felé az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését
- beszámolót készít Újfehértó Város képviselőtestülete számára a bölcsőde működéséről
- kapcsolat tart jelzőrendszer tagjaival, módszertani intézményekkel a bölcsődében működő érdekvédelmi, valamint külső szervezetekkel
- a munkaköri leírások elkészítése
- a munkaköri leírásában szereplő feladatait
- ellenőrzi, értékeli a gondozási-nevelési munkát,
- elkészíti az intézmény szabályzatait
- Elkészíti az éves gondozási-nevelési tervet, továbbképzési tervet, ellenőrzi a megvalósulási folyamatot.
- Elvégzi a bölcsődei ellátással kapcsolatos panaszok kivizsgálását és a szükséges intézkedéseket megteszi.
- Feladata, hogy a terepgyakorlaton részt vevő hallgatók gyakorlatát megszervezze, koordinálja.

Kapcsolatot tart:

- módszertani feladatokat ellátó intézményekkel, szervezetekkel,
- fenntartóval,
- családsegítő szolgálattal
- pedagógiai szakszolgálattal,
- óvodákkal, társintézményekkel
- Védőnőkkel, gyermekorvosokkal.

Az intézmény vezető munkaideje: 8:00-16:00 óráig

Fogadó óra: szerda 8:00-12:00

2. Kisgyermeknevelő

Az Intézményvezető nevezi ki, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Feladatköre:

A bölcsődében ellátott gyermekek Alapprogram szerinti gondozása-nevelése.

Felelős

- a gyermek bölcsődei beilleszkedéséért,

- családokkal való kapcsolattartásért,
- beszkoltatási ütemterv elkészítéséért,
- szolgálati titkok megtartásáért,
- szülői kompetencia erősítéséért,
- pozitív minták nyújtásáért az egészségvédelem, az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséért,
- a megismerési folyamatok fejlődésének segítéséért,
- egyénre szabott, magas színvonalú nevelő-gondozó munkáért,
- a megvalósult családlátogatásért,
- törvényes képviselők tájékoztatásáért,
- a csoportszobában elhelyezett leltári eszközökért,
- az intézmény állagmegóvásáért,
- munkavédelmi és tűz és balesetvédelmi szabályok betartásáért,
- munkafegyelem betartásáért,
- értekezleteken való részvételért,
- dokumentációk naprakész vezetéséért.

Adminisztrációs feladatok:

Időszakosan (1 éves kor alatt havonta, 1 éves kor fölött 3 havonta):

Vezeti a bölcsődés gyermek Fejlődési naplóját. Rögzíti a családlátogatás és beszkoltatás tapasztalatait, illetve a gyermekek viselkedés- és fejlődésmentét. Vezeti a percentilis lapot.

A családi üzenő füzetben a szülők számára információt nyújt gyermekük fejlődéséről, bölcsődei életéről, bejegyzi a családlátogatás tapasztalatait, a beszkoltatás periódusában naponta rögzíti az eseményeket.

Naponta: Vezeti a csoportnapló rá vonatkozó részét attól függően, hogy délelőttös, vagy délutános műszakban dolgozik-e.

Az intézményben nem nevelési feladatok ellátására önálló adminisztratív munkakör rendszeresíthető, részmunkaidő keretében is.

Élelmezéssel kapcsolatos feladatai:

- a) A HAACP rendszer vonatkozó részének ismeretében az élelmezéssel kapcsolatos higiéniai előírásokat betartja és betartatja.
- b) Tálaláskor az ételt megkóstolja és meggyőződik róla, hogy fogyasztásra megfelelő.
- c) Az élelmezéssel kapcsolatos észrevételeit jelzi az intézményvezetőnek.

Folyamatszabályozással kapcsolatos feladatai:

A bölcsődei szakmai szabályokkal kapcsolatban a kockázati tényezők minimálisra csökkentése.

Környezetvédelmi feladatai:

- gondoskodik a meglévő környezeti értékek meglétéről és megőrzéséről, a helyi közösségek hosszú távú egészséges környezetének biztosításáról.
- gondoskodik az épület, terület állagmegóvásáról.
- a lehetőségekhez mérten gondoskodik a szelektív hulladékgyűjtésről, a veszélyes anyagok és hulladékok tárolására, és kezelésére vonatkozó előírás szerint jár el.

Felelősségi kör

- Felelőssége kiterjed a bölcsőde egész területén történt eseményekre, a zavartalan működésre, kiemelten;
- Munkahelyén, illetőleg az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni.
- Munkatársaival együttműködni és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.
- A csoportjában történő szakmai munka minőségére, munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni, felettesei utasításait végrehajtani.
- Felel a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelő tárgyi környezet kialakításáért,
- a gyerekek levegőztetésére és változatos, fejlesztő játéktevékenységek biztosítására,
- a csoportjában tartózkodó gyermekek biztonságára,
- a gyermekek táplálkozási és kulturhygiénés szokásainak kialakítására,
- a fegyelmezett, etikus munkavégzésre, a példaértékű viselkedésre,
- a szülők, törvényes képviselők pontos, korrekt, mindenre kiterjedő tájékoztatására,
- az intézmény jó hírnevének ápolására
- az egészség (pszichés és szomatikus) megóvására
- gazdálkodási (készletek megóvása), iratkezelési szabályzatok, jogszabályok, előírások betartására és betarttatására.
- munkáját személyesen ellátni

A magas szintű színvonalú munka biztosítása érdekében a szakdolgozóknak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott képzettséggel kell rendelkeznie, és rendszeres továbbképzésen kell részt vennie a 9/2000. (VIII. 04.) SZCSM rendelet alapján.

Az intézmény nem vezető beosztású dolgozóinak munkakörét, feladatait és felelősségét jogszabályok, és a belső szabályzatok alapján munkaköri leírásban az intézmény vezetője határozza meg.

A 257/2000.(XII.26.) Korm. r. 7. § alapján a teljes napi munkaidőből hét órát kell eltöltenie a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőknek. A fennmaradó egy órában munkahelyükön kívül is végezhetik munkaköri kötelezettségüket, (adminisztráció, családlátogatás, felkészülés, műhelymunka stb.)

Távollétében az adott csoportban dolgozó kisgyermeknevelők egymás munkaköri feladatait látják el. Ha mindkét kisgyermeknevelő akadályoztatva van munkája ellátásában, akkor az intézmény vezetője gondoskodik a helyettesítő kisgyermeknevelőről.

1. Bölcsődei dajka

A Intézményvezető nevezi ki, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Feladatköre:

- A Bölcsőde belső területének és különösen az adott csoport helyiségének tisztán tartása, takarítása.
- A csoport működéséhez nélkülözhetetlen segítségnyújtás, úgymint a gyermekek felügyelete, étkeztetés, altatás előkészítése és elpakolás.
- Adatvédelmi szabályok betartása
- Munkaügyi, közegészségügyi és tűzvédelmi előírások betartása

- Egyéb, a munkaköri leírásában szereplő feladatok

Akadályoztatása, távolléte esetén helyettesét a Intézményvezető jelöli ki.

Bölcsődei műszakok:

Délelőttös kisgyermeknevelő	6:30 – 14:30 óráig
Délutános kisgyermeknevelő	9:30 – 17:30 óráig
Délelőttös bölcsődei dajka	6:30 - 14:30 óráig
Délutános bölcsődei dajka	8:00 – 16:00 óráig

A dolgozók heti munkaideje: 40 óra

A szakmai és etikai szabályok az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező érvényűek. Az intézményi dolgozók feladatukat egymással együttműködve végzik.

2. Egyéb alkalmazott-Takarító-mosónő

A Intézményvezető nevezi ki, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Feladatköre:

- A munka- és tűzvédelmi szabályok betartása.
- Az adatvédelmi szabályok betartása.
- Az egész épület tisztán tartása.
- A csoportok tiszta textíliáinak naprakész biztosítása. (Terítők, szakállkák, ágyneműk, textiltelencák)
- Intézmény textíliáinak rendben tartása-függönyök, terítők, falvédők)
- Egyéb, a munkaköri leírásban szereplő feladatok.

Heti munkaideje:40 óra

Napi munka ideje: 10:00-18:00 óráig

6.Bölcsődeorvos:

A bölcsődeorvosi feladatait megbízási szerződéssel foglalkoztatott gyerekorvos látja el, havi 16 órában a szerződésben meghatározott feltételeknek megfelelően.

A munkavégzés teljesítése

A közalkalmazott köteles az előírt helyen és időben, munkaképes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni. Munkáját az előírt utasítások szerint végezni, munkatársaival együttműködni. Közalkalmazott köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot, illetve tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatásra.

Közalkalmazotti jogviszony létrejötte

Az alkalmazási feltételeket magasabb jogszabály írja elő. A közalkalmazotti álláshely pályázat útján tölthető be, melyet a www.kszk.gov.hu lapon kell megjelentetni. A pályázati felhívást, valamint a munkáltatónál közalkalmazotti jogviszony keretében pályázat nélkül

betölthető munkakört és a kinevezés feltételeit, a KSZK mellett a fenntartó honlapján, és a helyben szokásos módon (helyi újság) is közzé kell tenni.

A munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésekor az 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései szerint kell eljárni.

A közalkalmazotti jogviszony kinevezéssel és a közalkalmazott elfogadó nyilatkozatával létesül. A közalkalmazott munkáját a szakmai elvárásoknak megfelelően az intézményvezető irányításával, a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően köteles végezni.

Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

Az intézmény közalkalmazottainak jogviszonya határozatlan idejű kinevezéssel jön létre a Kjt. vonatkozó rendelkezései szerint (3 hónapos próbaidő kikötésével), melyben a Kjt-ben meghatározott kötelező tartalmi elemeket meg kell határozni.

Tartós helyettesítés, illetve meghatározott feladat elvégzése céljából határozott idejű közalkalmazotti jogviszony is létesíthető.

Az intézmény alkalmazotti közösségét a foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott, valamint a közcélú feladatokat ellátó dolgozók alkotják.

Amennyiben szükséges a feladatellátás szempontjából valamennyi dolgozó a munkakörének megfelelően áthelyezhető másik csoportba.

A bölcsődei kisgyermeknevelők továbbképzései és tanfolyamai:

A szociális szakmai továbbképzések jogszabályi háttere:

-1993.évi III. törvény- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (VI. cím: A működési nyilvántartás 92/d.§-92 I§)

-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

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

A továbbképzési időszakban legalább egy tanfolyamon és egy tréningen kell részt venni, ami az ellátott- gondozott csoport igényei ellátásával megegyezik. Felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 pont megszerzése biztosított Megszerzett pontokról bejelentés leadása a megjelenést követő év február 28-ig a 8/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet értelmében.

A munkáltató köteles az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, és a továbbképzés részvételi díját viselni. (9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 15§. (3)

Intézmény higiénéje:

Az intézmény vezetője a takarítást és a fertőtlenítést rendszeresen köteles ellenőrizni. Az intézmény dolgozóinak a mosás, a gondozási, takarítási munka során a mindenkor érvényes higiénés rendszabályok alapján kell eljárniuk, az erre vonatkozó utasításokat hozzáférhető helyen kell tartani, vagy kifüggeszteni.

Fertőző betegség gyanúja, vagy előfordulása esetén az érvényben lévő közegészségügyi rendelkezések és tisztiorvosi utasítások szerint kell eljárni. Az intézmény dolgozói, valamint a bölcsődében ellátott gyermekek betegségből történő visszatérése orvosi igazolással történhet. A bölcsőde személyzetének biztosítania kell a gyermekek higiénés ellátását, a higiénés szokások kialakítását.

Az intézmény dolgozóinak a jogszabályban előírt előzetes, illetve a közalkalmazotti jogviszony fennállása alatt az időszakos, illetve soron kívüli alkalmassági vizsgálatok elvégzetése, illetve az azon való részvétel kötelező, annak hiányában a közalkalmazott nem foglalkoztatható.

VII. INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Általános előírások:

1. Általános munkavédelmi rendelkezések a gyermekbalesetek megelőzésére
 - Őszi-téli időszakban gondoskodás a Bölcsőde járófelületeinek tisztántartásáról, síkosságmentesítés kül- és beltéren egyaránt.
 - Épület bejárás évente több alkalommal-balesetmentes és biztonságos környezet kialakítása.
 - Évente igény szerint rovar és rágcsálóirtás.
2. A Bölcsőde alkalmazottai évente lalkalommal kötelezően részt vesznek munka- és tűzvédelmi oktatáson, és elsősegélynyújtó tájékoztatóon.
3. Az intézmény házirendjében kell meghatározni azokat a védő-, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az intézményben való tartózkodás során meg kell tartaniuk.
4. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. A gyermek egészségét, gyógyulását közösségbe való visszatérését az orvosnak kell igazolnia.
5. Minden foglalkoztatott feladata, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.
6. Az intézmény csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó kisgyermeknevelő köteles a játékban feltüntetett vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszert annak megfelelően alkalmazni.
7. *A játékkészletet napi-heti rendszerességgel fertőtleníteni kell!*
8. *Kötelező a rögzített játékok időszakos felülvizsgálata.*
9. Házi készítésű süteményekből ételmintát kell eltenni, s azt 78 óráig meg kell őrizni.
10. Az intézmény dolgozói csak olyan játékot, eszközt hozhatnak be az intézménybe, amelyek a gyermekek és dolgozók testi épségét, egészségét nem veszélyeztetik. Az intézményben történő használatukra előzetes bemutatás után az intézményvezető ad engedélyt.
11. Ittas szülőknek, illetve hozzátartozónak gyereket nem adunk ki.

Baleset esetén követendő eljárásrend:

- A mindennapi élet során bekövetkező kisebb sérülések (esés következtében keletkező kisebb zúzódás, felhám-sérülés) helyi ellátása az orvosi szobában a gyermek kijelölt kisgyermeknevelője vagy a bölcsődeorvos által.
- A gyermeknél láz, fájdalom észlelése esetén a szülő értesítése a kisgyermeknevelő által, a szülőtől előzetesen beszerzett láz- és/vagy fájdalomcsillapításra szolgáló készítmény beadására vonatkozó nyilatkozat tekintetében a készítmény beadása, a gyermek elkülönítése a szülő megérkezéséig.
- Súlyosabb sérülés bekövetkeztekor mentő és szülő egyidejű értesítése a kisgyermeknevelő által.
- Jegyzőkönyv készítés.

Egészségvédelem:

- évente 1 alkalommal dolgozói alkalmassági vizsgálat üzemi orvos által.
- Egészség megőrző-fejlesztő program

Járványügyi veszélyhelyzetben:

- A Bölcsőde területére belépés csak maszkban történik.
- A bejárat közelében elhelyezett kézfertőtlenítők azonnali használata.
- Opcionálisan: cipőre húzható védőzsák elhelyezése a bejárat közelében.
- Belépéskor lázmérés az arra kijelölt alkalmazott által.

Gyermekbaleset esetén az intézmény dolgozóinak feladata:

A gyermekek felügyeletét ellátó kisgyermeknevelőnek a gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés vagy rosszullet esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- A sérült gyereket elsősegélyben kell részesíteni, ha szükséges, orvost kell hívnia.
- A balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie.

Minden gyermeki balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jelezni kell az intézményvezetőnek.

E feladatok ellátásában a gyermekbaleset helyszínén jelenlévő kisgyermeknevelőnek is részt kell vennie. A balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.

Az intézményben történő balesetet, sérülést az intézményvezetőnek (az általa megbízott személynek) ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lehetett volna elkerülni a balesetet. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni hasonló balesetek megelőzése érdekében, és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

A gyermekbaleset kivizsgálásában, ha a szülői szervezet igényli, be kell vonni a szülők képviselőjét.

Elsősegélydoboz helye: orvosi szoba.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők:

1. Az Intézmény nyitvatartási idejében bekövetkező rendkívüli helyzet (természeti, technikai, társadalmi, egészségügyi, vagy egyéb más, amelynek várható vagy valós következményei rendkívülinek tekinthetők) eljárási protokollja:

- Kiürítési terv alapján a gyermekek, az alkalmazottak és a Bölcsőde területén tartózkodó egyéb személyek biztonságos helyre juttatása védett útvonalon.
- A csoportszobák kiürítéséért az adott csoport kisgyermeknevelője felelős.
- A Intézményvezető a személyek biztonságba helyezése után közvetlenül értesíti a megfelelő hatóságot (rendőrség, mentők, katasztrófavédelem, elektromos művek, vízművek stb.) a rendkívüli helyzet elhárítása végett.

2. A Bölcsőde nyitvatartási idején kívül keletkezett rendkívüli helyzet eljárási protokollja:

- Intézkedési terv alapján kijelölt ügyeleti rendszerben az ügyeletes személy tájékoztatja a megfelelő hatóságot az intézkedés szükségességéről.
- Szükség esetén értesítési forródrót-hálózat megtervezése, az abban szereplő személyek értesítése.
- Az ügyeletes személy helyszínre érkezése.
- Jegyzőkönyv felvétele.

Az intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesíti:

- az érintett hatóságokat,
- a fenntartót,
- a szülőket

megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amely a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálja.

Rendkívüli eseménynek számít különösen:

- a tűz,
- a földrengés,
- bombariadó,

egyéb veszélyes helyzet, illetve a gondozói munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Bombariadó esetén az intézményvezető intézkedhet. Akadályoztatása esetén a Szervezeti és Működési Szabályzatban szabályozott rend szerint kell eljárni. Épület kiürítése a tűzriadó-terv szerint zajlik. Fegyelmезetten, a menekülési útvonalon keresztül hagyja el mindenki az épületet, különösen figyelve, hogy semmilyen berendezéshez ne nyúljanak. Az épület kiürítésének időtartamáról a gyerekek elhelyezéséről, az intézkedést végző hatóság információja alapján az intézmény vezetője, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt. Jó idő esetén a játszó udvarok legtávolabbi részére kell vinni a gyerekeket. A tűz oltásában mindenki köteles részt venni, kivéve azokat, akik a gyermekek felügyeletét látják el. Rendkívüli eseményt, bombariadót az intézményvezető, a szükséges és elengedhetetlen intézkedések megtétele után a fenntartó felé haladéktalanul jelenti. Az esemény után az intézményvezető írásos jelentést küld a fenntartónak, mely tartalmazza az esemény leírását, a megtett intézkedéseket, az elhárítás módját és időtartamát és az esetleges következményeket.

3. Az intézményben történő dohányzás szabályozása:

Az intézmény területén tilos a dohányzás.

VIII. Gazdálkodási feladatok

Az Intézmény gazdasági és pénzügyi feladatait a Intézményvezető irányítása alatt látja el a Bölcsöde székhelyén (telephelyén). A költségvetési keretet Újfehértó Város Képviselőtestülete hagyja jóvá, amely az ingatlan, valamint a tárgyi eszközök, készletek felett tulajdonosként rendelkezik. A költségvetés tervezése és végrehajtása a intézményvezető feladata, aki kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik.

A gazdálkodásra vonatkozó belső szabályzatok:

- Pénzkezelési szabályzat
- Kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat
- Számviteli politikai szabályzat
- Leltározási szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak selejtezésének szabályzata
- Iratkezelési szabályzat
- Gazdálkodási szabályzat
- Beszerzési szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat
- Munka és védőruha szabályzat
- Munka- és tűzvédelmi szabályzat
- Szabálytalanságok kezelése
- Reprezentációs kiadások szabályzata
- Kiküldetési szabályzat
- Fenntartói utasítások

A Bölcsöde belső kontrollrendszerének létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a Intézményvezető felelős.

A Bölcsöde belső ellenőrzését az intézmény vezetője végzi.

IX. Iratkezelési rend és kiadmányozás

1. A Intézményvezető felel az ellátott gyermekekkel kapcsolatos nyilvántartások, nyomtatványok és a Bölcsöde működésével kapcsolatos iratok biztonságos megőrzéséért. Az iratkezelést úgy kell végezni, hogy az irat tartalma csak az arra jogosult számára legyen megismerhető, az irat bekerülésének nyomvonala visszavezethető és visszakereshető legyen, valamint a szoftverek által kezelt adatok biztonsága is érvényre jusson.
2. A Bölcsödében kiadványozásra az Intézményvezető jogosult, aláírási joggal ő rendelkezik. A bölcsödében használt bélyegzőkről és azok lenyomatáról is nyilvántartást kell vezetni, melyért a Intézményvezető a felelős.
3. A Intézményvezető akadályoztatása, távolléte esetén helyettese látja el ezeket a feladatokat, amennyiben pedig a intézményvezető-helyettes is akadályoztatva van, a munkaköri leírásban kijelölt személy.
4. Irattári terv az 1995. évi LXVI. törvény, illetve a 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján.

X. Adatvédelem

- A Bölcsőde adatvédelmi tisztviselője tájékoztatást ad a GDPR szerint keletkezett kötelezettségekről, és ellenőrzi azok betartását.
- A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal együttműködve részt vesz a Bölcsőde adatvédelmi szabályzatainak megalkotásában.
- Részt vesz az adatvédelmi incidensek megelőzésében és kivizsgálásában.

XI. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSE

A gondozó és nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó nevelési-, gondozási tevékenység ellenőrzése. Az intézményben a gondozó-, nevelőmunka minőségének, és eredményeinek objektív számba vétele.

A gondozói-nevelői munka belső ellenőrzése az intézmény valamennyi gondozási és nevelési tevékenységére kiterjed.

A belső ellenőrzés célja:

- Az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása.
- A feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése.
- A gondozási munka hatékonyságának fokozása.

Az ellenőrzési tervet a csoport- és szakmai vezető javaslatai alapján az intézményvezető készíti el. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területét, módszerét és ütemezését. Az ellenőrzési tervet az intézményben nyilvánosságra kell hozni (az éves munkaterv része). Az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzésről az intézményvezető dönt. Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője tájékoztatja.

Az ellenőrzés formái:

- a gondozó és a nevelőmunka gyakorlatának ellenőrzése,
- beszámoltatás
- írásbeli dokumentációk ellenőrzése,
- speciális felmérések, vizsgálatok.

Az intézmény szakmai módszertani irányítását, ellenőrzését a jogszabályban kijelölt szerv végzi.

Az eredményesen végzett munka elismerése:

Az erkölcsi és anyagi elismerésre vonatkozó döntést a munkaközösség javaslata figyelembevételével –az intézményvezető hozza meg.

Erkölcsi, anyagi elismerés lehet:

- szóbeli dicséret,
- kitüntetés,
- továbbképzéseken való jutalom részvétel,
- pénzjutalom,
- illetmény várakozási idő csökkentése,
- jutalomszabadság,
- ajándék.

Kitüntetésre, jutalmazásra javasolható az a közalkalmazott, aki:

- folyamatosan kiemelkedő magas színvonalú szakmai nevelőmunkát végez,

- élen jár az önképzésben,
- nyertes pályázatot ír,
- az intézmény tárgyi feltételeinek javításáért többletmunkát végez.

Szakmai ellenőrzés

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámhivatala végzi.

Egészségügyi ellenőrzés

Az intézmény egészségügyi szaktevékenysége feletti szakfelügyeletet az illetékes Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházas Járási Hivatala /ANTSZ/ végzi.

XII. A BÖLCSŐDE KAPCSOLATAI

Belső kapcsolattartás

Intézményi értekezleteken, megbeszéléseken havi rendszerességgel, illetve szükség szerint részt vesznek:

- az intézmény dolgozói,
- meghívott előadók.

Témái:

- az intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdések,
- szakmai és módszertani kérdések,
- gazdálkodással kapcsolatos kérdések,
- vezetői döntések előkészítése,
- személyi kérdések,
- kérdések, javaslatok.

Érdek-képviselői Fórum: évente legalább 1 alkalommal, illetve szükség szerint tartja ülését

Külső kapcsolattartás

A bölcsőde és a bölcsődei szülői szervezet közötti kapcsolattartás rendje.

A szülői szervezettel közvetlen kapcsolatot az intézmény vezetője tart:

-Információ átadás intézményt érintő kérdésekben, bölcsődei rendezvények szervezése előtt.

Az intézmény gyermekközösségeit a csoportok alkotják.

Család-bölcsőde kapcsolattartási rendje:

Naponta gyermekátadáskor

Családlátogatás:	Preventív (minden újonnan érkező esetében.) Évente legalább egyszer előrejelzés alapján.
Fogadóóra:	A kisgyermeknevelők és szülők által egyeztetett időpontban.
Nyílt napok:	Közös egyeztetés, meghívás alapján. Szervezetten közös meghirdetett programok alkalmával.
Szülői értekezlet:	Gondozási-nevelési év kezdetén tájékoztató jelleggel. Rendezvények előtt megbeszélő, szervező jelleggel.
Hagyományok:	Részvétel a szervezésben, lebonyolításban

Fenntartó és Intézmények kapcsolattartási rendje:

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

Szakmai és fenntartási kérdésekben folyamatosan (felvétel, alkalmazottak, csoportindítás, működési engedély módosítás, belső ellenőrzés stb.)

A bölcsőde rendszeres kapcsolatot tart:

- a védőnői szolgálattal
- a házi gyermekorvosi szolgálattal,
- családsegítő központtal,
- nevelési tanácsadóval,
- óvodákkal,
- képző intézményekkel,
- korai fejlesztés szakembereivel,
- gyermekjóléti szolgálattal,
- gyámüggyel
- gyermekvédelem szakembereivel

egymás kompetencia határainak tiszteletben tartásával.

Módszertani irányítás: jogszabályban kijelölt szerv végzi.

Működési nyilvántartásba vétel: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámhivatali Osztálya végzi.

XIII. HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSA

Az ünnepélyek, a minden évben megismétlődő programok az egymás iránti tisztelet, türelem alakítása, a közös cselekvés öröme, az új közösségek formálására szolgálnak. Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése az intézményi közösség minden tagjának joga és kötelessége.

1. Közösséggel kapcsolatos hagyományok:

A gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok ápolása a gyermekkorcsoportoknak megfelelően kiválasztva kerülnek megtartásra.

- közös megemlékezés a gyermekek Név-, illetve Születésnapjáról,
- Őszi ismerkedő családi nap, ŐSZI ZSIBONGÁS
- Iciri-piciri mesehónap
- Mikulás,
- Karácsony
- Farsang
- Bölcsibe-csalogató napok
- Húsvét-kisállatsimogató
- Baba-Mama nap /család nemzetközi világnapja/
- Gyereknapi
- Gyereknapi vigadalom a múzeumkertben
- Bölcsi ballagás
- Évzáró családi nap.

2. Kisgyermeknevelőkkel kapcsolatos hagyományok:

- szakmai napok szervezése,
- továbbképzéseken, tanfolyamokon való részvétel,
- közös ünnepélyek szervezése, rendezvényeken való részvétel. (névnapok, karácsony)
- közös kirándulás.

Az intézmény hagyományainak és jó hírének óvása minden dolgozó feladata.

XIV. DOKUMENTÁCIÓ

1. Intézményvezető által vezetett dokumentációk

- Belső szabályzatok
- dolgozók egészségügyi vizsgálatainak nyilvántartása (eü. könyv)
- felvételi könyv (Sz.Ny.3354-10 r.sz.)
- napi igénybevételi kimutatás
- havi és éves statisztika
- fertőző betegségekről kimutatás
- tetvességi nyilvántartás
- dolgozók munkaköri leírása
- költségvetés tervezése
- heti étrend összeállítása (élelmezésvezetővel és orvossal)
- dolgozók szabadságának nyilvántartása
- dolgozók jelenléti kimutatása
- dolgozók személyügyi anyagának vezetése
- adatlapok felvételhez
- iktatókönyv
- készletnyilvántartó lap
- selejtezés
- leltározás
- statisztika
- átadás-átvétel
- munkaruha nyilvántartás
- tűzjelző berendezési napló
- időszakos gyermekfelügyelet
- rovar és rágcsálóirtás nyilvántartási nyomtatványok
- KENYSZI felé napi jelentési kötelezettség
- KIR rendszerben adatok kezelése
- KIRA rendszer
- Oktatási hivatal dolgozói adat rögzítés.

Analitikus nyilvántartás készül:

- gyermekek felvételéről
- adatairól
- befizetett térítési díjakról
- dolgozók adatairól
- költségvetési dologi előirányzatból vásárolt szakmai fenntartási készletekről

Az intézményi dokumentációkba való betekintés rendje:

Az intézmény vezetőjénél, vele való előre egyeztetett időpontban.

2. Bölcsődei Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok vezetése

- Gyermekek egyéni fejlődési naplója (1 éves korig havonta, később negyedévente)
- percentiles tábla
- Csoport napló
- üzenő-családi füzet
- beszoktatás dokumentálása
- családlátogatás dokumentálása
- éves nevelési -gondozási terv összeállítása.

3. Bölcsődeorvos feladatköre

- egészségügyi törzslap, éves státuszok, megbetegedés esetén
- heti étrend ellenőrzése
- az ételmezés ellenőrzése, szakszerűség és higiéné szempontjából.

XV. ÁT NEM RUHÁZHATÓ HATÁSKÖRÖK

1. A kisgyermeknevelői testület nem ruházhatja át a következő hatásköröket:

- Szakmai Program elfogadása, amelyet a fenntartó hagy jóvá.
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) elfogadása, amelyet a fenntartó hagy jóvá.
- Házi rend elfogadása, amelyet a fenntartó hagy jóvá.

2. Érdekképviseleti Fórum működésére vonatkozó szabályok:

- A bölcsődében az ellátásban részesülők érdekvédelmére érdekképviseleti fórum működik.
Az érdekképviseleti fórum szavazati jogú, választott tagjai:
 - a.) az ellátásban részesülő gyermekek képviselőiben csoportonként egy - egy szülő vagy más törvényes képviselő,
 - b.) az intézmény részéről gondozási egységenként egy - egy fő,
 - c.) Újfehértó Város Önkormányzata részéről a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága egy tagja.
- A választás megszervezéséről az intézményvezető köteles gondoskodni.
- A tagság megszűnik:
 - a) a megbízás időtartamának lejártával,
 - b) lemondással,
 - c) a gyermek intézményi jogviszonyának megszűnésével,
 - d) a tag halálával.
- Az érdekképviseleti fórum tagjainak tisztsége 1 évre szól. Az év közben megüresedett tagsági helyre 30 napon belül új tagot kell választani.
- Az érdekképviseleti fórum alakuló ülésén tagjai sorából elnököt választ.
- Az érdekképviseleti fórum üléseit az elnök hívja össze. A határozatképességhez 3 tag egyidejű jelenléte szükséges. Az érdekképviseleti fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az érdekképviseleti fórum ülésére tanácskozási joggal az intézményvezetőt meg kell hívni.
- A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házi rendben foglaltak szerint az intézmény vezetőjénél vagy a Fórum bármely tagjánál (továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult) panasszal élhetnek:
 - az ellátást érintő kifogások,
 - a gyermeki jogok sérelme,
 - az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.
- *Tájékoztató és tájékoztatás jog:* Az Intézmény vezetőjétől tájékoztatást kérhet a kölcsönös érdeklődésre számot tartó, gyermekeket és szülőket érintő kérdésekről, átszervezésekről.
- *Véleményezési és javaslattételi jog:* A Fórum javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységét nem veszélyeztető szolgáltatások tervezéséről és működtetéséről. Véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben. A Fórum véleményezési és

egyetértési jogának gyakorlására vonatkozó szabályokat a Házirend tartalmazza. A Fórum ügyrendjét maga határozza meg.

XVI. Záró rendelkezés

A Szervezeti és Működési Szabályzat Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő- testülete részéről történő jóváhagyás napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az intézmény jelen szabályzat hatályba lépéséig hatályban lévő Szervezeti és Működési Szabályzatá hatályát veszti.

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket önálló belső szabályzatok tartalmazzák, intézményvezetői utasítások egészítik ki, melyek jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatóak.

1) A Szervezeti és Működési Szabályzat a következő mellékletekkel rendelkezik:

- A Bölcsőde Házirendje,
- Megállapodás
- Jogszabályok jegyzéke.

Újfehértó, 2022.

.....

intézményvezető

Újfehértó,.....

.....

dr. Hosszú József
Polgármester

1.MELLÉKLET

4244 Újfehértó, Bartók Béla út 5. , Telefon:06-42-290-133

ÚJFEHÉRTÓI JÁTÉKVÁR BÖLCSŐDE

HÁZIRENDJE

1. Általános rendelkezések:

A Házirend az intézmény valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Módosításra akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be.

A Házirend hatályba lép az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően a nevelési év kezdetekor.

A Házirend visszavonásig érvényes.

2. Gyermekek a bölcsődében

A gyermekek jogai:

- A gondozási- nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, gondozzák. A bölcsőde napirendjét a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével alakítsák ki /játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás/.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön.
- A bölcsőde szakmai programja a gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát nem korlátozhatja, lehetőséget nyújt harmonikus testi-lelki személyiség fejlődésében, szülőkkel való kapcsolatainak elmélyítésében.

3. A nevelési-gondozási év rendje:

- A nevelési év szeptember 1-én kezdődik, augusztus 31.-ig tart.

- A nyári zárás időpontjáról minden naptári év március 01.-ig tájékoztatjuk a szülőket. Nyári szünet pontos időpontját és tartalmát a fenntartó engedélyezi.

A Gyvt.42.§. (3) bekezdése értelmében minden év február 15-éig tájékoztatjuk a szülőket a nyári nyitvatartási rendjéről. A nyári zárva tartás időtartamát a fenntartó legfeljebb öt hétben határozhatja meg.

4. A bölcsőde nyitvatartási ideje:

Bölcsődénk nyitvatartási ideje a város lakosságának igényét tekintve 11óra.

Hétfőtől – Péntekig :6.30.-tól–17:30-ig tart nyitva.

A Gyvt. 42. § (1) bekezdése szerinti bölcsődei ellátás esetén a gyermeknapig gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tizenkét óra. Ha sajátos nevelési igényű gyermeket gondozunk a napi gondozási ideje négy óránál kevesebb időtartamban is meghatározható.

Kérjük a szülőket, hogy 8.15-8.45. között ne zavarják a reggelizés folyamatát. Gyermekükkel reggelizés előtt vagy után érkezzenek. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy reggelit 9.00.-ig tudjuk a gyerekek számára biztosítani. A gyermek hazaviteléről 17.20.-ig gondoskodjanak. Válás esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, amíg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, addig mindkét szülőnek kiadható a gyerek.

A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa írásban megjelölt személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg. Alkohol befolyása alatt álló szülőnek kisgyermeket nem adunk ki.

A jól szervezett, folyamatos, **rugalmas napirend** a kisgyermek 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 elégítjük ki, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, minimálisra csökkenjen a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalalmát is biztosítja.

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 kisgyermek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

5. Bölcsődei felvétel rendje

A bölcsődébe a gyermekek beiratás alapján kerülnek.

A beiratás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik.

Bölcsődébe 20 hetes kortól 3 éves korig vehető fel kisgyermek.

A gyermekek felvétele a nevelési év közben folyamatosan történik az üres férőhelyek függvényében.

6. A bölcsődébe járás feltétele:

- Nem áll fenn jogosultsági feltételt kizáró ok.

- A gyermek betöltötte a 20 hetes kort.

- A gyermek szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani napközbeni ellátását, vagy ha a gyermekvédelmi rendszer írásban kéri az alapellátásba vagy védelembe, ill. az általuk gondozásba vett gyermek részére a bölcsődei ellátást (Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő szolgálat, Gyámhatóság)

- A gyermek egészséges, fertőző betegségtől mentes.

A bölcsődébe járás feltétele gyermekorvos által kiállított egészségügyi törzslap, orvosi igazolás kötelező védőoltások megléte szükséges.

Amennyiben a beszoktatást követően kiderül, hogy a gyermek fejlődésében elmaradott szülővel és a bölcsődeorvossal való megbeszélés után kérjük a gyermek vizsgálatát a szakértői rehabilitációs bizottság és a tanulási képességet vizsgáló bizottságtól.

Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, a bölcsődei gondozási- nevelési év végéig maradhat bölcsődében. Amennyiben még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életének betöltését követő augusztus 31.-ig tovább gondozható bölcsődében ehhez szükséges a gyermek szakorvosának vagy a bölcsődeorvosának a javaslata.

7. A gyermekek érkezésének távozásának rendje

A zavartalan nevelés-gondozás érdekében reggel 9.00-ig fogadjuk a gyermekeket. Ettől eltérni, csak egyeztetés után lehet.

Kérjük a szülőket, hogy a bölcsődébe érkező gyermekeket minden esetben a csoportszobában lévő felnőttnek adják át, távozáskor a kisgyermeknevelőtől kérjék ki.

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak a bölcsődében!

8. A távolmaradás rendje, egészségügyi szabályok

Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermeket a bölcsődébe nem vehetünk vissza. Betegség miatti hiányzás után a gyermeket csak orvosi igazolással fogadhatja a kisgyermeknevelő.

A napközben megbetegedett gyermeket a kisgyermeknevelő ellátja, szükség esetén lázat csillapít, lefekteti, orvost hív és értesíti a szülőt. Lázas gyereket csak orvosi igazolással lehet újból bölcsődébe hozni, akkor is ha otthon már nem volt láza a gyermeknek.

Fertőző betegség esetén /szalmonella, himlő, herpesz, kötőhártya gyulladás/ a szülőknek bejelentési kötelezettsége van.

A beiratkozáskor a szülő kötelessége, hogy jelezze, gyermekének étel-
gyógyszerérzékenysége van.

A szülő telefonon, vagy személyesen jelezze gyermeke hiányzását. Ebben az esetben a hiányzást igazoltnak tekintjük.

A bölcsődeorvos megbetegedéssel kapcsolatos kitiltó és vizsgálatokra vonatkozó utasításait, javaslatait kérjük betartani.

9. A gyermekek ruházata a bölcsődében

A szülő köteles tisztán, gondozottan bölcsődébe hozni a gyermekét. Az időjárásnak megfelelően, rétegesen, kényelmesen öltözzenek.

Váltócipőjük legyen stabil, a papucs használata egészségtelen, balesetveszélyes, nem engedélyezett.

Az átöltöztetéshez váltóruhát, alsóneműt, a pelenkázáshoz szükséges kellékeket/pelenka, nedves popsi törülő, popsi krém/ a szülő biztosítja.

A ruhák elhelyezésére a bölcsődében minden gyermek számára jellel ellátott öltözőrész, szekrény biztosított. **Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgot tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, ill. a személyes tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.**

10. A közösségi élet szabályai

A balesetek megelőzése érdekében nem engedélyezzük az ékszerek és más nagy értékű személyes tárgyak használatát.

A gyermekek behozhatnak magukkal minden nap olyan kedves az otthonhoz kötődő tárgyat, /puha játékot, textiliát, szőrmeállatot/ amelyhez ragaszkodnak. Nem hozhatnak be félelmet keltő /kard, puska, robot/ tárgyakat.

Élelmiszert csak a bölcsőde és a csoport szokás és szabályrendszerének megfelelően hozhatnak magukkal pl. gyümölcsnap, születés és névnap, rendezvények. Otthonról hozott süteményből 48 órára mintát teszünk el.

Tilos a bölcsőde területén otthonról hozott élelmiszert /banán, csoki, túrórúdi, tea/ fogyasztani, nassolni. A többi gyerekkel szemben „etikátlan” és a bölcsőde tisztántartását is zavarja.

11. Egészségügyi és óvó - védő rendelkezések

A rendszeres egészségügyi ellátást, vizsgálatokat, ellenőrzést a bölcsőde gyermekorvosa végzi.

A bölcsőde területére állatot behozni nem szabad. A balesetveszély elhárítása mindenki számára alapvetően kötelező feladat. Baleset esetén a kisgyermeknevelő minden esetben

tájékoztatja a szülőt, gondviselőt. Amennyiben a gyermek orvosi ellátásra szorul, a bölcsőde a szülőt azonnal értesíti és jegyzőkönyvet állít ki a baleset körülményeiről.

A bölcsőde egész területén tilos a dohányzás és a szeszes ital fogyasztása.

A gyermekek biztonsága érdekében az utcai bejáratot a felszerelt retesszel minden alkalommal be kell zárni. A szülők csak az 1-es és a 2-es bejáratot használhatják, a gazdasági bejáraton csak a bölcsőde dolgozói közlekedhetnek.

Minden szülő csak a saját gyermeke fegyelmezésére jogosult, más gyermekkel nem szabad konfliktusba kerülnie.

A speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek felügyelete a szolgáltatást nyújtó feladata.

Kérjük, hogy semmilyen plakátot, hirdetményt, reklámújságot ne rakjanak ki a bölcsődében, csak abban az esetben, ha ezt a intézményvezető engedélyezte!

12. Rendkívüli események

Bombariadó, tűz, elemi csapások, műszaki meghibásodások során a személyek mentését a Tűzriadó terv szerint végezzük. A Tűzriadó terv betartása mindenki számára kötelező!

13. Fizetési kötelezettség

A gyermekek étkezéséért-gondozásáért a szülőknek térítési díjat kell fizetni. A térítési díj befizetése minden hónapban készpénzben történik, amit minden hónapban a meghatározott napig kell befizetni.

A gyermek hiányzásának bejelentését személyesen, vagy telefonon 8:30-ig tudjuk fogadni. Jelezni kell a visszaérkezést is.

A gyermekek a bölcsődében napi négyszeri étkezésben részesülnek. Az étkezési kedvezményt csak a határozatok bemutatását követően áll módunkban biztosítani.

Az intézményben időszakos gyermekfelügyelet, amit térítési díj ellenében vehetnek igénybe a szülők, gyerekek.

Étkezési térítési díjkedvezmények:

Az 1997. évi XXXI. törvény és a 2015. évi LXIII. törvény, valamint a 328./2011.(XII.29.) Korm. rendelet értelmében

- Térítési- és gondozási díj fizetése nélküli ellátásban részesülő gyerekek:

- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- akinek a családjában három vagy több gyereket nevelnek,
- aki átmeneti gondozásban levő, az átmeneti vagy tartós nevelésbe vett gyerek után
- a nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság, nevelőszülőknél helyezték el a gyereket

- tartósan beteg vagy fogyatékkal élő gyermek esetén,

- Térítési díj nélküli étkezésben részesülnek, de gondozási díj fizetésére kötelezettek:

- akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér nettó összegének 130%-át
- azok az egészséges gyerekek, akinek a családjában nevelkedő testvére tartósan beteg vagy fogyatékos.

Gyermeknevelést segítő szolgáltatás a játszócsoportos foglalkozás, ahol a gyermek és szülő együttes játéklehetősége – a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy segítségével-biztosítható külön térítési díj ellenében. A szolgáltatás nem zavarhatja a mindennapos gyermekellátást, így ez a szolgáltatás csoporton kívüli helyiségben, az intézmény közösségi helyiségében tartható nyitvatartási idő keretén belül.

A játszócsoportos foglalkozáson gyermek és felnőtt számára zokni használata a mozgásfejlesztő eszközökön higiéniai okokból, valamint a balesetek elkerülése végett kötelező.

A játszócsoportot csak egészséges gyermekek látogathatják!

14. Az intézmény létesítményeinek, helyiségeinek használati rendje:

A bölcsőde felszereléseit, a játszóudvar játékait, csak a bölcsődében felvételt nyert gyermekek használhatják.

A szándékos, vagy a nagyobb gyermekek által okozott kárt a szülő köteles megtéríteni.

Utcai cipővel a csoportszobába lépni nem szabad. Beszoktatási időszakban, nyílt napok alkalmával, szülő cipő nélkül vagy váltócipővel jöhet be a csoportba.

A szülők csak nyílt ünnepségeken, rendezvényeken látogathatják a csoportszobát.

15. Szülők a bölcsődében

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

A bölcsődébe járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, megtanulják kifejezni gondolataikat és érzéseiket és legyenek képesek alkalmazkodni is. A felmerülő konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal vagy árulkodással oldják meg.

Ezen törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például ne tegyenek a gyermekük előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, a bölcsődére, az ott dolgozó felnőttekre és ne biztassák gyermekeiket verekedésre, még ha az előző nap az Ön gyermekét érte sérelem.

A bölcsőde minden dolgozója törekszik arra, hogy elfogadja a családi nevelés elsődlegességét. Az üzenő füzetbe gyermekük fejlődésével kapcsolatban, gyermeket ért változásokkal kapcsolatban a gondozók feljegyzéseit kísérik figyelemmel, ezekre való reagálást szívesen vesszük.

16. Együttműködés a szülőkkel

Annak érdekében, hogy gyermekeiket, a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Ezért komolyabb probléma, konfliktus esetén keressék fel a kisgyermeknevelőt, illetve a bölcsőde vezetőjét és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van a rendezvényeinken való részvételre, ahol tájékozódhatnak az bölcsődében folyó nevelőmunkáról, a csoport életéről, a gyermekek tevékenységéről.

17. A szülőnek joga van:

- megismerni az intézményünk nevelési programját, házirendjét, szervezeti és működési szabályzatát, ezekkel kapcsolatban véleményüket kifejezhetik,
- gyermekük fejlődéséről rendszeresen és részletes tájékoztatást kapjanak,
- részt vegyenek a szülői képviselők megválasztásában,
- jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában,
- a gyermekek adatainak védelmét a bölcsőde köteles biztosítani. A gyermekéről csak a szülő és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást a kisgyermeknevelőktől. Kötelezően közzétett adatok: gyermek neve, születési helye, ideje, lakcíme, TAJ száma, a szülő neve elérhetősége.

18. Bölcsődénkben a szülők kötelessége, hogy:

- Gondoskodjanak a gyermekük testi, lelki, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Figyelemmel kísérik gyermekük fejlődését, gondoskodjanak arról, hogy gyermekük megkapjanak ehhez minden tőlük elvárható segítséget.
- Rendszeresen tartanak kapcsolatot a gyermekükkel foglalkozó szakemberekkel.
- Segítsék gyermekük közösségbe való beilleszkedését, a bölcsőde rendjének, valamint a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tartsák tiszteltben a bölcsőde szakemberei, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

19. Együttműködés fórumai:

- szülői értekezletek, előadások,
- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák,
- gondozónókkal történő rövid, esetenkénti megbeszélés.

Ezekon a fórumokon lehetőségük van, hogy kinyilvánítsák a gyermekekkel és a nevelőmunkával kapcsolatos észrevételeiket, ötleteiket.

Kérjük Önöket, hogy sem a gyermekekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetésekre az kisgyermeknevelőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarja a gondozó-nevelőmunkát.

Telefonhoz a csoportban dolgozót nem hívunk ki. Az üzenetet a telefont fogadó átadja.

A faliújság az információáramlást segíti, ezért kérjük, olvassák rendszeresen.

Óvják és becsülik meg a bölcsőde tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat. Segítsék gyermekeinket e szemlélet kialakításában.

A bölcsődébe érkezéskor és távozáskor a gyermekek ellátáshoz szükséges időn túl ne tartózkodjanak az intézmény területén.

Kérjük, hogy a szülő lakcím és telefonszám változását jelentse a csoportos gondozónőnek.

Csendes pihenő és étkezés közben érkező szülők várjanak türelmesen, mert alvó gyermeket nem ébresztünk fel és evés közben nem engedjük ki a gyermeket.

A gyermekről információt csak a kisgyermeknevelő vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek.

A bölcsőde dolgozóinak kötelessége a munkaköri leírásban, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban van lefektetve.

A házirend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából a központi faliújságon kifüggesztésre kerül.

A 2020. év elején kialakult járványhelyzet és a további járványügyi készültség miatt folyamatosan követjük a kiadott járványügyi szabályokat, amelyek alapot biztosítanak az intézményi és szülői intézkedési tervek elkészítéséhez és a szabályok betartásához. Az intézményi intézkedési tervek a Házirend kiegészítő dokumentuma.

A házirend betartását mindenkinek köszönjük!

20. Záró rendelkezések:

Újfehértó, 2022.....

.....

intézményvezető

2.Melléklet**MEGÁLLAPODÁS*****Szolgáltatást nyújtó és szolgáltatást kérelmező, ill. törvényes képviselője között***

mely létrejött, Újfehértói Játékvár Bölcsőde (4244 Újfehértó, Bartók Béla u. 5. képviseli:) mint szolgáltatást nyújtó, és

Név: leánykorineve:.....

Lakóhelye

:a latti

lakos, mint ellátást kérelmező között az alábbi feltételek szerint.

Az ellátást igénybevevő gyermek neve:

Született:.....

Anyja neve:

Lakcíme:

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

2. A Gyvt. 32. § (7) bekezdése alapján a megállapodás tartalmazza:

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) a gyermek, fiatal felnőtt számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalmát, módját,
- d) a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat, ha az ellátás térítési díj - fizetési kötelezettséggel jár,
- e) az ellátás megszüntetésének módjait,
- f) a gyermek és törvényes képviselője, valamint a fiatal felnőtt személyazonosító adatait,
- g) az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt nyilatkozatát a 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megtörténtéről.

A megállapodásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek. A felülvizsgálat eredményének alapján az intézményvezető dönt az ellátás további igénybevételének lehetőségéről és a megállapodás meghosszabbításáról

A BÖLCSŐDEI NEVELÉSI ÉV

A Gyvt 42. § (5) bekezdése szerint a bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

3./ A bölcsőde vállalja, hogy 15/1998.(IV.30) NM. rendelet alapján biztosítja a gyermek számára:

- Szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése.

- A fokozatos beilleszkedés lehetőségét.

- Napi négyzeri (orvos által ellenőrzött, az életkornak megfelelő) étkezés.

- A fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet.
- Egészségvédelem-egészségnevelés, kultúra-higiénés szokások kialakulásának segítése.
- Állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód.
- Időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra.
- Az egyéni ruhanemű kivételével, a textíliával történő ellátás.
- Személyes higiéne feltételeinek biztosítása.
- Korcsoportnak megfelelő játékeszközök használatának biztosítása.
- Rendszeres orvosi felügyelet.
- Óvodai életre való felkészítés.

Az ellátás formája: **gyermek napközbeni ellátása**. A bölcsőde a szülő elfoglaltsága idejére biztosítja a gyermek szakzerű gondozását és nevelését.

4./ Az ellátás kezdete:

5./ Az ellátás várható befejezése:.....

A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS ÉLETKORI FELTÉTELEI

6.1. A Gyvt. 42. § (1) bekezdése alapján bölcsődei ellátás keretében a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

6.2. A Gyvt. 42/A. § (1) bekezdése értelmében bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a hatodik életévét betölti, vagy

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.

d) 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.

7./ A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a bölcsődei nevelési év végén, ha a gyermek a 3. életévét betöltötte.

(1997. évi XXXI. Törvény 42. § /4/ bekezdés a) pontja)

- a felvételtől fennálló jogosultság megszűnésekor.

-Ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét, az ellátás megszüntetésre kerül.

8.) Amennyiben a gyermek bölcsődei ellátását több alkalommal és legalább egybefüggő 10 napig indokolatlanul nem veszi igénybe, az a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásának (bölcsődei ellátás) megszüntetését vonhatja maga után. Az ismételt indokolatlan hiányzás a házirend súlyos megsértésének minősül. Indokolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére levélben felszólítás kerül kiküldésre,

hogy igazolja a gyermek távollétét. Amennyiben erre a levél kézhezvételétől számított 5 napon belül nem kerül sor, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül.

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

9.) A Szülő véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről. Panaszával a intézményvezetőhöz, majd a fenntartóhoz fordulhat. A intézményvezető a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A Szülő a fenntartóhoz vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a intézményvezető 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

10.) Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre a 4. életvének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. / 1997. évi XXXI. Törvény 42 § /1/ bekezdés /.

SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

11.1. A Gyvt. 146. § (1)-(2) bekezdése értelmében a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért személyi térítési díjat (étkezés, gondozás) kell fizetni. A térítési díjat az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő (a továbbiakban együtt: kötelezett) az Intézménynek fizeti meg.

11.2. A bölcsődei ellátás esetében a térítési díj külön kerül meghatározásra a gyermekétkeztetésre (továbbiakban: étkezési díj) valamint a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban: gondozási díj), melyet az ÖR szabályoz.

11.3. A Gyvt. 148. § (6) bekezdése alapján, ha a kötelezett a térítési díjakat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díjakról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A Gyvt. 150. § (3) bekezdés b) pontja értelmében - bölcsődei ellátás esetén, ha a fenntartó az étkezési díj mellett gondozási díjat is megállapít - a fizetendő összes térítési díj összege gyermekeként nem haladhatja meg a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi nettó jövedelem 25%-át amennyiben nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben, illetve a 20%-át, amennyiben részesül ingyenes gyermekétkeztetésben. A hiányzó jövedelemigazolások pótlására 15 napon belül van lehetőség. Amennyiben a megadott határidőig nem csatolja a hiányzó dokumentumokat, abban az esetben kedvezmény megállapítása nem lehetséges.

11.4. A 35/2011.(11.25) önkormányzati rendelet értelmében:

Az intézményi négyszeri gyermekétkeztetési díj összege:

nettó 420.-Ft , azaz bruttó 540.- Ft./nap.

A gondozási díj összege: nettó 145.- Ft, azaz bruttó 184.- Ft./nap.

A gyermek esetén étkezési térítési díj összege:**Gondozási díj összege:**

Ezek értelmében **gyermek napi személyi térítési díja összesen:-Ft/nap**

A Szülő vállalja, hogy a személyi térítési díj jelen megállapodás havi összegét fenntartó által meghatározott tárgyhoz napjaink befizeti a bölcsőde számú bankszámlájára. Tudomásul veszi, hogy késedelmes fizetése a házirend megsértésének minősül és ismételt előfordulása esetében a megállapodás felbontható.

12./ Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy az intézményi étkezési térítési díjat a Képviselő-testület módosíthatja, amely a személyi térítési díj változását vonhatja maga után.

13./ Az igénybe vevő családi körülményeiben történt változást /munkahely, lakcím, gyermekek száma/ 15. napon belül az intézmény vezetőjének bejelenteni köteles.

A Szülő az ellátást nyújtó személyeknek időben megad minden –a gyermekére vonatkozó – fontos és lehetséges információt, beleértve a betegségeket, neveléssel kapcsolatos igényeket is.

Gondoskodik a gyermek évszaknak megfelelő tiszta ruházatáról, beleértve a váltóruhát is, valamint a gyermek tisztasági felszereléséről.

14./ A szülő az intézmény házirendjét köteles betartani!

15./ Az intézmény vezetője tájékoztatja a szülőt az ellátás formájáról, és az intézmény által reá vonatkozó nyilvántartásokról.

16./Képviselő jelen megállapodás aláírásával igazolja, hogy a megállapodás egy eredeti példányát, valamint a személyes gondoskodás feltételeiről szóló szóbeli tájékoztatást a tagintézményben megkapta. Képviselő jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi a tagintézményben folyó gondozó-nevelő munkáról szóló szóbeli tájékoztatást.

17./ A szülő a megállapodásban foglaltakat tudomásul vette és azokat vállalta.

A megállapodást a felek elfogadták és aláírták.

Újfehértó, 2022.

.....

Szülő

.....

intézményvezető

3.Melléklet:

Az alaptevékenységet szabályozó legfontosabb jogszabályok:

Törvények

2003.évi CXXV. Törvény Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
 1998. évi LXXXIV. Törvény A családok támogatásáról.
 1997. évi XXXI. Törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
 1993. évi XCIII. Törvény A munkavédelemről
 1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
 1992. évi XXXIII. Törvény A Közalkalmazottak jogállásáról
 1992. évi XXII. Törvény A Munka Törvénykönyvéről

Rendeletek

19/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet Egyes miniszteri rendeleteknek a gyermekek napközbeni ellátásával, valamint az örökbefogadásra való felkészítéssel kapcsolatos módosításáról.
20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet A bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről

321/2009. (XII. 29.) Korm. Rendelet A szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről.

226/2006. (XI. 20.) Korm. Rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról.

78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról.

24/1998. (IV.29.) IKIM-NM együttes rendelet a gyermekjátékszerek biztonságossági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról

259/2002. (XII. 18.) Korm. Rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről.

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.

A bölcsődei pedagógus munkakörök az egyes gyermekvédelmi és köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 418/2015 (XII.23.) kormányrendelettel kerültek be a 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet 2/a számú melléklete.

A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet

A Bölcsődék Napjának megünnepléséről szóló 7/2010. (II. 19.) SZMM utasítás
1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet módosításáról.

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

33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről.

24/1998. (IV. 29.) IKIM-NM együttes rendelet a gyermekjátékszerek biztonságossági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról.

18/1998.(VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről.

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

18/1998.(VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről

259/2002 (XII.18) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló **226/2006.(XI.20.) Korm. rendelet.**

a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló **328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet**

4/2007. (1.26.) önkormányzati rendelet

35/2011. (XI. 25.) önkormányzati rendelet

Módszertani útmutatók, módszertani levelek

A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai (2012) – módszertani levél

A család és a bölcsőde kapcsolata – módszertani levél – kézirat, (2007)

Játék a bölcsődében (1997) – módszertani levél

Folyamatos napirend a bölcsődében (1982) - módszertani levél

Korai fejlesztés a bölcsődében (2003) – módszertani levél

Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989) - módszertani levél

Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás. Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez (1982)

Bölcsődei adaptáció (1982) – módszertani levél

A gyermekvédelmi észlelő-és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektor semleges egységes elvek és módszertan (2014)

Szempontrendszer a gyermekek napközbeni ellátásainak szakmai programjaihoz

Online Tudástár -Magyar Bölcsődék Egyesülete

ÚJFEHÉRTÓI JÁTÉKVÁR BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAMJA

Fenntartó: Újfehértó Város Önkormányzata.
Cím: 4244 Újfehértó Szent I. út. 10.

Bölcsőde alapadatai

1./ Az intézmény neve: Újfehértói Játékvár Bölcsőde

2./ Székhely: 4244. Újfehértó, Bartók Béla u. 5.

3./ Alapítás ideje: 1953

Hatályos Alapító Okirat száma: 3952/-2/2016.

Az Alapító okiratot Újfehértó Város Önkormányzatának képviselőtestülete jóváhagyta a 37./2016.(II.24.) számú határozatában.

4./ Az alapító, fenntartó neve, székhelye:

Újfehértó Város Önkormányzat
4244 Újfehértó, Szent István u.10.

Az irányító, felügyeleti szerv neve és székhelye:

Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
4244 Újfehértó, Szent István u.10.

Szakmai felügyeleti szerve: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi főosztály Szociális és Gyámhivatali Osztály

5./ Működési terület: Újfehértó Város közigazgatási területe

6./ Az intézmény jogállása: önálló jogi személy

7./ Az intézmény közfeladata:

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti Gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde)

8./ Az intézmény gazdálkodási besorolása: Önállóan működő költségvetési szerv

9./ Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 52 fő

10./ Az intézmény MÁK által meghatározott törzsszáma: 659345

11./ Az intézmény alaptevékenysége:

Gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde): A családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyelete, gondozása, nevelése, foglalkoztatása és étkeztetése azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

Időszakos gyermekfelügyelet biztosítása.

12./ **Az intézmény által ellátható vállalkozási tevékenység:** nincs.

13./ **Államháztartási szakágazati besorolása: 889110 Bölcsődei ellátás**

TEAOR: 8891

	Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
1.	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munka helyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternative napközbeni ellátás útján
2.	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
3.	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

14./ **Az intézmény gazdálkodási jogköre:**

Önállóan működő, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv,

- az intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el,
- Újfehértó Város Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala és az intézmény közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét külön megállapodás rögzíti.

15./ **Vezetőjének kinevezési rendje:**

- az intézmény vezetőjét a vonatkozó jogszabályok alapján előírt nyilvános pályázati eljárással Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete nevezi ki 5 év időtartamra.

16./ **Az intézmény képviseletére jogosult:** intézményvezető

22./ **Az intézmény típusa:** Gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény.

23./ **Az intézmény kapacitása:** engedélyezett férőhelyek száma: 52 férőhely

működő férőhelyek száma: 52 fő

gyermekcsoportok száma: 4

csoportszobák mérete: 44 m²

Az Önkormányzat „Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú projekt keretében 2022 tavaszától tervezi felújítani, illetve bővíteni a Bölcsőde épületét. A beruházás időtartama alatt a fenntartó a felújítandó épülettel azonos helyrajzi számon elhelyezkedő másik épületben (Hancurka Játsszóház), 2 csoportos, csoportonként 8 – 8 fős mini bölcsődei ellátás keretében, és a több részletben felújítani kívánt épület felújítással aktuálisan nem érintett részében biztosítja a bölcsődei ellátást.

Az intézményben 100 adagos főzőkonyha lett kialakítva a 2006-os Európai Unió pályázat keretében. Jelenleg a konyhát a P.DUSSMANN Kft. működteti. A működési feltételek a 2011.január 20-ai szerződésben, majd a 2012. január 01-ei módosításban foglaltak szerint vannak lerögzítve. Az üzemeltető a bölcsődei étkezés során a **37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet** a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló együttes rendeletben foglaltak szerint köteles eleget tenni.

III.

Az intézmény feladatai

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

Alaptevékenység

A bölcsőde a gyermekek napközbeni ellátásként 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.

Mini bölcsőde

A mini 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, a 43. § szerinti bölcsődei intézményhez képest kisebb létszámú csoportban, valamint egyszerűbb személyi, tárgyi és működtetési feltételek mellett nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

A bölcsődei ellátáson túli szolgáltatások

Időszakos gyermekfelügyelet

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. § (4) alapján a bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként speciális tanácsadással, időszakos gyermekfelügyelettel, gyermekhotel működtetésével, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokkal segítheti a családokat.

A szolgáltatás normál bölcsődei csoport **üres férőhelyein**, külön térítés ellenében nyújtott szolgáltatás. A szülő elfoglaltsága, képzésben való részvételének idejére néhány órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott kisgyermek felvehető a normál bölcsődei csoport üres férőhelyeire, külön térítési díj ellenében. Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása.

Speciális tanácsadás

A szülők családi nevelést segítő előadásait, beszélgető köreit biztosítjuk évente 2 alkalommal ingyenesen összefogva a helyi védőnői szolgálattal, gyermekorvosi szolgálattal, pedagógiai szolgálat szakembereivel. Előre egyeztetett témákban. **Nemcsak bölcsődébe járó gyerekek szülei részére.**

Zenebölcsi

Intézményünbe járó gyerekek részére szóló szolgáltatás gondozási egységként heti 1 alkalommal,

A szép magyar mondókák, dalok segítik az anyanyelv elsajátítását, a szókincs bővülését, a beszédhibák javításában nagy szerepük van, fejlesztik a ritmusérzékét. A dalok, mondókák mozgáshoz kötöttek így a mozgáskoordináció javul, a figyelem időtartalma fokozatosan kitolódik. A sok-sok elsajátított mondóka, dal segíti a memória és képzelőerő fejlődését.

Sószoba- Sóterápia

A Sószoba működése az átalakítás időtartalma alatt szünetel.

A speciális só-terápiának elsősorban asztma, idült légcsőhurut, pollenek okozta allergiák esetében van jótékony hatása, de egyes bőrbetegségek, ekcéma, pikkelysömör kiegészítő kezelésére szintén alkalmazható.

Tapasztalatok szerint a párolgó sóoldat hatására csökken a légúti megbetegedések száma, illetve a már kialakult megbetegedések enyhébb lefolyásúak, az immunrendszer erősödik.

Megelőzhetőek allergiás eredetű megbetegedések. A helység klímája jó közérzetet, és jó egészségi állapotot biztosít, csökkenti a gyulladást, tisztítja a légutakat.

2. A bölcsődei felvétel rendje

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, szerint a bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a fogyatékos gyermek az ötödik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján

még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

A bölcsődébe a gyermekek beíratás alapján kerülnek.

A beíratás a szülő személyes megjelenésével és jelentkezési lap kitöltésével történik.

A gyermekek felvétele a nevelési év közben folyamatosan történik az üres férőhelyek függvényében.

3. A bölcsődébe járás feltételeit: A 1997. évi XXXI. tv. 41.§ (1)(2) bekezdés, 42§ és 43§ határozza meg.

A bölcsődei beszoktatás előtt szükség van :

-gyermekorvos által kiállított egészségügyi törzslapra, amelyen igazolt a kötelező védőoltások megléte

-orvosi igazolás amelyben az orvos alá támasztja, hogy a gyermek egészséges, fertőző betegségben nem szenved..

Amennyiben a beszoktatást követően kiderül, hogy a gyermek fejlődésében elmaradott szülőkkel ,gyermekorvossal való megbeszélés után kérjük a gyermek vizsgálatát a szakértői rehabilitációs bizottság és a tanulási képességet vizsgáló bizottságtól.

4. Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a szülőt, kérelmezőt tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- adatvédelemről –GDPR, Infotörvény
- az érték-és vagyonmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- fizetendő térítési díjról
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviselési fórumról,

Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője köteles:

- a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni, a vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint természetes személyazonosító adatokban beállott változásokról.

5. Az intézmény küldetése, missziója

A szülők által ránk bízott gyermekeknek pozitív érzelmekkel teli, elfogadó közösségben biztosítani harmonikus személyiségfejlődését, tudatosan és tervszerűen alakítani azokat a testi, értelmi és szociális képességeket bennük (a szülőkkel együttműködve), amelyek elősegítik az óvodai életbe való beilleszkedést. A családi élet során felmerülő gyermeknevelési problémáknál is szeretnénk a lehető legtöbb segítséget nyújtani.

A bölcsőde szakembergárdája és dolgozói nyitottak az új feladatokra. Töreksenek arra, hogy szakmai munkájuk színvonala folyamatosan emelkedjen.

6. Bölcsődéni pedagógiai hitvallása

„Biztonságérzetet nyújtó, érdelemgazdag környezet kialakítása, melyben a gyermek saját képességei szerint fejlődhet, megízlelheti az önfelelt aktív játék örömeit, mely képessé teszi a későbbi élet során a kreatív továbbfejlődésre, gazdagodhat élmény és fantázia világa és kialakulhat az esztétikum iránti érzékenysége. Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből a körül ölelő világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önállóan gondolkodni tudó emberek váljanak.

*„Ha a gyerekek elfogadva és barátságban élnek,
megtanulják megtalálni
a szeretetet a világban!”*

/Dorothy Low Holt/

7. Jövőképünk

A családot, mint rendszert, a kora gyermekkort, mint a további életesélyek, az egész életen át tartó tanulás képességének kibontakozása szempontjából meghatározó időszakot tekintjük. Bölcsődéni nyitott a kisgyermekes családok számára. Törekvünk, hogy a bölcsődében egyaránt jól, otthonosan érezze magát a gyermek és a felnőtt. Fontosnak tartjuk, hogy gyermekeink nyugodt, biztonságot adó nevelői légkörben, játékon keresztül, játékba integrált tanulással gazdagodjanak értelmileg, érzelmileg, szociálisan. A játék a legfontosabb tevékenység, ez határozza meg arculatunkat. Az életkori sajátosságokat és az egyéni képességeket minden esetben figyelembe vesszük. Esztétikus, és optimálisan inger gazdag környezetet teremtünk.

8. Gyermekképünk

Gyermekképünk a nyugodt, harmonikusan fejlődő, élményekkel teli gyermek, aki képes saját természetes kíváncsisága által tanulni és fejlődni; szeretettel fordul az őt körülvevő világhoz (környezetéhez, felnőttekhez, társaihoz), valamint konfliktusait, életében felmerülő problémáit életkorához mérten megfelelően tudja kezelni, szükség esetén segítséget kérni a megoldáshoz.

9. Kisgyermeknevelő képünk

A kisgyermeknevelő legfőbb munkacszköze a saját személyisége. Alapvető tulajdonsága az empátia, az elfogadás és a hitelesség. Nevelői attitűdje elfogadó–engedékeny. Képes érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítására minden gyermekkel. Jól ismeri a gyermekek életkori sajátosságait, egyéniségét, támogatja a személyiség kibontakozását, az aktivitást, az önállósodást. Képes a szülőkkel együttműködve elősegíteni a szokások, a viselkedési szabályok elsajátítását. A gyermekellátást elhivatottsággal, professzionálisan, igényesen végzi. Képes folyamatos megújulásra, szakmai fejlődésre. Tudatában van annak, hogy személye és viselkedése mindenkor példa lehet a gyermekek és a szülők számára.

10.1 . Szülőknek joga van:

- megismerni az intézményünk nevelési programját, házirendjét, szervezeti és működési szabályzatát, ezekkel kapcsolatban véleményüket kifejezhetik,
- gyermekük fejlődéséről rendszeresen és részletes tájékoztatást kapjanak,
- részt vegyenek a szülői képviselők megválasztásában,
- jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában,
- a gyermekek adatainak védelmét a bölcsőde köteles biztosítani. A gyermekéről csak a szülő és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást a kisgyermeknevelőktől. Kötelezően közlendő adatok: gyermek neve, születési helye, ideje, lakcíme, TAJ száma, a szülő neve elérhetősége.

10.2. Bölcsődénkben a szülők kötelessége hogy:

- Gondoskodjanak a gyermekük testi, lelki, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Figyelemmel kísérjék gyermekük fejlődését, gondoskodjanak arról, hogy gyermekük megkapjanak ehhez minden tőlük elvárható segítséget.
- Rendszeresen tartsanak kapcsolatot a gyermekükkel foglalkozó szakemberekkel.
- Segítsék gyermekük közösségbe való beilleszkedését, a bölcsőde rendjének, valamint a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tartsák tiszteletben a bölcsőde szakemberei, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

Együttműködés fórumai:

- szülői értekezletek, előadások,
- családlátogatás
- közös rendezvények,
- kisgyermeknevelőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés.

. Bölcsődénk minőségpolitikája

Célunk rugalmasság, kompromisszumkészség, családbarát bölcsőde! Az ellátás során fontosnak tartjuk megteremteni a szükséges optimális személyi és tárgyi feltételeket, melyek együttesen képesek biztosítani az ellátottak, szüleik és az intézményben dolgozók megelégedettségét, valamint az új feladatok felvállalása iránti fogékonyságot.

Ennek elengedhetetlen feltétele az állandó,fix szakember állomány,akik tisztában vannak feladataikkal,munkájuk fontosságával

Bölcsődei gondozás-nevelés célja a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése családias, derűs légkörben, fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével, szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével. Szakembereink szeretetteljes odafordulással segítik, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelően ismerjék meg saját értékeiket, a körülöttük élő „világot”.

10.3.A szülői elégedettség mérése

Jelenleg még kidolgozás alatt van a MIP szülői kérdő íve , amiben szeretnénk megismerni a családok, mint nevelőpartnerek igényeit, elvárásait, tájékozódjunk ezek teljesüléséről, és elvégezzük a szükséges korrekciókat. A szülői elégedettségről természetesen rendszeresen tájékozódunk az egyéni és csoportos beszélgetések alkalmával, illetve van mindkét nevelési egység kisgyermek öltözőjében véleményláda kihelyezve, amit havonta megnézünk, elolvasunk , értékelünk. Terveink szerint a nevelési év végén elégedettségi kérdőív kitöltésével véleményeznék a szülők a bölcsődei ellátást. A válaszokat a bölcsődevezető összegzi, elemzi. Az intézményi szintű feldolgozást a szakmai műhely munka folyamán végezzük. Az eredményekről tájékoztatjuk a szülőket is, illetve a fenntartót a beszámolók alkalmával.

Az elégedettségmérés lehetőséget ad arra, hogy:

- meghatározzuk, értékeljük az intézmény helyzetét;
- a rendelkezésre álló erőforrásokat a szükséges fejlesztésekre fordítsuk;
- kidolgozzuk a fejlesztési stratégiát, a tényekkel, adatokkal alátámasztott fejlesztési koncepciót;
- új módszereket kezdeményezzünk;
- elismerjük a munkatársakat.

11. Érdekképviseleti Fórum működése:

Az Érdek képviseleti Fórum (továbbiakban Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek megjelenítését, képviseletét szolgálja és látja el.

A Fórum működésének célja, hogy a gyermek érdekeit szemelőt tartva a törvényes képviselők, az Intézmény és a Fenntartó képviselői együttműködjenek. Feladata az álláspontok feltárása, vélemények és információk cseréje, a különböző fejlesztések és törekvések ismertetése, valamint egyeztetése.

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint az intézmény vezetőjénél vagy a Fórum bármely tagjánál (továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult) panasszal élhetnek:

- az ellátást érintő kifogások,
- a gyermeki jogok sérelme,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségzegése esetén.

Tájékoztató és tájékoztatás jog: Az Intézmény vezetőjétől tájékoztatást kérhet a kölcsönös érdeklődésre számot tartó, gyermekeket és szülőket érintő kérdésekről, átszervezésekről.

Véleményezési és javaslattételi jog: A Fórum javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységét nem veszélyeztető szolgáltatások tervezéséről és működtetéséről. Véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben.

A Fórum véleményezési és egyetértési jogának gyakorlására vonatkozó szabályokat a Házirend tartalmazza.

A Fórum ügyrendjét maga határozza meg.

IV.

Bölcsődénk története

1. Bölcsődénk 1980-ban nyílt, pavilon rendszerű épület.

Az épület a város központjában csendes, könnyen megközelíthető helyen található, jó parkolási lehetőséggel.

1980-ban került átadásra az intézmény, tárgyi és személyi feltételek biztosítottak voltak, 50 gyermek ellátására, a négy csoport szobában.

A Gyed bevezetésével csökkent az igény az ellátás iránt, a kihasználtsági mutatók évről évre csökkenő tendenciát mutattak. A fenntartó két lépcsőben 1987-ben és 1991-ben leépítette a férőhelyek számát. Az egyik gondozási egységet, óvodai célra adta át.

1991-től az engedélyezett férőhelyszám 30 főre csökkent, így egy gondozási egységben működött tovább az intézmény.

A következő években fokozódott az igény az ellátás iránt, zsúfoltság alakult ki, a feltöltöttség elérte a 140-150%-ot.

Az Európai Unió által kiírt pályázat jó lehetőség volt számunkra, hogy bővítésre, felújításra, korszerűsítésre pályázzunk. 2005-ben sikeres pályamunkát nyújtottak be, így a teljes felújítás 2006 tavaszán megkezdődött. Szeptemberben már ideális körülmények között fogadhatták a gyermekeket. Az engedélyezett férőhelyszám 40 főre bővült, szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyelettel segítjük a családokat. A program elkészítési folyamatában figyelembe vettük a változó kort, a szülői- gyermeki igényeket.

A következő években törvényváltozások szűk mozgásteret engedélyeztek létszámban az igény az ellátásra tovább nőtt., ezért 2013., tavaszán 12fővel kértük férőhelyszám bővítéséhez a szakhatóságok állásfoglalását. **2013 augusztus 10.napjától** bölcsődénk férőhely száma **52főre** emelkedett. 2014.július 27.-én megnyitotta kapuit a *Hancurka- játszóház*, számos alternatív szolgáltatást nyújtva a kisgyermekes családoknak .Ez a tevékenység azonban sajnos nem volt hosszú életű.

Önkormányzati döntés alapján 2017.március 01-vel megszüntette az Önkormányzat az alternatív gyermekellátást. Fontosnak tartjuk a mindennapok folyamán a személyes példaadást a gyermeknevelésben, a gyermekkel töltött szabadidő tartalmassá tételében , ezért bevezettük a zene bölcsit és különféle családi programmal bővítettük az éves munkatervünket.

2. A bölcsőde helyi sajátosságai, tárgyi feltételei:

Intézményünk 2007-ben európai uniós támogatásból lett felújítva. A bölcsőde a város központjában található, 52férőhellyel, 2 gondozási egységben, egységenként 2 csoportszobával és a hozzá közvetlenül kapcsolódó kiszolgáló helyiségekkel, fürdőszobával, gyermeköltözővel rendelkezik.

Mint első koragyermekkorai intézmény, biztosítjuk a családban élő, három év alatti kisgyermek – életkorának és egyéni adottságainak megfelelő –szakszerű napközbeni ellátását.

Feladatunknak tekintjük, hogy a gyermekek fejlődéséhez szükséges biztonságos, gyermekbarát – hangulatos és esztétikus környezetet teremtsük. A csoportszobákban a gyermekek méretének megfelelő fenyő színű bútor, a padló természetes fa borítású.

Jelen játékkészletünk színes és fantáziát keltő, melyben minden gyermek megtalálja a fejlettségének és érdeklődésének legjobban megfelelőt. Lényeges, hogy a kisgyermek a körülötte lévő tárgyakról, azok térbeli elrendezéséről, az anyagok érdekes tulajdonságairól, formájáról, színéről minél több tapasztalatot szerezhessen. A játékállományunkat főleg

Alapítványunk segítségével pótoljuk Milyen szempontokat vettünk figyelembe bölcsődénk berendezésénél, a gyermekcsoportok kialakításánál?

Természetesen a törvényi előírások mellett mindenképp szem előtt tartottuk azt a ténnyt, hogy a környezet hangulatot alakít. A kellemes, szép környezet jó hangulatot teremt. Általános alapelv, hogy ne zsúfoljuk túl a gyermekek környezetét. Fontos, hogy a gyermekeket esztétikus, egymással is harmonizáló tárgyak vegyék körül. Lényeges a változatosság, valamint a kiegészítő-díszítő tárgyak időnkénti cseréje, ezt mi főleg az évszakokhoz is kötöttük. A gyermekeket is bevonhatjuk a környezetük szebbé tételébe. Ezért többek között létrehoztuk a **kis kezek alkotásai falat**, amelyet a babakocsi tároló helyiség falán helyeztünk el. A gyerekeket örömmel tölti el saját és társai alkotásának látványa.

A kisgyermek csak a szem magasságában elhelyezett dolgokat tudja figyelemmel kísérni. Csak a biztonságot nyújtó, esztétikus környezet, a gyermekek számára elérhető és változatos eszközök, tárgyi feltételek, a vele foglalkozó felnőtt szeretetteljes viszonyulása, az oldott légkör, a pozitív élmény adhat teret a kreatív önkifejezés megjelenésére.

Játszókertünk gondozott, nagy árnyékot adó fákkal, zöld pázsit és biztonságos burkolt mozgástér, nyáron vízpermetező szolgálja a levegőn való tartózkodás, mozgásigény kielégítésének élményét.

Kisgyermeknevelőink – a több éves/ évtizedes tapasztalat mellett – szakirányú végzettséggel rendelkeznek.

Saját főzőkonyhánk változatos ízeivel, a korszerű gyermektáplálkozási elvek figyelembevételével biztosítja – a bölcsődések étkeztetését. A főzőkonyha működtetését a P.Dussmann Kft. látja el. Az étrend tervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermek a bölcsődei minimum négyszeri étkezés esetén az ajánlott napi energia – és tápanyagtartalom 75%-át megkapja. Az étrendünk igazodik az életkori sajátosságokhoz, változatos, idényszerű, ízében összehangolt. Étkezéseknél figyelembe vesszük a gyermeki kompetenciát. Minden gyermek a saját szükségletének megfelelő mennyiséget fogyaszt el a felkínált ételből.

Szomjoltásra vizet adunk, amit a csoportszobában a gyerekek számára folyamatosan biztosítunk. Figyelemmel kísérjük az évszak-és a hőmérséklet változását, ügyelünk a szükségleteknek megfelelő, elegendő folyadék fogyasztásra.

A tápszeres gyermekek részére a gyermekorvos/háziorvos által felírt tápszert a kisgyermeknevelő készíti el.

A munkához szükséges eszközöket, fenntartási anyagokat költségvetési tervszerben kell előre tervezni. - önkormányzati költségvetésből fedezzük . ezeket a kiadásokat.

3. Személyi feltételek

A dolgozó csak akkor tudja munkáját legjobban ellátni, ha jól érzi magát a munkahelyén, a munkakörülmények megfelelőek. Ennek személyi és tárgyi feltételei vannak.

Személyi adottságok- Szakmai feladatellátás a 15/1998. Sz. Cs. M. Rendelet alapján:

- a bölcsőde dolgozóinak száma összesen: **11 fő**

- Az intézményben foglalkoztatott szakemberek rendelkeznek a törvény által előírt képesítéssel.
- A technikai személyzetet és az udvarost a helyi önkormányzat közfoglalkoztatottak személyében biztosítja 2-2 fővel.

Feladatunknak tekintjük:--

- Elsődleges feladat, hogy a kisgyermek számára boldog, örömteli, szeretetteljes bölcsődei életet biztosítsunk.
- A színvonalas nevelői munkavégzést.
- Igényes, biztonságos környezet kialakítását.
- A színvonalas munkához szükséges képzéseken- továbbképzések való részvételt.

Önképzés

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken, való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, Internet használatának lehetőségét, audiovizuális eszközöket, valamint szakmai kiskönyvtárat.

V.

A bölcsődei nevelés – gondozás célja, alapelvei

1. A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzeti / etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést.

A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés. A csoportban gondozható, nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek esetében pedig, minél fiatalabb életkortól kezdve a gondozásba ágyazott fejlesztés formájában segíteni a rehabilitációt és a rehabilitációt. Mindezek segítik az egyenlő esélyekhez jutást, a társadalmi beilleszkedést.

2. A Bölcsődei Nevelés-gondozás Alapprogramja, amely szakmai munka szabályozásának legmagasabb szintű dokumentuma, iránymutatást ad a helyi programok elkészítéséhez, az egységes nevelés-gondozási elvek érvényesítéséhez. Az alapprogram a hazai bölcsődei nevelés-gondozás értékeire épít, és keretjelleggel határozza meg a nevelés-gondozás fő céljait, helyzeteit, feladatait. A program készítésénél figyelembe vettük az előző évek tapasztalatait, a változó környezet igényeit, az igénybe vevők szociokulturális háttérét, a működés tárgyi és személyi feltételeit.

A bölcsődei nevelés alapelvei :

- **A család rendszerszemléletű megközelítése** aminek a lényege képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

- **A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása**, ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése

- **A családi nevelés elsődleges tisztelete** amely kimondja, hogy kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében.

- **A kisgyermeki személyiség tisztelete**, amely által egyéni bánásmódban részesül. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek vallási, nemzetiségi/etnikai, kulturális... stb. hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

- **A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe**, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

- **A biztonság és a stabilitás elve**, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elvesztett biztonságának újratéremtésére. A gyermek 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 gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását.

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

-**Az egyéni bánásmód elve**, a fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek.

-**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. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

-**Gyermeki kompetenciaképzés 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.

VI.

A JÁTÉKVÁR bölcsőde nevelési- gondozási programja

1. Programunk elvárja a kisgyermeknevelőtől a kivarást, a bizalom stratégiájának alkalmazását, mert kiindulópontja olyan határozott, tudományosan megalapozott gyerekkép, amelyben minden kisgyermek – még a diszharmonikus adottságokkal rendelkező is – kíváncsi és érdeklődő, ha ezt a nyugodt, tartalmas környezet lehetővé teszi számára.

Bölcsődei gondozás – nevelés célja a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése családias, derűs légkörben, fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével, szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével.

Programunk alapja a családi nevelés, kiegészítve a különböző szociokulturális háttérből érkező 0-3 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségének kibontakoztatásának elősegítésével. Fejlődjön a gyermek testi, lelki, értelmi érettség terén, váljon alkalmassá az óvodai életre.

2. Egészséges testi fejlődés elősegítése

A szakemberek 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 törekedni kell az alapvető **kultúrhygiénés szokások kialakítására**.

A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén **speciális szakemberek is bevonhatók**: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhygiénés szakember, gyermekfogyaszakorvos stb.

Intézményünk kidolgozta saját **egészségmegőrző-fejlesztő programját**

Kiemelt feladataink közül csak egy néhányat emelnék ki:

--

Harmonikus életvitel

- rugalmas napirend biztosításával a gyermek szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével
- az aktív és passzív időtöltések megfelelő arányának kialakítása
- biztosítjuk a gyermek egészséges lelki fejlődéséhez megfelelő élményanyagot
- segítjük a szülőket a neveléssel, gondozással kapcsolatban a gyermek harmonikus fejlődése érdekében szakemberek bevonásával./gyerekorvos, dietetikus, pszichológus, mentálhygiénés szakember, gyermekfogyaszakorvos.../ **Tervünk a 2017-18-as nevelési – gondozási évben a szülők számára 2 alkalommal előadás szervezése:**

- Intézményünk mindkét gondozási egységében *egészségfalat készít* egészség megőrzését segítő témákban. /cikkek, hasznos tudnivalók közzététele /Pl:-idény jellegű zöldségek-gyümölcsök jótékony hatásai(hagyma ,káposzta,répa,paradicsom....Gyógyteák-évszakhoz kötve begyűjtési lehetőségek/felelős oldalanként 1-1 ember/Határidő aktualitások,folyamatos friss információk

Gyermekfogászati prevenció:

Fogápolás /- egészséges cumi használat, rágásra nevelés,2 éves kortól szájöblítés bevezetése, óvodába való átmenet előtt fogkrémmel való fogmosás./Az ehhez szükséges tárgyi feltételeket minden csoport számára a mosdó helyiségekben jellel ellátott kis pohárral biztosítottuk, amellyel megadjuk a lehetőséget a gyerekeknek az étkezések utáni öblítés gyakorlásának lehetőségére, illetve a szükség szerinti vízpótlásra.

Az étkezések alkalmával ösztönözzük a gyereket az ételek megrágására, fogaik és nyelvük használatára. Ehhez biztosítjuk a nyugodt légkört, ahol korosztálynak megfelelő változatos keménységű, daraboltságú ételeket fogyaszthatnak. Vannak gyerekek akik egyben nyelik le az ételt ez balesetveszélyes és egészségtelen is. A cumi használatnál a gyerekeket ösztönözzük arra, hogy tevékenységek közben ne akadályozza őket a cumi sem szájban, sem kézben. Ebbe a folyamatba bevonjuk a szülőket is. (Reggelente a gyerek ne 6-8db cumival érkezzen a bölcsődébe.)

Étkezés közben:

A mindennaposan étkezéshez biztosított nyugodt légkör és az élet kornak, egyéni fejlettségnek megfelelő vitamin és ásványi anyag bevitel mellett **2 hetente zöldség-gyümölcsnap** szervezése szülők bevonásával. Ezen alkalmából megismerkednek a gyerekek a gyümölcsök- zöldségek neveivel. A közvetlen tapasztalatszerzés közben pedig ízlelnek, szagolnak, tapintanak. Közvetlen tapasztalat szerzés közben megmoshatják, tisztíthatják...a friss gyümölcsöt –zöldséget. A lakóhelyi környezet ennek megvalósulásában sokat segít.

- *A csoportszobában a fogyasztott gyümölcsökről-zöldségekről képek, kiskönyvek nézegetése illetve kirakók , színezők, illatüvegek készítése gyerekek számára .*

A *testápolással kapcsolatos szokásalakítást* következetesen végezzük. Célunk, hogy a gyermekben kialakuljon az igény, és szokássá váljon a tisztálkodás, a fésülködés, a fogápolás, a rendezett öltözék.

- *A gombolást, fűzést, kapcsolást,cipzárzást játékeszközökkel is gyakorolhatja*
- *Öltözéssel-mosakodással kapcsolatosan mondókák versikék gyűjtése, amellyel még játékosabbá tehetjük a folyamatot*
- *Rendszeres mindennapos testmozgást vezetünk be a csoportok életébe. Különböző mondókákkal, dalokkal kísért mozdulatformákkal fejlődik a gyerekek test tudata - képe, nagymozgások pontosabbakká válnak és fejlődik közben nemcsak a mozgás, hanem az egész idegrendszer*
- Minden évszaknak megfelelő *élményösvény létrehozása*, amely erősíti a talp boltozatát és tapasztalathoz juttatja a gyerekeket- érzékelésfejlesztés. Pl: ősszel

gesztenyéből, szivacsdarabokból, levelekből, kétféle kavicsból, morzsolt kukoricából hoztuk létre az élményösvényt.

- Minden évszakban biztosítjuk a szabadban, tiszta levegőn való rendszeres tartózkodást, kinti játékot, mozgást. Figyelembe véve az évszak és időjárási viszonyokat. *A szabad levegőn való tartózkodás csak a következő estekben mellőzhető: eső, erős szél, köd, csúszásveszély, erős havazás.*
- biztosítjuk a napi testmozgást, megfelelő benti-udvari mozgásfejlesztő játékkal- pl. homokozó- bent tartózkodás esetén só homokozó, beltéri-kültéri mászóka, bicikli, autók, alagutak, különféle mozgásfejlesztő eszköz stb.
- **Sóterápia** aktív alkalmazása minden csoport heti 1-2 alkalommal

A prevenció feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogszakorvos stb.

3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását.

Az együttlét helyzetei az én érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának szinterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek 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.

A bábozás, a mesélés, mondókázás, a közös játék, alkotótevékenység...mind, mind segítik a gyermek társas kompetenciáink fejlesztését.

Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

A társas viselkedés, az alkalmazkodás szabályainak első tényleges szintere a bölcsőde. A gyermek itt szembesül először a közösséghez, annak szabályaihoz való alkalmazkodással. Nagy felelőssége a bölcsődében dolgozó szakembereknek a beilleszkedési nehézségek korai felismerése, és ezek korrigálása megfelelő segítséggel. Fontos, hogy a beilleszkedési problémáknak ne csak a kirívó magatartással párosuló eseteit vegyük észre, hanem azokat is, mikor egy gyermek a közösség peremhelyzetű tagjává kezd válni, nem vesz részt a közösség életében. Ezek korrigálása ugyanolyan fontos és ugyanolyan nehéz feladat, mint a normaszegő viselkedés megszüntetése.

Feladatok:

- viselkedésformák kialakítása az intézményi normarendszer alapján
- az elvárások egyértelmű megfogalmazása, azok betartatása
- következetesség
- a megfelelő egyensúly megteremtése a szabályok és a kötetlenség között
- a teljesítmények ösztönző értékelése dicsérettel

- közös célok kitűzése
- közös alkotások, játékok megszervezése
- különleges alkalmak, színes programok biztosítása, ahol a közösség tagjai a „szürke” hétköznapokból kilépve lehetnek együtt
- a peremhelyzetű gyermekek közösségbe való bekapcsolódásának segítése.

4.A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretét nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

5. Személyiségfejlesztés

A személyiségfejlesztés célja a bölcsődében az egyénre szabott optimális személyiségformáló hatású tevékenységek biztosítása. A személyiség széleskörű fejlesztése tudatos és tervszerű pedagógiai módszerekkel.

A bölcsődei nevelés-gondozás során olyan képességeket fejlesztünk, mely képessé teszi a gyermeket a tanulásra.

A kötetlenség, szabadon választhatóság fontos, a gyermek választ tevékenységi formát érdeklődése szerint.

- a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával
- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés
- önállósági törekvések legmesszebbmenőkig való segítése, az ezt biztosító feltételek megteremtése
- alkalmazkodás képességének fejlesztése, segítése
- szociális és individuális értékek közvetítése, a kettő közti egyensúly megtalálásának segítése
- kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- az érdeklődés megteremtése, fenntartása
- sikerélményhez való juttatás
- kudarcok megelőzése

6. A képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

A képességgondozás a meglévő erősségek további fejlesztését jelenti. Az egyes erősségek fejlesztése azért bír rendkívüli jelentőséggel már bölcsődében is, mert hozzájárul mind az egészséges személyiségfejlődéshez, mind pedig a beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítéséhez, valamint nem utolsósorban a szociális hátrányok majdani leküzdéséhez. Azzal, hogy a gyermek valamely területen megmutatkozó „tehetségét” nem hagyjuk figyelmen kívül, hanem biztatjuk ennek fejlesztésére, megerősítjük önbizalmát, javítjuk önészlelését, és az alkotáshoz, tanuláshoz való viszonyát. Például magas kommunikációs készségű gyermeknél a csoport kedvenc meséjét mesemondásnál ő is elmondhatja, a kisgyermeknevelő követi a mese vonalát, ha kell besegít.

Feladatok:

- a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával
- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés, nevelés
- kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- az érdeklődés megteremtése, fenntartása
- sikerélményhez való juttatás
- kudarcok megelőzése

7. A környezeti nevelés a bölcsődében

A bölcsődei környezeti nevelés célja, hogy a gyermek és környezete között megfelelő összhangot teremtsünk. Ezt elsősorban a gyermek környezettel kapcsolatos ismereteinek bővítésével próbáljuk megvalósítani, mert a megszerzett ismeretek készítetik az egyént a későbbiekben egy tudatos környezettisztelő magatartás tanúsítására. Az ismeretek bővítése mellett nagyon fontos a megfelelő példa biztosítása. Ismeretek bővítése elméleti szinten- állatok, növények megismertetése- időjárás megismertetése- évszakok jellemzőinek megismertetése- járművek megismertetése

Ismeretek bővítése gyakorlati szinten:

- növények megfigyelése, levelek és termések gyűjtése, játék ezekkel
- állatok megismerése, simogatása
- az időjárás megtapasztalása
- évszakok jellemzőinek megtapasztalása
- járművek megfigyelése
- anyagok megismerése, velük való tevékenykedés

Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai- és az udvari játék tevékenységeinek ideje biztosítja. A gyermekkel foglalkozó szakembernek nagy felelőssége van abban, hogy ki tudja-e alakítani, meg tudja-e alapozni a gyermekben a környezetért érzett felelősségtudatot. Az állatok és természet megszerettetése az alapja a későbbi környezetbarát (és nem környezetromboló) viselkedésnek. Mi, bölcsődében dolgozó szakemberek úgy gondoljuk, a természet szeretetére nevelést minél korábban kell elkezdeni. Ennek a korosztálynak fontos a közvetlen tapasztalat, a példaadás. A kis gyermek, amit megtapasztal az a későbbiek folyamán ismeretté, egy életen át járó tudássá válik. Ezen a napon megtanulhatták, hogy óvni, védeni kell az állatokat, a természetet, az életet. Közben állatok nevét, tulajdonságait ismerhették meg. Fontosnak találjuk ezért, hogy a természet iránt felkeltsük a gyerekek érdeklődését, érzelmi vonzódását. Mi magunk felnőttek is hol tudunk igazán megpihenni, kifújni magunkat? A természetben, a levegőn, a napsütésben, a fák árnyéka alatt, hallgatva a természet hangjait. Az állatok jó hatással vannak gyerekekre, felnőttek egyaránt, bizonyítják ezt számos vizsgálati eredmények. Legfontosabb feladatunk, hogy átadjuk gyermekeinknek:

Az életet szeretni és tisztelni kell!

8. Anyanyelvi nevelés

–Az anyanyelv fejlesztése, a kommunikáció különböző formáinak alakítása kiemelt jelentőségű.

– Figyelünk arra, hogy a gyermek beszédkedvét felkeltsük és fenntartsuk.

- Meghallgatjuk őket, kérdésre ösztönözzük és a kérdéseikre mindig válaszolunk.
 - Beszédértésüket választékos szóhasználattal, sok beszélgetéssel, ritmusos mondatok, mondatok és meséléssel fejlesztjük.
 - Szókincsüket a játszás során folyamatosan gyarapítjuk. Az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válásukat segítjük.
 - anyanyelvi ügyesítő játékok

VIII.

A bölcsődének életének megszervezési elvei

1. A **bölcsődei nevelés-gondozás** a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása. Az együttműködés kölcsönös, a gyermekről való gondoskodás közben a kisgyermeknevelőnek figyelembe kell vennie az otthoni egyéni szokásokat. A szülőkkel való együttműködés legalapvetőbb formája bölcsődénkben a **napi beszélgetések, tájékoztatások**. A folyamatos tájékoztatás eszköze a rendszeresen vezetett **üzenő füzet**, mely tartalmazza a gyermekre vonatkozó aktuális és fontos információkat, a gyermek aktuális fejlettségi állapotát. A **hirdetőtáblán** az általános, minden családot érintő aktuális programokról, változásokról, fontos tudnivalókról tájékoztatjuk a szülőket. A **szülői értekezlet** elsősorban az általános, minden családot érintő nevelési kérdések megbeszélésére, a bölcsődei élet megismertetésére nyújt segítséget. A **kiscsoportos szülői megbeszélések** már lehetőséget adnak a közvetlenebb, az adott csoportot érintő kérdések megvitatására, hiszen a csoport kisgyermeknevelőinek vezetésével történik, a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetencia megtartását.

A szülői közösség képviselői segítik munkánkat, közvetítik a szülők jelzéseit, részt vesznek a bölcsőde programjainak szervezésében. (**érdekképviseleti fórum**) **Szervezett programok** beszélgetés a bölcsődeorvossal, szakemberrel, játékbemutató, ételbemutató, klub jelegű családi programok (kreatív kuckó, zenés baba-mama torna, adventi készülődés, mézeskalács sütés, gyurmázás, húsvéti tojásfestés.)

2. Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet határozza meg. Eszerint egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható. A gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint vegyes csoportok vannak.

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

követő események (tisztálkodás, étkezés, játék, alvás) a gyermekek jó közérzetét megteremtik.

Az optimális napirenden belül az egyes gyermekek igényeit a kisgyermeknevelő úgy tudja kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető a rendszer, a gyermekek tájékozódhatnak a várható eseményekről. Ez egyben a csoport belső nyugalalmát is biztosítja. A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti belső arányok kialakítása, figyelembe véve az évszakokat, illetve az hogy a napirendet a gyermekcsoport kisgyermeknevelői alakítsák ki.

Napirendünk kialakításánál igyekszünk szem előtt tartani, hogy a legtöbb időt a játékra fordítsuk. Lehetőség szerint legyen rendszeres a komplex foglalkozásokra szánt idő, figyelembe véve a játékba integrált tevékenységekkel elsajátítható ismereteket.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, a gyermekek szükségleteitől, az évszaktól, az időjárástól, a nyitvatartási időtől. Megvalósításának feltétele a jó munkaszervezés, a kisgyermeknevelők és a technikai dolgozók összehangolt munkája. A csoportok napirendjét egyeztetjük, összehangoljuk, szükség esetén módosítjuk, rugalmasan alkalmazzuk. Igyekszünk úgy dolgozni, hogy minden gyermek esetében és minden tevékenységre vonatkozóan az egész nap során érvényesüljön a folyamatosság.

A csoportok napirendjét elhelyezzük a faliújságokon.

A gyermekek napirendjéhez igazodva készítjük el a kisgyermeknevelők munkarendjét. Módszertani levél nyújt alapot a napirendek megfelelő szervezéséhez.

3. Családlátogatás

Célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermek otthoni környezetben való megismerése. Bölcsődénkben törekszünk, hogy a családlátogatásra lehetőleg még a beszoktatást megelőzően kerüljön sor. A családlátogatás lehetőséget ad az ismerkedésre, a gyermek mélyebb megismerésére az ő biztonságot nyújtó környezetében. A gyermek mélyebb megismerésén túl a szülők további információkat kaphatnak a kisgyermeknevelőktől a bölcsődei életéről, pl. a beszoktatás menetéről, az ezzel kapcsolatosan felmerülő problémákról; a napirendről; a játék lehetőség biztosításáról; a bölcsődei nevelésről, gondozásról stb., valamint a kisgyermeknevelő is tájékozódhat a szülők bölcsődével kapcsolatos elvárásairól.

4. Beszoktatás menete és ideje

A beszoktatás terén a szülővel együtt történő, legalább két hetes beszoktatásra törekszünk. Az anya vagy apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást. A beszoktatás ideje alatt a szülőknek és a gyermekeknek lehetősége van arra, hogy megismerhesse az intézményben dolgozókat, a szokásokat, kialakuljon az együttműködő, kölcsönös bizalmi viszony a család és a bölcsőde között. A beszoktatás kezdeti szakaszában a gyermek édesanyjával vagy más gondviselőjével együtt tölt el rövidebb, hosszabb időt a bölcsődei csoportban. A kisgyermeknevelő a gyermek reakcióit figyelembe véve veszi át az anyától a gondozási műveleteket. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, mérsékli az adaptáció során fellépő stresszreakciókat (sírás, tiltakozás, szülőhöz

való fokozott ragaszkodás stb.) A beszoktatás előre megtervezett beszoktatási ütemterv alapján történik. A beszoktatás ideje alatt a kisgyermeknevelők munkarendje úgy van kialakítva, hogy az anya bölcsődei tartózkodása idején figyelemmel kísérhesse az anya - gyermek kapcsolatát és minél több információt szerezhessen a gyermek nevelésével, gondozásával kapcsolatosan.

5. „Saját kisgyermeknevelő” rendszer

A saját kisgyermeknevelő rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a csoportba, személye nem változik a gyermek bölcsődei tartózkodása alatt. A csoport gyermekeinek egy része 5-6 gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. Ezeket a gyermekeket a saját kisgyermeknevelőjük neveli-gondozza, ő kíséri figyelemmel fejlődésüket, arról vezeti a feljegyzéseket. Így több figyelem jut a gyermekekre, lehetőség nyílik az egyéni bánásmódra, a kisgyermeknevelő jobban megismeri a „saját” gyermeke egyéni igényeit, szokásait, problémáit.

IX.

Bölcsődénk gondozási - nevelési munkájának főbb helyzetei

1. A kisgyermek nevelésének legfontosabb területe a gondozás. Bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek a kezdetektől aktívan részt vehessen a gondozási helyzetekben, szabadon próbálkozhasson, érezve a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. A gondozás jelentősen befolyásolja a szokások kialakítását és az önállósodást.

A **gondozási műveletek** (öltözködés, pelenkacsere, WC használat, kézmosás, étkezés) alatt a gyermekek fizikális szükségleteit elégítjük ki elsősorban. Ezekben a helyzetekben a gyermeknek kellő időt és lehetőséget biztosítunk a próbálkozásra, támogató megerősítő magatartással, dicsérettel támogatjuk próbálkozásait, célunk, hogy a gyermek aktív közreműködője legyen a műveleteknek.

1.1. A gondozás szervezése

A gondozási műveleteket többnyire a gyermek „saját” kisgyermeknevelője végzi. Távolléte esetén a gyermek számára ismerős személy helyettesíti. A napirendet úgy alakítjuk, hogy elkerülhető legyen a párhuzamos gondozás. A fürdőszobában, egy időben egy kisgyermeknevelő és legfeljebb két gyermek tartózkodik. A gondozásokat úgy szervezzük, hogy minden alkalommal elegendő időjusson a gyermekek nyugodt, zavartalan ellátásához, a gyermek aktív közreműködéséhez, a helyes szokások gyakorlásához.

1.1. 1. Pelenkázás, bili, vécé használata

A pelenkás gyermekek egyszer használatos saját pelenkát használnak. A pelenkát naponta többször kicseréljük. Reggelente szükség szerint, ebéd előtt és alvás után pedig minden pelenkás gyermeket tisztába teszünk. A székletes gyermek pelenkáját azonnal kicseréljük.

A pelenkázás módja változatos. A kisgyermeknevelő tudatosan dönt a körülményeknek és a gyermek adottságainak figyelembevételével.

Törülközők helyett a lemosást részesítjük előnyben. A vizeletes gyermeket is ajánlatos folyóvízzel lemosni, mert tisztább, kellemesebb komfortérzést ad. A lemosás előtt lehetőséget adunk a vízzel való ismerkedésre, ha szükséges, feloldjuk a víztől való félelmet. Az otthon bilit használó gyermek a bölcsődében is bilit használhat, a gyermekvécét, mint lehetőséget ajánljuk. Ha szükséges, dobogót teszünk a vécé elé. A gyermekek testalkata miatt kislányok esetében mindig a kisgyermeknevelő végzi a törlést. A fiúknak ajánljuk a vécépapír használatát. A székletes gyermek törlése mindig a kisgyermeknevelő feladata. A szobatisztaság fontos állomás a gyermek szociális fejlődésében. Kialakulását nem sürgetjük, tiszteletben tartjuk az egyéni érési tempót. Idegrendszeri, pszichoszomatikus fejlettség, együttműködési készség alapján előbb–utóbb minden gyermek szobatiszta lesz.

1.1. 2. Testápolás

Környezetünk és testünk tisztasága nemcsak elégedettséget és jó érzést ad, hanem a betegségek elleni küzdelemben is szerepe van. Az alapvető tisztasági szokások

Kialakítását már kisgyermekkorban el kell kezdeni. Játék, egyéb tevékenység folyamán a gyerekek keze gyakran piszkos lesz, ezért rendszeresen kezet mosunk.

Mindig kezet mosunk a pelenkacsere, a vécéhasználat után. A bölcsődébe érkezéskor a gyermekek a szülők felügyelete mellett mosnak kezet. Fontos feladatunk a helyes technikával végzett kézmosás tanítása. Arcot akkor mosunk, ha maszatos.

A mosakodáshoz folyékony szappant. A kézmosást és a törülközést személyes példaadással segítjük. A tükör előtt fésülködés nemcsak a mozdulatok gyakorlása, de a testséma kialakulása, a saját test megismerése szempontjából is fontos. Ezért használunk nagy tükröket. A gyermekek egyéni fejlettségének megfelelően, a reggeli gondozás idején kerül sor szájoöblögetésre, fogmosásra, saját, jellel megjelölt eszközökkel. Szükség esetén a kisgyermeknevelő megmutatja az öblögetést, a mozdulatokat. Jól segíti a helyes

Mozdulatok begyakorlását a mosdó fölötti tükör. Tanítjuk a helyes orrfújást, a zsebkendő

Higiénikus használatát. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermek ruházata tiszta, ízléses, kényelmes és praktikus, lábbelijük egészséges legyen, tartsa a bokát. A ruházat tegye lehető

vé az önálló, szabad mozgást, játékot. Elegendőidőt biztosítunk a gyermek számára az önállóöltözésre, vetkőzésre. Figyelemmel kísérjük tevékenységét, így elkerüljük, hogy a ruhát, a cipőt rosszul vegye fel, és elmenjen a kedve tőle. Az öltözködéssel az esztétikai érzéket, az igényességet is fejlesztjük. A gombolást, fűzést, kapcsolást játékeszközökkel is gyakorolhatja. A testápolással kapcsolatos szokásalakítást következetesen végezzük. Célunk, hogy a gyermekben kialakuljon az igény, és szokássá váljon a tisztálkodás, a fésülködés, a fogápolás, a rendezett öltözék.

1.1.3. Étkeztetés

Bölcsődei étkeztetés

Az egészséges életmódra nevelés egyik fontos területe az étkezés. Az utóbbi évtized tapasztalatai egyértelművé tették, hogy a táplálkozás és az egészség összefügg egymással.

Tudományosan bizonyított, hogy a táplálkozási szokások kisgyermekkorban alakulnak ki, és az egész életre kiható ízlésformáló szerepük van. Ezért az egészséges életmódra nevelésnek már a bölcsődében el kell kezdődnie. Ennek egyik fontos része az, hogy az étkeztetésben az egészséges táplálkozás irányelvei érvényesüljenek, annak érdekében, hogy összetételében kielégítse a gyermeke energia-és tápanyagigényét, illetve a felkinált, étrendet alkotó enni,innivalókon keresztül a gyermekek megismerhessék a korszerű táplálkozás alkotóelemeit. A bölcsődei élelmezés során a mai csecsemő-és kisgyermek-táplálási elveket kell figyelembe venni, úgy, hogy a táplálék

1. mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű,(napi ásványi és vitamintartalom 75%-át kell biztosítani a bölcsődei étkezések során.)
2. a biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő,
3. megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.

Ezen felül az étlaptervezés során figyelembe kell venni a változatosságot, az idényszerűséget. Az étlapot élelmezésvezető a bölcsődevezetőjével és a bölcsőde orvosával közösen állítja össze a **vonatkozó jogszabály (37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete) alapján.** A bölcsődében a gyermekeknek napi négyszeri étkezést biztosítunk.

Az egészséges életmódra nevelés része az egészséges táplálkozás. Fontos feladatunk a gyermekek táplálása, az önálló, tiszta étkezés tanítása, a helyes étkezési szokások kialakítása. Célunk, hogy örömmel, jó étvágyal fogyasszák el az ételt. **A gyermekek koruk és fejlettségük szerint (ölben vagy asztalnál ülve), gondozási sorrendben étkeznek.**

Mindig tekintetbe vesszük az **egyéni tempót, a szükségleteket.** Az étkezések azonos időben, kulturált körülmények között, derűs légkörben zajlanak. Az ételt a kisgyermeknevelő megkóstolja, mielőtt odaadja, meggyőződik arról, hogy megfelel-e a gyermekek ízlésének, a száj hőmérsékletének.

A gyermekek játékhelyzettől érkeznek asztalhoz, saját helyükre ülnek. Minimálisra csökkentjük a számukra fárasztó várakozási időt. A kisgyermeknevelő személyre szólóan terít, tálat. Az együttműködési szándék szerint bevonja a gyerekeket a folyamatba. Az étkezők mellett ülve biztosítja a nyugodt, zavartalan étkezést. A helyes étkezési, táplálkozási szokások (pl. alapos rágás, gyümölcs, zöldség fogyasztása) kialakítására nagy hangsúlyt helyezünk. Az új ízeket, ételeket fokozatosan vezetjük be. A gyermekeket ösztönözzük, de nem kényszerítjük az étel elfogyasztására. Fontosnak tartjuk az információcserét a szülőkkel a gyermek étkezési szokásairól. Feljegyzéseket készítünk az étkezésről az egyéni dokumentációba.

1.1. 4. Pihenés, alvás biztosítása

A gyermekek akkor játszanak önfeledten, akkor vesznek részt szívesen a gondozásban, ha egyéni igény szerint megfelelőidőt és lehetőséget biztosítunk pihenésre, alvásra is. gyermekheverőn, puha sarokban, kuckóban pihenhetnek. Az alváshoz optimális feltételek (átszellőztetett szoba, csend, nyugalom, kényelmes fekhely és ruházat, állandó hely, póttárgy) szükségesek. Egyéni bánásmóddal, testközelséggel, simogatással, halk énekkel, mesével

segítjük az elalvást. A félrenyelés veszélye miatt nem adunk cumisüvegben folyadékot a fekvő gyermeknek. Az ébredés után lehetőség van csendes játéokra, ügyelünk arra, hogy a korábban ébredők ne zavarják meg társaik alvását.

2. Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, a világ megismerésének eszköze, a fejlődés fontos tényezője. A játék nélkülözhetetlen elemeinek az önkéntességet és a spontaneitást tartjuk. Kisgyermeknevelőink a játék feltételeinek (hely, idő, eszköz) biztosításával, nevelői magatartásukkal támogatják az elmélyült, nyugodt, tartalmas játéktevékenységet, az alkotás örömeinek az átélését. A játék során kialakult konfliktushelyzetekbe csak a legszükségesebb helyzetekben avatkozunk be. A személyiség csak társas-közegben fejlődik, melynek elengedhetetlen feltétele a „játszótárs” személye. A „játszótárs” egy személy, aki maga dönti el, hogy milyen módszerrel éri el a kívánt célt.

3. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Célunk a gyermekek testi-, lelki egészségének megőrzése, az egészséges életmód, a helyes szokások, viselkedésmódok megalapozása, melyeket személyes példaadással is elősegítünk. Derűs, elfogadó érzelmi légkörben naponta biztosítjuk a folyamatos játékot, a megfelelő időtartalmú szabad levegőn tartózkodást, a gyermek fejlettségének és állapotának megfelelő étrendet, a fejlődéshez szükséges élelmi anyagokat.

3. 1. Lelki egészségvédelem

A gyermek lelki életének kialakításában döntőfontosságúak az első életévekben szerzett benyomások. A bölcsődébe kerülő gyermekeknél – bármilyen kíméletesen történik is a beszoktatás – zavart okoz a családtól való időszakos elválás, az új tárgyi és személyi környezet elfogadása. Ennek jelei többnyire nyíltan láthatóak, de az sem ritka, hogy a gyermek belső feszültségekkel küzd. Viselkedését folyamatosan figyelemmel kísérjük.

Igyekszünk felismerni a lelki problémákat, a stressz jeleit, és segítjük a gyermekeket ezek feldolgozásában, az érzelmi biztonság megtalálásában, a társak elfogadásában. Figyelünk a mentálhigiénés változásokra, a viselkedési zavarokra, tünetekre, és kompetenciánknak megfelelően kezeljük ezeket. A segítőszemléletű személyközpontú kisgyermeknevelők hozzájárulnak a gyermekek lelki egészségének megtartásához. Sikerélményekhez juttatjuk a gyermekeket, megerősítjük a helyes viselkedést. Nagy figyelmet fordítunk az agresszió megelőzésére. Játék segítségével oldjuk a feszültségeket.

Behozhatja a gyermek a kedvenc játékát, átmeneti tárgyát, ami vigaszt nyújt, kielégíti a családi otthon iránti igényt. A szeretetteljes légkör, a rendszeresség, a következetesség biztonságérzetet ad.

3. 2. A mozgásfejlődés segítése

A mozgás a gyermek egyik legtermészetesebb megnyilvánulási formája. Csecsemő- és kisgyermekkorban alakulnak ki az alapvető mozgásformák. A gyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel mozog. A mozgásigény kielégítését a

szabad játék és mozgás biztosítása, a szabadban és a szobában végezhető különböző tevékenységek, a játékos mozgáskezdeményezések segítik. Fontos, hogy a környezet balesetmentes legyen, kiküszöböljük a veszélyforrásokat. Olyan körülményeket teremtünk, melyek fokozzák a mozgáskedvet, változatos mozgástevékenységre adnak lehetőséget a finommozgások és a nagymozgások gyakorlásához egyaránt. Elegendőidőt, megfelelő helyet és eszközöket biztosítunk a mozgáshoz a csoportszobában és az udvaron egyaránt. A csecsemőknek olyan játszóhelyet biztosítunk, amely védett, és elegendőhely áll rendelkezésre a szabad mozgáshoz (hempergő elkerített szobasarok). A gyerekek állandó felügyelet mellett, szabadon mozoghatnak, egyéni fejlettségüknek, állapotuknak, belsőaktivitásuknak megfelelően gyakorolhatják a nagymozgásokat, finommozgásokat. Rendszeresen kezdeményezünk játékos mozgást.

Célunk:

- a gyermekek természetes mozgáskedvének, mozgásaktivitásának megőrzése;
- a mozgás megszerettetése;
- az egészséges életmód kialakítása;
- a nagy- és finommozgások, az egyensúlyérzék, a szem-kéz, szem-láb koordináció fejlesztése;
- a testséma fejlesztése;
- a mozgástapasztalatok bővítése;
- a testi képességek, a fizikai erőnlét fejlesztése;
- a gerincproblémák és lúdtalp megelőzése;
- az értelmi struktúrák fejlesztése;
- a szociális képességek fejlesztése, a pozitív személyiségtulajdonságok erősítése a mozgáson keresztül.

A mozgás pozitívan hat az idegrendszerre, segíti a növekedést, a fejlődést, az egészség fenntartását, a megbetegedések megelőzését. Segíti az én-tudat fejlődését, az alkalmazkodást, a társas kapcsolatokat.

3. 3. A bölcsődeorvos preventív tevékenysége

Közvetlenül a gyermek beszoktatása után, majd később csecsemők esetében havonta, 12 hó feletti gyermekek esetében pedig félévente részletes orvosi vizsgálatot (testi, lelki, szociális fejlődés) végez a bölcsődeorvos, és dokumentálja azt a gyermek egészségügyi törzslapjába. A tapasztalatokat megbeszéli a kisgyermeknevelővel, a szülővel, szükség esetén a gyermek házi orvosával. Szükség szerint szakvizsgálatot ajánl, kezdeményez. Egészségügyi ismeretterjesztő előadásokat tart a bölcsőde dolgozóinak és a szülőknek.

4. Komplex művészeti, esztétikai nevelés

A korai életszakaszban a művészeti nevelés legfontosabb célja az öröm szerzés, a gyermekek figyelmének, érdeklődésének felkeltése, az ízlés kialakítása, az érzelmi intelligencia fejlesztése. Főként játék helyzetben valósul meg. A gyermekek önkéntes alapon vesznek részt a kezdeményezésekben. A teljesítmény, az alkotás nem elvárás. A szülőket mintanyújtással, zenei és irodalmi anyagok megismertetésével segítjük.

4. 1. Ének–zenei nevelés

Ezt a feladatot Kodály Zoltán és Forrai Katalin zenepedagógiai koncepciója illetve Kovács Judit KEREKÍTŐ megálmodója alapján végezzük. Sokféle zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre nyújtunk lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének– és beszédhangja, hangszeres játéka, a dallam–és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása. Az élőénekszót részesítjük előnyben. Éneklünk személyes kapcsolatban (öbéli játékok, ringatók, stb.), játékhelyzetben, játékeszközt használva. Ismételtetéssel, játékos mozdulatokkal erősítjük a zenei élményt. Egyszerű dallam– és ritmushangszereket használunk. Házi készítésű hangszerekkel bővítjük a játékkészletet. Nem használunk hamis hangú, elhangolódó játékhangszereket. A dalokat a gyermekek magas hangjához alkalmazkodva énekeljük. A zenei anyagot gondosan megválogatjuk, a gyermekek életkori sajátosságainak, egyéni fejlettségének, érzelmi állapotának megfelelően. Egy nevelési évre, de legalább negyedéves távlatban előre megtervezik a kisgyermeknevelők, hogy mit énekelnek napi rendszerességgel ismételtetve, mit meghallgatásra, ünnepekhez, alkalomokhoz kapcsolódva. A gyermekek egyéni ismeretében éneklünk altatódalokat. A kisgyermeknevelő kompetenciája annak eldöntése, hogy a fürdőszobai gondozás légköre, a gyermek megnyugtatása érdekében alkalmaz-e dalocskát, mondókát a gondozás közben. Étkezéskor nem énekelünk.

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, hangulati állapotához igazodó ének, mondóka felkeltik érdeklődését, formálják esztétikai ízlését pozitív érzelmeket kelt, érzelmi biztonságot nyújt. A dal, zene kifejezi örömmünket, bánatunkat. A zene, az ének színesebbé teszi a bölcsődében töltött időt. Keltsük fel a gyermek zene iránti érdeklődését, a zenei anyagokat igyekezzünk az életkoruknak megfelelően válogatni.

A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömeleményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. A zene belső lüktetése, az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Hangszerekkel (dob, csörgő, xilofon) igyekezzünk érdekesebbé tenni a lüktetések, ritmusok világát

Alapítványi segítséggel, zene szaktanár bevonásával ünnepeink alakalmával, hangszerekkel ismerkednek meg a gyerekek, elképzelésünk, hogy kisgyermeknevelőnket szeretnénk megtanítani szoprán és alt–furulyán játszani.

Az éneklés pozitív érzelmeket kelt, öröm élményt, érzelmi biztonságot ad, hozzájárul a lelki egészséghez, a derűs, barátságos légkör megeremtéséhez. Természetes módon segíti az anyanyelv, zenei anyanyelv tanulását, a társkapcsolatokat.

Zenebölcsi

Ezen a programon a bölcsődés gyerekek vesznek részt a délelőtti folyamán, A zene az érzelmekre hat, hatására a gyerek kiegyensúlyozottabbá válik, a pozitív érzelmi hatású dalok, mondókák, játékok oldják a belső feszültséget. A zenei képességfejlesztésre, a zene megszerettetésére a kisgyermekkorban a legfogékonyabbak. A szép magyar mondókák, dalok segítik az anyanyelv elsajátítását, a szókincs bővülését, a beszédhibák javításában nagy szerepük van, fejlesztik a ritmusérzékét. A dalok, mondókák mozgáshoz kötöttek így a

mozgáskoordináció javul, a figyelem időtartama fokozatosan kitolódik. A sok-sok elsajátított mondóka, dal segíti a memória és képzelőerő fejlődését. A zene egyszóval: élményt nyújt.

„Zene nélkül nem lehet szépen élni”

Kodály Zoltán

4. 2. Anyanyelvi, irodalmi nevelés (mondóka, vers, mese, báb)

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. 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 a kisgyermek számára az alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyekre más helyzetekben nincs lehetősége. Fejlődik emberismerete, empátiás készsége, gazdagodik szókinccse. A mese segíti az optimista életszemlélet és az önálló véleményalkotás alakulását.

- *A vers, mese* nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi és szociális fejlődésére. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, alakulását a gyermek pillanatnyi állapota, igényei befolyásolják. Az irodalmi alkotások kiválasztásában fontos feladatunk, hogy az anyagot a gyermekek életkori sajátosságaihoz, nyelvi fejlettségéhez, érdeklődéséhez állítsuk össze. A napi tevékenység során többször is mondhatunk - a helyzethez illő - mondókát, rövid verset.
- 2-3 éves korban nagy jelentőségű - a testi kapcsolat iránti gyermeki igény kielégítésén túl - a simogatók, tapsoltatók, lovagoltatók ritmusa, lüktetése, egyszerű szövege, mert megnyugtatóan hat a kisgyermekre.
- *A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés* bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény.
- *Bábjáték.* A bölcsődei mindennapok folyamán, adottak azok a lehetőségek, ahol a báb megjelenhet és használatával színesebbé, örömtelibbé tudjuk varázsolni a gyermekek életét és általuk maradandó élményeket, ismereteket tudunk nyújtani. A kisgyermeknevelő feladata, hogy kiválassza azokat a versiket, dalokat, meséket amelyeket el lehet, vagy el tud bábozni a gyermekeknek. A báb nagy segítséget nyújt a beszoktatás időszakában, kapcsolatépítésben, ismeretnyújtásban, feszültségoldásban, vigasztalásban és a gondozási nevelési folyamatokban. A báb maga a csoda, egy élettelen anyag kel életre. A báb amellettt hogy esztétikai élményt is nyújt, színesebbé és varázslatosabbá teheti az ünnepek meghitt perceit.

4. 3. Vizuális nevelés (firkálás, rajzolás, gyurmázás, festés, nyomdázás, ragasztás, stb.)

Az öröm forrása maga a tevékenység, az érzelmek feldolgozása, az önkifejezés. A kisgyermeknevelő az életkornak megfelelő eszközökkel, játszóhely biztosításával, állandó felügyelettel, a különböző technikák megmutatásával segíti a tevékenységet. Az alkotótevékenység kibontakozása szempontjából alapvetőnek tartjuk a firká-korszakot, jelentőségét hangsúlyozzuk. Firkálásra, gyurmázásra állandóan van lehetőség. A gyermekek alkotókedvét pozitív visszajelzésekkel, dicsérettel, elismeréssel erősítjük. A rajzokat, egyéb alkotásokat megbecsüljük, megőrizzük. Az évszaknak megfelelő, hangulatos, izléses díszítés,

a szobákban és a gyermeköltözőkben elhelyezett gyermekalkotások, a fotók, az esztétikus jelek is a vizuális nevelést szolgálják.

4. 4. Esztétikus környezet biztosítása

A berendezések, felszerelési tárgyak megválasztása nemcsak a szükségletek kielégítése, hanem az esztétikai nevelés, az ízlésformálás szempontjából is fontos. Lehetőségeink szerint úgy válogatjuk meg a tárgyakat, hogy a falak színe, a textiliák, a függönyök színe harmonizáljon egymással. A szülőket is bevonjuk a környezet alakításába, ennek érdekében kézműves foglalkozásokat tartunk.

„Apró kezek alkotásai „egy lehetőség arra, hogy állandó kapcsolatot biztosítson a gyönyörködéssel, rácsodálkozással egyaránt gyermeknek – szülőknél. Így az intézmény környezetében élők is betekinhetnek az itt folyó nevelőmunka sokszínűségébe és a szülőknél példát mutatunk arra, hogyan őrizzük és becsüljük meg a gyermekek tárgyi „emlékeit”.

A művészeti nevelés, az alkotás vágy nem csak a gyermekeknél, hanem munkatársainknál is nagyon kedvelt szabadidős tevékenység.

„Aki szereti a szépet, az életet szereti” (Dr. Hermann Alice)

X.

A bölcsőde kapcsolatai, az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés

1. Belső kapcsolattartás

Intézményi értekezletek, megbeszélések – havi rendszerességgel, illetve szükség szerint

Részt vesznek:

- az intézmény dolgozói
- meghívottak

Témái:

- az intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdések
- gazdálkodással kapcsolatos kérdések
- vezetői döntések előkészítése
- személyi kérdések
- kérdések, javaslatok

Érdek-képviselési Fórum – évente legalább 1 alkalommal, illetve szükség szerint ülésezik.

2. 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.

Az intézmény gyermekközösségeit a csoportok alkotják.

-*Család-bölcsőde kapcsolattartási rendje*: Naponta gyermekátadáskor

Családlátogatás: Preventív (minden újonnan érkező esetében.)

Évente legalább egyszer előrejelzés alapján

Fogadóóra: A kisgyermeknevelők által meghatározott rendben.

Nyílt napok: Közös egyeztetés, meghívás alapján.

Szervezetten közös meghírdetett programok alkalmával.

Szülői értekezlet: Gondozási-nevelési év kezdetén tájékoztató jelleggel.

Rendezvények előtt megbeszélő, szervező jelleggel.

Hagyományok : részvétel a szervezésben, lebonyolításban

3. Fenntartó és bölcsőde kapcsolattartási rendje:

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

Szakmai és fenntartási kérdésekben folyamatosan (felvétel, alkalmazottak, csoportindítás, működési engedély módosítás, belső ellenőrzés stb.).

4. A bölcsőde rendszeres kapcsolatot tart:

- a védőnői szolgálattal
- a házi gyermekorvosi szolgálattal,
- családsegítő központtal,
- nevelési tanácsadóval,
- óvodákkal,
- képző intézményekkel,
- korai fejlesztés szakembereivel,
- gyermekjóléti szolgálattal,
- gyámhatósággal,
- gyermekvédelem szakembereivel

Bölcsődénk minőségpolitikája

Célunk rugalmasság, kompromisszumkészség, családbarát bölcsőde! Az ellátás során fontosnak tartjuk megteremteni a szükséges optimális személyi és tárgyi feltételeket, melyek együttesen képesek biztosítani az ellátottak, szüleik és az intézményben dolgozók megelégedettségét, valamint az új feladatok felvállalása iránti fogékonyságot.

Ennek elengedhetetlen feltétele az állandó, fix szakember állomány, akik tisztában vannak feladataikkal, munkájuk fontosságával.

Bölcsődei gondozás-nevelés célja a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése családi, derűs légkörben, fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével, szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével. Szakembereink szeretetteljes odafordulással segítik, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelően ismerjék meg saját értékeiket, a körülöttük élő „világot”.

Biztosítjuk a feltételét annak, ami életüknek ebben a szakában a **legfontosabb: békés, nyugodt, elmélyült játékot, az együttjátszás lehetőségét** gyermekekkel,

kisgyermeknevelőkkel, szülőkkel egyaránt. Nevelői munkánk során fontosnak tartjuk a családokkal való együttműködést, kölcsönös bizalmon alapuló korrekt partneri viszony kialakulását szülő és a kisgyermeknevelő között. Feladatunk a meglévő lehetőségek teljes kihasználása, a szakmai célkitűzések legjobb szintű megvalósítása és annak ellenőrzése. Az ellátás jó színvonalra emelésének és megtartásának alapvető feltétele a kisgyermeknevelő munkatársak folyamatos képzése, továbbképzése, valamint az igényes munkafeltételek (személyi, tárgyi) biztosítása, a dolgozók erkölcsi és anyagi elismerése.

Terveink közt szerepel az hogy egy **szakmai napot** szervezzünk a bölcsődei ellátásról, történetéről, a változásokról. **Nyílt nap** szervezése a társintézmények számára, ezáltal bővül az ismeretük a bölcsődében folyó szakmunkáról és gondolataim szerint nagyobb megbecsülést tudunk magunknak ezáltal kivívni.

A szakképzetlen, kezdetben csak a gyermek felügyeletét nyújtó gondozónő mára korszerű pedagógia és pszichológiai ismeretekkel bír, a bölcsődés korosztály jól ismerő szakemberré vált. Az évek folyamán igyekeztük a szaktudásunk színvonalát emelni belső képzésekkel és különféle továbbképzésekkel.

Intézményünkben a minőségi munka alapkövetelmény. Az intézmény **minőségirányítási programjának kidolgozása folyamatban van.** Ennek garanciája dolgozóink rendszeres továbbképzése, folyamatos szakmai fejlesztése, és az önképzés. Az ellátást és a szolgáltatás iránti igényt 2018-tól folyamatosan vizsgáljuk, mérjük. Az igényeket és a mérések eredményeit beépítjük majd az Intézmény további működésébe, folyamataiba. Felelősek vagyunk a szülők tájékoztatásáért, azért, hogy partnereinkkel összhangban, megelégedésükre végezzük munkánkat.

A minőségfejlesztés érdekében fontosnak tartjuk a folyamatos szakmai fejlődést, a gyermekellátás színvonalának megtartását, növelését, az új kutatások eredményeinek megismerését, szakmai munkában való felhasználását, a szakemberek közötti kapcsolat erősítését, az egységes szakmai szemlélet kialakítását, megőrzését.

A szakmai program az Intézmény szakmai és gazdasági szakembereinek szoros együtt működésével valósul meg. Törvényes keretek között, szakszerűen, hatékonyan végezzük feladatainkat.

A szakmai program tartalma és megvalósulása a szakmai megbeszélések, házi továbbképzések egyik témaköre. Megvalósulását rendszeresen ellenőrizzük.

A bölcsődének, bölcsődei csoportszobának sajátos klímája, hangulata van. Naponta jelenik meg a csoportban a CSODA. A kisgyermeknevelők elméleti ismereteik birtokában, gyakorlati tapasztalataikat felhasználva segítik a kicsik lépteit, figyelik beszédük fejlődését, pótolják az anyát egy-egy öleléssel simogatással, mosollyal. A bölcsődének óvó- védőgondozó feladata erőteljes hangsúlyt kap, hisz a kis gyerekek koruknál fogva kiszolgáltatottak és korlátozott az önállóságuk is. Fontos a támogató nevelői attitűd, amely felfedezésre, tevékenykedésre ösztönzi a gyermeket. Programunkban azokat a pedagógiai elveket foglalmaztuk meg, amellyel segítjük a reánk bízott kicsik fejlődését.

„A szeretet érzése meghatározó a gyerek életében. Ha családjától nem kapja meg, tehetetlenül vergődik nélküle, ha sugározzák felé, felszabadult, boldog ember, és ő is sugározza,

továbbítja azt. *A gyerekkori emlékek, hangulatok, az életvitel, az alapvető érzésvilág, végigkíséri az embert; ezért oly fontos gyermekkorban a biztonság érzése, a boldogság megtapasztalása, a szeretet élménye, a harmónia, hiszen ebből építkezik majd később a személyiség, ebből nyeri a mintát, hogyan fejezzon ki érzelmeket. Ám, ha hiányt érez, zavart, kiegyensúlyozatlanságot és haragot, szomorú, boldogtalan lesz, nem érez stabil biztonságot magában, csak a labilis, tárgyaltalan, megmagyarázhatatlan és súlyos terhet, amely a bizonytalanság fogságában tartja és lebéklyózza őt. S az óhajtott, ám meg nem kapott érzések később nem pótolhatók. A gyerek felnövekedése során a bánat, a szomorúság, a félelem és a szorongás átélése és kifejezése is változik, fejlődik. A gyerekekkel való törődés azlappillére: vegyük komolyan a szavait és az érzéseit.*”

A szakmai program létrehozásában felhasznált szabályozók:

A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2021)

A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai (2012) – módszertani levél A család és a bölcsőde kapcsolata – módszertani levél – kézirat, (2007)

Játék a bölcsődében (1997) – módszertani levél

Folyamatos napirend a bölcsődében (1982) - módszertani levél Korai fejlesztés a bölcsődében (2003) – módszertani levél

Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989) - módszertani levél

Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás. Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez (1982)

Bölcsődei adaptáció (1982) – módszertani levél

Szempontrendszer a gyermekek napközbeni ellátásainak szakmai programjaihoz.

Újfehértó, 2022.....

intézményvezető

Újfehértó, 2022.....

fenntartó

MEGÁLLAPODÁS***Szolgáltatást nyújtó és szolgáltatást kérelmező, ill. törvényes képviselője között***

mely létrejött, Újfehértói Játékvár Bölcsőde (4244 Újfehértó, Bartók Béla u. 5. képviseli:) mint szolgáltatást nyújtó, és

Név: leánykorineve:.....

Lakóhelye

:.....alatti

lakos, mint ellátást kérelmező között az alábbi feltételek szerint.

Az ellátást igénybevevő gyermek neve:

Született:.....

Anyja neve:

Lakcíme:

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

2. A Gyvt. 32. § (7) bekezdése alapján a megállapodás tartalmazza:

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) a gyermek, fiatal felnőtt számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalmát, módját,
- d) a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat, ha az ellátás térítési díj - fizetési kötelezettséggel jár,
- e) az ellátás megszüntetésének módjait,
- f) a gyermek és törvényes képviselője, valamint a fiatal felnőtt személyazonosító adatait,
- g) az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt nyilatkozatát a 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megtörténtéről.

A megállapodásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek. A felülvizsgálat eredményének alapján az intézményvezető dönt az ellátás további igénybevételének lehetőségéről és a megállapodás meghosszabbításáról

A BÖLCSŐDEI NEVELÉSI ÉV

A Gyvt. 42. § (5) bekezdése szerint a bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

3./ A bölcsőde vállalja, hogy 15/1998.(IV.30) NM. rendelet alapján biztosítja a gyermek számára:

- Szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése.
- A fokozatos beilleszkedés lehetőségét.
- Napi négyzseri (orvos által ellenőrzött, az életkornak megfelelő) étkezés.
- A fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet.
- Egészségvédelem-egészségnevelés, kultúra-higiénés szokások kialakulásának segítése.
- Állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód.
- Időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékokra.
- Az egyéni ruhanemű kivételével, a textíliával történő ellátás.
- Személyes higiéné feltételeinek biztosítása.
- Korcsoportnak megfelelő játékeszközök használatának biztosítása.
- Rendszeres orvosi felügyelet.
- Óvodai életre való felkészítés.

Az ellátás formája: **gyermek napközbeni ellátása**. A bölcsőde a szülő elfoglaltsága idejére biztosítja a gyermek szakszerű gondozását és nevelését.

4./ Az ellátás kezdete:

5./ Az ellátás várható befejezése:.....

A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS ÉLETKORI FELTÉTELEI

6.1. A Gyvt. 42. § (1) bekezdése alapján bölcsődei ellátás keretében a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

6.2. A Gyvt. 42/A. § (1) bekezdése értelmében bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a hatodik életévét betölti, vagy

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.

d) 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.

7./ A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a bölcsődei nevelési év végén, ha a gyermek a 3. életévét betöltötte.

(1997. évi XXXI. Törvény 42. § /4/ bekezdés a) pontja)

- a felvételtől fennálló jogosultság megszűnésekor.

-Ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét, az ellátás megszüntetésre kerül.

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

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

9.) A Szülő véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről. Panaszával a bölcsődevezetőhöz, majd a fenntartóhoz fordulhat. A bölcsődevezető a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A Szülő a fenntartóhoz vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a bölcsődevezető 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

10.) Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. / 1997. évi XXXI. Törvény 42 § /1/ bekezdés /.

SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

11.1. A Gyvt. 146. § (1)-(2) bekezdése értelmében a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért személyi térítési díjat (étkezés, gondozás) kell fizetni. A

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

11.2. A bölcsődei ellátás esetében a térítési díj külön kerül meghatározásra a gyermekétkeztetésre (továbbiakban: étkezési díj) valamint a gyermek gondozására,

nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban: gondozási díj), melyet az ÖR szabályoz.

11.3. A Gyvt. 148. § (6) bekezdése alapján, ha a kötelezett a térítési díjakat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díjakról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A Gyvt. 150. § (3) bekezdés b) pontja értelmében - bölcsődei ellátás esetén, ha a fenntartó az étkezési díj mellett gondozási díjat is megállapít - a fizetendő összes térítési díj összege gyermekenként nem haladhatja meg a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi nettó jövedelem 25%-át amennyiben nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben, illetve a 20%-át, amennyiben részesül ingyenes gyermekétkeztetésben. A hiányzó jövedelemigazolások pótlására 15 napon belül van lehetőség. Amennyiben a megadott határidőig nem csatolja a hiányzó dokumentumokat, abban az esetben kedvezmény megállapítása nem lehetséges.

11.4. A 35/2011.(11.25) önkormányzati rendelet értelmében:

Az intézményi négyeszeri gyermekétkeztetési díj összege:

nettó 420.-Ft, azaz bruttó 540.- Ft./nap.

A gondozási díj összege: nettó 145.- Ft, azaz bruttó 184.- Ft./nap.

A gyermek esetén étkezési térítési díj összege:

Gondozási díj összege:

Ezek értelmében gyermeke napi személyi térítési díja összesen:-Ft/nap

A Szülő vállalja, hogy a személyi térítési díj jelen megállapodás havi összegét fenntartó által meghatározott tárgyhó napjáig befizeti a bölcsőde számú bankszámlájára. Tudomásul veszi, hogy késedelmes fizetése a házirend megsértésének minősül és ismételt előfordulása esetében a megállapodás felbontható.

12./ Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy az intézményi étkezési térítési díjat a Képviselő-testület módosíthatja, amely a személyi térítési díj változását vonhatja maga után.

13./ Az igénybe vevő családi körülményeiben történt változást /munkahely, lakcím, gyermekek száma/ 15. napon belül az intézmény vezetőjének bejelenteni köteles.

A Szülő az ellátást nyújtó személyeknek időben megad minden –a gyermekére vonatkozó – fontos és lehetséges információt, beleértve a betegségeket, neveléssel kapcsolatos igényeket is.

Gondoskodik a gyermek évszaknak megfelelő tiszta ruházatáról, beleértve a váltóruhát is, valamint a gyermek tisztasági felszereléséről.

14./ A szülő az intézmény házirendjét köteles betartani!

15./ Az intézmény vezetője tájékoztatja a szülőt az ellátás formájáról, és az intézmény által reá vonatkozó nyilvántartásokról.

16./Képviselő jelen megállapodás aláírásával igazolja, hogy a megállapodás egy eredeti példányát, valamint a személyes gondoskodás feltételeiről szóló szóbeli tájékoztatást a tagintézményben megkapta. Képviselő jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi a tagintézményben folyó gondozó-nevelő munkáról szóló szóbeli tájékoztatást.

17./ A szülő a megállapodásban foglaltakat tudomásul vette és azokat vállalta.

A megállapodást a felek elfogadták és aláírták.

Újfehértó, 2022.

.....
szülő

.....
intézményvezető

3. napirendi pont megtárgyalása

3./ Előterjesztés az Újfehértói 4705 helyrajzi számú ingatlan forgalomképessé nyilvántartásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Szám: 3-75/2022.

Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Dr. Hosszú József polgármester úr az előterjesztéssel kapcsolatban elmondja, hogy ennek az ingatlanok a szomszédságában egy ifjú pár vásárolt egy telket, építkezni szeretnének, de az általuk megálmodott lakás nem fér el azon az ingatlanon. Szerettek volna ebből az útként nyilvántartott ingatlanból részt. Jogilag a Vasút utca mellett van ez a rész, de a valóságban az Árpád út vége. Hozzáteszi, hogy az nem lenne szerencsés, hogy ebből a területből egy darabot eladnánk és akkor a többi ott marad még egy út, ami használhatatlan. Elmondja, hogy egyeztetett a fiatalokkal és azt mondták, hogy akkor Ők megvennék az egészet és ahhoz, hogy mi ezt el tudjuk adni, akkor ahhoz először forgalomképessé kell nyilvánítni.

A napirendi ponttal kapcsolatban hozzászólásra, kérdés feltevésére ad lehetőséget a testületi tagok számára.

Kérdés, észrevétel hozzászólás hiányában a napirendi pont vitáját lezárja és kéri a képviselőket, hogy szavazzanak.

A képviselő-testület 10 egyhangú igen szavazattal elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

54/2022. (III. 18.) számú

h a t á r o z a t a

az Újfehértói 4705 helyrajzi számú ingatlan forgalomképesé nyilvánítás áról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I. 31.) önkormányzati rendelet alapján, az önkormányzat tulajdonában lévő, az ingatlan-nyilvántartásban az Újfehértó, 4705 hrsz alatt felvett kivett közterület megnevezésű forgalomképtelen törzsvagyonba tartozó külterületi ingatlan 1/1 tulajdoni hányadát átminősíti forgalomképes üzleti vagyonná.

2./ felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére, a tárgyban keletkező dokumentumok aláírására.

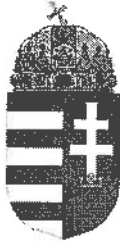
Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Egyéb kérdés, észrevétel, vélemény nem hangzott el, így Dr. Hosszú József Polgármester Úr a rendkívüli nyilvános ülést 8 óra 25 perckor bezárta.

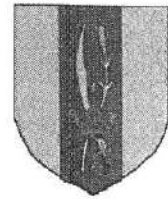

Dr. Hosszú József
polgármester




Dr. Veres Ildikó
jegyző



**ÚJFEHÉRTÓI
POLGÁRMESTERI HIVATAL**
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Készült: Újfehértó Város Képviselő-testületének a 2022. március 18-án (kedd) 8 órai kezdettel az Újfehértói Polgármesteri Hivatal 4244 Újfehértó, Szent István u. 10. (a Jegyző hivatali helyisége) helyiségében megtartott rendkívüli zárt ülést követő **rendkívüli nyilvános ülésről.**

TÁRGYSOROZAT

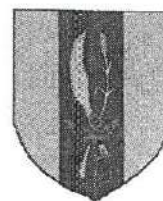
- 1./ Előterjesztés Újfehértó Város Szavazatszámlláló Bizottsági tagjainak és póttagjainak megválasztásáról szóló döntés kijavításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-73/2022.
Előadó: Dr. Veres Ildikó jegyző
- 2./ Előterjesztés az Újfehértói Játékvár Bölcsőde szervezetével és működésével, valamint a további működtetésével kapcsolatos döntések meghozatalára
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-74/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester
- 3./ Előterjesztés az Újfehértói 4705 helyrajzi számú ingatlan forgalomképesé nyilvánntartásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-75/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Újfehértó, 2022. március 18.

**Dr. Hosszú József s.k.
polgármester**



**ÚJFEHÉRTÓI
POLGÁRMESTERI HIVATAL**
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polghiv@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



J E L E N L É T I Í V

Újfehértó Város Önkormányzatának

Képviselő-testülete 2022. március 18-ai rendkívüli nyilvános üléséről

NÉV	ALÁÍRÁS
1. Dr. Hosszú József polgármester	..... ↓ <i>Hosszú József</i>
2. Banka Attila	..... <i>Banka Attila</i>
3. Fazekas János	..... <i>Fazekas János</i>
4. Gyermánné Szabó Katalin	..... <i>Gyermánné Szabó Katalin</i>
5. Molnárné Mészáros Ágnes	..... <i>Molnárné Mészáros Ágnes</i>
6. Papp Gábor László	..... <i>Papp Gábor László</i>
7. Suhaj István	..... <i>Suhaj István</i>
8. Szücs Lászlóné	..... <i>Szücs Lászlóné</i>
9. Tóth János	..... <i>Tóth János</i>
10. Tóth Jánosné -
11. Varga Anna	..... <i>Varga Anna</i>
12. Zilainé Molnár Ildikó -

Jelen volt:¹⁰..... fő
Igazoltan távol:²..... fő
Igazolatlanul távol:⁻..... fő

Dr. VENTSI LILIKÓ
Dr. VACSENYI ANNA
.....
.....
.....

Meghívottként jelen volt:

[Signature]
.....
.....
.....



Száma: 2-19/2022.

M E G H Í V Ó

Újfehértó Város Képviselő-testületét

2022. március 18-án (péntek) 8 órai kezdettel

a 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdése, illetve Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2019. (X. 30.) önkormányzati rendelet 6. §. (7) bekezdése alapján

r e n d k í v ü l i z á r t – a z t k ö v e t ő e n - n y i l v á n o s ü l é s r e ö s s z e h í v o m

A rendkívüli képviselő-testületi ülés helye: Újfehértói Polgármesteri Hivatal 4244 Újfehértó, Szent István u. 10. (a Jegyző hivatali helyisége)

Napirendi javaslat (zárt ülés)

- 1./ Előterjesztés az Újfehértói Játékvár Bölcsőde intézményvezetője magasabb vezetői megbízása visszavonásának indokolására
(Írásbeli előterjesztés alapján) **Kiosztással**
Száma: 3-72/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

Napirendi javaslat (nyilvános ülés)

- 1./ Előterjesztés Újfehértó Város Szavazatszámlláló Bizottsági tagjainak és pótagjainak megválasztásáról szóló döntés kijavításáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-73/2022.
Előadó: Dr. Veres Ildikó jegyző
- 2./ Előterjesztés az Újfehértói Játékvár Bölcsőde szervezetével és működésével, valamint a további működtetésével kapcsolatos döntések meghozatalára
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-74/2022.
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

3./ Előterjesztés az Újfehértói 4705 helyrajzi számú ingatlan forgalomképessé nyilvántartásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Száma: 3-75/2022.

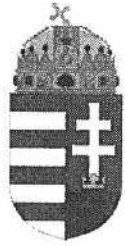
Előadó: Dr. Hosszú József polgármester

A rendkívüli képviselő-testületi ülés összehívását többek között az Újfehértói Játékvár Bölcsőde intézményvezetője magasabb vezetői megbízása visszavonásának indokolásáról szóló döntés, illetve az Újfehértói Játékvár Bölcsőde szervezetével és működésével, valamint a további működtetésével kapcsolatos döntések meghozataláról szóló döntés határidejének sürgőssége indokolja.

Ú j f e h é r t ó, 2022. március 17.

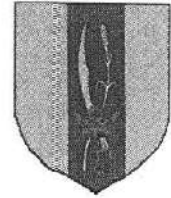



Dr. Hosszú József
polgármester



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
JEGYZŐJE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: jegyzo@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma: 8-73...../2022.

**ELŐTERJESZTÉS
-a Képviselő-testülethez –**

**Újfehértó Város Szavazatszámlláló Bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztásáról
szóló döntés kijavításáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország Köztársasági Elnöke 2022. április 03. napjára tűzte ki az országgyűlési képviselők választása és az országos népszavazás időpontját.


A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. Törvény (továbbiakban: Ve.) 24. §-a alapján a választási bizottságokat – szavazatszámlláló bizottság – a képviselő-testületeknek kell megválasztaniuk az országgyűlési képviselők általános választásának kitűzését követően, legkésőbb a szavazás napja előtti huszadik napon. A szavazatszámlláló bizottság tagjait és szükséges számban a póttagokat települési szinten kell megválasztani.

A szavazatszámlláló bizottság legalább öt tagból áll. A szavazatszámlláló bizottságnak három választott tagja van. A választott tagok személyére a helyi választási iroda vezetője tesz indítványt. Az indítványról a testület egy szavazással dönt, az iroda vezetőjének indítványához a testület kötve van, ahhoz módosító indítvány nem nyújtható be.

A szavazatszámlláló bizottság tagjait/póttagjait a Tisztelt Képviselő-testület 30/2022.(II.23.) számú határozatával jóváhagyta. A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 24.§ (1)-(6) bekezdése i rögzítik, hogy a szavazatszámlláló bizottság tagjait a szükséges számban a Képviselő-testület választja meg a helyi választási iroda vezetője indítványára. A szavazatszámlláló bizottság tagjait települési szinten kell megválasztani, beosztásukról a helyi választási iroda vezetője gondoskodik. Tekintettel arra, hogy a mozgóurna iránti kérelmek száma egészen a választás napjáig nem ismert a HVI számára, és a választott szavazatszámlláló bizottsági tagok pótlása vagy szükség szerinti kiegészítése jogi szempontból egyszerűbb a választott SZSZB tagokkal mint póttagokkal, így a fent hivatkozott döntésnek kizárólag a szavazatszámlláló bizottsági tagok megválasztására történő kijavítása indokolt és célszerű.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, javaslatomat megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek!

Újfehértó, 2022. március 16.

 **Dr. Veres Ildikó**
jegyző

Melléklet a 37/2022. számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../..... (...) számú

határozata

Újfehértó Város Szavazatszámlláló Bizottság tagjainak megválasztásáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

I./ a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 24. §. (1) bekezdése alapján Újfehértó Város településen a Szavazatszámlláló Bizottságok tagjaivá az alábbi személyeket választja meg:

Tagok:

Gál Ferencné	4244 Újfehértó	Damjanich utca 40.
Pintér Istvánné	4244 Újfehértó	Bem apó utca 106.
Nyikita Sándorné Bige Katalin	4244 Újfehértó	Böszörményi utca 97.
Zsirosné Zámbo Andrea	4244 Újfehértó	Gábor Áron utca 15.
Kalocsai László Kálmán	4244 Újfehértó	Eötvös József utca 4.
Somné Nagy Ilona Margit	4244 Újfehértó	Dózsa György út 49.
Tóth Andrásné Kardos Katalin	4244 Újfehértó	Debreceni út 132.
Virág Attila	4244 Újfehértó	Szőlő utca 16.
Sztányi Antalné	4244 Újfehértó	Bem apó utca 48.
Seregi Zoltán Jánosné Petrus Veronika	4244 Újfehértó	Szent Istvűn út 89.
Kranyik Mariann	4244 Újfehértó	Damjanich út 68.
Vargáné Orosz Katalin	4244 Újfehértó	Nyíregyházi út 20.
Gebriiné Hegedűs Marianna	4244 Újfehértó	Ady Endre utca 1.
Györki Józsefné	4244 Újfehértó	Béke tér 25.
Boda Sándorné	4244 Újfehértó	Madách Imre utca 34.
Petrus Lászlóné	4244 Újfehértó	Görgy utca
Szűcs Jánosné	4244 Újfehértó	Obsitos utca 4.
Tamás Lászlóné	4244 Újfehértó	Szent István út 102.
Szabó Mihályné	4244 Újfehértó	Budai Nagy Antal utca 31.
Szilágyi Ferencné	4244 Újfehértó	Tokaji utca 23.
Lipták Pál	4244 Újfehértó	Kodály Zoltán utca 17.
Kása Marianna	4244 Újfehértó	Bocskai utca 33.
Makláriné Bige Erika	4244 Újfehértó	Bem apó utca 4.
Gyurján László Jánosné	4244 Újfehértó	Hársfa utca 8.
Filep Szilvia Zsuzsanna	4244 Újfehértó	Madách Imre utca 3.
Molnár Árpádné	4244 Újfehértó	Nyíregyházi utca 10. 2/6.

Nagy Adrienn	4244 Újfehértó	Mókus utca 9.
Forgó Tiborné	4244 Újfehértó	Margaréta utca 20.
Lakatos Miklósné	4244 Újfehértó	Széchenyi út 135.
Nagyné Lakatos Anett	4244 Újfehértó	Böszörményi út 136.
Hrubiné Dupai Ildikó	4244 Újfehértó	Dózsa György utca 55.
Tószegi Istvánné	4244 Újfehértó	Arany János utca 103.
Szilágyi Mihályné	4244 Újfehértó	Farkasnyári utca 142.
Szabó Zsanett Noémi	4244 Újfehértó	Százados utca 46.
Máté Zoltán	4244 Újfehértó	Arany János utca 100.
Mester Mihályné	4244 Újfehértó	Árpád utca 14.
Gyurján Mihályné	4244 Újfehértó	Farkasnyári utca 32.
Aranyász Lászlóné	4244 Újfehértó	Kereszt utca 2.
Rádi Erika	4244 Újfehértó	Garibaldi utca 77.
Kaskötő Jánosné	4244 Újfehértó	Farkasnyári utca 57.

*Határidő: azonnal
Felelős: jegyző*

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

A határozatról értesül:

- 1./ HVI vezetője
- 2./ Polgármesteri Hivatal (HVI tagjai, Pénzügyi Osztály)
- 3./ Irattár

Melléklet a/2022. számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

...../..... (...) számú

határozata

**Újfehértó Város Szavazatszámlláló Bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztásáról
szóló 30/2022.(II.23.) határozat kijavításáról**

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ a 30/2022.(II.23.) számú határozat 1. pontját az alábbiak szerint javítja ki:

„Tagok:

Gál Ferencné	4244 Újfehértó	Damjanich utca 40.
Pintér Istvánné	4244 Újfehértó	Bem apó utca 106.
Nyikita Sándorné Bige Katalin	4244 Újfehértó	Böszörményi utca 97.
Zsirosné Zámbó Andrea	4244 Újfehértó	Gábor Áron utca 15.
Kalocsai László Kálmán	4244 Újfehértó	Eötvös József utca 4.
Somné Nagy Ilona Margit	4244 Újfehértó	Dózsa György út 49.
Tóth Andrásné Kardos Katalin	4244 Újfehértó	Debreceni út 132.
Virág Attila	4244 Újfehértó	Szőlő utca 16.
Sztányi Antalné	4244 Újfehértó	Bem apó utca 48.
Seregi Zoltán Jánosné Petrus Veronika	4244 Újfehértó	Szent Istvűn út 89.
Kranyik Mariann	4244 Újfehértó	Damjanich út 68.
Vargáné Orosz Katalin	4244 Újfehértó	Nyíregyházi út 20.
Gebriné Hegedűs Marianna	4244 Újfehértó	Ady Endre utca 1.
Györki Józsefné	4244 Újfehértó	Béke tér 25.
Boda Sándorné	4244 Újfehértó	Madách Imre utca 34.
Petrus Lászlóné	4244 Újfehértó	Görgey utca
Szűcs Jánosné	4244 Újfehértó	Obsitos utca 4.
Tamás Lászlóné	4244 Újfehértó	Szent István út 102.
Szabó Mihályné	4244 Újfehértó	Budai Nagy Antal utca 31.
Szilágyi Ferencné	4244 Újfehértó	Tokaji utca 23.
Lipták Pál	4244 Újfehértó	Kodály Zoltán utca 17.
Kása Marianna	4244 Újfehértó	Bocskai utca 33.
Makláriné Bige Erika	4244 Újfehértó	Bem apó utca 4.
Gyurján László Jánosné	4244 Újfehértó	Hársfa utca 8.
Filep Szilvia Zsuzsanna	4244 Újfehértó	Madách Imre utca 3.
Molnár Árpádné	4244 Újfehértó	Nyíregyházi utca 10. 2/6.

Nagy Adrienn	4244 Újfehértó	Mókus utca 9.
Forgó Tiborné	4244 Újfehértó	Margaréta utca 20.
Lakatos Miklósné	4244 Újfehértó	Széchenyi út 135.
Nagyné Lakatos Anett	4244 Újfehértó	Böszörményi út 136.
Hrubiné Dupai Ildikó	4244 Újfehértó	Dózsa György utca 55.
Tószegi Istvánné	4244 Újfehértó	Arany János utca 103.
Szilágyi Mihályné	4244 Újfehértó	Farkasnyári utca 142.
Szabó Zsanett Noémi	4244 Újfehértó	Százados utca 46.
Máté Zoltán	4244 Újfehértó	Arany János utca 100.
Mester Mihályné	4244 Újfehértó	Árpád utca 14.
Gyurján Mihályné	4244 Újfehértó	Farkasnyári utca 32.
Aranyász Lászlóné	4244 Újfehértó	Kereszt utca 2.
Rádi Erika	4244 Újfehértó	Garibaldi utca 77.
Kaskötő Jánosné	4244 Újfehértó	Farkasnyári utca 57.”

*Határidő: azonnal
Felelős: jegyző*

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

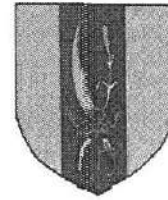
A határozatról értesül:

- 1./ HVI vezetője
- 2./ Polgármesteri Hivatal (HVI tagjai, Pénzügyi Osztály)
- 3./ Irattár



**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Iktatószám: UJF/ 3-74 /2022

ELŐTERJESZTÉS

– Újfehértó Város képviselő – testületéhez –

az Újfehértói Játékvár Bölcsőde szervezetével és működésével, valamint a további működtetésével kapcsolatos döntések meghozatalára

Tisztelt Képviselő – testület!

I. A 33/2022. (II.23.) határozattal került sor az Újfehértói Játékvár Bölcsőde szervezeti és működési szabályzatának módosítására, a TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 jelű projekt keretében tervezett szervezeti változások átvezetéseként.

A folyamatban lévő engedélyezési eljárás során nyilvánvalóvá vált, hogy a korábbi Hancurka Játsszóház épülete méretbeli korlátai miatt nem alkalmas a II. számú gondozási egység 2 bölcsődei csoportjának elhelyezésére.

Az engedélyező hatósággal történő egyeztetés alapján az ingatlan adottságainál fogva a Hancurka Játsszóház épületében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43/A. § - a szerinti mini bölcsőde kialakítására van lehetőség.

A mini 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, bölcsődei intézményhez képest kisebb létszámú csoportban, valamint egyszerűbb személyi, tárgyi és működtetési feltételek mellett nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

A szolgáltatói nyilvántartás fentieknek megfelelő módosítása érdekében szükséges az intézmény alapidokumentumainak ismételt módosítása, a határozat – tervezethez csatolt formában.

II. A képviselő – testület a 49/2022. (III.08.) számú határozatával döntést hozott az az Újfehértói Játékvár Bölcsőde intézményvezetője magasabb vezetői megbízásának visszavonásáról.

Az intézmény hatályos szmsz –e a vezető helyettesítésére nézve az alábbi rendelkezéseket tartalmazta:

" V. Helyettesítés rendje

Az intézményvezető távolléte esetén a helyettesítést a bölcsődei szakfeladaton foglalkoztatott közösség által megszavazott, határozatlan időre kinevezett közalkalmazott látja el. Több azonos felsőfokú végzettséggel rendelkező, határozatlan időre kinevezett közalkalmazott esetén, a több szakmai gyakorlattal rendelkező közalkalmazott helyettesíti az intézményvezetőt. Az

intézményvezetőt helyettesítő feladata, hogy az ellátás zökkenőmentességét biztosítsa a vezető távollétének idejére, de munkáltatói jogokat nem gyakorolhat.

Az intézményvezető tartós (30 napot meghaladó) távolléte esetén a helyettesítés teljes körű.

VI.1.1. Bölcsődevezető-helyettes

A Bölcsődevezető nevezi ki, bölcsődevezető helyettesi megbízással. Az intézményvezető távolléte az egy hetes időtartamot nem haladja meg, akkor munkáltatói jogkörök közül az alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyának létesítésére és megszüntetésére nem terjed ki.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény /Áht./ 10. § (6) bekezdése alapján a költségvetési szerv képviselőjét a költségvetési szerv vezetője látja el, amely jogkör gyakorlása jogszabályban vagy a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint – esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve – a költségvetési szerv vezetőjének helyettesére vagy más dolgozójára ruházható át. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdés g) pontja alapján a szervezeti és működési szabályzatban /a továbbiakban: szmsz/ fel kell tüntetni az szmsz – ben nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve – a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve – az általános helyettesítés rendjét), és az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat.

A fenti szabályozás azt jelenti, hogy a vezetői beosztás betöltetlensége esetén a szervezeti és működési szabályzatban megjelölt helyettes látja el a vezetői feladatokat.

Tekintettel arra, hogy a fentiek szerint hivatkozott hatályos szabályok az szmsz – ben ellentmondásos, illetve az Áht. – ban foglalt rendelkezésekhez nem illeszkedő előírásokat tartalmaznak a vezető helyettesítésére, az előterjesztő a következő tartalommal javasolja a szervezeti és működési szabályzatban a helyettesítés rendezését:

" Az intézményvezetői akadályoztatása, távolléte, vagy az intézményvezetői beosztás betöltetlensége esetén a magasabb vezetői feladat – és hatásköröket Nagy Andrea intézményvezető – helyettes látja el. "

Az szmsz megfelelő módosítása mellett – adminisztratív okokból – a testület határozatában is indokolt rendelkezni a helyettesítés jelenlegi rendjéről.

III. Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde szervezeti kereteinek áttekintése indokolt a megvalósítás alatt álló TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 jelű projekt eredményeként a közeljövőben kibővülő feladat – ellátási struktúra, és a testület előtt ismert igazgatási – vezetési problémák miatt. Az előterjesztő javasolja az intézmény által ellátott közfeladatok átszervezését, oly módon, hogy a következő nevelési év kezdetétől az önkormányzat által fenntartott óvoda keretein belül valósuljanak meg a bölcsődei feladatok.

Kérem a képviselő – testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a mellékelt határozat – tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Újfehértó, 2022.03.17.



[Handwritten signature]
Dr. Hosszú József
polgármester

1. számú melléklet az UJF/3-74/2022 számú előterjesztéshez

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS KÉPVISELŐ – TESTÜLETÉNEK

...../2022. (.....) számú

határozata

az Újfehértói Játékvár Bölcsőde szervezetével és működésével, valamint a további működtetésével kapcsolatos döntések meghozataláról

Újfehértó Város Önkormányzatának képviselő – testülete úgy dönt, hogy

1./ az Újfehértói Játékvár Bölcsőde /PIR: 659345 / szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, és a megállapodás mintáját a mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja, felhatalmazza a polgármestert azok aláírására,

2./ az Újfehértói Játékvár Bölcsőde /PIR: 659345 / intézményvezetőjének akadályoztatása, távolléte, vagy az intézményvezetői beosztás betöltetlensége esetére a magasabb vezetői feladat – és hatáskörök ellátásával Nagy Andrea közalkalmazottat megbízza,

3./ az Újfehértói Játékvár Bölcsőde /PIR: 659345 / közfeladatait 2022.09.01 – től a Lengyel Laura Óvoda /PIR: 671554/ keretein belül kell ellátni, felkéri a polgármestert az ehhez szükséges döntések és intézkedések előkészítésére, továbbá felhatalmazza az ehhez szükséges jognyilatkozatok megtételére.

Határidő: azonnal, illetve 2022.09.01.

Felelős: polgármester, jegyző, Újfehértói Játékvár Bölcsőde intézményvezetője

Dr. Hosszú József
polgármester

Dr. Veres Ildikó
jegyző

A határozatról értesül:

- 1./ Újfehértói Polgármesteri Hivatal /4244 Újfehértó, Szent I. út 10./,
- 2./ Újfehértói Játékvár Bölcsőde /4244 Újfehértó, Bartók Béla u. 5./,
- 3./ Nagy Andrea közalkalmazott /lakóhelyén/

ÚJFEHÉRTÓI JÁTÉKVÁR BÖLCSŐDE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

1. Általános rendelkezések.

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

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

1.1 Az Intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

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

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:

- bölcsődébe járó és játszóházat használó gyermekek közösségére;
- gyermek szüleinek, törvényes képviselőikre;
- bölcsőde alkalmazotti közösségére,
- az engedéllyel rendelkező benntartózkodókra

Az SZMSZ a jóváhagyás napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

Módosítására akkor kerül sor jogszabályi ,ha változás lép fel illetve ha erre javaslatot tesz a dolgozói és szülői közössége.

Az SZMSZ betartása és betartatása az intézmény vezetőjének és dolgozóinak elsőrendű kötelessége.

I. Alapadatok

1. **Az intézmény neve:** ÚJFEHÉRTÓI JÁTÉKVÁR BÖLCSŐDE
2. **Székhelye:** 4244 ÚJFEHÉRTÓ, Bartók Béla u. 5.
3. **Az intézmény telefonszáma:** 06-42-290-133
4. **E-mail-cím:** jatekvarbolcsode@gmail.com
5. **Alapításának ideje:** 1953
Hatályos Alapító Okirat száma: 9665-2/2018
Alapító okirat kelte: 2018.július 12.
6. **Alapító, fenntartó neve , székhelye:** Újfehértó Város Önkormányzat, 4244 Újfehértó Szent István út 10. **Az irányító felügyeleti szerv neve és székhelye:** Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete, 4244 Újfehértó Szent István út 10.

Szakmai felügyeleti szerve: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi főosztály Szociális és Gyámhivatali Osztály

7. **Működési terület:**
Újfehértó Város közigazgatási területe

8. Az intézmény jogállása: önálló jogi személyiséggel rendelkező intézmény

9. Az intézmény közfeladata:

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti Gyermekek napközbeni ellátása (bölcsődei ellátás)

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:889110

A költségvetési szeralaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

104030 Gyermekek napközbeni ellátása

104031 Gyermekek bölcsődében történő ellátása

104035 Gyermekekétkeztetés a bölcsődében

Az intézmény alaptevékenysége:

Gyermekek napközbeni ellátása:

Bölcsőde: A családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyelete, gondozása, nevelése, foglalkoztatása és étkeztetése azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

Időszakos gyermekfelügyelet, baba-mama klub biztosítása.

Törzskönyvi azonosító szám: 659345

Adószám: 16823697-2-15

KSH statisztikai számjel: 16823697 8891 322 15

OM azonosító:880269

Ágazati azonosító: S0086297

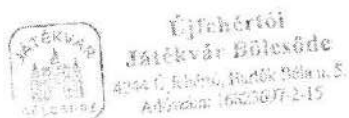
Alaptevékenység TEÁOR kódja:8891

Az Intézmény hivatalos bélyegzőjének fizikai leírása:

Újfehértói Játékvár Bölcsőde

4244 Újfehértó, Bartók Béla u. 5.

Tel: 42/290-133



Lenyomata:

Körbélyegzőjének fizikai leírása:

Újfehértói Játékvár Bölcsőde



Lenyomata:

A bélyegző használatára az Intézményvezető, akadályoztatása, illetve távolléte esetén a vezető által kijelölt személy jogosult.

10. A feladat ellátását szolgáló vagyon:

Az intézmény használatában levő önkormányzati tulajdonban levő vagyon, az alábbiak szerint:

a.) Újfehértó, belterület 218/1 hrsz. alatt található 3134 m² területű, 4244 Újfehértó, Bartók Béla út 5. sz. alatti kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan.

b.) leltár szerinti ingó vagyon:

- érték és mennyiség szerinti nyilvántartások alapján.

11. A használatba adott vagyon feletti rendelkezési jog:

Az Újfehértó Város Önkormányzata vagyonáról, a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.

12. Az Intézmény gazdálkodása:

Az intézmény az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv,

- az intézmény pénzügyi-, gazdasági feladatait az Újfehértói Polgármesteri Hivatal látja el,
- az Újfehértói Polgármesteri Hivatal és az Intézmény a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét külön megállapodásban rögzíti.

13. Vezetőjének kinevezési rendje:

Az intézmény vezetőjét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján előírt nyilvános pályázati eljárással Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő- testülete nevezi ki 5 évig tartó határozott időtartamra.

14. Az intézmény képviselőjére jogosult: intézményvezető

15. Foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony:

Közalkalmazotti jogviszony

Az intézmény foglalkoztatottjaira a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 85.§. (2) bekezdés g) pontja, valamint a Gyvt.1997. évi XXXI. törvény 162.§. (1) bekezdés I) pontja alapján, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

16. Az intézmény MÁK által meghatározott törzsszáma: 659345

17. Intézmény adószáma: 16823697-2-15

18. Az intézmény típusa: Gyermek napközbeni ellátását biztosító intézmény.

19. Az intézmény kapacitása: engedélyezett összférőhelyek száma: 52 férőhely

működő férőhelyek száma: 52 fő

gyermekcsoportok száma: 4

csoportszobák mérete: 44 m²

Az Önkormányzat „Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú projekt keretében 2022 tavaszától tervezi felújítani, illetve bővíteni a Bölcsőde épületét. A beruházás időtartama alatt a fenntartó a felújítandó épülettel azonos helyrajzi számon elhelyezkedő másik épületben (Hancurka Játékház), 2 csoportos, csoportonként 8 – 8 fős mini bölcsődei ellátás keretében, és a több részletben felújítani kívánt épület felújítással aktuálisan nem érintett részében biztosítja a bölcsődei ellátást.

Az intézményben 100 adagos főzőkonyha lett kialakítva a 2006-os Európai Unió pályázat keretében. Jelenleg a konyhát a P.DUSSMANN Kft. működteti. A működési feltételek a 2011.január 20-ai szerződésben, majd 2019.január 25-i módosításban foglaltak szerint vannak lerögzítve. Az üzemeltető a bölcsődei étkezés során a **37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet** a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló együttes rendeletben foglaltak szerint köteles eleget tenni. **A gyermekek étkezése ki szállítással lesz biztosítva az átalakítási időszak alatt.**

20. Az Intézmény működésének forrásai:

- állami normatíva
- önkormányzati támogatás
- térítési díjból származó bevételek

A Bölcsőde éves költségvetését, térítési díjait Újfehértó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozza meg és fogadja el, szükség esetén módosítja

II. Az intézmény tevékenységi körének meghatározása

1. Bölcsőde

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.

1.1. Alaptevékenység

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 az ellátást különösen olyan gyermekek számára biztosítja:

- Akinek a testi, illetve szellemi fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége, akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek.
- A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

1.2. Az Intézményre jogszabályok által ruházott feladatokat a Bölcsőde vezetője osztja meg a belső szervezeti egységek, alkalmazottak között.

1.3.A Bölcsődei ellátás

Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátására szakosodott a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által 4 bölcsődei csoportban nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelően a Bölcsőde biztosítja a nevelés-gondozás feltételeit, mint a megfelelő eszközök, a játéktevékenység, a szabadban való tartózkodás feltételeit és az egészséges táplálkozásnak megfelelő étkeztetést.

A Bölcsőde az alapfeladat mellett külön ellátásként, térítési díj ellenében étkeztetést, időszakos gyermekfelügyeletet is ellát.

1.4. Mini bölcsőde

A mini 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, a 43. § szerinti bölcsődei intézményhez képest kisebb létszámú csoportban, valamint egyszerűbb személyi, tárgyi és működtetési feltételek mellett nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

2. A bölcsődei ellátáson túli szolgáltatások

2.1. Időszakos gyermekfelügyelet

A szülő elfoglaltsága, képzésben való részvételének idejére néhány órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott kisgyermek felvehető a normál bölcsődei csoport üres férőhelyeire, külön térítési díj ellenében. Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása.

Az időszakos gyermekfelügyelet: 8-16 óráig tart, a gyermek a bölcsődében ebédelhet térítési díj ellenében.

2.2. Speciális tanácsadás

A helyi védőnői szolgálat, gyermekorvosi szolgálat által biztosított negyedévente egy alkalommal. Előre egyeztetett témákban.

2.3. Baba-mama klub

Ezeken a programokon a gyerekek szüleikkel együtt vesznek részt, mert a gyerekeknek az együttlét biztonságot nyújt. Az együtt játszás hatására a szülő- gyerek kapcsolat elmélyül, és felhőtlen kikapcsolódást biztosít. A klub foglalkozások megtartása a bölcsőde telephelyén a Hancurka játszóház történik térítés ellenében.

A zenei képességfejlesztésre, a zene megszerettetésére a kisgyermek korban a legfogékonyabbak. A szép magyar mondókák, dalok segítik az anyanyelv elsajátítását, a szókincs bővülését, a beszédhibák javításában nagy szerepük van, fejlesztik a ritmusérzékét. A dalok, mondókák mozgáshoz kötöttek így a mozgáskoordináció javul, a figyelem időtartalma fokozatosan kitolódik. A sok-sok elsajátított mondóka, dal segíti a memória és képzelőerő fejlődését. A zene egyszóval: élményt nyújt.

III.A Bölcsődei felvétel

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülőn, nevelőn, gondozón kívül kezdeményezheti a szülő hozzájárulásával:

- a gyermekjóléti szolgálat
- a körzeti védőnő
- a házi orvos, házi gyermekorvos
- a szociális, illetve család-gondozó
- gyámhivatal

Az ellátás igénybevétele módja:

A bölcsődei elhelyezés létrejötte:

A bölcsődében a felvétel folyamatos. A beíratással kapcsolatos tudnivalókról a szülőket különböző kommunikációs csatornán tájékoztatjuk. / helyi újság, plakát/ A bölcsődei felvétel

íránti kérelmet a szülőnek vagy törvényes képviselőjének az intézmény vezetőjénél formanyomtatványt kell kitöltenie. A felvételt követően csatolni kell a gyermek személyi anyagához a házi gyermekorvosi igazolást arról, hogy a gyermek egészséges, bölcsődében gondozható, munkáltatói igazolást arról, hogy munkaviszonyban áll, illetve igazolást a hallgatói jogviszony fennállásáról.

Döntés a gyermekek felvételéről:

A férőhelyek mértékéig a gyermekek felvételéről a intézményvezető dönt. A szülőket a felvétel eredményéről írásban kell tájékoztatni.

A szülő, törvényes képviselő számára kedvezőtlen döntés ellen, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A csoportok szervezésének elveit a szakmai program tartalmazza.

Bölcsődei felvételnél előnyt élvez az a gyermek, akinek a szociális helyzete ezt indokoltá teszi. (HH, HHH, védelembe vett, Jelzőrendszer jelzése szerint)

A Gyvt. 41. § (1), (2) bekezdése alapján

(1.) A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségeik, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásról nem tudnak gondoskodni, napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik.

(2.) A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermekek számára kell biztosítani,

a.) akinek fejlődése értelmében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,

b.) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,

c.) akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A bölcsődéből való távolmaradás:

A gyermek bölcsődei jogviszonya a beiratás napjával kezdődik és tart az elhelyezés megszűnéséig. Jogviszony nem szűnik meg az egyéb távolmaradás időtartamára.

A távolmaradás igazolt: betegség, a szülő által előre jelzett rövidebb- hosszabb közös tevékenység, családi program. A gyermek betegsége miatti távolmaradás esetén a szülő felgyógyulásról orvosi igazolást köteles hozni.

A távolmaradás igazolatlan: ha a szülő nem jelzi a távolmaradás okát.

A bölcsődei elhelyezés megszűnése:

Megszűnik a bölcsődei elhelyezés, ha:

- a gyermeket az óvoda átvette,
- a szülő szóban kéri gyermeke jogviszonyának megszüntetését,
- gyermek – alapos indok nélkül – legalább 4 hétig nem vette igénybe az ellátást,
- térítési díj fizetésére kötelezett, e kötelezettségének kétszeri írásbeli felszólítás ellenére sem tesz eleget és ezáltal egy hónapos hátraléka keletkezett.
- Jogszabályban meghatározott egyéb indok.

Az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtott határozatáig az ellátást biztosítani kell

A bölcsődei ellátás költsége

Az 1997.évi XXXI. törvény és a 2015. évi LXIII. törvény, valamint a 328./2011.(XI.29.) Korm. rendelet értelmében

- Térítési- és gondozási díj fizetése nélküli ellátásban részesülő gyerekek:

- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- akinek a családjában három vagy több gyereket nevelnek,
- akinek a nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság.

- Térítési díj nélküli étkezésben részesülnek, de gondozási díj fizetésére kötelezettek:

- akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér nettó összegének 130%-át
- tartósan beteg vagy fogyatékkal élő gyermek esetén,
- azok az egészséges gyerekek, akinek a családjában nevelkedő testvére tartósan beteg vagy fogyatékos.

A bölcsődében egésznap, teljes ellátás vehető igénybe, ami háromszori étkezést is tartalmaz, melyért intézményi térítési díjat kell fizetni a 35/2011.(XI. 25.) számú önkormányzati rendelet értelmében. A személyi térítési díj meghatározása a 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet alapján történik.

Időszakos gyermekfelügyelet

2006. szeptember 01. napjától a Bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként a speciális tanácsadás mellett az időszakos gyermekfelügyelet működtetésével segíti a családokat. A szülő elfoglaltsága idejére pár órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott gyermekek felvehetők a csoportok üres férőhelyeire. A gyermek felvételekor ebben az esetben is alkalmazni kell a fokozatos és lehetőleg szülővel történő beszoktatást.

A bölcsőde vezetője rögzíti:

- a gyermek személyi adatait,
- a szolgáltatás igénybevételének napját,
- a szolgáltatás időtartamát,
- kinek adható ki a gyermek,
- szükség esetén kit és hol lehet elérni,
- az igénybe vett órák számát,
- az igénybe vett étkezések számát,
- a fizetendő szolgáltatás költségét.

A szülő a szolgáltatás költségeit készpénz kifizetéssel egyenlíti ki. A bölcsődei ellátás keretében biztosított időszakos gyermekfelügyelet óradíját a 35/2011.(XI.25.) önkormányzati rendelet alapján kell megfizetni.

Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője köteles:

- a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni,
- a törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, nyilatkozni a jogosultsági feltételekben,
- valamint természetes személyazonosító adatokban beállott változásokról köteles tájékoztatni az intézmény vezetőjét..

IV.A bölcsőde általános működése

1.A bölcsőde napi nyitvatartási ideje napi 11 óra, reggel 6.30 órától 17.30 óráig.

A bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg.

2. Egy gyermek napi gondozási ideje az alapellátás idejében legalább 4 óra és legfeljebb 12 óra lehet az NM rendelet értelmében. Egyéb szolgáltatások tekintetében a fenntartó dönt. **15/1998. (IV.30.) NM rendelet 37. §)**

A nyitvatartási időn túl is a bölcsődében tartózkodó gyermek hozzátartozóival való kapcsolatfelvételt kell kezdeményezni. Ennek eredménytelensége esetén a gyermekvédelmi hatóságoktól szükséges segítséget kérni.

3. A Bölcsődébe a gyermeket kísérő 1 fő szülő (szülő által meghatalmazott más személy) léphet be, a gyermeknek a kisgyermeknevelő/dajka részére történő átadásáig.

4. Hétfévégén és ünnepnapokon csak a Intézményvezető külön írásos engedélyével lehet idegen személyeknek a Bölcsőde területén tartózkodniuk.

5. A gyermekek biztonsága érdekében 9.00-15.00 óráig a Bölcsődébe csengő használatával lehet bejutni.

6. A Bölcsődében évente két alkalommal őszi és tavasszal nyílt nap van, amikor a szülők betekintést nyerhetnek a bölcsődében folyó szakmai munkáról, foglalkozásokon vehetnek részt.

7. A Bölcsődében előre meghatározott, tervezett napok, amikor a szülő a Intézményvezető engedélyével beléphet. (Családi rendezvények, hagyományok ápolása)

Az ünnepélyeken fotók csak az előzetesen beszerzett szülői nyilatkozatok alapján készíthetők. A gyermekekről készült fénykép-, illetve videofelvételek készítéséhez, bölcsődei honlapon való szerepeltetéséhez való hozzájárulás hiányában a felvételkedészítés megtagadható.

A belépés és a benntartózkodás rendjére a gyermekek és a bölcsődealkalmazottak biztonságára vonatkozó mindenkor elõírások betartása kötelező, így járványügyi helyzetben az akkori népegészségügyi elõírások a mérv adóak. / Például: belépéskor kézfertõtlenítés, az intézmény egész területén maszkviselés. /

8. Bölcsőde nyári zárva tartása

Az intézmény üzemeltetése a fenntartó által jóváhagyott zárva tartás alatt szünetel, ilyenkor történik az intézmény szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás. Az intézmény nyári zárva tartásáról legkésőbb március 01-ig a szülőket tájékoztatjuk.

9. Fogadóóra: Szülői igény szerint előre egyeztetett időpontban.

10. Szakmai program: a fenntartó által jóváhagyott szakmai program részletezi a bölcsődei feladatellátás módját

11. A Bölcsőde házirendje tartalmazza:

a gyermekek és a szülők, valamint a bölcsőde dolgozóinak jogait és kötelességeit, valamint a bölcsőde belső rendjének, biztonságos életének részletes szabályozását.

A házirendet az intézményvezető a dolgozókkal együtt készíti el, a fenntartó hagyja jóvá. A házirendet a gyermeköltözőkben kell elhelyezni, az ellátást igénybe vevők szülői értekezlet alkalmával kapnak részletes felvilágosítást az intézmény házirendjéről. A házirend kifüggesztve a faliújságnál szülők számára bármikor megtekinthető.

12. Szakmai feladatok, munkaterv

A Bölcsődében a gondozó-nevelőmunkát Szakmai Program alapján végezzük. Az intézmény vezetője az intézmény feladatainak végrehajtására évente munkatervet készít.

Meg kell határozni:

- a konkrét feladatokat,
- a feladat végrehajtásáért felelős (ök.) megnevezését,
- a feladat végrehajtásának határidejét,
- a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeket.

A munkatervet az intézmény dolgozóival meg kell ismertetni és jóváhagyni. A z intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

1. A Bölcsőde élet- és vagyonvédelmi eszközei:

- Riasztórendszer
- Tűz és füst érzékelő rendszer
- Rendszeresen felülvizsgált tűzoltó készülékek, ezek elérhetősége: az épület közösségi -étkező helyiségében.

V. SZERVEZETI FELTÉTELEK

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet „A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről” határozza meg.

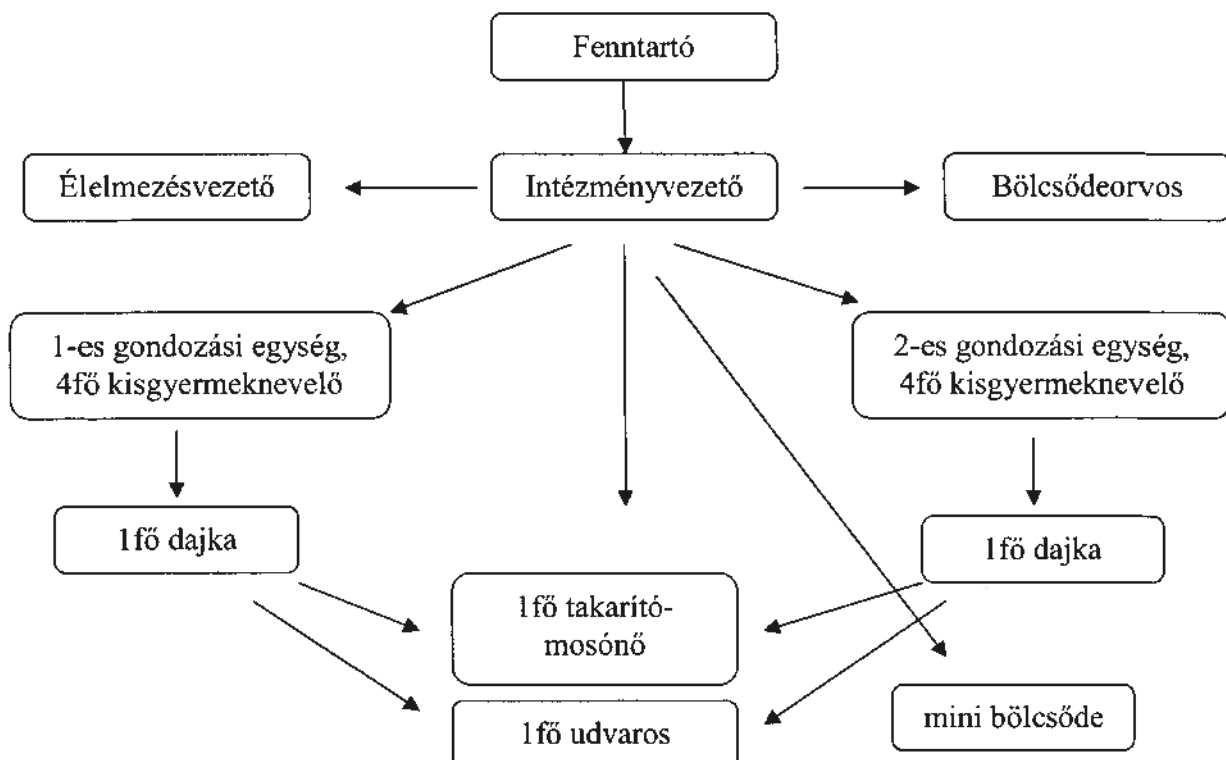
Eszerint egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható. A gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár.

Életkor szerint vegyes csoportok vannak.

Két különálló gondozási egységben 4 bölcsődei csoport működik.

A bölcsődébe felvehető gyermekek számát a működési engedélyben meghatározott férőhelyszám szabja meg.

Szervezeti ábra



Az Intézmény szervezete alá- és fölérendeltség alapján épül fel. Az azonos beosztásban lévő alkalmazottak mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

Betölthető álláshelyek:

Szakmai feladatellátás a 15/1998. (IV.30.) NM. Rendelet alapján:

- 1 fő intézményvezető
- 8 fő kisgyermeknevelő
- 2 fő bölcsődei dajka
- 1 fő takarító-mosónő
- 1 fő bölcsődei orvos, aki megbízással szerződéssel dolgozik csoportonként heti 1 órában., azaz havi 4 órában csoportonként.
- Fizikai foglalkoztatott: 1 fő udvaros közfoglalkoztatott a Polgármesteri hivatal biztosítja.

Az intézményben foglalkoztatott szakemberek rendelkeznek a törvény által előírt képesítéssel. 1 fő bölcsődeorvos, aki megbízással szerződéssel dolgozik a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 1. sz. melléklete alapján megfogalmazott óraszámokban-csoportonként heti 1 óra-a 4 bölcsődei csoportban.

Az intézmény vezetője Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete által kinevezett intézményvezető, akinek teljes munkaideje napi 8 óra. A bölcsőde dolgozói közvetlenül az intézményvezető irányítása alatt állnak.

Illetmény és juttatások:

- Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a „Közalkalmazottak jogállásáról szóló” 1992. évi XXXIII: törvény, valamint a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 318/2016.(X.25.) Kormányrendelet, illetve 326/2013.(VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógus előmeneteli rendszerről rendelkezései az irányadók.

Jubileumi jutalom

A 25, 30, illetőleg 40 évi jogviszonyban töltött időre a közalkalmazottnak jubileumi jutalom jár.

A jubileumi jutalom mértéke:

- huszonöt év közalkalmazotti jogviszony esetén kéthavi,
- harminc év közalkalmazotti jogviszony esetén háromhavi,
- negyven év közalkalmazotti jogviszony esetén öt havi illetményének megfelelő összeg. (1992. évi - XXXIII. Tv. 78. § /2/ bekezdés.)

A jubileumi jutalmat az esedékesség időpontjában kell kifizetni, egyéb esetekben az 1992. évi XXXIII. Tv. 78.§ (3), (4), (5) bekezdése szerint kell eljárni.

Törzsgárda jutalom

Az intézménynél foglalkoztatott közalkalmazottak részére az intézménynél közalkalmazotti jogviszonyban eltöltött 10- 20- 30- 40 év után törzsgárda jutalom jár, melynek összegét a Képviselő-testület rendeletében határozza meg.

Helvettesítés rendje

Az intézményben a gyermekek ellátását a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. Tartós távollét esetén az intézmény vezetője gondoskodik helyettes dolgozó biztosításáról. Szabadság ideje alatt a foglalkoztatottak egymást helyettesítik a kialakított napirendnek megfelelően.

Az intézményvezető távolléte esetén a helyettesítést a bölcsődei szakfeladaton foglalkoztatott közösség által megszavazott, határozatlan időre kinevezett közalkalmazott látja el. Több azonos felsőfokú végzettséggel rendelkező, határozatlan időre kinevezett közalkalmazott esetén, a több szakmai gyakorlattal rendelkező közalkalmazott helyettesíti az intézményvezetőt. Az intézményvezetőt helyettesítő feladata, hogy az ellátás zökkenőmentességét biztosítsa a vezető távollétének idejére, de munkáltatói jogokat nem gyakorolhat.

Az intézményvezetői akadályoztatása, távolléte, vagy az intézményvezetői beosztás betöltetlensége esetén a magasabb vezetői feladat – és hatásköröket Nagy Andrea intézményvezető – helyettes látja el.

A Kjt.vhr.15.§ 10bekezdése alapján 2021.01.01-től helyettesítési pótlékot kell fizetni a bármilyen okból távollévő kisgyermeknevelő részére-amennyiben a társ kisgyermeknevelő egyedül látja el a csoportot. A helyettesítési pótlék mértéke az 1 órára eső illetmény 30%-a.

Szabadság mértéke

A bölcsődei dolgozóknak a Kjt. a 257/2000. (XII.26.) kormányrendeletben és a Munka Törvénykönyvében meghatározott pótszabadság jár. A szabadság kiadása elsősorban nyári szünetben történik. A dolgozó szabadsága alap- és pótszabadságból áll. Kisgyermeknevelők évi huszonöt nap pótszabadságra jogosultak. A közalkalmazottnak a fizetési fokozatával egyenlő számú munkanap pótszabadság jár.

A Kormány 327/2021.(VI:10.) Korm.rendelete a SARS-CoV-2 koronavírus -világjárvány következményeinek elhárításában részt vevő foglalkoztatottak számára pótszabadságról döntött. A rendelet 2. bekezdése értelmében minden dolgozó 10 nap pótszabadságban részesül, amelyet az esedékesség évét követő második év végéig lehet igénybe venni.

Nevelés-gondozás nélküli munkanap:

15/1998 NM. rend. 43§ (1) bekezdésében kimondja, hogy a bölcsődében **április 21-e**, ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap. A **nevelés-gondozás nélküli munkanap célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése.** A nevelés-gondozás nélküli munkanapokon a bölcsődei gondozás-nevelés szünetel, a fenntartónak azonban erre irányuló szülői kérésre gondoskodnia kell a gyermekek felügyeletének megszervezéséről.

Anyagi felelősség és kártérítési kötelezettség

Munka Törvénykönyve, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII.Tv. mindenkor hatályos rendelkezései alapján kell eljárni.

1. A Bölcsőde vezetője és minden alkalmazottja felelős a tárgyi eszközök rendeltetésszerű használatáért, és köteles azokat megővni.

2. A Intézményvezető a vezetői tevékenységének keretében gondatlanul okozott kárért teljes mértékben felel. A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A munkavállaló a teljes kárt csak szándékosság vagy súlyos gondatlanság esetén köteles megtéríteni, azonban, ha csak gondatlanul járt el, a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét. A munkavállaló köteles azonban megtéríteni a kárt a megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használni vagy kezelni.

3. Az intézmény képviselése:

Az intézményt a mindenkori intézményvezető képviseli.

VI. Munkaköri feladatok

1. Intézményvezető

Az intézményvezetőt Újfehértó Város Önkormányzatának képviselőtestülete nyilvános pályázat útján 5 év határozott időtartalomra szóló vezetői kinevezéssel bízza meg, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

- Az intézményvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat az intézmény valamennyi dolgozója esetében.
- Megteremti az intézmény működési, személyi és tárgyi feltételeit, kialakítja az intézmény házirendjét.
- Kötelezettsége: évente vagyonynyilatkozat-tétel.

Felelősége biztosítani:

- a Bölcsőde akadálytalan működését, az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket
- a Bölcsődében ellátott gyermekek Alapprogram szerinti gondozását-nevelését
- gyermeki jogok betartását,
- a Bölcsőde jogszabályoknak megfelelő működését
- az önkormányzati tulajdon védelmét, állagmegóvását
- az intézményi költségvetés előirányzatainak betartását
- a munkavédelmi, közegészségügyi, tűzvédelmi szabályok betartását
- a Bölcsőde nyilvántartásainak, dokumentumainak naprakész vezetését,
- munkafegyelem betartását
- belső kontrollrendszer kialakítását,
- oktatási, továbbképzési terv betartását,
- az adatvédelmi szabályok betartását
- az SZMSZ-t és egyéb belső szabályzatok elkészítését
- KENYSZI, Statisztikai hivatal, Magyar Államkincstár, Oktatási Hivatal felé az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését
- beszámolót készít Újfehértó Város képviselőtestülete számára a bölcsőde működéséről
- kapcsolat tart jelzőrendszer tagjaival, módszertani intézményekkel a bölcsődében működő érdekvédelmi, valamint külső szervezetekkel
- a munkaköri leírások elkészítése
- a munkaköri leírásában szereplő feladatait
- ellenőrzi, értékeli a gondozási-nevelési munkát,
- elkészíti az intézmény szabályzatait
- Elkészíti az éves gondozási-nevelési tervet, továbbképzési tervet, ellenőrzi a megvalósulási folyamatot.
- Elvégzi a bölcsődei ellátással kapcsolatos panaszok kivizsgálását és a szükséges intézkedéseket megteszi.
- Feladata, hogy a terepgyakorlaton részt vevő hallgatók gyakorlatát megszervezze, koordinálja.

Kapcsolatot tart:

- módszertani feladatokat ellátó intézményekkel, szervezetekkel,
- fenntartóval,
- családsegítő szolgálattal
- pedagógiai szakszolgálattal,
- óvodákkal, társintézményekkel
- Védőnőkkel, gyermekorvosokkal.

Az intézmény vezető munkaideje: 8:00-16:00 óráig

Fogadó óra: szerda 8:00-12:00

2. Kisgyermeknevelő

Az Intézményvezető nevezi ki, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Feladatköre:

A bölcsődében ellátott gyermekek Alapprogram szerinti gondozása-nevelése.

Felelős

- a gyermek bölcsődei beilleszkedéséért,
- családokkal való kapcsolattartásért,
- beszoktatási ütemterv elkészítéséért,
- szolgálati titkok megtartásáért,
- szülői kompetencia erősítéséért,
- pozitív minták nyújtásáért az egészségvédelem, az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséért,
- a megismerési folyamatok fejlődésének segítéseért,
- egyénre szabott, magas színvonalú nevelő-gondozó munkáért,
- a megvalósult családlátogatásért,
- törvényes képviselők tájékoztatásáért,
- a csoportszobában elhelyezett leltári eszközökért,
- az intézmény állagmegóvásáért,
- munkavédelmi és tűz és balesetvédelmi szabályok betartásáért,
- munkafegyelem betartásáért,
- értekezleteken való részvételért,
- dokumentációk naprakész vezetéséért.

Adminisztrációs feladatok:

Időszakosan (1 éves kor alatt havonta, 1 éves kor fölött 3 havonta):

Vezeti a bölcsődés gyermek Fejlődési naplóját. Rögzíti a családlátogatás és beszoktatás tapasztalatait, illetve a gyermekek viselkedés- és fejlődésmenetét. Vezeti a percentilis lapot.

A családi üzenő füzetben a szülők számára információt nyújt gyermekük fejlődéséről, bölcsődei életéről, bejegyzi a családlátogatás tapasztalatait, a beszoktatás periódusában naponta rögzíti az eseményeket.

Naponta: Vezeti a csoportnapló rá vonatkozó részét attól függően, hogy délelőttös, vagy délutános műszakban dolgozik-e.

Az intézményben nem nevelési feladatok ellátására önálló adminisztratív munkakör rendszeresíthető, részmunkaidő keretében is.

Az intézményben szakmai feladatok ellátására részmunkaidős közalkalmazotti munkakör is rendszeresíthető.

Élelmezéssel kapcsolatos feladatai:

- a) A HAACP rendszer vonatkozó részének ismeretében az élelmezéssel kapcsolatos higiéniai előírásokat betartja és betartatja.
- b) Tálaláskor az ételt megköstölja és meggyőződik róla, hogy fogyasztásra megfelelő.
- c) Az élelmezéssel kapcsolatos észrevételeit jelzi az intézményvezetőnek.

Folyamatszabályozással kapcsolatos feladatai:

A bölcsődei szakmai szabályokkal kapcsolatban a kockázati tényezők minimálisra csökkentése.

Környezetvédelmi feladatai:

- gondoskodik a meglévő környezeti értékek meglétéről és megőrzéséről, a helyi közösségek hosszú távú egészséges környezetének biztosításáról.
- gondoskodik az épület, terület állagmegóvásáról.
- a lehetőségekhez mérten gondoskodik a szelektív hulladékgyűjtésről, a veszélyes anyagok és hulladékok tárolására, és kezelésére vonatkozó előírás szerint jár el.

Felelősségi kör

- Felelőssége kiterjed a bölcsőde egész területén történt eseményekre, a zavartalan működésre, kiemelten;
- Munkahelyén, illetőleg az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni.
- Munkatársaival együttműködni és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.
- A csoportjában történő szakmai munka minőségére, munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni, felettesei utasításait végrehajtani.
- Felel a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelő tárgyi környezet kialakításáért,
- a gyerekek levegőztetésére és változatos, fejlesztő játéktevékenységek biztosítására,
- a csoportjában tartózkodó gyermekek biztonságára,
- a gyermekek táplálkozási és kulturhygiénés szokásainak kialakítására,
- a fegyelmezett, etikus munkavégzésre, a példaértékű viselkedésre,
- a szülők, törvényes képviselők pontos, korrekt, mindenre kiterjedő tájékoztatására,
- az intézmény jó hírnevének ápolására
- az egészség (pszichés és szomatikus) megóvására
- gazdálkodási (készletek megóvása), iratkezelési szabályzatok, jogszabályok, előírások betartására és betarttatására.
- munkáját személyesen ellátni

A magas szintű színvonalú munka biztosítása érdekében a szakdolgozóknak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott képzettséggel kell rendelkeznie, és rendszeres továbbképzésen kell részt vennie a 9/2000. (VIII. 04.) SZCSM rendelet alapján.

Az intézmény nem vezető beosztású dolgozóinak munkakörét, feladatait és felelősségét jogszabályok, és a belső szabályzatok alapján munkaköri leírásban az intézmény vezetője határozza meg. határozza meg.

A 257/2000.(XII.26.) Korm. r. 7. § alapján a teljes napi munkaidőből hét órát kell eltöltenie a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőknek. A fennmaradó egy órában munkahelyükön kívül is végezhetik munkaköri kötelezettségüket, (adminisztráció, családlátogatás, felkészülés, műhelymunka stb.)

Távollétében az adott csoportban dolgozó kisgyermeknevelők egymás munkaköri feladatait látják el. Ha mindkét kisgyermeknevelő akadályoztatva van munkája ellátásában, akkor az intézmény vezetője gondoskodik a helyettesítő kisgyermeknevelőről.

1. Bölcsődei dajka

A Intézményvezető nevezi ki, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Feladatköre:

- A Bölcsőde belső területének és különösen az adott csoport helyiségének tisztán tartása, takarítása.
- A csoport működéséhez nélkülözhetetlen segítségnyújtás, úgymint a gyermekek felügyelete, étkeztetés, altatás előkészítése és elpakolás.
- Adatvédelmi szabályok betartása
- Munkaügyi, közegészségügyi és tűzvédelmi előírások betartása
- Egyéb, a munkaköri leírásában szereplő feladatok

Akadályoztatása, távolléte esetén helyettesét a Intézményvezető jelöli ki.

Bölcsődei műszakok:

Délelőtti kisgyermeknevelő	6:30 – 14:30 óráig
Délutáni kisgyermeknevelő	9:30 – 17:30 óráig
Délelőtti bölcsődei dajka	6:30 - 14:30 óráig
Délutáni bölcsődei dajka	8:00 – 16:00 óráig

A dolgozók heti munkaideje: 40 óra

A szakmai és etikai szabályok az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező érvényűek. Az intézményi dolgozók feladatukat egymással együttműködve végzik.

2. Egyéb alkalmazott-Takarító-mosónő

A Intézményvezető nevezi ki, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Feladatköre:

- A munka- és tűzvédelmi szabályok betartása.
- Az adatvédelmi szabályok betartása.
- Az egész épület tisztán tartása.
- A csoportok tiszta textíliáinak naprakész biztosítása. (Terítők, szakállkák, ágyneműk, textilpelenkák)
- Intézmény textíliáinak rendben tartása-függönyök, terítők, falvédők)
- Egyéb, a munkaköri leírásban szereplő feladatok.

Heti munkaideje:40 óra

Napi munka ideje: 10:00-18:00 óráig

6.Bölcsődeorvos:

A bölcsődeorvosi feladatait megbízási szerződéssel foglalkoztatott gyerekorvos látja el, havi 16 órában a szerződésben meghatározott feltételeknek megfelelően.

A munkavégzés teljesítése

A közalkalmazott köteles az előírt helyen és időben, munkaképes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni. Munkáját az előírt utasítások szerint végezni, munkatársaival együttműködni. Közalkalmazott köteles a munkája során tudomására jutott hivatali titkot, illetve tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatásra.

Közalkalmazotti jogviszony létrejötte

Az alkalmazási feltételeket magasabb jogszabály írja elő. A közalkalmazotti álláshely pályázat útján tölthető be, melyet a www.kszk.gov.hu lapon kell megjelentetni. A pályázati felhívást, valamint a munkáltatónál közalkalmazotti jogviszony keretében pályázat nélkül betölthető munkakört és a kinevezés feltételeit, a KSZK mellett a fenntartó honlapján, és a helyben szokásos módon (helyi újság) is közzé kell tenni.

A munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

A közalkalmazotti jogviszony létesítésekor az 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései szerint kell eljárni.

A közalkalmazotti jogviszony kinevezéssel és a közalkalmazott elfogadó nyilatkozatával létesül. A közalkalmazott munkáját a szakmai elvárásoknak megfelelően az intézményvezető irányításával, a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően köteles végezni.

Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

Az intézmény közalkalmazottainak jogviszonya határozatlan idejű kinevezéssel jön létre a Kjt. vonatkozó rendelkezései szerint (3 hónapos próbaidő kikötésével), melyben a Kjt-ben meghatározott kötelező tartalmi elemeket meg kell határozni.

Tartós helyettesítés, illetve meghatározott feladat elvégzése céljából határozott idejű közalkalmazotti jogviszony is létesíthető.

Az intézmény alkalmazotti közösségét a foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott, valamint a közcélú feladatokat ellátó dolgozók alkotják.

Amennyiben szükséges a feladatellátás szempontjából valamennyi dolgozó a munkakörének megfelelően áthelyezhető másik csoportba.

A bölcsődei kisgyermeknevelők továbbképzései és tanfolyamai:

A szociális szakmai továbbképzések jogszabályi háttere:

-1993.évi III. törvény- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (VI. cím: A működési nyilvántartás 92/d.§-92 I§)

-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

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

A továbbképzési időszakban legalább egy tanfolyamon és egy tréningen kell részt venni, ami az ellátott- gondozott csoport igényei ellátásával megegyezik. Felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 pont megszerzése biztosított. Megszerzett pontokról bejelentés leadása a megjelenést követő év február 28-ig a 8/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet értelmében.

A munkáltató köteles az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, és a továbbképzés részvételi díját viselni. (9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 15§. (3)

Intézmény higiéniéje:

Az intézmény vezetője a takarítást és a fertőtlenítést rendszeresen köteles ellenőrizni. Az intézmény dolgozóinak a mosás, a gondozási, takarítási munka során a mindenkor érvényes higiénés rendszabályok alapján kell eljárniuk, az erre vonatkozó utasításokat hozzáférhető helyen kell tartani, vagy kifüggeszteni.

Fertőző betegség gyanúja, vagy előfordulása esetén az érvényben lévő közegészségügyi rendelkezések és tisztiorvosi utasítások szerint kell eljárni. Az intézmény dolgozói, valamint a bölcsődében ellátott gyermekek betegségből történő visszatérése orvosi igazolással történhet.

A bölcsőde személyzetének biztosítania kell a gyermekek higiénés ellátását, a higiénés szokások kialakítását.

Az intézmény dolgozóinak a jogszabályban előírt előzetes, illetve a közalkalmazotti jogviszony fennállása alatt az időszakos, illetve soron kívüli alkalmassági vizsgálatok elvégztetése, illetve az azon való részvétel kötelező, annak hiányában a közalkalmazott nem foglalkoztatható.

VII. INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Általános előírások:

1. Általános munkavédelmi rendelkezések a gyermekbalesetek megelőzésére
 - Őszi-téli időszakban gondoskodás a Bölcsőde járófelületeinek tisztántartásáról, síkosságmentesítés kül- és beltéren egyaránt.
 - Épület bejárás évente több alkalommal-balesetmentes és biztonságos környezet kialakítása.
 - Évente igény szerint rovar és rágcsálóirtás.
2. A Bölcsőde alkalmazottai évente 1 alkalommal kötelezően részt vesznek munka- és tűzvédelmi oktatáson, és elsősegélynyújtó tájékoztatáson.
3. Az intézmény házirendjében kell meghatározni azokat a védő-, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az intézményben való tartózkodás során meg kell tartaniuk.
4. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. A gyermek egészségét, gyógyulását közösségbe való visszatérését az orvosnak kell igazolnia.
5. Minden foglalkoztatott feladata, hogy a rábizott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.
6. Az intézmény csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó kisgyermeknevelő köteles a játékban feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszert annak megfelelően alkalmazni.
7. *A játékkészletet napi-heti rendszerességgel fertőtleníteni kell!*
8. *Kötelező a rögzített játékok időszakos felülvizsgálata.*
9. Házi készítésű süteményekből ételmintát kell eltenni, s azt 78 óráig meg kell őrizni.
10. Az intézmény dolgozói csak olyan játékot, eszközt hozhatnak be az intézménybe, amelyek a gyermekek és dolgozók testi épségét, egészségét nem veszélyeztetik. Az intézményben történő használatukra előzetes bemutatás után az intézményvezető ad engedélyt.
11. Ittas szülőnek, illetve hozzátartozónak gyereket nem adunk ki.

Baleset esetén követendő eljárásrend:

- A mindennapi élet során bekövetkező kisebb sérülések (esés következtében keletkező kisebb zúzódás, felhám-sérülés) helyi ellátása az orvosi szobában a gyermek kijelölt kisgyermeknevelője vagy a bölcsődeorvos által.
- A gyermeknél láz, fájdalom észlelése esetén a szülő értesítése a kisgyermeknevelő által, a szülőtől előzetesen beszerzett láz- és/vagy fájdalomcsillapításra szolgáló készítmény

beadására vonatkozó nyilatkozat tekintetében a készítmény beadása, a gyermek elkülönítése a szülő megérkezéséig.

- Súlyosabb sérülés bekövetkeztekor mentő és szülő egyidejű értesítése a kisgyermeknevelő által.
- Jegyzőkönyv készítés.

Egészségvédelem:

- évente 1 alkalommal dolgozói alkalmassági vizsgálat üzemi orvos által.
- Egészség megőrző-fejlesztő program

Járványügyi veszélyhelyzetben:

- A Bölcsőde területére belépés csak maszkban történik.
- A bejárat közelében elhelyezett kézfertőtlenítők azonnali használata.
- Opcionálisan: cipőre húzható védőzsák elhelyezése a bejárat közelében.
- Belépéskor lázmérés az arra kijelölt alkalmazott által.

Gyermekbaleset esetén az intézmény dolgozóinak feladata:

A gyermekek felügyeletét ellátó kisgyermeknevelőnek a gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés vagy rosszullet esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- A sérült gyereket elsősegélyben kell részesíteni, ha szükséges, orvost kell hívnia.
- A balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie.

Minden gyermeki balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jelezni kell az intézményvezetőnek.

E feladatok ellátásában a gyermekbaleset helyszínén jelenlévő kisgyermeknevelőnek is részt kell vennie. A balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.

Az intézményben történő balesetet, sérülést az intézményvezetőnek (az általa megbízott személynek) ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lehetett volna elkerülni a balesetet. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni hasonló balesetek megelőzése érdekében, és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

A gyermekbaleset kivizsgálásában, ha a szülői szervezet igényli, be kell vonni a szülők képviselőjét.

Elsősegélydoboz helye: orvosi szoba.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők:

1. Az Intézmény nyitvatartási idejében bekövetkező rendkívüli helyzet (természeti, technikai, társadalmi, egészségügyi, vagy egyéb más, amelynek várható vagy valós következményei rendkívülinek tekinthetők) eljárási protokollja:

- Kiürítési terv alapján a gyermekek, az alkalmazottak és a Bölcsőde területén tartózkodó egyéb személyek biztonságos helyre juttatása védett útvonalon.
- A csoportszobák kiürítéséért az adott csoport kisgyermeknevelője felelős.
- A Intézményvezető a személyek biztonságba helyezése után közvetlenül értesíti a megfelelő hatóságot (rendőrség, mentők, katasztrófavédelem, elektromos művek, vízművek stb.) a rendkívüli helyzet elhárítása végett.

2. A Bölcsőde nyitvatartási idején kívül keletkezett rendkívüli helyzet eljárási protokollja:

- Intézkedési terv alapján kijelölt ügyeleti rendszerben az ügyeletes személy tájékoztatja a megfelelő hatóságot az intézkedés szükségességéről.

- Szükség esetén értesítési forródrót-hálózat megtervezése, az abban szereplő személyek értesítése.
- Az ügyeletes személy helyszínre érkezése.
- Jegyzőkönyv felvétele.

Az intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesíti:

- az érintett hatóságokat,
- a fenntartót,
- a szülőket

megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amely a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálja.

Rendkívüli eseménynek számít különösen:

- a tűz,
- a földrengés,
- bombariadó,

egyéb veszélyes helyzet, illetve a gondozói munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Bombariadó esetén az intézményvezető intézkedhet. Akadályoztatása esetén a Szervezeti és Működési Szabályzatban szabályozott rend szerint kell eljárni. Épület kiürítése a tűzriadó-terv szerint zajlik. Fegyelmezetten, a menekülési útvonalon keresztül hagyja el mindenki az épületet, különösen figyelve, hogy semmilyen berendezéshez ne nyúljanak. Az épület kiürítésének időtartamáról a gyerekek elhelyezéséről, az intézkedést végző hatóság információja alapján az intézmény vezetője, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt. Jó idő esetén a játszó udvarok legtávolabbi részére kell vinni a gyerekeket. A tűz oltásában mindenki köteles részt venni, kivéve azokat, akik a gyermekek felügyeletét látják el. Rendkívüli eseményt, bombariadót az intézményvezető, a szükséges és elengedhetetlen intézkedések megtétele után a fenntartó felé haladéktalanul jelenti. Az esemény után az intézményvezető írásos jelentést küld a fenntartónak, mely tartalmazza az esemény leírását, a megtett intézkedéseket, az elhárítás módját és időtartamát és az esetleges következményeket.

3.Az intézményben történő dohányzás szabályozása:

Az intézmény területén tilos a dohányzás.

VIII. Gazdálkodási feladatok

Az Intézmény gazdasági és pénzügyi feladatait a Intézményvezető irányítása alatt látja el a Bölcsőde székhelyén (telephelyén). A költségvetési keretet Újfehértó Város Képviselőtestülete hagyja jóvá, amely az ingatlan, valamint a tárgyi eszközök, készletek felett tulajdonosként rendelkezik. A költségvetés tervezése és végrehajtása a intézményvezető feladata, aki kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik.

A gazdálkodásra vonatkozó belső szabályzatok:

- Pénzkezelési szabályzat
- Kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat
- Számviteli politikai szabályzat
- Leltározási szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak selejtezésének szabályzata
- Iratkezelési szabályzat
- Gazdálkodási szabályzat
- Beszerzési szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat

- Munka és védőruha szabályzat
- Munka- és tűzvédelmi szabályzat
- Szabálytalanságok kezelése
- Reprezentációs kiadások szabályzata
- Kiküldetési szabályzat
- Fenntartói utasítások

A Bölcsőde belső kontrollrendszerének létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a Intézményvezető felelős.

A Bölcsőde belső ellenőrzését az intézmény vezetője végzi.

IX. Iratkezelési rend és kiadmányozás

1. A Intézményvezető felel az ellátott gyermekekkel kapcsolatos nyilvántartások, nyomtatványok és a Bölcsőde működésével kapcsolatos iratok biztonságos megőrzéséért. Az iratkezelést úgy kell végezni, hogy az irat tartalma csak az arra jogosult számára legyen megismerhető, az irat bekerülésének nyomvonala visszavezethető és visszakereshető legyen, valamint a szoftverek által kezelt adatok biztonsága is érvényre jusson.

2. A Bölcsődében kiadványozásra az Intézményvezető jogosult, aláírási joggal ő rendelkezik. A bölcsődében használt bélyegzőkről és azok lenyomatáról is nyilvántartást kell vezetni, melyért a Intézményvezető a felelős.

3. A Intézményvezető akadályoztatása, távolléte esetén helyettese látja el ezeket a feladatokat, amennyiben pedig a intézményvezető-helyettes is akadályoztatva van, a munkaköri leírásban kijelölt személy.

4. Irattári terv az 1995. évi LXVI. törvény, illetve a 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján.

X. Adatvédelem

- A Bölcsőde adatvédelmi tisztviselője tájékoztatást ad a GDPR szerint keletkezett kötelezettségekről, és ellenőrzi azok betartását.
- A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal együttműködve részt vesz a Bölcsőde adatvédelmi szabályzatainak megalkotásában.
- Részt vesz az adatvédelmi incidensek megelőzésében és kivizsgálásában.

XI. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSE

A gondozó és nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó nevelési-, gondozási tevékenység ellenőrzése. Az intézményben a gondozó-, nevelőmunka minőségének, és eredményeinek objektív számba vétele.

A gondozói-nevelői munka belső ellenőrzése az intézmény valamennyi gondozási és nevelési tevékenységére kiterjed.

A belső ellenőrzés célja:

- Az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása.
- A feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése.
- A gondozási munka hatékonyságának fokozása.

Az ellenőrzési tervet a csoport- és szakmai vezető javaslatai alapján az intézményvezető készíti el. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területét, módszerét és ütemezését. Az ellenőrzési tervet az intézményben nyilvánosságra kell hozni (az éves munkaterv része). Az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzésről az intézményvezető dönt. Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője tájékoztatja.

Az ellenőrzés formái:

- a gondozó és a nevelőmunka gyakorlatának ellenőrzése,
- beszámoltatás
- írásbeli dokumentációk ellenőrzése,
- speciális felmérések, vizsgálatok.

Az intézmény szakmai módszertani irányítását, ellenőrzését a jogszabályban kijelölt szerv végzi.

Az eredményesen végzett munka elismerése:

Az erkölcsi és anyagi elismerésre vonatkozó döntést a munkaközösség javaslata figyelembevételével –az intézményvezető hozza meg.

Erkölcsi, anyagi elismerés lehet:

- szóbeli dicséret,
- kitüntetés,
- továbbképzéseken való jutalom részvétel,
- pénzjutalom,
- illetmény várakozási idő csökkentése,
- jutalomszabadság,
- ajándék.

Kitüntetésre, jutalmazásra javasolható az a közalkalmazott, aki:

- folyamatosan kiemelkedő magas színvonalú szakmai nevelőmunkát végez,
- élen jár az önképzésben,
- nyertes pályázatot ír,
- az intézmény tárgyi feltételeinek javításáért többletmunkát végez.

Szakmai ellenőrzés

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámhivatala végzi.

Egészségügyi ellenőrzés

Az intézmény egészségügyi szaktevékenysége feletti szakfelügyeletet az illetékes Szabolcs Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyiregyházas Járási Hivatala /ANTSZ/ végzi.

XII. A BÖLCSŐDE KAPCSOLATAI

Belső kapcsolattartás

Intézményi értekezleteken, megbeszéléseken havi rendszerességgel, illetve szükség szerint részt vesznek:

- az intézmény dolgozói,
- meghívott előadók.

Témái:

- az intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdések,
- szakmai és módszertani kérdések,
- gazdálkodással kapcsolatos kérdések,
- vezetői döntések előkészítése,

- személyi kérdések,
- kérdések, javaslatok.

Érdek-képviselési Fórum: évente legalább 1 alkalommal, illetve szükség szerint tartja ülését

Külső kapcsolattartás

A bölcsőde és a bölcsődei szülői szervezet közötti kapcsolattartás rendje.

A szülői szervezettel közvetlen kapcsolatot az intézmény vezetője tart:

-Információ átadás intézményt érintő kérdésekben, bölcsődei rendezvények szervezése előtt.

Az intézmény gyermekközösségeit a csoportok alkotják.

Család-bölcsőde kapcsolattartási rendje:

Naponta gyermekátadáskor

Családlátogatás:	Preventív (minden újonnan érkező esetében.) Évente legalább egyszer előrejelzés alapján.
Fogadóóra:	A kisgyermeknevelők és szülők által egyeztetett időpontban.
Nyílt napok:	Közös egyeztetés, meghívás alapján. Szervezeten közös meghirdetett programok alkalmával.
Szülői értekezlet:	Gondozási-nevelési év kezdetén tájékoztató jelleggel. Rendezvények előtt megbeszélő, szervező jelleggel.
Hagyományok:	Részvétel a szervezésben, lebonyolításban

Fenntartó és Intézmények kapcsolattartási rendje:

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

Szakmai és fenntartási kérdésekben folyamatosan (felvétel, alkalmazottak, csoportindítás, működési engedély módosítás, belső ellenőrzés stb.)

A bölcsőde rendszeres kapcsolatot tart:

- a védőnői szolgálattal
- a házi gyermekorvosi szolgálattal,
- családsegítő központtal,
- nevelési tanácsadóval,
- óvodákkal,
- képző intézményekkel,
- korai fejlesztés szakembereivel,
- gyermekjóléti szolgálattal,
- gyámüggyel
- gyermekvédelem szakembereivel

egymás kompetencia határainak tiszteletben tartásával.

Módszertani irányítás: jogszabályban kijelölt szerv végzi.

Működési nyilvántartásba vétel: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámhivatali Osztálya végzi.

XIII. HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSA

Az ünnepélyek, a minden évben megismétlődő programok az egymás iránti tisztelet, türelem alakítása, a közös cselekvés öröme, az új közösségek formálására szolgálnak. Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése az intézményi közösség minden tagjának joga és kötelessége.

1. Közösséggel kapcsolatos hagyományok:

A gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok ápolása a gyermekkorcsoportoknak megfelelően kiválasztva kerülnek megtartásra.

- közös megemlékezés a gyermekek Név-, illetve Születésnapjáról,
- Őszi ismerkedő családi nap, ŐSZI ZSIBONGÁS
- Iciri-piciri mesehónap
- Mikulás,
- Karácsony
- Farsang
- Bölcsibe-csalogató napok
- Húsvét-kisállatsimogató
- Baba-Mama nap /család nemzetközi világnapja/
- Gyereknap
- Gyereknapi vigadalom a múzeumkertben
- Bölcsi ballagás
- Évzáró családi nap.

2. Kisgyermeknevelőkkel kapcsolatos hagyományok:

- szakmai napok szervezése,
- továbbképzéseken, tanfolyamokon való részvétel,
- közös ünnepélyek szervezése, rendezvényeken való részvétel. (névnapok, karácsony)
- közös kirándulás.

Az intézmény hagyományainak és jó hírének óvása minden dolgozó feladata.

XIV. DOKUMENTÁCIÓ

1. Intézményvezető által vezetett dokumentációk

- Belső szabályzatok
- dolgozók egészségügyi vizsgálatainak nyilvántartása (eü. könyv)
- felvételi könyv (Sz.Ny.3354-10 r.sz.)
- napi igénybevételi kimutatás
- havi és éves statisztika
- fertőző betegségekről kimutatás
- tetvességi nyilvántartás
- dolgozók munkaköri leírása
- költségvetés tervezése
- heti étrend összeállítása (ételmezésvezetővel és orvossal)
- dolgozók szabadságának nyilvántartása
- dolgozók jelenléti kimutatása
- dolgozók személyügyi anyagának vezetése
- adatlapok felvételhez
- iktatókönyv
- készletnyilvántartó lap
- selejtezés
- leltározás
- statisztika
- átadás-átvétel
- munkaruha nyilvántartás
- tűzjelző berendezési napló
- időszakos gyermekfelügyelet
- rovar és rágcsálóirtás nyilvántartási nyomtatványok

- KENYSZI felé napi jelentési kötelezettség
- KIR rendszerben adatok kezelése
- KIRA rendszer
- Oktatási hivatal dolgozói adat rögzítés.

Analitikus nyilvántartás készül:

- gyermekek felvételéről
- adatairól
- befizetett térítési díjakról
- dolgozók adatairól
- költségvetési dologi előirányzatból vásárolt szakmai fenntartási készletekről

Az intézményi dokumentációkba való betekintés rendje:

Az intézmény vezetőjénél, vele való előre egyeztetett időpontban.

2. Bölcsődei Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok vezetése

- Gyermek egyéni fejlődési naplója (1 éves korig havonta, később negyedévente)
- percentiles tábla
- Csoport napló
- üzenő-családi füzet
- beszoktatás dokumentálása
- családlátogatás dokumentálása
- éves nevelési -gondozási terv összeállítása.

3. Bölcsődeorvos feladatköre

- egészségügyi törzslap, éves státuszok, megbetegedés esetén
- heti étrend ellenőrzése
- az ételmezés ellenőrzése, szakszerűség és higiéné szempontjából.

XV. ÁT NEM RUHÁZHATÓ HATÁSKÖRÖK

1. A kisgyermeknevelői testület nem ruházhatja át a következő hatásköröket:

- Szakmai Program elfogadása, amelyet a fenntartó hagy jóvá.
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) elfogadása, amelyet a fenntartó hagy jóvá.
- Házirend elfogadása, amelyet a fenntartó hagy jóvá.

2. Érdekképviseleti Fórum működésére vonatkozó szabályok:

- A bölcsődében az ellátásban részesülők érdekvédelmére érdekképviseleti fórum működik.
Az érdekképviseleti fórum szavazati jogú, választott tagjai:
 - a.) az ellátásban részesülő gyermekek képviselőjében csoportonként egy - egy szülő vagy más törvényes képviselő,
 - b.) az intézmény részéről gondozási egységenként egy - egy fő,
 - c.) Újfehértó Város Önkormányzata részéről a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága egy tagja.
- A választás megszervezéséről az intézményvezető köteles gondoskodni.
- A tagság megszűnik:
 - a) a megbízás időtartamának lejártával,
 - b) lemondással,
 - c) a gyermek intézményi jogviszonyának megszűnésével,
 - d) a tag halálával.
- Az érdekképviseleti fórum tagjainak tisztsége 1 évre szól. Az év közben megüresedett tagsági helyre 30 napon belül új tagot kell választani.
- Az érdekképviseleti fórum alakuló ülésén tagjai sorából elnököt választ.

- Az érdekképviseleti fórum üléseit az elnök hívja össze. A határozatképességhez 3 tag egyidejű jelenléte szükséges. Az érdekképviseleti fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az érdekképviseleti fórum ülésére tanácskozási joggal az intézményvezetőt meg kell hívni.
- A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint az intézmény vezetőjénél vagy a Fórum bármely tagjánál (továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult) panasszal élhetnek:
 - az ellátást érintő kifogások,
 - a gyermeki jogok sérelme,
 - az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.
- *Tájékoztató és tájékoztatás jog:* Az Intézmény vezetőjétől tájékoztatást kérhet a kölcsönös érdeklődésre számot tartó, gyermekeket és szülőket érintő kérdésekről, átszervezésekről.
- *Véleményezési és javaslattevési jog:* A Fórum javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységét nem veszélyeztető szolgáltatások tervezéséről és működtetéséről. Véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben. A Fórum véleményezési és egyetértési jogának gyakorlására vonatkozó szabályokat a Házirend tartalmazza. A Fórum ügyrendjét maga határozza meg.

XVI. Záró rendelkezés

A Szervezeti és Működési Szabályzat Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő- testülete részéről történő jóváhagyás napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az intézmény jelen szabályzat hatályba lépéséig hatályban lévő Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket önálló belső szabályzatok tartalmazzák, intézményvezetői utasítások egészítik ki, melyek jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatóak.

1) A Szervezeti és Működési Szabályzat a következő mellékletekkel rendelkezik:

- A Bölcsőde Házirendje,
- Megállapodás
- Jogszabályok jegyzéke.

Újfehértó, 2022.

.....
intézményvezető

Újfehértó,.....

.....
dr. Hosszú József
Polgármester

1.MELLÉKLET

4244 Újfehértó, Bartók Béla út 5. , Telefon:06-42-290-133

ÚJFEHÉRTÓI JÁTÉKVÁR BÖLCSŐDE

HÁZIRENDJE

1. Általános rendelkezések:

A Házi rend az intézmény valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Módosításra akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be.

A Házi rend hatályba lép az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően a nevelési év kezdetekor.

A Házi rend visszavonásig érvényes.

2. Gyermekek a bölcsődében

A gyermekek jogai:

- A gondozási- nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljük, gondozzák. A bölcsőde napirendjét a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével alakítsák ki /játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás/.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön.
- A bölcsőde szakmai programja a gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát nem korlátozhatja, lehetőséget nyújt harmonikus testi-lelki személyiség fejlődésében, szülőikkel való kapcsolatainak elmélyítésében.

3. A nevelési-gondozási év rendje:

- A nevelési év szeptember 1-én kezdődik, augusztus 31.-ig tart.

- A nyári zárás időpontjáról minden naptári év március 01.-ig tájékoztatjuk a szülőket. Nyári szünet pontos időpontját és tartalmát a fenntartó engedélyezi.

A Gyvt.42.§. (3) bekezdése értelmében minden év február 15-éig tájékoztatjuk a szülőket a nyári nyitvatartási rendjéről. A nyári zárva tartás időtartamát a fenntartó legfeljebb öt hétben határozhatja meg.

4. A bölcsőde nyitvatartási ideje:

Bölcsődénk nyitvatartási ideje a város lakosságának igényét tekintve 11 óra.

Hétfőtől – Péntekig :6.30.-tól–17:30-ig tart nyitva.

A Gyvt. 42. § (1) bekezdése szerinti bölcsődei ellátás esetén a gyermeknap gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tizenkét óra. Ha sajátos nevelési igényű gyermeket gondozunk a napi gondozási ideje négy óránál kevesebb időtartamban is meghatározható.

Kérjük a szülőket, hogy 8.15-8.45. között ne zavarják a reggelizés folyamatát. Gyermekekkel reggelizés előtt vagy után érkezzenek. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy reggelit 9.00.-ig tudjuk a gyerekek számára biztosítani. A gyermek hazaviteléről 17.20.-ig gondoskodjanak. Válás esetén a

szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, amíg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, addig mindkét szülőnek kiadható a gyerek.

A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa írásban megjelölt személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg. Alkohol befolyása alatt álló szülőnek kisgyermeket nem adunk ki.

A jól szervezett, folyamatos, **rugalmas napirend** a kisgyermek 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 elégítjük ki, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, minimálisra csökkenjen a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalalmát is biztosítja.

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 kisgyermek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

5. Bölcsődei felvétel rendje

A bölcsődébe a gyermekek beíratás alapján kerülnek.

A beíratás a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik.

Bölcsődébe 20 hetes kortól 3 éves korig vehető fel kisgyermek.

A gyermekek felvétele a nevelési év közben folyamatosan történik az üres férőhelyek függvényében.

6. A bölcsődébe járás feltétele:

- Nem áll fenn jogosultsági feltételt kizáró ok.

- A gyermek betöltötte a 20 hetes kort.

- A gyermek szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani napközbeni ellátását, vagy ha a gyermekvédelmi rendszer írásban kéri az alapellátásba vagy védelembe, ill. az általuk gondozásba vett gyermek részére a bölcsődei ellátást (Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő szolgálat, Gyámhatóság)

- A gyermek egészséges, fertőző betegségtől mentes.

A bölcsődébe járás feltétele gyermekorvos által kiállított egészségügyi törzslap, orvosi igazolás kötelező védőoltások megléte szükséges.

Amennyiben a beszoktatást követően kiderül, hogy a gyermek fejlődésében elmaradott szülővel és a bölcsődeorvossal való megbeszélés után kérjük a gyermek vizsgálatát a szakértői rehabilitációs bizottság és a tanulási képességet vizsgáló bizottságtól.

Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, a bölcsődei gondozási- nevelési év végéig maradhat bölcsődében. Amennyiben még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életének betöltését követő augusztus 31.-ig tovább gondozható bölcsődében ehhez szükséges a gyermek szakorvosának vagy a bölcsődeorvosának a javaslata.

7. A gyermekek érkezésének távozásának rendje

A zavartalan nevelés-gondozás érdekében reggel 9.00-ig fogadjuk a gyermekeket. Ettől eltérni, csak egyeztetés után lehet.

Kérjük a szülőket, hogy a bölcsődébe érkező gyermekeket minden esetben a csoportszobában lévő felnőttnek adják át, távozáskor a kisgyermeknevelőtől kérjék ki.

Időgenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak a bölcsődében!

8. A távolmaradás rendje, egészségügyi szabályok

Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermeket a bölcsődébe nem vehetünk vissza. Betegség miatti hiányzás után a gyermeket csak orvosi igazolással fogadhatja a kisgyermeknevelő.

A napközben megbetegedett gyermeket a kisgyermeknevelő ellátja, szükség esetén lázat csillapít, lefekteti, orvost hív és értesíti a szülőt. Lázas gyereket csak orvosi igazolással lehet újból bölcsődébe hozni, akkor is ha otthon már nem volt láza a gyermeknek.

Fertőző betegség esetén /szalmonella, himlő, herpesz, kötőhártya gyulladás/ a szülőknek bejelentési kötelezettsége van.

A beiratkozáskor a szülő kötelessége, hogy jelezze, gyermekének étel- gyógyszerérzékenysége van. A szülő telefonon, vagy személyesen jelezze gyermeke hiányzását. Ebben az esetben a hiányzást igazoltnak tekintjük.

A bölcsődeorvos megbetegedéssel kapcsolatos kitiltó és vizsgálatokra vonatkozó utasításait, javaslatait kérjük betartani.

9. A gyermekek ruházata a bölcsődében

A szülő köteles tisztán, gondozottan bölcsődébe hozni a gyermekét. Az időjárásnak megfelelően, rétegesen, kényelmesen öltözzenek.

Váltócipőjük legyen stabil, a papucs használata egészségtelen, balesetveszélyes, nem engedélyezett. Az átöltözéshez váltóruhát, alsóneműt, a pelenkázáshoz szükséges kellékeket/pelenka, nedves popsi törölő, popsi krém/ a szülő biztosítja.

A ruhák elhelyezésére a bölcsődében minden gyermek számára jellel ellátott öltözőrész, szekrény biztosított. **Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgot tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, ill. a személyes tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.**

10. A közösségi élet szabályai

A balesetek megelőzése érdekében nem engedélyezzük az ékszerek és más nagy értékű személyes tárgyak használatát.

A gyermekek behozhatnak magukkal minden nap olyan kedves az otthonhoz kötődő tárgyat, /puha játékot, textiliát, szőrmeállatot/ amelyhez ragaszkodnak. Nem hozhatnak be félelmet keltő /kard, puska, robot/ tárgyakat.

Élelmiszert csak a bölcsőde és a csoport szokás és szabályrendszerének megfelelően hozhatnak magukkal pl. gyümölcsnap, születés és névnap, rendezvények. Otthonról hozott süteményből 48 órára mintát teszünk el.

Tilos a bölcsőde területén otthonról hozott élelmiszert /banán, csoki, túrórúdi, tea/ fogyasztani, nassolni. A többi gyerekekkel szemben „etikátlan” és a bölcsőde tisztántartását is zavarja.

11. Egészségügyi és óvó - védő rendelkezések

A rendszeres egészségügyi ellátást, vizsgálatokat, ellenőrzést a bölcsőde gyermekorvosa végzi.

A bölcsőde területére állatot behozni nem szabad. A balesetveszély elhárítása mindenki számára alapvetően kötelező feladat. Baleset esetén a kisgyermeknevelő minden esetben tájékoztatja a szülőt, gondviselőt. Amennyiben a gyermek orvosi ellátásra szorul, a bölcsőde a szülőt azonnal értesíti és jegyzőkönyvet állít ki a baleset körülményeiről.

A bölcsőde egész területén tilos a dohányzás és a szeszes ital fogyasztása.

A gyermekek biztonsága érdekében az utcai bejáratot a felszerelt retesszel minden alkalommal be kell zárni. A szülők csak az 1-es és a 2-es bejáratot használhatják, a gazdasági bejáraton csak a bölcsőde dolgozói közlekedhetnek.

Minden szülő csak a saját gyermeke fegyelmezésére jogosult, más gyermekkel nem szabad konfliktusba kerülnie.

A speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek felügyelete a szolgáltatást nyújtó feladata.

Kérjük, hogy semmilyen plakátot, hirdetőmenyt, reklámújságot ne rakjanak ki a bölcsődében, csak abban az esetben, ha ezt a intézményvezető engedélyezte!

12. Rendkívüli események

Bombariadó, tűz, elemi csapások, műszaki meghibásodások során a személyek mentését a Tűzriadó terv szerint végezzük. A Tűzriadó terv betartása mindenki számára kötelező!

13. Fizetési kötelezettség

A gyermekek étkezéséért-gondozásáért a szülőknek térítési díjat kell fizetni. A térítési díj befizetése minden hónapban készpénzben történik, amit minden hónapban a meghatározott napig kell befizetni.

A gyermek hiányzásának bejelentését személyesen, vagy telefonon 8:30-ig tudjuk fogadni. Jelezni kell a visszaérkezést is.

A gyermekek a bölcsődében napi négyszeri étkezésben részesülnek. Az étkezési kedvezményt csak a határozatok bemutatását követően áll módunkban biztosítani.

Az intézményben időszakos gyermekfelügyelet, amit térítési díj ellenében vehetnek igénybe a szülők, gyerekek.

Étkezési térítési díjkedvezmények:

Az 1997. évi XXXI. törvény és a 2015. évi LXIII. törvény, valamint a 328./2011.(XII.29.) Korm. rendelet értelmében

- Térítési- és gondozási díj fizetése nélküli ellátásban részesülő gyerekek:

- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- akinek a családjában három vagy több gyereket nevelnek,
- aki átmeneti gondozásban levő, az átmeneti vagy tartós nevelésbe vett gyerek után
- a nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság, nevelőszülőknél helyezték el a gyereket
- tartósan beteg vagy fogyatékkal élő gyermek esetén,

- Térítési díj nélküli étkezésben részesülnek, de gondozási díj fizetésére kötelezettek:

- akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér nettó összegének 130%-át
- azok az egészséges gyerekek, akinek a családjában nevelkedő testvére tartósan beteg vagy fogyatékos.

Gyermeknevelést segítő szolgáltatás a játszócsoportos foglalkozás, ahol a gyermek és szülő együttes játéklehetősége – a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy segítségével- biztosítható külön térítési díj ellenében. A szolgáltatás nem zavarhatja a mindennapos gyermekellátást, így ez a szolgáltatás csoporton kívüli helyiségben, az intézmény közösségi helyiségében tartható nyitvatartási idő keretén belül.

A játszócsoportos foglalkozáson gyermek és felnőtt számára zokni használata a mozgásfejlesztő eszközökön higiéniai okokból, valamint a balesetek elkerülése végett kötelező.

A játszócsoportot csak egészséges gyermekek látogathatják!

14. Az intézmény létesítményeinek, helyiségeinek használati rendje:

A bölcsőde felszereléseit, a játszóudvar játékait, csak a bölcsődében felvételt nyert gyermekek használhatják.

A szándékos, vagy a nagyobb gyermekek által okozott kárt a szülő köteles megtéríteni.

Utcai cipővel a csoportszobába lépni nem szabad. Beszoktatási időszakban, nyílt napok alkalmával, szülő cipő nélkül vagy váltócipővel jöhet be a csoportba.

A szülők csak nyílt ünnepeken, rendezvényeken látogathatják a csoportszobát.

15. Szülők a bölcsődében

A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

A bölcsődébe járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, megtanulják kifejezni gondolataikat és érzéseiket és legyenek képesek alkalmazkodni is. A felmerülő konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal vagy árulkodással oldják meg.

Ezen törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például ne tegyenek a gyermekük előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, a bölcsődére, az ott dolgozó felnőttekre és ne biztassák gyermekeiket verekedésre, még ha az előző nap az Ön gyermekét érte sérelem.

A bölcsőde minden dolgozója törekszik arra, hogy elfogadja a családi nevelés elsődlegességét. Az üzenő füzetbe gyermekük fejlődésével kapcsolatban, gyermeket ért változásokkal kapcsolatban a gondozók feljegyzéseit kísérik figyelemmel, ezekre való reagálást szívesen vesszük.

16. Együttműködés a szülőkkel

Annak érdekében, hogy gyermekeiket, a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Ezért komolyabb probléma, konfliktus esetén keressék fel a kisgyermeknevelőt, illetve a bölcsőde vezetőjét és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van a rendezvényeinken való részvételre, ahol tájékozódhatnak az bölcsődében folyó nevelőmunkáról, a csoport életéről, a gyermekek tevékenységéről.

17. A szülőnek joga van:

- megismerni az intézményünk nevelési programját, házirendjét, szervezeti és működési szabályzatát, ezekkel kapcsolatban véleményüket kifejezhetik,
- gyermekük fejlődéséről rendszeresen és részletes tájékoztatást kapjanak,
- részt vegyenek a szülői képviselők megválasztásában,
- jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában,
- a gyermekek adatainak védelmét a bölcsőde köteles biztosítani. A gyermekéről csak a szülő és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást a kisgyermeknevelőktől. Kötelezően közzétett adatok: gyermek neve, születési helye, ideje, lakcíme, TAJ száma, a szülő neve elérhetősége.

18. Bölcsődénkben a szülők kötelessége, hogy:

- Gondoskodjanak a gyermekük testi, lelki, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Figyelemmel kísérik gyermekük fejlődését, gondoskodjanak arról, hogy gyermekük megkapjanak ehhez minden tőlük elvárható segítséget.
- Rendszeresen tartsanak kapcsolatot a gyermekükkel foglalkozó szakemberekkel.
- Segítsék gyermekük közösségbe való beilleszkedését, a bölcsőde rendjének, valamint a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tartsák tiszteletben a bölcsőde szakemberei, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

19. Együttműködés fórumai:

- szülői értekezletek, előadások,
- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák,
- gondozónókkal történő rövid, esetenkénti megbeszélés.

Ezeken a fórumokon lehetőségük van, hogy kinyilvánítsák a gyermekekkel és a nevelőmunkával kapcsolatos észrevételeiket, ötleteiket.

Kérjük Önöket, hogy sem a gyermekekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetésekre az kisgyermeknevelőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarja a gondozó-nevelőmunkát.

Telefonhoz a csoportban dolgozót nem hívunk ki. Az üzenetet a telefont fogadó átadja.

A faliújság az információáramlást segíti, ezért kérjük, olvassák rendszeresen.

Óvják és becsüljék meg a bölcsőde tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat. Segítsék gyermekeinket e szemlélet kialakításában.

A bölcsődébe érkezéskor és távozáskor a gyermekek ellátáshoz szükséges időn túl ne tartózkodjanak az intézmény területén.

Kérjük, hogy a szülő lakcím és telefonszám változását jelentse a csoportos gondozónőnek.

Csendes pihenő és étkezés közben érkező szülők várjanak türelmesen, mert alvó gyermeket nem ébresztünk fel és evés közben nem engedjük ki a gyermeket.

A gyermekről információt csak a kisgyermeknevelő vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek.

A bölcsőde dolgozóinak kötelessége a munkaköri leírásban, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban van lefektetve.

A házirend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából a központi faliújságon kifüggesztésre kerül.

A 2020. év elején kialakult járványhelyzet és a további járványügyi készültség miatt folyamatosan követjük a kiadott járványügyi szabályokat, amelyek alapot biztosítanak az intézményi és szülői intézkedési tervek elkészítéséhez és a szabályok betartásához. Az intézményi intézkedési tervek a Házirend kiegészítő dokumentuma.

A házirend betartását mindenkinek köszönjük!

20. Záró rendelkezések:

Újfehértó, 2022.....

.....

intézményvezető

2.Melléklet

MEGÁLLAPODÁS

Szolgáltatást nyújtó és szolgáltatást kérelmező, ill. törvényes képviselője között

mely létrejött, Újfehértói Játékvár Bölcsőde (4244 Újfehértó, Bartók Béla u. 5. képviseli:) mint szolgáltatást nyújtó, és

Név: leánykorineve:
Lakóhelye : alatti lakos, mint ellátást kérelmező között az alábbi feltételek szerint.

Az ellátást igénybevevő gyermek neve:
Született:
Anyja neve:
Lakcíme:

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

2. A Gyvt. 32. § (7) bekezdése alapján a megállapodás tartalmazza:

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) a gyermek, fiatal felnőtt számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalmát, módját,
- d) a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat, ha az ellátás térítési díj - fizetési kötelezettséggel jár,
- e) az ellátás megszüntetésének módjait,
- f) a gyermek és törvényes képviselője, valamint a fiatal felnőtt személyazonosító adatait,
- g) az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt nyilatkozatát a 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megtörténtéről.

A megállapodásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek. A felülvizsgálat eredményének alapján az intézményvezető dönt az ellátás további igénybevételének lehetőségéről és a megállapodás meghosszabbításáról

A BÖLCSŐDEI NEVELÉSI ÉV

A Gyvt 42. § (5) bekezdése szerint a bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

- 3./ A bölcsőde vállalja, hogy 15/1998.(IV.30) NM. rendelet alapján biztosítja a gyermek számára:
- Szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése.
 - A fokozatos beilleszkedés lehetőségét.
 - Napi négyzeri (orvos által ellenőrzött, az életkornak megfelelő) étkezés.
 - A fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet.

- Egészségvédelem-egészségnevelés, kultúra-higiénés szokások kialakulásának segítése.
- Állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód.
- Időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra.
- Az egyéni ruhanemű kivételével, a textiliával történő ellátás.
- Személyes higiéné feltételeinek biztosítása.
- Korcsoportnak megfelelő játékeszközök használatának biztosítása.
- Rendszeres orvosi felügyelet.
- Óvodai életre való felkészítés.

Az ellátás formája: **gyermek napközbeni ellátása**. A bölcsőde a szülő elfoglaltsága idejére biztosítja a gyermek szakszerű gondozását és nevelését.

4./ Az ellátás kezdete:

5./ Az ellátás várható befejezése:.....

A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS ÉLETKORI FELTÉTELEI

6.1. A Gyvt. 42. § (1) bekezdése alapján bölcsődei ellátás keretében a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

6.2. A Gyvt. 42/A. § (1) bekezdése értelmében bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a hatodik életévét betölti, vagy

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.

d) 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.

7./ A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a bölcsődei nevelési év végén, ha a gyermek a 3. életévét betöltötte.

(1997. évi XXXI. Törvény 42. § /4/ bekezdés a) pontja)

- a felvételtkor fennálló jogosultság megszűnésekor.

-Ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét, az ellátás megszüntetésre kerül.

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

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

9.) A Szülő véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről. Panaszával a intézményvezetőhöz, majd a fenntartóhoz fordulhat. A intézményvezető a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A Szülő a fenntartóhoz vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a intézményvezető 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

10.) Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. / 1997. évi XXXI. Törvény 42 § /1/ bekezdés /.

SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

11.1. A Gyvt. 146. § (1)-(2) bekezdése értelmében a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért személyi térítési díjat (étkezés, gondozás) kell fizetni. A térítési díjat az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő (a továbbiakban együtt: kötelezett) az Intézménynek fizeti meg.

11.2. A bölcsődei ellátás esetében a térítési díj külön kerül meghatározásra a gyermekétkeztetésre (továbbiakban: étkezési díj) valamint a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban: gondozási díj), melyet az ÖR szabályoz.

11.3. A Gyvt. 148. § (6) bekezdése alapján, ha a kötelezett a térítési díjakat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díjakról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A Gyvt. 150. § (3) bekezdés b) pontja értelmében - bölcsődei ellátás esetén, ha a fenntartó az étkezési díj mellett gondozási díjat is megállapít - a fizetendő összes térítési díj összege gyermekenként nem haladhatja meg a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi nettó jövedelem 25%-át amennyiben nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben, illetve a 20%-át, amennyiben részesül ingyenes gyermekétkeztetésben.

A hiányzó jövedelemigazolások pótlására 15 napon belül van lehetőség. Amennyiben a megadott határidőig nem csatolja a hiányzó dokumentumokat, abban az esetben kedvezmény megállapítása nem lehetséges.

11.4. A 35/2011.(11.25) önkormányzati rendelet értelmében:

Az intézményi négyeszeri gyermekétkeztetési díj összege:

nettó 420.-Ft, azaz bruttó 540.- Ft./nap.

A gondozási díj összege: nettó 145.- Ft, azaz bruttó 184.- Ft./nap.

A gyermek esetén étkezési térítési díj összege:

Gondozási díj összege:

Ezek értelmében **gyermeke napi személyi térítési díja összesen:-Ft/nap**

A Szülő vállalja, hogy a személyi térítési díj jelen megállapodás havi összegét fenntartó által meghatározott tárgyhó napjáig befizeti a bölcsőde számú bankszámlájára. Tudomásul veszi, hogy

késedelmes fizetése a házirend megsértésének minősül és ismételt előfordulása esetében a megállapodás felbontható.

12./ Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy az intézményi étkezési térítési díjat a Képviselő-testület módosíthatja, amely a személyi térítési díj változását vonhatja maga után.

13./ Az igénybe vevő családi körülményeiben történt változást /munkahely, lakcím, gyermekek száma/ 15. napon belül az intézmény vezetőjének bejelenteni köteles.

A Szülő az ellátást nyújtó személyeknek időben megad minden –a gyermekére vonatkozó –fontos és lehetséges információt, beleértve a betegségeket, neveléssel kapcsolatos igényeket is.

Gondoskodik a gyermek évszaknak megfelelő tiszta ruházatáról, beleértve a váltóruhát is, valamint a gyermek tisztasági felszereléséről.

14./ A szülő az intézmény házirendjét köteles betartani!

15./ Az intézmény vezetője tájékoztatja a szülőt az ellátás formájáról, és az intézmény által reá vonatkozó nyilvántartásokról.

16./Képviselő jelen megállapodás aláírásával igazolja, hogy a megállapodás egy eredeti példányát, valamint a személyes gondoskodás feltételeiről szóló szóbeli tájékoztatást a tagintézményben megkapta. Képviselő jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi a tagintézményben folyó gondozó-nevelő munkáról szóló szóbeli tájékoztatást.

17./ A szülő a megállapodásban foglaltakat tudomásul vette és azokat vállalta.

A megállapodást a felek elfogadták és aláírták.

Újfehértó, 2022.

.....

Szülő

.....

intézményvezető

3.Melléklet:

Az alaptevékenységet szabályozó legfontosabb jogszabályok:

Törvények

2003.évi CXXV. Törvény Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
1998. évi LXXXIV. Törvény A családok támogatásáról.

1997. évi XXXI. Törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

1993. évi XCIII. Törvény A munkavédelemről

1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

1992. évi XXXIII. Törvény A Közalkalmazottak jogállásáról

1992. évi XXII. Törvény A Munka Törvénykönyvéről

Rendeletek

19/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet Egyes miniszteri rendeleteknek a gyermekek napközbeni ellátásával, valamint az örökbefogadásra való felkészítéssel kapcsolatos módosításáról.20/2017.

(IX. 18.) EMMI rendelet A bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a

napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről

321/2009. (XII. 29.) Korm. Rendelet A szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről.

226/2006. (XI. 20.) Korm. Rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról.

78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról.

24/1998. (IV.29.) IKIM-NM együttes rendelet a gyermekjátékszerek biztonságossági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról

259/2002. (XII. 18.) Korm. Rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről.

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.

A bölcsődei pedagógus munkakörök az egyes gyermekvédelmi és köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 418/2015 (XII.23.) kormányrendelettel kerültek be a **257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet 2/a számú melléklete.**

A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló **326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet**

A Bölcsődék Napjának megünnepléséről szóló **7/2010. (II. 19.) SZMM utasítás 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** módosításáról.

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

33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről.

24/1998. (IV. 29.) IKIM-NM együttes rendelet a gyermekjátékszerek biztonságossági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról.

18/1998.(VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről.

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

18/1998.(VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről

259/2002 (XII.18) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló **226/2006.(XI.20.) Korm. rendelet.**

a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló **328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet**

4/2007. (1.26.) önkormányzati rendelet

35/2011. (XI. 25.) önkormányzati rendelet

Módszertani útmutatók, módszertani levelek

A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai (2012) – módszertani levél

A család és a bölcsőde kapcsolata – módszertani levél – kézirat, (2007)
Játék a bölcsődében (1997) – módszertani levél
Folyamatos napirend a bölcsődében (1982) - módszertani levél
Korai fejlesztés a bölcsődében (2003) – módszertani levél
Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989) - módszertani levél
Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás. Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez (1982)
Bölcsődei adaptáció (1982) – módszertani levél
A gyermekvédelmi észlelő-és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektor semleges egységes elvek és módszertan (2014)
Szempontrendszer a gyermekek napközbeni ellátásainak szakmai programjaihoz
Online Tudástár -Magyar Bölcsődék Egyesülete



Újfehértói Játékvár Bölcsőde

4244 Újfehértó, Bartók Béla u 5. Telefon: 06-42/290-133

ÚJFEHÉRTÓI JÁTEKVÁR BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAMJA

Fenntartó: Újfehértó Város Önkormányzata.
Cím: 4244 Újfehértó Szent I. út. 10.



Újfehértói Játékvár Bölcsőde

4244 Újfehértó, Bartók Béla u 5. Telefon: 06-42/290-133

Bölcsőde alapadatai

1./ Az intézmény neve: Újfehértói Játékvár Bölcsőde

2./ Székhely: 4244. Újfehértó, Bartók Béla u. 5.

3./ Alapítás ideje: 1953

Hatályos Alapító Okirat száma: 3952/-2/2016.

Az Alapító okiratot Újfehértó Város Önkormányzatának képviselőtestülete jóváhagyta a 37./2016.(II.24.) számú határozatában.

4./ Az alapító, fenntartó neve, székhelye:

Újfehértó Város Önkormányzat
4244 Újfehértó, Szent István u.10.

Az irányító, felügyeleti szerv neve és székhelye:

Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete
4244 Újfehértó, Szent István u.10.

Szakmai felügyeleti szerve: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi főosztály Szociális és Gyámhivatali Osztály

5./ Működési terület: Újfehértó Város közigazgatási területe

6./ Az intézmény jogállása: önálló jogi személy

7./ Az intézmény közfeladata:

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti Gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde)

8./ Az intézmény gazdálkodási besorolása: Önállóan működő költségvetési szerv

9./ Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 52 fő

10./ Az intézmény MÁK által meghatározott törzsszáma: 659345

11./ Az intézmény alaptevékenysége:

Gyermekek napközbeni ellátása (bölcsőde): A családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyelete, gondozása, nevelése, foglalkoztatása és étkeztetése azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.
Időszakos gyermekfelügyelet biztosítása.

12./ **Az intézmény által ellátható vállalkozási tevékenység:** nincs.

13./ **Allamháztartási szakágazati besorolása: 889110 Bölcsődei ellátás**
TEAOR: 8891

	Kormányzati funkciósám	Kormányzati funkció megnevezése
1.	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternative napközbeni ellátás útján
2.	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
3.	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

14./ **Az intézmény gazdálkodási jogköre:**

Önállóan működő, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv,

- az intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el,
- Újfehértó Város Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala és az intézmény közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét külön megállapodás rögzíti.

15./ **Vezetőjének kinevezési rendje:**

- az intézmény vezetőjét a vonatkozó jogszabályok alapján előírt nyilvános pályázati eljárással Újfehértó Város Önkormányzata Képviselő-testülete nevezi ki 5 év időtartamra.

16./ **Az intézmény képviselőjére jogosult:** intézményvezető

22./ **Az intézmény típusa:** Gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény.

23./ **Az intézmény kapacitása:** engedélyezett férőhelyek száma: 52 férőhely
működő férőhelyek száma: 52fő

gyermekcsoportok száma: 4
csoportszobák mérete: 44 m²

Az Önkormányzat „Az Újfehértói Játékvár Bölcsőde bővítése” elnevezésű TOP-1.4.1-19-SB1-2019-00008 kódszámú projekt keretében 2022 tavaszától tervezi felújítani, illetve bővíteni a Bölcsőde épületét. A beruházás időtartama alatt a fenntartó a felújítandó épülettel azonos helyrajzi számon elhelyezkedő másik épületben (Hancurka Játsszóház), 2 csoportos, csoportonként 8 – 8 fős mini bölcsődei ellátás keretében, és a több részletben felújítani kívánt épület felújítással aktuálisan nem érintett részében biztosítja a bölcsődei ellátást.

Az intézményben 100 adagos főzőkonyha lett kialakítva a 2006-os Európai Unió pályázat keretében. Jelenleg a konyhát a P.DUSSMANN Kft. működteti. A működési feltételek a 2011.január 20-ai szerződésben, majd a 2012. január 01-ei módosításban foglaltak szerint vannak lerögzítve. Az üzemeltető a bölcsődei étkezés során a **37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet** a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló együttes rendeletben foglaltak szerint köteles eleget tenni.

III.

Az intézmény feladatai

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

Alaptevékenység

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.

Mini bölcsőde

A mini 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, a 43. § szerinti bölcsődei intézményhez képest kisebb létszámú csoportban, valamint

egyszerűbb személyi, tárgyi és működtetési feltételek mellett nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

A bölcsődei ellátáson túli szolgáltatások

Időszakos gyermekfelügyelet

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. § (4) alapján a bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként speciális tanácsadással, időszakos gyermekfelügyelettel, gyermekhotel működtetésével, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokkal segítheti a családokat.

A szolgáltatás normál bölcsődei csoport **üres férőhelyein**, külön térítés ellenében nyújtott szolgáltatás. A szülő elfoglaltsága, képzésben való részvételének idejére néhány órára kérheti gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott kisgyermek felvehető a normál bölcsődei csoport üres férőhelyeire, külön térítési díj ellenében. Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása.

Speciális tanácsadás

A szülők családi nevelést segítő előadásait, beszélgető köreit biztosítjuk évente 2 alkalommal ingyenesen összefogva a helyi védőnői szolgálattal, gyermekorvosi szolgálattal, pedagógiai szolgálat szakembereivel. Előre egyeztetett témákban. **Nemcsak bölcsődébe járó gyerekek szülei részére.**

Zenebölcsi

Intézményünbe járó gyerekek részére szóló szolgáltatás gondozási egységként heti 1 alkalommal,

A szép magyar mondókák, dalok segítik az anyanyelv elsajátítását, a szókincs bővülését, a beszédhibák javításában nagy szerepük van, fejlesztik a ritmusérzékét. A dalok, mondókák mozgáshoz kötöttek így a mozgáskoordináció javul, a figyelem időtartalma fokozatosan kitolódik. A sok-sok elsajátított mondóka, dal segíti a memória és képzelőerő fejlődését.

Sószoba- Sóterápia

A Sószoba működése az átalakítás időtartalma alatt szünetel.

A speciális só-terápiának elsősorban asztma, idült légcsőhurut, pollenek okozta allergiák esetében van jótékony hatása, de egyes bőrbetegségek, ekcéma, pikkelysömör kiegészítő kezelésére szintén alkalmazható.

Tapasztalatok szerint a párolgó sóoldat hatására csökken a légúti megbetegedések száma, illetve a már kialakult megbetegedések enyhébb lefolyásúak, az immunrendszer erősödik.

Megelőzhetőek allergiás eredetű megbetegedések. A helység klímája jó közérzetet, és jó egészségi állapotot biztosít, csökkenti a gyulladást, tisztítja a légutakat.

2. A bölcsődei felvétel rendje

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, szerint a bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a fogyatékos gyermek az ötödik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

A bölcsődébe a gyermekek beíratás alapján kerülnek.

A beíratás a szülő személyes megjelenésével és jelentkezési lap kitöltésével történik.

.A gyermekek felvétele a nevelési év közben folyamatosan történik az üres férőhelyek függvényében.

3. A bölcsődébe járás feltételeit: A 1997. évi XXXI. tv. 41.§ (1)(2) bekezdés, 42§ és 43§ határozza meg.

A bölcsődei beszoktatás előtt szükség van :

-gyermekorvos által kiállított egészségügyi törzslapra, amelyen igazolt a kötelező védőoltások megléte

-orvosi igazolás amelyben az orvos alá támasztja, hogy a gyermek egészséges, fertőző betegségben nem szenved..

Amennyiben a beszoktatást követően kiderül, hogy a gyermek fejlődésében elmaradott szülőkkkel ,gyermekorvossal való megbeszélés után kérjük a gyermek vizsgálatát a szakértői rehabilitációs bizottság és a tanulási képességet vizsgáló bizottságtól.

4. Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a szülőt, kérelmezőt tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- adatvédelemről –GDPR, Infotörvény
- az érték-és vagyonmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- fizetendő térítési díjról
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról,

Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője köteles:

- a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni, a vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint természetes személyazonosító adatokban beállott változásokról.

5. Az intézmény küldetése, missziója

A szülők által ránk bízott gyermekeknek pozitív érzelmekkel teli, elfogadó közösségben biztosítani harmonikus személyiségfejlődését, tudatosan és tervszerűen alakítani azokat a testi, értelmi és szociális képességeket bennük (a szülőkkel együttműködve), amelyek elősegítik az óvodai életbe való beilleszkedést. A családi élet során felmerülő gyermeknevelési problémáknál is szeretnénk a lehető legtöbb segítséget nyújtani. A bölcsőde szakembergárdája és dolgozói nyitottak az új feladatokra. Töreksenek arra, hogy szakmai munkájuk színvonala folyamatosan emelkedjen.

6. Bölcsődénk pedagógiai hitvallása

„Biztonságérzetet nyújtó, érzelemgazdag környezet kialakítása, melyben a gyermek saját képességei szerint fejlődhet, megízlelheti az önfeledt aktív játék örömét, mely képessé teszi a későbbi élet során a kreatív továbbfejlődésre, gazdagodhat élmény és fantázia világa és kialakulhat az esztétikum iránti érzékenysége. Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből a körül ölelő világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önállóan gondolkodni tudó emberek váljanak.

*„Ha a gyerekek elfogadva és barátságban élnek,
megtanulják megtalálni
a szeretetet a világban!”*

/Dorothy Low Holt/

7. Jövőképünk

A családot, mint rendszert, a kora gyermekkort, mint a további életesélyek, az egész életen át tartó tanulás képességének kibontakozása szempontjából meghatározó időszakot tekintjük. Bölcsődénk nyitott a kisgyermekes családok számára. Törekvünk, hogy a bölcsődében egyaránt jól, otthonosan érezze magát a gyermek és a felnőtt. Fontosnak tartjuk, hogy gyermekeink nyugodt, biztonságot adó nevelői légkörben, játékon keresztül, játékba integrált tanulásal gazdagodjanak értelmileg, érzelmileg, szociálisan. A játék a legfontosabb tevékenység, ez határozza meg arculatunkat. Az életkori sajátosságokat és az egyéni képességeket minden esetben figyelembe vesszük. Esztétikus, és optimálisan inger gazdag környezetet teremtünk.

8. Gyermekképünk

Gyermekképünk a nyugodt, harmonikusan fejlődő, élményekkel teli gyermek, aki képes saját természetes kíváncsisága által tanulni és fejlődni; szeretettel fordul az őt körülvevő világhoz

(környezetéhez, felnőttekhez, társaihoz), valamint konfliktusait, életében felmerülő problémáit életkorához mértén megfelelően tudja kezelni, szükség esetén segítséget kérni a megoldáshoz.

9. Kisgyermeknevelő képünk

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

10.1. Szülőnek joga van:

- megismerni az intézményünk nevelési programját, házirendjét, szervezeti és működési szabályzatát, ezekkel kapcsolatban véleményüket kifejezhetik,
- gyermekük fejlődéséről rendszeresen és részletes tájékoztatást kapjanak,
- részt vegyenek a szülői képviselők megválasztásában,
- jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában,
- a gyermekek adatainak védelmét a bölcsőde köteles biztosítani. A gyermekéről csak a szülő és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást a kisgyermeknevelőktől. Kötelezően közzétett adatok: gyermek neve, születési helye, ideje, lakcíme, TAJ száma, a szülő neve elérhetősége.

10.2. Bölcsődénkben a szülők kötelessége hogy:

- Gondoskodjanak a gyermekük testi, lelki, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Figyelemmel kísérjék gyermekük fejlődését, gondoskodjanak arról, hogy gyermekük megkapjanak ehhez minden tőlük elvárható segítséget.
- Rendszeresen tartsanak kapcsolatot a gyermekükkel foglalkozó szakemberekkel.
- Segítsék gyermekük közösségbe való beilleszkedését, a bölcsőde rendjének, valamint a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tartsák tiszteletben a bölcsőde szakemberei, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

Együttműködés fórumai:

- szülői értekezletek, előadások,
- családlátogatás
- közös rendezvények,

- kisgyermeknevelőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés.

. Bölcsődénk minőségpolitikája

Célunk rugalmasság, kompromisszumkészség, családbarát bölcsőde! Az ellátás során fontosnak tartjuk megteremteni a szükséges optimális személyi és tárgyi feltételeket, melyek együttesen képesek biztosítani az ellátottak, szülei és az intézményben dolgozók megelégedettségét, valamint az új feladatok felvállalása iránti fogékonyságot.

Ennek elengedhetetlen feltétele az állandó, fix szakember állomány, akik tisztában vannak feladataikkal, munkájuk fontosságával

Bölcsődei gondozás-nevelés célja a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése családi, derűs légkörben, fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével, szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével. Szakembereink szeretetteljes odafordulással segítik, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelően ismerjék meg saját értékeiket, a körülöttük élő „világot”.

10.3.A szülői elégedettség mérése

Jelenleg még kidolgozás alatt van a MIP szülői kérdő íve , amiben szeretnénk megismerni a családok, mint nevelőpartnerek igényeit, elvárásait, tájékozódjunk ezek teljesüléséről, és elvégezzük a szükséges korrekciókat. A szülői elégedettségről természetesen rendszeresen tájékozódunk az egyéni és csoportos beszélgetések alkalmával, illetve van mindkét nevelési egység kisgyermek öltözőjében véleményláda kihelyezve, amit havonta megnézünk, elolvassuk , értékelünk. Terveink szerint a nevelési év végén elégedettségi kérdőív kitöltésével véleményeznék a szülők a bölcsődei ellátást. A válaszokat a bölcsődevezető összegzi, elemzi. Az intézményi szintű feldolgozást a szakmai műhely munka folyamán végezzük. Az eredményekről tájékoztatjuk a szülőket is, illetve a fenntartót a beszámolók alkalmával.

Az elégedettségmérés lehetőségét ad arra, hogy:

- meghatározzuk, értékeljük az intézmény helyzetét;
- a rendelkezésre álló erőforrásokat a szükséges fejlesztésekre fordítjuk;
- kidolgozzuk a fejlesztési stratégiát, a tényekkel, adatokkal alátámasztott fejlesztési koncepciót;
- új módszereket kezdeményezzünk;
- elismerjük a munkatársakat.

11. Érdekképviseleti Fórum működése:

Az Érdekképviseleti Fórum (továbbiakban Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek megjelenítését, képviseletét szolgálja és látja el.

A Fórum működésének célja, hogy a gyermek érdekeit szemelőt tartva a törvényes képviselők, az Intézmény és a Fenntartó képviselői együttműködjenek. Feladata az álláspontok feltárása, vélemények és információk cseréje, a különböző fejlesztések és törekvések ismertetése, valamint egyeztetése.

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint az intézmény vezetőjénél vagy a Fórum bármely tagjánál (továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult) panasszal élhetnek:

- az ellátást érintő kifogások,
- a gyermeki jogok sérelme,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

Tájékozódási és tájékoztatás jog: Az Intézmény vezetőjétől tájékoztatást kérhet a kölcsönös érdeklődésre számot tartó, gyermekeket és szülőket érintő kérdésekről, átszervezésekről.

Véleményezési és javaslattételi jog: A Fórum javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységét nem veszélyeztető szolgáltatások tervezéséről és működtetéséről. Véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben.

A Fórum véleményezési és egyetértési jogának gyakorlására vonatkozó szabályokat a Házirend tartalmazza.

A Fórum ügyrendjét maga határozza meg.

IV.

Bölcsődénk története

1. Bölcsődénk 1980-ban nyílt, pavilon rendszerű épület.

Az épület a város központjában csendes, könnyen megközelíthető helyen található, jó parkolási lehetőséggel.

1980-ban került átadásra az intézmény, tárgyi és személyi feltételek biztosítottak voltak, 50 gyermek ellátására, a négy csoport szobában.

A Gyed bevezetésével csökkent az igény az ellátás iránt, a kihasználtsági mutatók évről évre csökkenő tendenciát mutattak. A fenntartó két lépcsőben 1987-ben és 1991-ben leépítette a férőhelyek számát. Az egyik gondozási egységet, óvodai célra adta át.

1991-től az engedélyezett férőhelyszám 30 főre csökkent, így egy gondozási egységben működött tovább az intézmény.

A következő években fokozódott az igény az ellátás iránt, zsúfoltság alakult ki, a feltöltöttség elérte a 140-150%-ot.

Az Európai Unió által kiírt pályázat jó lehetőség volt számunkra, hogy bővítésre, felújításra, korszerűsítésre pályázzunk. 2005-ben sikeres pályamunkát nyújtottak be, így a teljes felújítás 2006 tavaszán megkezdődött. Szeptemberben már ideális körülmények között fogadhatták a gyermekeket. Az engedélyezett férőhelyszám 40 főre bővült, szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyelettel segítjük a családokat. A program elkészítési folyamatában figyelembe vettük a változó kort, a szülői- gyermeki igényeket.

A következő években törvényváltozások szűk mozgásteret engedélyeztek létszámban az igény az ellátásra tovább nőtt., ezért 2013., tavaszán 12fővel kértük férőhelyszám bővítéséhez a szakhatóságok állásfoglalását. **2013 augusztus 10.napjától** bölcsődénk férőhely száma **52főre** emelkedett. 2014.július 27.-én megnyitotta kapuit a **Hancurka- játszóház**, számos

alternatív szolgáltatást nyújtva a kisgyermekes családoknak. Ez a tevékenység azonban sajnos nem volt hosszú életű.

Önkormányzati döntés alapján 2017.március 01-vel megszüntette az Önkormányzat az alternatív gyermekellátást. Fontosnak tartjuk a mindennapok folyamán a személyes példaadást a gyermeknevelésben, a gyermekkel töltött szabadidő tartalmassá tételében, ezért bevezettük a zene bölcsit és különféle családi programmal bővítettük az éves munkatervünket.

2. A bölcsőde helyi sajátosságai, tárgyi feltételei:

Intézményünk 2007-ben európai uniós támogatásból lett felújítva. A bölcsőde a város központjában található, 52férőhellyel, 2 gondozási egységben, egységenként 2 csoportszobával és a hozzá közvetlenül kapcsolódó kiszolgáló helyiségekkel, fürdőszobával, gyermeköltözővel rendelkezik.

Mint első koragyermekkorai intézmény, biztosítjuk a családban élő, három év alatti kisgyermek – életkorának és egyéni adottságainak megfelelő –szakszerű napközbeni ellátását.

Feladatunknak tekintjük, hogy a gyermekek fejlődéséhez szükséges biztonságos, gyermekbarát – hangulatos és esztétikus környezetet teremtsük. A csoportszobákban a gyermekek méretének megfelelő fenyő színű bútor, a padló természetes fa borítású.

Jelen játékkészletünk színes és fantáziát keltő, melyben minden gyermek megtalálja a fejlettségének és érdeklődésének legjobban megfelelőt. Lényeges, hogy a kisgyermek a körülötte lévő tárgyakról, azok térbeli elrendezéséről, az anyagok érdekes tulajdonságairól, formájáról, színéről minél több tapasztalatot szerezhessen. A játékkészletünket főleg Alapítványunk segítségével pótoljuk

Milyen szempontokat vettünk figyelembe bölcsődénk berendezésénél, a gyermekcsoportok kialakításánál?

Természetesen a törvényi előírások mellett mindenképp szem előtt tartottuk azt a tényt, hogy a környezet hangulatot alakít. A kellemes, szép környezet jó hangulatot teremt. Általános alapelv, hogy ne zsúfoljuk túl a gyermekek környezetét. Fontos, hogy a gyermekeket esztétikus, egymással is harmonizáló tárgyak vegyék körül. Lényeges a változatosság, valamint a kiegészítő-diszítő tárgyak időnkénti cseréje, ezt mi főleg az évszakokhoz is kötöttük. A gyermekeket is bevonhatjuk a környezetük szebbé tételébe. Ezért többek között létrehoztuk a **kis kezek alkotásai falat**, amelyet a babakocsi tároló helyiség falán helyeztünk el. A gyerekeket örömmel tölti el saját és társai alkotásának látványa.

A kisgyermek csak a szem magasságában elhelyezett dolgokat tudja figyelemmel kíséni. Csak a biztonságot nyújtó, esztétikus környezet, a gyermekek számára elérhető és változatos eszközök, tárgyi feltételek, a vele foglalkozó felnőtt szeretetteljes viszonyulása, az oldott légkör, a pozitív élmény adhat teret a kreatív önkifejezés megjelenésére.

Játzókertünk gondozott, nagy árnyékot adó fákkal, zöld pázsit és biztonságos burkolt mozgástér, nyáron vízpermetező szolgálja a levegőn való tartózkodás, mozgásigény kielégítésének élményét.

Kisgyermeknevelőink – a több éves/ évtizedes tapasztalat mellett – szakirányú végzettséggel rendelkeznek.

Saját főzőkonyhánk változatos ízeivel, a korszerű gyermektáplálkozási elvek figyelembevételével biztosítja – a bölcsődések étkeztetését. A főzőkonyha működtetését a P.Dussmann Kft. látja el. Az étrend tervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermek a bölcsődei minimum négyszeri étkezés esetén az ajánlott napi energia – és tápanyagtartalom 75%-át megkapja. Az étrendünk igazodik az életkori sajátosságokhoz, változatos, idényszerű, ízében összehangolt. Étkezéseknél figyelembe vesszük a gyermeki kompetenciát. Minden gyermek a saját szükségletének megfelelő mennyiséget fogyaszt el a felkínált ételből.

Szomjoltásra vizet adunk, amit a csoportszobában a gyerekek számára folyamatosan biztosítunk. Figyelemmel kísérjük az évszak-és a hőmérséklet változását, ügyelünk a szükségleteknek megfelelő, elegendő folyadék fogyasztásra.

A tápszeres gyermekek részére a gyermekorvos/háziorvos által felírt tápszert a kisgyermeknevelő készíti el.

A munkához szükséges eszközöket , fenntartási anyagokat költségvetési tervben kell előre tervezni. - önkormányzati költségvetésből fedezzük . ezeket a kiadásokat.

3. Személyi feltételek

A dolgozó csak akkor tudja munkáját legjobban ellátni, ha jól érzi magát a munkahelyén, a munkakörülmények megfelelőek. Ennek személyi és tárgyi feltételei vannak.

Személyi adottságok- Szakmai feladatellátás a 15/1998. Sz. Cs. M. Rendelet alapján:

- a bölcsőde dolgozóinak száma összesen: **11 fő**
- Az intézményben foglalkoztatott szakemberek rendelkeznek a törvény által előírt képesítéssel.
- A technikai személyzetet és az udvarost a helyi önkormányzat közfoglalkoztatottak személyében biztosítja 2-2 fővel.

Feladatunknak tekintjük:--

- Elsődleges feladat, hogy a kisgyermek számára boldog, örömteli, szeretetteljes bölcsődei életet biztosítsunk.
- A színvonalas nevelői munkavégzést.
- Igényes , biztonságos környezet kialakítását.
- A színvonalas munkához szükséges képzéseken- továbbképzések való részvételét.

Önképzés

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken, való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, Internet használatának lehetőségét, audiovizuális eszközöket, valamint szakmai kiskönyvtárat.

V.

A bölcsődei nevelés – gondozás célja, alapelvei

1. A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzeti / etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést.

A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés. A csoportban gondozható, nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek esetében pedig, minél fiatalabb életkortól kezdve a gondozásba ágyazott fejlesztés formájában segíteni a rehabilitációt és a rehabilitációt. Mindezek segítik az egyenlő esélyekhez jutást, a társadalmi beilleszkedést.

2. A **Bölcsődei Nevelés-gondozás Alapprogramja**, amely szakmai munka szabályozásának legmagasabb szintű dokumentuma, iránymutatást ad a helyi programok elkészítéséhez, az egységes nevelés-gondozási elvek érvényesítéséhez. Az alapprogram a hazai bölcsődei nevelés-gondozás értékeire épít, és keretjelleggel határozza meg a nevelés-gondozás fő céljait, helyzetait, feladatait. A program készítésénél figyelembe vettük az előző évek tapasztalatait, a változó környezet igényeit, az igénybe vevők szociokulturális hátterét, a működés tárgyi és személyi feltételeit.

A bölcsődei nevelés alapelvei :

- **A család rendszerszemléletű megközelítése** aminek a lényege képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

- **A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása**, ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése

- **A családi nevelés elsődleges tisztelete** amely kimondja ,hogyan kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében.

- **A kisgyermeki személyiség tisztelete**, amely által egyéni bánásmódban részesül. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek vallási, nemzeti/etnikai, kulturális... stb. hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

- **A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe**, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

- **A biztonság és a stabilitás elve**, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A gyermek 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 gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását.

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

-**Az egyéni bánásmód elve**, a fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek.

-**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 fiziológias szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

-**Gyermeki kompetenciaképzés 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.

VI.

A JÁTÉKVÁR bölcsőde nevelési- gondozási programja

1. Programunk elvárja a kisgyermeknevelőtől a kivárást, a bizalom stratégiájának alkalmazását, mert kiindulópontja olyan határozott, tudományosan megalapozott gyerekkép, amelyben minden kisgyermek – még a diszharmonikus adottságokkal rendelkező is – kíváncsi és érdeklődő, ha ezt a nyugodt, tartalmas környezet lehetővé teszi számára.

Bölcsődei gondozás – nevelés célja a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése családi, derűs légkörben, fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével, szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével.

Programunk alapja a családi nevelés, kiegészítve a különböző szociokulturális háttérből érkező 0-3 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségének kibontakoztatásának elősegítésével. Fejlődjön a gyermek testi, lelki, értelmi érettség terén, váljon alkalmassá az óvodai életre.

2. Egészséges testi fejlődés elősegítése

A szakemberek 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 törekedni kell az alapvető **kultúrhygiénés szokások kialakítására**.

A **prevenációs feladatok megvalósításába** szükség esetén **speciális szakemberek is bevonhatók**: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhygiénés szakember, gyermekfogszakorvos stb.

Intézményünk kidolgozta saját **egészségmegőrző-fejlesztő programját**

Kiemelt feladataink közül csak egy néhányat emelnék ki:

--

Harmonikus életvitel

- rugalmas napirend biztosításával a gyermek szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével
- az aktív és passzív időtöltések megfelelő arányának kialakítása
- biztosítjuk a gyermek egészséges lelki fejlődéséhez megfelelő élményanyagot
- segítjük a szülőket a neveléssel, gondozással kapcsolatban a gyermek harmonikus fejlődése érdekében szakemberek bevonásával./gyerekorvos, dietetikus, pszichológus, mentálhygiénés szakember, gyermekfogszakorvos.../ ***Tervünk a 2017-18-as nevelési – gondozási évben a szülők számára 2 alkalommal előadás szervezése:***
- Intézményünk mindkét gondozási egységében ***egészségfalat készít*** egészség megőrzését segítő témákban. /cikkek, hasznos tudnivalók közzététele /Pl:-idény jelegű zöldségek-gyümölcsök jótékony hatásai(hagyma ,káposzta,répa,paradicsom....Gyógyteák-évszakhoz kötve begyűjtési lehetőségek/felelős oldalanként 1-1 ember/Határidő aktualitások,folyamatos friss információk

Gyermekfogászati prevenció:

Fogápolás /- egészséges cumi használat, rágásra nevelés, 2 éves kortól szájöblítés bevezetése, óvodába való átmenet előtt fogkrémmel való fogmosás./Az ehhez szükséges tárgyi feltételeket minden csoport számára a mosdó helyiségekben jellel ellátott kis pohárral biztosítottuk, amellyel megadjuk a lehetőséget a gyerekeknek az étkezések utáni öblítés gyakorlásának lehetőségére, illetve a szükség szerinti vízpótlásra.

Az étkezések alkalmával ösztönözzük a gyereket az ételek megrágására, fogaik és nyelvük használatára. Ehhez biztosítjuk a nyugodt légkört, ahol korosztálynak megfelelő változatos keménységű, daraboltságú ételeket fogyaszthatnak. Vannak gyerekek akik egyben nyelik le az ételt ez balesetveszélyes és egészségtelen is. A cumi használatnál a gyerekeket ösztönözzük arra, hogy tevékenységek közben ne akadályozza őket a cumi sem szájban, sem kézben. Ebbe a folyamatba bevonjuk a szülőket is. (Reggelente a gyerek ne 6-8db cumival érkezzen a bölcsődébe.)

Étkezés közben:

A mindennaposan étkezéshez biztosított nyugodt légkör és az élet kornak, egyéni fejlettségnek megfelelő vitamin és ásványi anyag bevitel mellett **2 hetente zöldség-gyümölcsnap** szervezése szülők bevonásával. Ezen alkalmakból megismerkednek a gyerekek a gyümölcsök- zöldségek neveivel. A közvetlen tapasztalatszerzés közben pedig ízlelnek, szagolnak, tapintanak. Közvetlen tapasztalat szerzés közben megmoshatják, tisztíthatják...a friss gyümölcsöt –zöldséget. A lakóhelyi környezet ennek megvalósulásában sokat segít.

- *A csoportszobában a fogyasztott gyümölcsökről-zöldségekről képek, kiskönyvek nézegetése illetve kirakók , színezők, illatüvegek készítése gyerekek számára .*

A *testápolással kapcsolatos szokásalakítást* következetesen végezzük. Célunk, hogy a gyermekben kialakuljon az igény, és szokássá váljon a tisztálkodás, a fésülködés, a fogápolás, a rendezett öltözék.

- *A gombolást, fűzést, kapcsolást, cipzárazást játékeszközökkel is gyakorolhatja*
- *Öltözéssel-mosakodással kapcsolatosan mondókák versikék gyűjtése, amellyel még játékosabbá tehetjük a folyamatot*
- *Rendszeres mindennapos testmozgást vezetünk be a csoportok életébe. Különféle mondókákkal, dalokkal kísért mozdulatformákkal fejlődik a gyerekek test tudata - képe, nagymozgások pontosabbakká válnak és fejlődik közben nemcsak a mozgás, hanem az egész idegrendszer*
- Minden évszaknak megfelelő **élményösvény létrehozása**, amely erősíti a talp boltozatát és tapasztalathoz juttatja a gyerekeket- érzékelésfejlesztés. Pl: ősszel gesztenyéből, szivacsdarabokból, levelekből, kétféle kavicsból, morzsolt kukoricából hoztuk létre az élményösvényt.
- Minden évszakban biztosítjuk a szabadban, tiszta levegőn való rendszeres tartózkodást, kinti játékot, mozgást. Figyelembe véve az évszak és időjárási

viszonyokat. A szabad levegőn való tartózkodás csak a következő esetekben mellőzhető: eső, erős szél, köd, csúszásveszély, erős havazás.

- biztosítjuk a napi testmozgást, megfelelő benti-udvari mozgásfejlesztő játékkal- pl. homokozó- bent tartózkodás esetén só homokozó, beltéri-kültéri mászóka, bicikli, autók, alagutak, különféle mozgásfejlesztő eszköz stb.
- **Sóterápia** aktív alkalmazása minden csoport heti 1-2 alkalommal

A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogszakorvos stb.

3.Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását.

Az együttlét helyzetei az én érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának szinterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek 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.

A bábozás, a mesélés, mondókázás, a közös játék, alkotótevékenység...mind, mind segítik a gyermek társas kompetenciáink fejlesztését.

Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

A társas viselkedés, az alkalmazkodás szabályainak első tényleges színtere a bölcsőde. A gyermek itt szembesül először a közösséghez, annak szabályaihoz való alkalmazkodással. Nagy felelőssége a bölcsődében dolgozó szakembereknek a beilleszkedési nehézségek korai felismerése, és ezek korrigálása megfelelő segítséggel. Fontos, hogy a beilleszkedési problémáknak ne csak a kirívó magatartással párosuló eseteit vegyük észre, hanem azokat is, mikor egy gyermek a közösség peremhelyzetű tagjává kezd válni, nem vesz részt a közösség életében. Ezek korrigálása ugyanolyan fontos és ugyanolyan nehéz feladat, mint a normaszegő viselkedés megszüntetése.

Feladatok:

- viselkedésformák kialakítása az intézményi normarendszer alapján
- az elvárások egyértelmű megfogalmazása, azok betartatása
- következetesség
- a megfelelő egyensúly megteremtése a szabályok és a kötetlenség között
- a teljesítmények ösztönző értékelése dicsérettel
- közös célok kitűzése

- közös alkotások, játékok megszervezése
- különleges alkalmak, színes programok biztosítása, ahol a közösség tagjai a „szürke” hétköznapiakból kilépve lehetnek együtt
- a peremhelyzetű gyermekek közösségbe való bekapcsolódásának segítése.

4.A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő 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.

5. Személyiségfejlesztés

A személyiségfejlesztés célja a bölcsődében az egyénre szabott optimális személyiségformáló hatású tevékenységek biztosítása. A személyiség széleskörű fejlesztése tudatos és tervszerű pedagógiai módszerekkel.

A bölcsődei nevelés-gondozás során olyan képességeket fejlesztünk, mely képessé teszi a gyermeket a tanulásra.

A kötetlenség, szabadon választhatóság fontos, a gyermek választ tevékenységi formát érdeklődése szerint.

- a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával
- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés
- önállósági törekvések legmesszebbmenőkig való segítése, az ezt biztosító feltételek megteremtése
- alkalmazkodás képességének fejlesztése, segítése
- szociális és individuális értékek közvetítése, a kettő közti egyensúly megtalálásának segítése
- kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- az érdeklődés megteremtése, fenntartása
- sikerélményhez való juttatás
- kudarcok megelőzése

6. A képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

A képességgondozás a meglévő erősségek további fejlesztését jelenti. Az egyes erősségek fejlesztése azért bír rendkívüli jelentőséggel már bölcsődében is, mert hozzájárul mind az egészséges személyiségfejlődéshez, mind pedig a beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítéséhez, valamint nem utolsósorban a szociális hátrányok majdani leküzdéséhez. Azzal, hogy a gyermek valamely területen megmutatkozó „tehetségét” nem hagyjuk figyelmen kívül, hanem biztatjuk ennek fejlesztésére, megerősítjük önbizalmát, javítjuk önészlelését, és az alkotáshoz, tanuláshoz való viszonyát. Például magas kommunikációs készségű gyermeknél a

csoport kedvenc meséjét mesemondásnál ő is elmondhatja, a kisgyermeknevelő követi a mese vonalát, ha kell besegít.

Feladatok:

- a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával
- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése
- a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés, nevelés
- kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével
- az érdeklődés megteremtése, fenntartása
- sikerélményhez való juttatás
- kudarcok megelőzése

7. A környezeti nevelés a bölcsődében

A bölcsődei környezeti nevelés célja, hogy a gyermek és környezete között megfelelő összhangot teremtsünk. Ezt elsősorban a gyermek környezettel kapcsolatos ismereteinek bővítésével próbáljuk megvalósítani, mert a megszerzett ismeretek készítik az egyént a későbbiekben egy tudatos környezettisztelő magatartás tanúsítására. Az ismeretek bővítése mellett nagyon fontos a megfelelő példa biztosítása. Ismeretek bővítése elméleti szinten- állatok, növények megismertetése- időjárás megismertetése- évszakok jellemzőinek megismertetése- járművek megismertetése

Ismeretek bővítése gyakorlati szinten:

- növények megfigyelése, levelek és termések gyűjtése, játék ezekkel
- állatok megismerése, simogatása
- az időjárás megtapasztalása
- évszakok jellemzőinek megtapasztalása
- járművek megfigyelése
- anyagok megismerése, velük való tevékenykedés

Az ismeretek bővítését gyakorlati szinten a szobai- és az udvari játék tevékenységeinek ideje biztosítja. A gyermekkel foglalkozó szakembernek nagy felelőssége van abban, hogy ki tudja-e alakítani, meg tudja-e alapozni a gyermekben a környezetért érzett felelősségtudatot. Az állatok és természet megszerettetése az alapja a későbbi környezetbarát (és nem környezetromboló) viselkedésnek. Mi, bölcsődében dolgozó szakemberek úgy gondoljuk, a természet szeretetére nevelést minél korábban kell elkezdni. Ennek a korosztálynak fontos a közvetlen tapasztalat, a példaadás. A kis gyermek, amit megtapasztal az a későbbiek folyamán ismeretté, egy életen át járó tudássá válik. Ezen a napon megtanulhatták, hogy óvni, védeni kell az állatokat, a természetet, az életet. Közben állatok nevét, tulajdonságait ismerhették meg. Fontosnak találjuk ezért, hogy a természet iránt felkeltsük a gyerekek érdeklődését, érzelmi vonzódását. Mi magunk felnőttek is hol tudunk igazán megpihenni, kifújni magunkat? A természetben, a levegőn, a napsütésben, a fák árnyéka alatt, hallgatva a természet hangjait. Az állatok jó hatással vannak gyerekekre, felnőltre egyaránt, bizonyítják ezt számos vizsgálati eredmények. Legfontosabb feladatunk, hogy átadjuk gyermekeinknek:

Az életet szeretni és tisztelni kell!

8. Anyanyelvi nevelés

- Az anyanyelv fejlesztése, a kommunikáció különböző formáinak alakítása kiemelt jelentőségű.
- Figyelünk arra, hogy a gyermek beszédkedvét felkeltsük és fenntartsuk.
- Meghallgatjuk őket, kérdésre ösztönözzük és a kérdéseikre mindig válaszolunk.
 - Beszédértésüket választékos szóhasználattal, sok beszélgetéssel, ritmusos mondókák mondogatásával és meséléssel fejlesztjük.
 - Szókincsüket a játszás során folyamatosan gyarapítjuk. Az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válásukat segítjük.
 - anyanyelvi ügyesítő játékok

VIII.

A bölcsődének életének megszervezési elvei

1. A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása. Az együttműködés kölcsönös, a gyerekekről való gondoskodás közben a kisgyermeknevelőnek figyelembe kell vennie az otthoni egyéni szokásokat. A szülőkkel való együttműködés legalapvetőbb formája bölcsődénkben a **napi beszélgetések, tájékoztatások**. A folyamatos tájékoztatás eszköze a rendszeresen vezetett **üzenő füzet**, mely tartalmazza a gyerekekre vonatkozó aktuális és fontos információkat, a gyermek aktuális fejlettségi állapotát. A **hirdetőablán** az általános, minden családot érintő aktuális programokról, változásokról, fontos tudnivalókról tájékoztatjuk a szülőket. A **szülői értekezlet** elsősorban az általános, minden családot érintő nevelési kérdések megbeszélésére, a bölcsődei élet megismertetésére nyújt segítséget. A **kiscsoportos szülői megbeszélések** már lehetőséget adnak a közvetlenebb, az adott csoportot érintő kérdések megvitatására, hiszen a csoport kisgyermeknevelőinek vezetésével történik, a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetencia megtartását.

A szülői közösség képviselői segítik munkánkat, közvetítik a szülők jelzéseit, részt vesznek a bölcsőde programjainak szervezésében. (**érdekképviseleti fórum**) **Szervezett programok** beszélgetés a bölcsődeorvossal, szakemberrel, játékbemutató, ételbemutató, klub jelegű családi programok (kreatív kuckó, zenés baba-mama torna, adventi készülődés, mézeskalács sütés, gyurmázás, húsvéti tojásfestés.)

2. Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük

feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet határozza meg. Eszerint egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható. A gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyerekcsoportba jár. Életkor szerint vegyes csoportok vannak.

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit biztosítja. Megteremti a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. Az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, játék, alvás) a gyermekek jó közérzetét megteremtik.

Az optimális napirenden belül az egyes gyermekek igényeit a kisgyermeknevelő úgy tudja kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető a rendszer, a gyermekek tájékozódhatnak a várható eseményekről. Ez egyben a csoport belső nyugalalmát is biztosítja. A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti belső arányok kialakítása, figyelembe véve az évszakokat, illetve az hogy a napirendet a gyermekcsoport kisgyermeknevelői alakítsák ki.

Napirendünk kialakításánál igyekszünk szem előtt tartani, hogy a legtöbb időt a játékra fordítsuk. Lehetőség szerint legyen rendszeres a komplex foglalkozásokra szánt idő, figyelembe véve a játékba integrált tevékenységekkel elsajátítható ismereteket.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, a gyermekek szükségleteitől, az évszaktól, az időjárástól, a nyitvatartási időtől. Megvalósításának feltétele a jó munkaszervezés, a kisgyermeknevelők és a technikai dolgozók összehangolt munkája. A csoportok napirendjét egyeztetjük, összehangoljuk, szükség esetén módosítjuk, rugalmasan alkalmazzuk. Igyekszünk úgy dolgozni, hogy minden gyermek esetében és minden tevékenységre vonatkozóan az egész nap során érvényesüljön a folyamatosság.

A csoportok napirendjét elhelyezzük a faliújságokon.

A gyermekek napirendjéhez igazodva készítjük el a kisgyermeknevelők munkarendjét.

Módszertani levél nyújt alapot a napirendek megfelelő szervezéséhez.

3. Családlátogatás

Célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermek otthoni környezetben való megismerése. Bölcsődénkben törekszünk, hogy a családlátogatásra lehetőleg még a beszoktatást megelőzően kerüljön sor. A családlátogatás lehetőséget ad az ismerkedésre, a gyermek mélyebb megismerésére az ő biztonságot nyújtó környezetében. A gyermek mélyebb megismerésén túl a szülők további információkat kaphatnak a kisgyermeknevelőktől a bölcsődei életről, pl. a beszoktatás menetéről, az ezzel kapcsolatosan felmerülő problémákról; a napirendről; a játék lehetőség biztosításáról; a bölcsődei nevelésről, gondozásról stb., valamint a kisgyermeknevelő is tájékozódhat a szülők bölcsődével kapcsolatos elvárásairól.

4. Beszoktatás menete és ideje

A beszoktatás terén a szülővel együtt történő, legalább két hetes beszoktatásra törekszünk. Az anya vagy apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást. A beszoktatás ideje alatt a szülőknek és a gyermekeknek lehetősége van arra, hogy megismerhesse az intézményben dolgozókat, a szokásokat, kialakuljon az együttműködő, kölcsönös bizalmi viszony a család és a bölcsőde között. A beszoktatás kezdeti szakaszában a gyermek édesanyjával vagy más gondviselőjével együtt tölt el rövidebb, hosszabb időt a bölcsődei csoportban. A kisgyermeknevelő a gyermek reakcióit figyelembe véve veszi át az anyától a gondozási műveleteket. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, mérsékli az adaptáció során fellépő stresszreakciókat (sírás, tiltakozás, szülőhöz való fokozott ragaszkodás stb.) A beszoktatás előre megtervezett beszoktatási ütemterv alapján történik. A beszoktatás ideje alatt a kisgyermeknevelők munkarendje úgy van kialakítva, hogy az anya bölcsődei tartózkodása idején figyelemmel kísérhesse az anya - gyermek kapcsolatát és minél több információt szerezhessen a gyermek nevelésével, gondozásával kapcsolatosan.

5. „Saját kisgyermeknevelő” rendszer

A saját kisgyermeknevelő rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a csoportba, személye nem változik a gyermek bölcsődei tartózkodása alatt. A csoport gyermekeinek egy része 5-6 gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. Ezeket a gyermekeket a saját kisgyermeknevelőjük neveli-gondozza, ő kíséri figyelemmel fejlődésüket, arról vezeti a feljegyzéseket. Így több figyelem jut a gyermekekre, lehetőség nyílik az egyéni bánásmódra, a kisgyermeknevelő jobban megismeri a „saját” gyermeke egyéni igényeit, szokásait, problémáit.

IX.

Bölcsődénk gondozási - nevelési munkájának főbb helyzetei

1. A kisgyermek nevelésének legfontosabb területe a gondozás. Bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek a kezdetektől aktívan részt vehessen a gondozási helyzetekben, szabadon próbálkozhasson, érezve a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. A gondozás jelentősen befolyásolja a szokások kialakítását és az önállósodást.

A **gondozási műveletek** (öltözködés, pelenkacseré, WC használat, kézmosás, étkezés) alatt a gyermekek fizikális szükségleteit elégítjük ki elsősorban. Ezekben a helyzetekben a gyermeknek kellő időt és lehetőséget biztosítunk a próbálkozásra, támogató megerősítő magatartással, dicsérettel támogatjuk próbálkozásait, célunk, hogy a gyermek aktív közreműködője legyen a műveleteknek.

1.1. A gondozás szervezése

A gondozási műveleteket többnyire a gyermek „saját” kisgyermeknevelője végzi. Távolléte esetén a gyermek számára ismerős személy helyettesíti. A napirendet úgy alakítjuk, hogy elkerülhető legyen a párhuzamos gondozás. A fürdőszobában, egy időben egy kisgyermeknevelő és legfeljebb két gyermek tartózkodik. A gondozásokat úgy szervezzük, hogy minden alkalommal elegendő időjusson a gyermekek nyugodt, zavartalan ellátásához, a gyermek aktív közreműködéséhez, a helyes szokások gyakorlásához.

1.1. 1. Pelenkázás, bili, vécé használata

A pelenkás gyermekek egyszer használatos saját pelenkát használnak. A pelenkát naponta többször kicseréljük. Reggelente szükség szerint, ebéd előtt és alvás után pedig minden pelenkás gyermeket tisztába teszünk. A székletes gyermek pelenkáját azonnal kicseréljük.

A pelenkázás módja változatos. A kisgyermeknevelő tudatosan dönt a körülményeknek és a gyermek adottságainak figyelembevételével.

Törülközők helyett a lemosást részesítjük előnyben. A vizeletes gyermeket is ajánlatos folyóvízzel lemosni, mert tisztább, kellemesebb komfortérzést ad. A lemosás előtt lehetőséget adunk a vízzel való ismerkedésre, ha szükséges, feloldjuk a víztől való félelmet. Az otthon bilit használó gyermek a bölcsődében is bilit használhat, a gyermekvécét, mint lehetőséget ajánljuk. Ha szükséges, dobogót teszünk a vécé elé. A gyermekek testalkata miatt kislányok esetében mindig a kisgyermeknevelő végzi a törlést. A fiúknak ajánljuk a vécépapír használatát. A székletes gyermek törlése mindig a kisgyermeknevelő feladata. A szobatisztaság fontos állomás a gyermek szociális fejlődésében. Kialakulását nem sűrgetjük, tiszteletben tartjuk az egyéni érési tempót. Idegrendszeri, pszichoszomatikus fejlettség, együttműködési készség alapján előbb–utóbb minden gyermek szobatiszta lesz.

1.1. 2. Testápolás

Környezetünk és testünk tisztasága nemcsak elégedettséget és jó érzést ad, hanem a betegségek elleni küzdelemben is szerepe van. Az alapvető tisztasági szokások

Kialakítását már kisgyermekkorban el kell kezdeni. Játék, egyéb tevékenység folyamán a gyerekek keze gyakran piszkos lesz, ezért rendszeresen kezet mosunk.

Mindig kezet mosunk a pelenkacsere, a vécéhasználat után. A bölcsődébe érkezéskor a gyermekek a szülők felügyelete mellett mosnak kezet. Fontos feladatunk a helyes technikával végzett kézmosás tanítása. Arcot akkor mosunk, ha maszatos.

A mosakodáshoz folyékony szappant. A kézmosást és a törülközést személyes példaadással segítjük. A tükör előtt fésüklődés nemcsak a mozdulatok gyakorlása, de a testséma kialakulása, a saját test megismerése szempontjából is fontos. Ezért használunk nagy tükröket.

A gyermekek egyéni fejlettségének megfelelően, a reggeli gondozás idején kerül sor szájöblögetésre, fogmosásra, saját, jellel megjelölt eszközökkel. Szükség esetén a kisgyermeknevelő megmutatja az öblögetést, a mozdulatokat. Jól segíti a helyes

Mozdulatok begyakorlását a mosdó fölötti tükör. Tanítjuk a helyes orrfújást, a zsebkendő

Higiénikus használatát. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermek ruházata tiszta, izléses, kényelmes és praktikus, lábbelijük egészséges legyen, tartsa a bokát. A ruházat tegye lehetővé az önálló, szabad mozogást, játékot. Elegendőidőt biztosítunk a gyermek számára az önállóöltözésre, vetkőzésre. Figyelemmel kísérjük tevékenységét, így elkerüljük, hogy a ruhát, a cipőt rosszul vegye fel, és elmenjen a kedve tőle. Az öltözködéssel az esztétikai érzéket, az igényességet is fejlesztjük. A gombolást, fűzést, kapcsolást játékeszközökkel is gyakorolhatja. A testápolással kapcsolatos szokásalakítást következetesen végezzük. Célunk, hogy a gyermekben kialakuljon az igény, és szokássá váljon a tisztálkodás, a fésűlködés, a fogápolás, a rendezett öltözék.

1.1.3. Étkeztetés

Bölcsődei étkeztetés

Az egészséges életmódra nevelés egyik fontos területe az étkezés. Az utóbbi évtized tapasztalatai egyértelművé tették, hogy a táplálkozás és az egészség összefügg egymással. Tudományosan bizonyított, hogy a táplálkozási szokások kisgyermekkorban alakulnak ki, és az egész életre kiható izlésformáló szerepük van. Ezért az egészséges életmódra nevelésnek már a bölcsődében el kell kezdődnie. Ennek egyik fontos része az, hogy az étkeztetésben az egészséges táplálkozás irányelvei érvényesüljenek, annak érdekében, hogy összetételében kielégítse a gyermeke energia-és tápanyagigényét, illetve a felkínált, étrendet alkotó enni,innivalókon keresztül a gyermekek megismerhessék a korszerű táplálkozás alkotóelemeit. A bölcsődei étkeztetés során a mai csecsemő-és kisgyermek-táplálási elveket kell figyelembe venni, úgy, hogy a táplálék

1. mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű,(napi ásványi és vitamintartalom 75%-át kell biztosítani a bölcsődei étkezések során.)
2. a biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő,
3. megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.

Ezen felül az étlaptervezés során figyelembe kell venni a változatosságot, az idényszerűséget. Az étlapot étkeztetésvezető a bölcsődevezetőjével és a bölcsőde orvosával közösen állítja össze a **vonatkozó jogszabály (37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete) alapján.**

A bölcsődében a gyermekeknek napi négyszeri étkezést biztosítunk.

Az egészséges életmódra nevelés része az egészséges táplálkozás. Fontos feladatunk a gyermekek táplálása, az önálló, tiszta étkezés tanítása, a helyes étkezési szokások kialakítása. Célunk, hogy örömmel, jó étvágyal fogyasszák el az ételt. **A gyermekek koruk és fejlettségük szerint (ölben vagy asztalnál ülve), gondozási sorrendben étkeznek.**

Mindig tekintetbe vesszük az **egyéni tempót, a szükségleteket**. Az étkezések azonos időben, kulturált körülmények között, derűs légkörben zajlanak. Az ételt a kisgyermeknevelő megkóstolja, mielőtt odaadja, meggyőződik arról, hogy megfelel-e a gyermekek ízlésének, a száj hőmérsékletének.

A gyermekek játékhelyzettől érkeznek asztalhoz, saját helyükre ülnek. Minimálisra csökkentjük a számukra fásztó várakozási időt. A kisgyermeknevelő személyre szólóan terít, tálal. Az együttműködési szándék szerint bevonja a gyerekeket a folyamatba. Az étkezők mellett ülve biztosítja a nyugodt, zavartalan étkezést. A helyes étkezési, táplálkozási szokások (pl. alapos rágás, gyümölcs, zöldség fogyasztása) kialakítására nagy hangsúlyt helyezünk. Az új ízeket, ételeket fokozatosan vezetjük be. A gyermekeket ösztönözzük, de nem kényszerítjük az étel elfogyasztására. Fontosnak tartjuk az információcserét a szülőkkel a gyermek étkezési szokásairól. Feljegyzéseket készítünk az étkezésről az egyéni dokumentációba.

1.1. 4. Pihenés, alvás biztosítása

A gyermekek akkor játszanak önfeledten, akkor vesznek részt szívesen a gondozásban, ha egyéni igény szerint megfelelőidőt és lehetőséget biztosítunk pihenésre, alvásra is. gyermekheverőn, puha sarokban, kuckóban pihenhetnek. Az alváshoz optimális feltételek (átszellőztetett szoba, csend, nyugalom, kényelmes fekhely és ruházat, állandó hely, póttárgy) szükségesek. Egyéni bánásmóddal, testközelséggel, simogatással, halk énekkel, mesével segítjük az elalvást. A félrenyelés veszélye miatt nem adunk cumisüvegben folyadékot a fekvő gyermeknek. Az ébredés után lehetőség van csendes játékra, ügyelünk arra, hogy a korábban ébredők ne zavarják meg társaik alvását.

2. Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, a világ megismerésének eszköze, a fejlődés fontos tényezője. A játék nélkülözhetetlen elemeinek az önkéntességet és a spontaneitást tartjuk. Kisgyermeknevelőink a játék feltételeinek (hely, idő, eszköz) biztosításával, nevelői magatartásukkal támogatják az elmélyült, nyugodt, tartalmas játéktevékenységet, az alkotás örömeinek az átélését. A játék során kialakult konfliktushelyzetekbe csak a legszükségesebb helyzetekben avatkozunk be. A személyiség csak társas-közegben fejlődik, melynek elengedhetetlen feltétele a „játészótárs” személye. A „játészótárs” egy személy, aki maga dönti el, hogy milyen módszerrel éri el a kívánt célt.

3. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Célunk a gyermekek testi-, lelki egészségének megőrzése, az egészséges életmód, a helyes szokások, viselkedésmódok megalapozása, melyeket személyes példaadással is elősegítünk. Derűs, elfogadó érzelmi légkörben naponta biztosítjuk a folyamatos játékot, a megfelelő időtartalmú szabad levegőn tartózkodást, a gyermek fejlettségének és állapotának megfelelő étrendet, a fejlődéshez szükséges élelmi anyagokat.

3. 1. Lelki egészségvédelem

A gyermek lelki életének kialakításában döntőfontosságúak az első éveikben szerzett benyomások. A bölcsődébe kerülő gyermekeknél – bármilyen kíméletesen történik is a beszoktatás – zavart okoz a családtól való időszakos elválás, az új tárgyi és személyi környezet elfogadása. Ennek jelei többnyire nyíltan láthatóak, de az sem ritka, hogy a gyermek belső feszültségekkel küzd. Viselkedését folyamatosan figyelemmel kísérjük.

Igyekszünk felismerni a lelki problémákat, a stressz jeleit, és segítjük a gyermekeket ezek feldolgozásában, az érzelmi biztonság megtalálásában, a társak elfogadásában. Figyelünk a mentálhigiénés változásokra, a viselkedési zavarokra, tünetekre, és kompetenciáinknak megfelelően kezeljük ezeket. A segítőszemléletű személyközpontú kisgyermeknevelők hozzájárulnak a gyermekek lelki egészségének megtartásához. Sikerélményekhez juttatjuk a gyermekeket, megerősítjük a helyes viselkedést. Nagy figyelmet fordítunk az agresszió megelőzésére. Játék segítségével oldjuk a feszültségeket.

Behozhatja a gyermek a kedvenc játékát, átmeneti tárgyát, ami vigaszt nyújt, kielégíti a családi otthon iránti igényt. A szeretetteljes légkör, a rendszeresség, a következetesség biztonságérzetet ad.

3. 2. A mozgásfejlődés segítése

A mozgás a gyermek egyik legtermészetesebb megnyilvánulási formája. Csecsemő- és kisgyermekkorban alakulnak ki az alapvető mozgásformák. A gyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel mozog. A mozgásigény kielégítését a szabad játék és mozgás biztosítása, a szabadban és a szobában végezhető különböző tevékenységek, a játékos mozgáskezdeményezések segítik. Fontos, hogy a környezet balesetmentes legyen, kiküszöböljük a veszélyforrásokat. Olyan körülményeket teremtünk, melyek fokozzák a mozgáskedvet, változatos mozgástevékenységre adnak lehetőséget a finommozgások és a nagymozgások gyakorlásához egyaránt. Elegendőidőt, megfelelő helyet és eszközöket biztosítunk a mozgáshoz a csoportszobában és az udvaron egyaránt. A csecsemőknek olyan játszóhelyet biztosítunk, amely védett, és elegendőhely áll rendelkezésre a szabad mozgáshoz (hempergő elkerített szobasarok). A gyerekek állandó felügyelet mellett, szabadon mozoghatnak, egyéni fejlettségüknek, állapotuknak, belsőaktivitásuknak megfelelően gyakorolhatják a nagymozgásokat, finommozgásokat. Rendszeresen kezdeményezünk játékos mozgást.

Célunk:

- a gyermekek természetes mozgáskedvének, mozgásaktivitásának megőrzése;
- a mozgás megszerettetése;
- az egészséges életmód kialakítása;
- a nagy- és finommozgások, az egyensúlyérzék, a szem
- kéz, szem-láb koordináció fejlesztése;

- a testséma fejlesztése;
- a mozgástapasztalatok bővítése;
- a testi képességek, a fizikai erőnlét fejlesztése;
- a gerincproblémák és lúdtalp megelőzése;
- az értelmi struktúrák fejlesztése;
- a szociális képességek fejlesztése, a pozitív személyiségtulajdonságok erősítése a mozgáson keresztül.

A mozgás pozitívan hat az idegrendszerre, segíti a növekedést, a fejlődést, az egészség fenntartását, a megbetegedések megelőzését. Segíti az én-tudat fejlődését, az alkalmazkodást, a társas kapcsolatokat.

3. 3. A bölcsődeorvos preventív tevékenysége

Közvetlenül a gyermek beszoktatása után, majd később csecsemők esetében havonta, 12 hó feletti gyermekek esetében pedig félévente részletes orvosi vizsgálatot (testi, lelki, szociális fejlődés) végez a bölcsődeorvos, és dokumentálja azt a gyermek egészségügyi törzslapjába. A tapasztalatokat megbeszéli a kisgyermeknevelővel, a szülővel, szükség esetén a gyermek házi orvosával. Szükség szerint szakvizsgálatot ajánl, kezdeményez. Egészségügyi ismeretterjesztő előadásokat tart a bölcsőde dolgozóinak és a szülőknek.

4. Komplex művészeti, esztétikai nevelés

A korai életszakaszban a művészeti nevelés legfontosabb célja az öröm szerzés, a gyermekek figyelmének, érdeklődésének felkeltése, az ízlés kialakítása, az érzelmi intelligencia fejlesztése. Főként játékhelyzetben valósul meg. A gyermekek önkéntes alapon vesznek részt a kezdeményezésekben. A teljesítmény, az alkotás nem elvárás. A szülőket mintanyújtással, zenei és irodalmi anyagok megismertetésével segítjük.

4. 1. Ének-zenei nevelés

Ezt a feladatot Kodály Zoltán és Forrai Katalin zenepedagógiai koncepciója illetve Kovács Judit KERÉKÍTŐ megálmodója alapján végezzük. Sokféle zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre nyújtunk lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, hangszeres játéka, a dallam-és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása. Az élőénekszót részesítjük előnyben. Éneklünk személyes kapcsolatban (ölbéli játékok, ringatók, stb.), játékhelyzetben, játékeszközt használva. Ismételtetéssel, játékos mozdulatokkal erősítjük a zenei élményt. Egyszerű dallam- és ritmushangszereket használunk. Házi készítésű hangszerekkel bővítjük a játékkészletet. Nem használunk hamis hangú, elhangolódó játékhangszereket. A dalokat a gyermekek magas hangjához alkalmazkodva énekeljük. A zenei anyagot gondosan megválogatjuk, a gyermekek életkori sajátosságainak, egyéni fejlettségének, érzelmi állapotának megfelelően. Egy nevelési évre, de legalább negyedéves távlatban előre megtervezik a kisgyermeknevelők, hogy mit énekelnek napi rendszerességgel ismételve, mit meghallgatásra, ünnepekhez, alkalmakhoz kapcsolódva. A gyermekek egyéni ismeretében éneklünk altatódalt. A kisgyermeknevelő

kompetenciája annak eldöntése, hogy a fürdőszobai gondozás légköre, a gyermek megnyugtatása érdekében alkalmaz-e dalocskát, mondókát a gondozás közben. Étkezéskor nem énekelünk.

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, hangulati állapotához igazodó ének, mondóka felkeltik érdeklődését, formálják esztétikai ízlését pozitív érzelmeket kelt, érzelmi biztonságot nyújt. A dal, zene kifejezi örömünket, bánatunkat. A zene, az ének színesebbé teszi a bölcsődében töltött időt. Keltsük fel a gyermek zene iránti érdeklődését, a zenei anyagokat igyekezzünk az életkoruknak megfelelően válogatni.

A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömmélményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. A zene belső lökötése, az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Hangszerekkel (dob, csörgő, xilofon) igyekezzünk érdekesebbé tenni a lökötések, ritmusok világát

Alapítványi segítséggel, zene szaktanár bevonásával ünnepeink alakalmával, hangszerekkel ismerkednek meg a gyerekek, elképzelésünk, hogy kisgyermeknevelőnket szeretnénk megtanítani szoprán és alt–furulyán játszani.

Az éneklés pozitív érzelmeket kelt, öröm élményt, érzelmi biztonságot ad, hozzájárul a lelki egészséghez, a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. Természetes módon segíti az anyanyelv, zenei anyanyelv tanulását, a társkapcsolatokat.

Zenebölcsi

Ezen a programon a bölcsődés gyerekek vesznek részt a délelőtti folyamán, A zene az érzelmekre hat, hatására a gyerek kiegyensúlyozottabbá válik, a pozitív érzelmi hatású dalok, mondókák, játékok oldják a belső feszültséget. A zenei képességfejlesztésre, a zene megszerettetésére a kisgyermekkorban a legfogékonyabbak. A szép magyar mondókák, dalok segítik az anyanyelv elsajátítását, a szókincs bővülését, a beszédhibák javításában nagy szerepük van, fejlesztik a ritmusérzékét. A dalok, mondókák mozgáshoz kötöttek így a mozgáskoordináció javul, a figyelem időtartama fokozatosan kitolódik. A sok-sok elsajátított mondóka, dal segíti a memória és képzelőerő fejlődését. A zene egyszóval: élményt nyújt.

„Zene nélkül nem lehet szépen élni”

Kodály Zoltán

4. 2. Anyanyelvi, irodalmi nevelés (mondóka, vers, mese, báb)

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. 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 a kisgyermek számára az alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. A gyermek olyan tapasztalatokra,

ismeretekre tesz szert, amelyekre más helyzetekbe nincs lehetősége. Fejlődik emberismerete, empátiás készsége, gazdagodik szókincse. A mese segíti az optimista életszemlélet és az önálló véleményalkotás alakulását.

- *A vers, mese* nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi és szociális fejlődésére. A bölcsődében az irodalmi és a népi műveknek egyaránt helye van. Sokféle helyzethez kapcsolódhat, alakulását a gyermek pillanatnyi állapota, igényei befolyásolják. Az irodalmi alkotások kiválasztásában fontos feladatunk, hogy az anyagot a gyermekek életkori sajátosságaihoz, nyelvi fejlettségéhez, érdeklődéséhez állítsuk össze. A napi tevékenység során többször is mondhatunk - a helyzethez illő - mondókát, rövid verset.
- 2-3 éves korban nagy jelentőségű - a testi kapcsolat iránti gyermeki igény kielégítésén túl - a simogatók, tapsoltatók, lovagoltatók ritmusa, lüktetése, egyszerű szövege, mert megnyugtatóan hat a kisgyermekre.
- *A verselés, mesélés*, képeskönyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény.
- *Bábjáték*. A bölcsődei mindennapok folyamán, adottak azok a lehetőségek, ahol a báb megjelenhet és használatával színesebbé, örömtelibbé tudjuk varázsolni a gyermekek életét és általuk maradandó élményeket, ismereteket tudunk nyújtani. A kisgyermeknevelő feladata, hogy kiválassza azokat a versiket, dalokat, meséket amelyeket el lehet, vagy el tud bábozni a gyermekeknek. A báb nagy segítséget nyújt a beszoktatás időszakában, kapcsolatépítésben, ismeretnyújtásban, feszültségoldásban, vigasztalásban és a gondozási nevelési folyamatokban. A báb maga a csoda, egy élettelen anyag kel életre. A báb mellett hogy esztétikai élményt is nyújt, színesebbé és varázslatosabbá teheti az ünnepek meghitt perceit.

4. 3. Vizuális nevelés (firkálás, rajzolás, gyurmázás, festés, nyomdázás, ragasztás, stb.)

Az öröm forrása maga a tevékenység, az érzelmek feldolgozása, az önkifejezés. A kisgyermeknevelő az életkornak megfelelő eszközökkel, játszóhely biztosításával, állandó felügyelettel, a különböző technikák megmutatásával segíti a tevékenységet. Az alkotótevékenység kibontakozása szempontjából alapvetőnek tartjuk a firká-korszakot, jelentőségét hangsúlyozzuk. Firkálásra, gyurmázásra állandóan van lehetőség. A gyermekek alkotókedvét pozitív visszajelzésekkel, dicsérettel, elismeréssel erősítjük. A rajzokat, egyéb alkotásokat megbecsüljük, megőrizzük. Az évszaknak megfelelő, hangulatos, ízléses díszítés, a szobákban és a gyermeköltözőkben elhelyezett gyermekalkotások, a fotók, az esztétikus jelek is a vizuális nevelést szolgálják.

4. 4. Esztétikus környezet biztosítása

A berendezések, felszerelési tárgyak megválasztása nemcsak a szükségletek kielégítése, hanem az esztétikai nevelés, az ízlésformálás szempontjából is fontos. Lehetőségeink szerint úgy válogatjuk meg a tárgyakat, hogy a falak színe, a textiliák, a függönyök színe harmonizáljon egymással. A szülőket is bevonjuk a környezet alakításába, ennek érdekében kézműves foglalkozásokat tartunk.

„Apró kezek alkotásai „egy lehetőség arra, hogy állandó kapcsolatot biztosítson a gyönyörködéssel, rácsodálkozással egyaránt gyermeknek – szülőknek. Így az intézmény környezetében élők is betekinhetnek az itt folyó nevelőmunka sokszínűségébe és a szülőknek példát mutatunk arra, hogyan őrizzük és becsüljük meg a gyermekek tárgyi „emlékeit”.

A művészeti nevelés, az alkotás vágy nem csak a gyermekeknél, hanem munkatársainknál is nagyon kedvelt szabadidős tevékenység.

„Aki szereti a szépet, az életet szereti” (Dr. Hermann Alice)

X.

A bölcsőde kapcsolatai, az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés

1. Belső kapcsolattartás

Intézményi értekezletek, megbeszélések – havi rendszerességgel, illetve szükség szerint

Részt vesznek:

- az intézmény dolgozói
- meghívottak

Témái:

- az intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdések
- gazdálkodással kapcsolatos kérdések
- vezetői döntések előkészítése
- személyi kérdések
- kérdések, javaslatok

Érdek-képviselési Fórum – évente legalább 1 alkalommal, illetve szükség szerint ülésezik.

2. 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.

Az intézmény gyermekközösségeit a csoportok alkotják.

-*Család-bölcsőde kapcsolattartási rendje:* Naponta gyermekátadáskor

Családlátogatás: Preventív (minden újonnan érkező esetében.)

Évente legalább egyszer előrejelzés alapján

Fogadóóra: A kisgyermeknevelők által meghatározott rendben.

Nyílt napok: Közös egyeztetés, meghívás alapján.

Szervezetten közös meghírdetett programok alkalmával.

Szülői értekezlet: Gondozási-nevelési év kezdetén tájékoztató jelleggel.

Rendezvények előtt megbeszélő, szervező jelleggel.

Hagyományok : részvétel a szervezésben, lebonyolításban

3. Fenntartó és bölcsőde kapcsolattartási rendje:

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

Szakmai és fenntartási kérdésekben folyamatosan (felvétel, alkalmazottak, csoportindítás, működési engedély módosítás, belső ellenőrzés stb.).

4. A bölcsőde rendszeres kapcsolatot tart:

- a védőnői szolgálattal
- a házi gyermekorvosi szolgálattal,
- családsegítő központtal,
- nevelési tanácsadóval,
- óvodákkal,
- képző intézményekkel,
- korai fejlesztés szakembereivel,
- gyermekjóléti szolgálattal,
- gyámhatósággal,
- gyermekvédelem szakembereivel

Bölcsődénk minőségpolitikája

Célunk rugalmasság, kompromisszumkészség, családbarát bölcsőde! Az ellátás során fontosnak tartjuk megteremteni a szükséges optimális személyi és tárgyi feltételeket, melyek együttesen képesek biztosítani az ellátottak, szüleik és az intézményben dolgozók megelégedettségét, valamint az új feladatok felvállalása iránti fogékonyságot.

Ennek elengedhetetlen feltétele az állandó, fix szakember állomány, akik tisztában vannak feladataikkal, munkájuk fontosságával.

Bölcsődei gondozás-nevelés célja a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése családi, derűs légkörben, fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével, szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével. Szakembereink szeretetteljes odafordulással segítik, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelően ismerjék meg saját értékeiket, a körülöttük élő „világot”.

Biztosítjuk a feltételét annak, ami életüknek ebben a szakában a **legfontosabb: békés, nyugodt, elmélyült játékot, az együttjátszás lehetőségét gyermekekkel, kisgyermeknevelőkkel, szülőkkel egyaránt.** Nevelői munkánk során fontosnak tartjuk a családokkal való együttműködést, kölcsönös bizalmon alapuló korrekt partneri viszony

kialakulását szülő és a kisgyermeknevelő között. Feladatunk a meglévő lehetőségek teljes kihasználása, a szakmai célkitűzések legjobb szintű megvalósítása és annak ellenőrzése. Az ellátás jó színvonalra emelésének és megtartásának alapvető feltétele a kisgyermeknevelő munkatársak folyamatos képzése, továbbképzése, valamint az igényes munkafeltételek (személyi, tárgyi) biztosítása, a dolgozók erkölcsi és anyagi elismerése.

Terveink közt szerepel az hogy egy **szakmai napot** szervezzünk a bölcsődei ellátásról, történetéről, a változásokról. **Nyílt nap** szervezése a társintézmények számára, ezáltal bővül az ismeretük a bölcsődében folyó szakmunkáról és gondolataim szerint nagyobb megbecsülést tudunk magunknak ezáltal kivívni.

A szakképzetlen, kezdetben csak a gyermek felügyeletét nyújtó gondozónő mára korszerű pedagógia és pszichológiai ismeretekkel bíró, a bölcsődés korosztály jól ismerő szakemberré vált. Az évek folyamán igyekeztük a szaktudásunk színvonalát emelni belső képzésekkel és különféle továbbképzésekkel.

Intézményünkben a minőségi munka alapkövetelmény. Az intézmény **minőségirányítási programjának kidolgozása folyamatban van.** Ennek garanciája dolgozóink rendszeres továbbképzése, folyamatos szakmai fejlesztése, és az önképzés. Az ellátást és a szolgáltatás iránti igényt 2018-tól folyamatosan vizsgáljuk, mérjük. Az igényeket és a mérések eredményeit beépítjük majd az Intézmény további működésébe, folyamataiba. Felelősek vagyunk a szülők tájékoztatásáért, azért, hogy partnereinkkel összhangban, megelégedésükre végezzük munkánkat.

A minőségfejlesztés érdekében fontosnak tartjuk a folyamatos szakmai fejlődést, a gyermekellátás színvonalának megtartását, növelését, az új kutatások eredményeinek megismerését, szakmai munkában való felhasználását, a szakemberek közötti kapcsolat erősítését, az egységes szakmai szemlélet kialakítását, megőrzését.

A szakmai program az Intézmény szakmai és gazdasági szakembereinek szoros együtt működésével valósul meg. Törvényes keretek között, szakszerűen, hatékonyan végezzük feladatainkat.

A szakmai program tartalma és megvalósulása a szakmai megbeszélések, házi továbbképzések egyik témaköre. Megvalósulását rendszeresen ellenőrizzük.

A bölcsődének, bölcsődei csoportszobának sajátos klímája, hangulata van. Naponta jelenik meg a csoportban a CSODA. A kisgyermeknevelők elméleti ismereteik birtokában, gyakorlati tapasztalataikat felhasználva segítik a kicsik lépteit, figyelik beszédük fejlődését, pótolják az anyát egy-egy öleléssel simogatással, mosollyal. A bölcsődének óvó- védőgondozó feladata erőteljes hangsúlyt kap, hisz a kis gyerekek koruknál fogva kiszolgáltatottak és korlátozott az önállóságuk is. Fontos a támogató nevelői attitűd, amely felfedezésre, tevékenykedésre ösztönzi a gyermeket. Programunkban azokat a pedagógiai elveket fogalmaztuk meg, amellyel segítjük a reánk bízott kicsik fejlődését.

„A szeretet érzése meghatározó a gyerek életében. Ha családjától nem kapja meg, tehetetlenül vergődik nélküle, ha sugározzák felé, felszabadult, boldog ember, és ő is sugározza, továbbítja azt. A gyerekkori emlékek, hangulatok, az életvitel, az alapvető érzésvilág, végigkíséri az embert; ezért oly fontos gyermekkorban a biztonság érzése, a boldogság megtapasztalása, a szeretet élménye, a harmónia, hiszen ebből építkezik majd később a személyiség, ebből nyeri a mintát, hogyan fejezzen ki érzelmeket. Ám, ha hiányt érez, zavart, kiegyensúlyozatlanságot és haragot, szomorú, boldogtalan lesz, nem érez stabil Biztonságot magában, csak a labilis, tárgyaltalan, megmagyarázhatatlan és súlyos terhet, amely a bizonytalanság fogságában tartja és lebélyőzza őt. S az óhajtott, ám meg nem kapott érzések később nem pótolhatók. A gyerek felnövekedése során a bánat, a szomorúság, a félelem és a szorongás átélése és kifejezése is változik, fejlődik. A gyerekekkel való törődés alappillére: vegyük komolyan a szavait és az érzéseit.”

A szakmai program létrehozásában felhasznált szabályozók:

A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2021)

A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai (2012) – módszertani levél A család és a bölcsőde kapcsolata – módszertani levél – kézirat, (2007)

Játék a bölcsődében (1997) – módszertani levél

Folyamatos napirend a bölcsődében (1982) - módszertani levél Korai fejlesztés a bölcsődében (2003) – módszertani levél

Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989) - módszertani levél

Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás. Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez (1982)

Bölcsődei adaptáció (1982) – módszertani levél

Szempontrendszer a gyermekek napközbeni ellátásainak szakmai programjaihoz.

Újfehértó, 2022.....

intézményvezető

Újfehértó, 2022.....

fenntartó



Újfehértói „Játékvár” Bölcsőde

4244 Újfehértó, Bartók Béla u 5. Telefon: 06-42/290-1 33

MEGÁLLAPODÁS

Szolgáltatást nyújtó és szolgáltatást kérelmező, ill. törvényes képviselője között

mely létrejött, Újfehértói Játékvár Bölcsőde (4244 Újfehértó, Bartók Béla u. 5. képviseli:) mint szolgáltatást nyújtó, és

Név: leánykorineve:.....

Lakóhelye :.....

alatti lakos, mint ellátást kérelmező között az alábbi feltételek szerint.

Az ellátást igénybevevő gyermek neve:

Született:.....

Anyja neve:

Lakcíme:

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

2. A Gyvt. 32. § (7) bekezdése alapján a megállapodás tartalmazza:

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- c) a gyermek, fiatal felnőtt számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalmát, módját,
- d) a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat, ha az ellátás térítési díj - fizetési kötelezettséggel jár,
- e) az ellátás megszüntetésének módjait,
- f) a gyermek és törvényes képviselője, valamint a fiatal felnőtt személyazonosító adatait,
- g) az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt nyilatkozatát a 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megtörténtéről.

A megállapodásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek. A felülvizsgálat eredményének alapján az intézményvezető dönt az ellátás további igénybevételének lehetőségéről és a megállapodás meghosszabbításáról

A BÖLCSŐDEI NEVELÉSI ÉV

A Gyvt 42. § (5) bekezdése szerint a bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

3./ A bölcsőde vállalja, hogy 15/1998.(IV.30) NM. rendelet alapján biztosítja a gyermek számára:

- Szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése.

- A fokozatos beilleszkedés lehetőségét.
- Napi négyszeri (orvos által ellenőrzött, az életkornak megfelelő) étkezés.
- A fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet.
- Egészségvédelem-egészségnevelés, kultúra-higiénés szokások kialakulásának segítése.
- Állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód.
- Időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra.
- Az egyéni ruhanemű kivételével, a textíliával történő ellátás.
- Személyes higiéné feltételeinek biztosítása.
- Korcsoportnak megfelelő játékeszközök használatának biztosítása.
- Rendszeres orvosi felügyelet.
- Óvodai életre való felkészítés.

Az ellátás formája: **gyermekek napközbeni ellátása**. A bölcsőde a szülő elfoglaltsága idejére biztosítja a gyermek szakszerű gondozását és nevelését.

4./ Az ellátás kezdete:

5./ Az ellátás várható befejezése:.....

A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS ÉLETKORI FELTÉTELEI

6.1. A Gyvt. 42. § (1) bekezdése alapján bölcsődei ellátás keretében a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

6.2. A Gyvt. 42/A. § (1) bekezdése értelmében bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a hatodik életévét betölti, vagy

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.

d) 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.

7./ A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a bölcsődei nevelési év végén, ha a gyermek a 3. életévét betöltötte.

(1997. évi XXXI. Törvény 42. § /4/ bekezdés a) pontja)

- a felvételkor fennálló jogosultság megszűnésekor.

-Ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét, az ellátás megszüntetésre kerül.

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

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

9.) A Szülő véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről. Panaszával a bölcsődevezetőhöz, majd a fenntartóhoz fordulhat. A bölcsődevezető a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A Szülő a fenntartóhoz vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a bölcsődevezető 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

10.) Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre a 4. életvének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. / 1997. évi XXXI. Törvény 42 § /1/ bekezdés /.

SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

11.1. A Gyvt. 146. § (1)-(2) bekezdése értelmében a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért személyi térítési díjat (étkezés, gondozás) kell fizetni. A

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

11.2. A bölcsődei ellátás esetében a térítési díj külön kerül meghatározásra a gyermekétkeztetésre (továbbiakban: étkezési díj) valamint a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban: gondozási díj), melyet az ÖR szabályoz.

11.3. A Gyvt. 148. § (6) bekezdése alapján, ha a kötelezett a térítési díjakat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díjakról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A Gyvt. 150. § (3) bekezdés b) pontja értelmében - bölcsődei ellátás esetén, ha a fenntartó az étkezési díj mellett gondozási díjat is megállapít - a fizetendő összes térítési díj összege gyermekenként nem haladhatja meg a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi nettó jövedelem 25%-át amennyiben nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben, illetve a 20%-át, amennyiben részesül ingyenes gyermekétkeztetésben.

A hiányzó jövedelemigazolások pótlására 15 napon belül van lehetőség. Amennyiben a megadott határidőig nem csatolja a hiányzó dokumentumokat, abban az esetben kedvezmény megállapítása nem lehetséges.

11.4. A 35/2011.(11.25) önkormányzati rendelet értelmében:

Az intézményi négyszeri gyermekétkeztetési díj összege:

nettó 420.-Ft, azaz bruttó 540.- Ft./nap.

A gondozási díj összege: nettó 145.- Ft, azaz bruttó 184.- Ft./nap.

A gyermek esetén étkezési térítési díj összege:

Gondozási díj összege:

Ezek értelmében gyermeke napi személyi térítési díja összesen:-Ft/nap

A Szülő vállalja, hogy a személyi térítési díj jelen megállapodás havi összegét fenntartó által meghatározott tárgyhó napjáig befizeti a bölcsőde számú bankszámlájára. Tudomásul veszi, hogy késedelmes fizetése a házirend megsértésének minősül és ismételt előfordulása esetében a megállapodás felbontható.

12./ Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy az intézményi étkezési térítési díjat a Képviselő-testület módosíthatja, amely a személyi térítési díj változását vonhatja maga után.

13./ Az igénybe vevő családi körülményeiben történt változást /munkahely, lakcím, gyermekek száma/ 15. napon belül az intézmény vezetőjének bejelenteni köteles.



Újfehértói „Játékvár” Bölcsőde

4244 Újfehértó, Bartók Béla u 5. Telefon: 06-42/290- 133

A Szülő az ellátást nyújtó személyeknek időben megad minden –a gyermekére vonatkozó – fontos és lehetséges információt, beleértve a betegségeket, neveléssel kapcsolatos igényeket is. Gondoskodik a gyermek évszaknak megfelelő tiszta ruházatáról, beleértve a váltóruhát is, valamint a gyermek tisztasági felszereléséről.

14./ A szülő az intézmény házirendjét köteles betartani!

15./ Az intézmény vezetője tájékoztatja a szülőt az ellátás formájáról, és az intézmény által reá vonatkozó nyilvántartásokról.

16./Képviselő jelen megállapodás aláírásával igazolja, hogy a megállapodás egy eredeti példányát, valamint a személyes gondoskodás feltételeiről szóló szóbeli tájékoztatást a tagintézményben megkapta. Képviselő jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi a tagintézményben folyó gondozó-nevelő munkáról szóló szóbeli tájékoztatást.

17./ A szülő a megállapodásban foglaltakat tudomásul vette és azokat vállalta.

A megállapodást a felek elfogadták és aláírták.

Újfehértó, 2022.

.....
szülő

.....
intézményvezető



ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
POLGÁRMESTERE
4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: polgarmester@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Száma: *3-75*.....2022.

ELŐTEREJESZTÉS

-a Képviselő-testülethez-

az Újfehértói 4705 helyrajzi számú ingatlan forgalomképesé nyilvánartásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Tóth András 4244 Újfehértó, Debreceni út 132. és Tóthné Szücs Nikolett 4244 Újfehértó, Árpád utca 1. szám alatti lakosok a 2022. január 7-én kelt kérelmükkel az önkormányzati tulajdonban lévő 4705 hrsz alatt nyilvántartott Vasút utca egy részének megvásárlására tett vételi ajánlatot az előterjesztés 1. melléklete szerinti formában.

Az újfehértói 4705 hrsz-ú ingatlan művelési ága kivett közterület, területe 7570 m².

Megállapításra került, hogy a 4705 hrsz-ú ingatlan az ingatlan- nyilvántartás szerint (2. melléklet) közterület. Újfehértó Város helyi építési szabályzatáról szóló 33/2020. (XII.29.) számú önkormányzati rendelete a tárgyi ingatlant nem beépítésre szánt övezetbe sorolja, az ingatlan rendeltetése kiszolgáló út.

Ugyanakkor az ingatlan valójában út funkciót nem lát el, az ingatlan területének egy része fás, másik része rét jellegű. A 4705 hrsz-ú ingatlan érintett részén közművek nem találhatóak (3. melléklet).

Tekintettel arra, hogy a kiszolgáló út fizikálisan közlekedési funkciót nem tölt be, illetve hogy a kérelem szerinti kialakítással amorf alakú közterület jön létre, így az önkormányzat a 4. melléklet szerinti vétel lehetőségére tett ajánlatot a vevőknek.

A kiszolgáló út jelenleg forgalomképtelen, ezért, hogy eladhatóvá váljon, forgalomképesé kell nyilvánítani. A helyi építési szabályzat módosítását követően az ajánlat szerinti telekalakítással az 5. mellékleten jól láthatóan kialakulna egy kb. 3000 m² nagyságú beépítésre szánt, lakóövezetbe sorolt építési telek, melyet az önkormányzat döntése szerint, akár értékesíthet is.

A városnak az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I. 31.) önkormányzati rendelete 8. § (1) bekezdés b) pontja alapján a döntés a képviselőtestület hatáskörébe tartozik.

Az előterjesztéshez mellékelem a kérelmeket, értékbecslést és az ingatlanértékelő s zamláját.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és döntsön az újfehértói 4705 hrsz-ú kivett közterület művelési ágú ingatlan forgalomképessé nyilvánításáról.

Újfehértó, 2022. március 17.




Dr. Hosszú József
polgármester

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK

...../.....(...) számú

határozata

az Újfehértói 4705 helyrajzi számú ingatlan forgalomképessé nyilvánításáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

1./ az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 1/2013. (I. 31.) önkormányzati rendelet alapján, az önkormányzat tulajdonában lévő, az ingatlan-nyilvántartásban az Újfehértó, 4705 hrsz alatt felvett kivett közterület megnevezésű forgalomképtelen törzsvagyonba tartozó külterületi ingatlan 1/1 tulajdoni hányadát átminősíti forgalomképes üzleti vagyonná.

2./ felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére, a tárgyban keletkező dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A határozatról értesül:

1./ Tóth András 4244 Újfehértó, Debreceni út 132.

2./ Tóthné Szücs Nikolett 4244 Újfehértó, Árpád utca 1.

2./ Polgármesteri Hivatal (Jegyzői Titkárság, Pénzügyi Osztály, Városüzemeltetési Osztály, Önkormányzati Főépítész)

3./ Irattár

Tóth András P.

2022-02-10

2136-1

Tisztelt Polgármester Úr!

Alulírott Tóth András és Tóthné Szűcs Nikolett Ildikó következő kéréssel fordulunk Önhöz, hogy az Újfehértó Árpád utca 1. szám (hrsz:4696) alatti ingatlan területét megnövelhessük a telek mögött lévő önkiszolgáló Vasút utca (hrsz:4705) egy kis részéből.

A kérvény benyújtásának oka, hogy fiatal házasként megvettük 4 hónapja ezt a telket és szeretnénk egy nagyobb házat építeni. Azonban mivel a telek mögött húzódó Vasút utca nagyon széles és nem egyenes, így a telkünk majdnem egy háromszöget zár be. Sajnos azzal szembesültünk, hogy a telek jogi határain belül nem fér el a tervezett ingatlan, ami elrendezésében számunkra élhető környezetet biztosítana. Ez az út teljesen kihasználatlan, gondozatlan, többnyire szemetes és legelőnek használt a birkák számára. Ezért kérjük, legyen szíves részünkre eladni a jogi határ mentén a vasút utcából egy sávot (261 m²), amelyet a csatolt vázrajz szemléltet. Az út rendkívül széles, így igyekeztünk azt szem előtt tartani, hogy a sáv értékesítése esetén sem károsulna az út jellege véleményünk szerint. Az általunk megvételre javasolt terület, önmagában értéktelen mivel, fával, gallyal, építési törmelékkel, gépjármű abronccsal, és egyéb hulladékkal van borítva. Kérjük Önt szíveskedjen mérlegelni, hogy erre a területre egy nagyon költséges beruházást tervezünk, és ezen a költségen szeretnénk számunkra élhető környezetet biztosítani. Az értébecslésben szereplő összegért szeretnénk megvásárolni a területet. A felmerülő költségeket vállaljuk.

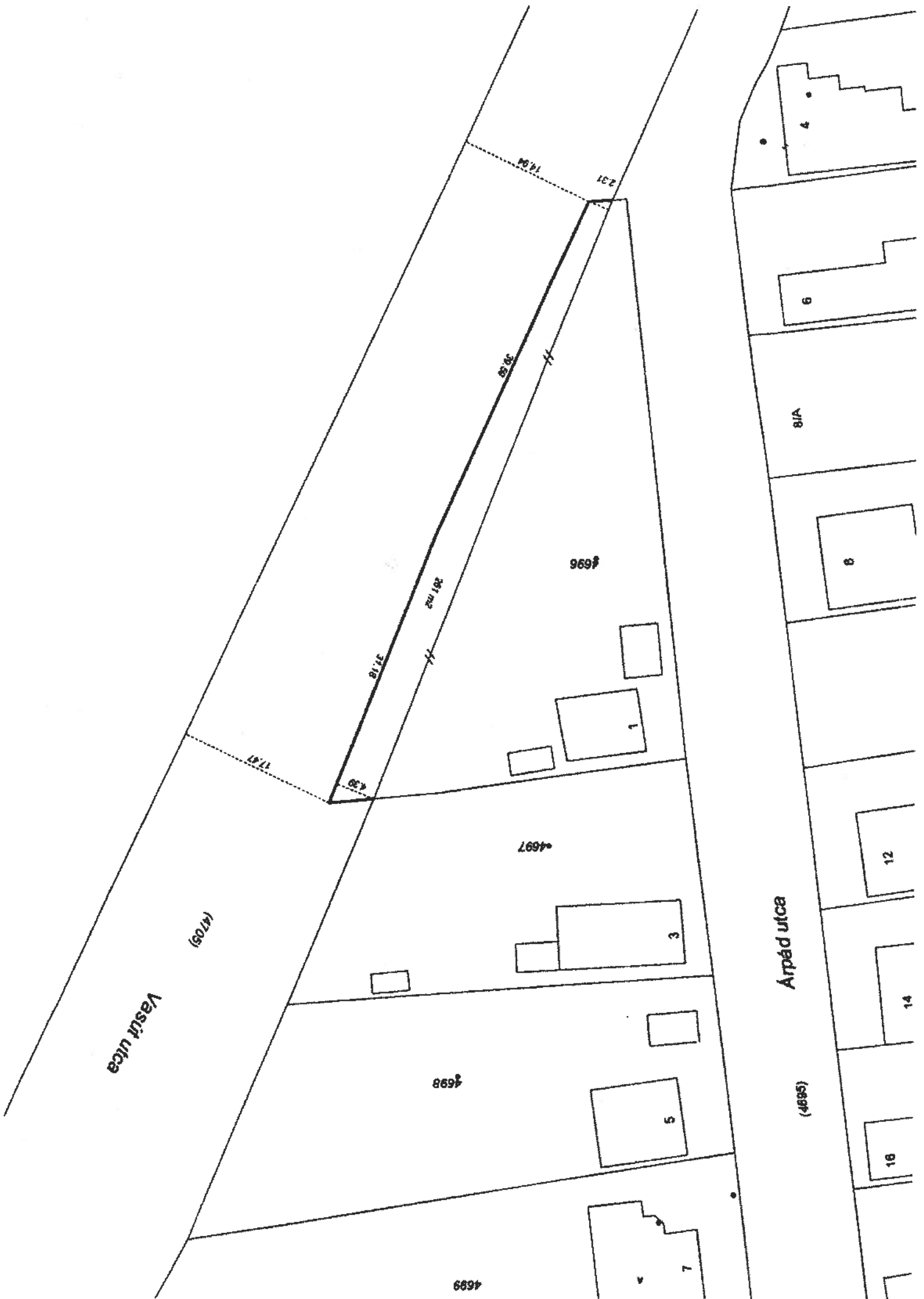
Amennyiben, úgy itéli meg, hogy kötelező jelleggel nagyobb területet kellene megvásárolni abban az esetben, nyitottak vagyunk bármilyen ajánlatra.

Tisztelettel: Tóth András és neje Tóthné Szűcs Nikolett Ildikó bizva mihamarabbi pozitív bírálatba.

Újfehértó, 2022.01.07.

Tóthné Szűcs Nikolett

Tóth András



2. melléklet

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

SZ-SZ-B Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály
4401 Nyíregyháza Híthón u. 13.

Oldal: 1/1

Nem hiteles tulajdoni lap - Szentlelki művelési

Megrendelés szám: 30005/35024/2022

2022.03.03

Szektor : 53

ÚJFEHÉRTŐ

Beltérület 4705 helyrajzi szám

4244 ÚJFEHÉRTŐ Névtelen utca 5. "Felülvizsgálat alatt"
II RÉSZ

1. Az ingatlan adatai:

alrajzi adatok	terület	kat.t.jöv.	alrajzi adatok
művelési ág/kivett megnevezés/	mín.o	ha m2	ter. kat.jöv
		k.fíll	ha m2 k.fíll
Kivett kisterület	0	2570	0,00

II RÉSZ

3. tulajdoni hányad: 1/1

bejegyző határozat, érvényesítés idő: 54618/1998.06.11

jogcím: 1990. évi LXV. törv. 107. § (2) bek.

jogállás: tulajdonos

név: ÚJFEHÉRTŐ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

cím: 4244 ÚJFEHÉRTŐ Szent István ut. 10.

törzsszám: 15732475

III RÉSZ

1. bejegyző határozat, érvényesítés idő: 44994/2010.05.19

Vezetékjog

vezetékjog bejegyzés 22 kV-os közeli légvezetésekre: 1998. évi területnagyságra vonatkozó,

engedély száma: LE-1533(5642)/10.

jogosult:

név: OPUS TITKOS ÁRAMHÁLÓZATI ZÁRTKÖZMŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG törzsszám: 10750036

cím : 4024 DEBRECEN Kossuth Lajos utca 4.

Ez a tulajdoni lap közigazgatási hatósági eljárás céljából került kiadásra. Másra nem használható.

TULAJDONI LAP VÉGE

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

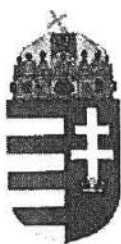
Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

Nem hiteles tulajdoni lap

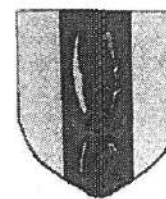
3. melléklet





**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
JEGYZŐJE**

4244 Újfehértó, Szent István út 10.
Tel.:(42) 290 000 Fax: (42) 290 003
E-mail: jegyzo@ujfeherto.hu
Web: www.ujfeherto.hu



Ügyiratszám: UJF/2136-2/2022
Ügyintéző: Dászkál Péter
Telefon: 42/290-000/104 mellék

Tárgy: Újfehértó, 4705 hrsz-ú közterület
megvásárlásának ügyben felhívás
nyilatkozattételre

Tóth András
4244 Újfehértó, Debreceni út 132.

Tóthné Szűcs Nikolett
4244 Újfehértó, Árpád utca 1.

Tisztelt Címzettek!

A 2022. január 7-én kelt kérelmükkel kapcsolatban előzetesen tájékoztatom, hogy az Újfehértó Város Önkormányzat tulajdonában lévő újfehértói 4705 hrsz alatt lévő Vasút utca részbeli megvásárlására akadály nincs, az alábbi feltétellel:

A kérelem mellé csatolt Önök által készített vázrajz szerint a Vasút utca területéből az Önök 4696 hrsz-ú ingatlanukhoz 4,00 méter - 4,39 méter szélességben szeretnék területet megvásárolni. Az önkormányzat a vázrajz szerinti szélesség helyett az út teljes szélességében kívánja értékesíteni területet az Önök által feltüntetett hosszban (a mellékelt vázrajz szerint).

A megvásárlás további feltétele, hogy Önök, mint vevők előzetesen nyilatkozzák, hogy a kialakítandó ingatlanok rendezésével kapcsolatosan felmerülő összes költséget vállalják. Az eladási áron kívül ingatlan értékbecsléssel, helyi építési szabályzat módosításával, változási vázrajz, illetve telekalakítási terv készítésével, egyesített telekalakítási engedélyezési eljárással és ügyvédi költségekkel kell számolni.

Tekintettel arra, hogy a megvásárolni szándékozott terület az Újfehértó város helyi építési szabályzatáról szóló 33/2020. (XII.29.) számú önkormányzati rendelet szabályozási tervlapja szerint kiszolgáló út, így előbb azt beépítésre szánt lakóövezetté kell átminősíteni. A helyi építési szabályzat módosítása az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 30/A. § szerinti településrendezési szerződés keretén belül történhet meg, amennyiben vállalják a vásárlással és ingatlanrendezéssel kapcsolatos költséget.

Kérem, hogy a mellékelt nyilatkozatot kitöltve, aláírva az önkormányzat részére 10 napon belül eredetben visszaküldeni szíveskedjenek, ellenkező esetben a kérelmüket tárgytalannak tekintem.

Tájékoztatom Önöket, hogy jelen levelem csupán előzetes tájékoztató jellegű, az érintett terület végleges eladásáról Újfehértó Város Önkormányzat Képviselő-testülete fog dönteni.

Újfehértó, 2022. március 16.

Dr. Veres Ildikó
jegyző



NYILATKOZAT

Az Újfehértó Város Önkormányzat tulajdonában lévő Újfehértó, Vasút utca 4705 hrsz-ú közterület részbeli megvásárlásával kapcsolatban

Vevő 1

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

Személyi igazolvány szám:.....

Vevő 2

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Lakcím:.....

Személyi igazolvány szám:.....

nyilatkozunk, hogy az ingatlanrész eladási árának megfizetésén túl az ingatlan megvásárlásával és rendezésével kapcsolatos valamennyi költség megfizetését vállaljuk.

Tudomásul vesszük, hogy az eladással és az ingatlan rendezés vonatkozásában előreláthatólag

- ingatlan értékbecsléssel
- helyi építési szabályzat módosításával (településrendezési szerződés szerint)
- változási vázrajz, illetve telekalakítási terv készítésével
- egyesített telekalakítási engedélyezési eljárással
- ügyvédi díjakkal

kapcsolatos költségek merülhetnek fel.

Újfehértó, 2022.hónapnap

.....
vevő 1

.....
vevő 2

5. melléklet

