

GÖDÖLLŐI PALOTAKERT BÖLCSŐDE

2100 Gödöllő, Palota-kert 17.

SZAKMAI PROGRAMJA



GÖDÖLLŐ
2016

1. Bevezető

Az utóbbi két évtizedben a kisgyermekellátás irányelveinek háttérét számos jelentős demográfiai, gazdasági és társadalmi változás alakította.

A végbement gazdasági és társadalmi változások hatására a napközbeni kisgyermekellátás is jelentősen átalakult: egyrészt a működő intézmények igyekeznek a lehető legteljesebb mértékben igazodni a családok igényeihez, mind az alapellátás rugalmassá tételével, mind új szolgáltatások bevezetésével, másrészt új típusú ellátási formák gazdagítják a választékot. A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

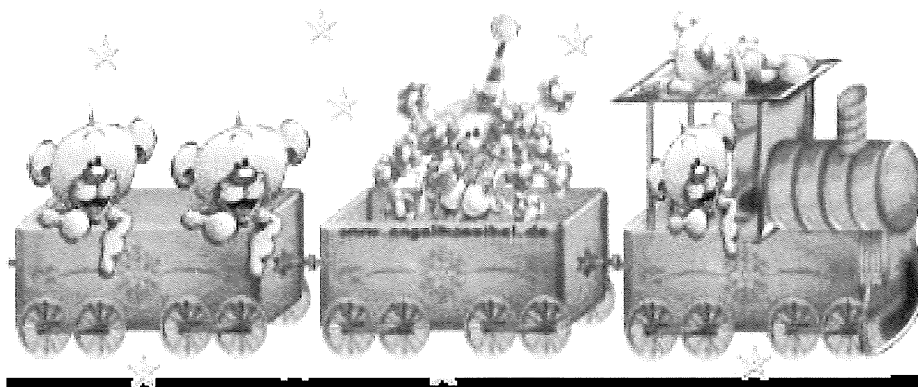
A gyermekek napközbeni ellátása a települési önkormányzatok gyermekjóléti alapellátási kötelezettsége. Ezen feladatát Gödöllő Önkormányzata az általa fenntartott 3 bölcsődéjében teljesíti, ahol a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű nevelését - gondozását biztosítja azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A gyermekek napközbeni ellátásának általános célja: az ellátást igénylő gyermekek igényeihez igazodó, rugalmas, sokszínű, jó minőségű ellátás biztosítása.

A programot olvasva remélem, mindenkiben kialakul - az érzéseken túl - egy objektív viszonyulás. E viszonyulás szerepektől függő. Szülőként, szakemberként és fenntartóként mást és mást tartunk fontosnak, és e fontosság alapján másként viszonyulunk e programhoz. A programot, a gyermekek és a szülők szükségletei, valamint az igények, a realitások és fenntartó remélhetőleg vállalható áldozatával összevetve igyekeztem megírni, bízva abban, hogy e kompromisszumkötés során nem veszik el szakmai szándék lényege.

Reményeim szerint a szülők meglátják a programban a számukra vonzó elemeket, és azt is remélem, hogy a fenntartó támogatja e program megvalósulását.

Fontos, hogy a szakmai program jól tájékoztassa a szolgáltatásainkat igénybevevőket, és az intézményt fenntartót, ezzel is segítse a mind hatékonyabb gyakorlati megvalósítását.



2. Jogszabályi háttér

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

3. Missziós Nyilatkozat

„A nevelésben a kisgyermekkor sokkal fontosabb a következő éveknél. Amit ez a kor elront vagy elmulaszt, később helyrehozni nem lehet. Ezekben az években eldőlt az ember sorsa jóformán egész életére.”

(Kodály Zoltán)

Mára a gyermekek napközbeni ellátása reflektorfénybe került, kiemelt prioritást élvez.

Szeretnénk, ha a bölcsődéinkben nevelkedő gyermekeink az életük ezen szakaszában - mely sok szakember szerint a legfontosabb életszakasz, és a világlátás kialakulásának jelentős állomása - olyan tapasztalatokkal gazdagodnának, melyek az egész életükre ható, pozitív változásokat eredményeznének.

Fontos szempont számunkra, hogy a szülő minél tájékozottabb legyen gyermeke fejlődéséről, segíthesse azt, megértse és érezze, hogy gyermeke fejlődésében, nevelésében számítanak segítségére, és személyes tapasztalataira. Tudja, hogy a bölcsőde a gyermeke érdekében tevékenykedő hely, ahol neki is feladata, szerepe van.

Cél, hogy a gyermekek egyéni fejlődését megismerjük, dokumentáljuk, szülő, és kisgyermeknevelő előtt nyilvánvalóvá tegyük a fejlődés minőségi, mennyiségi változásait.

Fő törekvésünk szeretetet és biztonságot adni, a gyerekek eltérő érési idejét figyelembe venni, fejlődésükhöz, képességeik-és személyiségük kibontakozásához megfelelő körülményeket, feltételeket biztosítani.

Fontos, hogy a gyermek érdeklődését kielégítsük, hogy minél természetesebben „tanulja” az őt körülvevő világot. Ehhez elengedhetetlen együtt lenni vele, ölbe venni, mesélni, játszani.

A gyermek társas lény, s a szocializáció közege a felnőttek és gyermekek közössége adja.

A kisgyermeknevelés legfontosabb feladata, hogy azt tanulja, tapasztalja meg a gyermek, hogy „kerék a világ”, hogy szeretik, hogy fontos és értékes, és bízhat a felnőttekben.

4. Szakmai szabályozás

A program a fenti jogszabályi háttér figyelembevételével, „**A bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályait**” tartalmazó dokumentummal, valamint az érvényben lévő módszertani levelek irányelveivel összhangban, eddigi nevelő – gondozó munkánk eredményeit ötvözve, gyakorlati tapasztalataink figyelembevételével készült.

5. Gödöllő rövid bemutatása

Gödöllő 64 km²-en, a Gödöllői dombvidéken terül el, ebből 16 km² a beépített terület. A város K-Ny irányú kiterjedése mintegy 10 km, É-D irányban 12 km. A város központja a nyugati városhatártól mintegy 2 km-re, az É-D és a K-Ny irányú fő közlekedési útvonalak kereszteződésében helyezkedik el. Gödöllő 1966. január 1-én városi rangra emelkedett, ekkor kezdődött a város jelenlegi arculatának kialakulása.

A rendszerváltás Gödöllő gazdasági életében jelentős változásokat hozott. Az 1950-ben ide telepített nagyipari létesítmények egy része elsorvadt, megnőtt a magánkézben lévő kisipari és szolgáltató intézmények száma.

A városközpont az elmúlt évtizedben épült újjá, a folyamat jelenleg is tart. A városban található néhány kiemelt jelentőségű műemléképület, amelyek közül a Grassalkovich-kastély, a Hamvay-kúria, és a Szent István Egyetem főépülete külön említést érdemel. A város központjában az említett műemlékekhez és lakótelepekhez kapcsolódóan nagy kiterjedésű parkok találhatók.

A város belterülete ivóvízzel, telefontal, villamos energiával és gázzal teljes mértékben ellátott, csatornázottsága mintegy 98%-os, a belterületi utaknak mintegy 75%-a pormentes.

A város „újból” (2013-tól) járási székhely, valamint a gödöllői statisztikai kistérség központja. Ennek megfelelően számos intézmény van, amely térségi feladatot lát el. Az ingázó munkavállalók mellett a térségi feladatokat ellátó intézmények jelentős számú látogatót vonzanak a városba.

Ehhez kapcsolódnak még az oktatási és a kereskedelmi intézményeket látogató személyek. A város kedvező közlekedési adottságokkal rendelkezik. A vasúti és buszcsatlakozás mellett HÉV köti össze Budapesttel, gépkocsival pedig autópálya és országos főút vonal vehető igénybe.

Gödöllő demográfiai adottságai

Gödöllő város állandó lakosainak száma 2012. évben 32 ezer fő fölé emelkedett. A településre irányuló bevándorlás megnövekedése alapvetően a város agglomerációs jellegéből adódik. A fővárosból sokan szeretnek agglomerációs településre költözni és ezzel sok esetben budapesti munkahelyüket is megtarthatják.

Összevetve a lakosság szám változást, a vándorlási egyenleggel és a természetes szaporodással, megállapítható, hogy a lakosság szám növekedés inkább a bevándorlásnak köszönhető, mintsem a születések számának változásából alakul.

1. számú táblázat - Természetes szaporodás

	élve születések száma	halálozások száma	természetes szaporodás (fő)
2008	367	349	18
2009	323	403	-80
2010	339	348	-9
2011	266	341	-75

Forrás: TeIR, KSH-TSTAR

– **Gödöllő bölcsődei hálózata**

Gödöllő Város Önkormányzata által fenntartott bölcsődék:

- Gödöllői Palotakert Bölcsőde: 82 férőhely
- Gödöllői Mesevilág Bölcsőde: 45 férőhely
- Gödöllői Mézeskalács Bölcsőde : 48 férőhely

A fentiek értelmében az önkormányzat 175 férőhelyen biztosít bölcsődei ellátást a dolgozó szülők gyermekei számára.

6. Az intézmény bemutatása, intézményi adatok

A Gödöllői Palotakert Bölcsőde bemutatása

Az intézmény 1977 augusztus 20-án nyitotta meg kapuit. Gödöllő egyik legszebb területén helyezkedik el, az Alsó-park szomszédságában, a Királyi Kastély közelében. Az egykor 60 férőhelyes bölcsődének épült intézmény a törvényi változások következtében ma 82 gyermek ellátására alkalmas.

A lapostetős épület 3 gondozási egységből áll. Egy egységhez két csoportszoba, egy, a csoportsobákhoz közvetlenül kapcsolódó fürdőszoba, öltöző, és babakocsi tároló tartozik. Minden egységhez külön játszóudvar kapcsolódik.

Az intézmény tömegközlekedéssel és gépkocsival is jól megközelíthető, a szülők számára tágas parkoló áll rendelkezésre.

A bölcsődében 2012-ben kialakításra került egy sószoba, mely megelőző, illetve kiegészítő kezelésként szolgálhat asztma, idült légcsőhurut, pollenek okozta allergiák esetében. A bölcsőde szomszédságában egy 200 fős óvoda működik.

- **Fenntartó neve:** Gödöllő Város Önkormányzata
- **Fenntartó székhelye:** 2100 Gödöllő, Szabadság tér 7.
- **Intézmény neve: :** Gödöllői Palotakert Bölcsőde
- **Intézmény címe:** 2100 Gödöllő, Palota-kert 17.
- **Szolgáltató tevékenység típusa:** gyermekek napközbeni ellátása
- **Az intézmény alaptevékenysége:** Bölcsődei ellátás
- **Szakfeladat száma:** 889110
- **Engedélyezett férőhelyek száma:** 82 fő
- **Ellátási terület:** Gödöllő Város közigazgatási területe
- **Az intézmény felügyeleti szerve:** Gödöllő Város Önkormányzata
- **Működés kezdő időpontja:** 1977. augusztus 20.
- **Az intézmény jogi státusza:** Önálló jogi személy
- **Szakmai ellenőrzés**
 - Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal Gyermekvédelmi és Gyermekjóléti engedélyezési és Ellenőrzési Osztály
 - A bölcsődék egészségügyi tevékenysége felett szakfelügyeletet a Pest Megyei Kormányhivatal Gödöllői Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya gyakorolja.
- **A költségvetési szerv működési területe:** Gödöllő közigazgatási területe
- A bölcsőde működési rendjét a **Szervezeti Működési Szabályzat (1. sz. melléklet)** szabályozza.

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. A bölcsőde a családban nevelkedő – 20 hetestől - 3 éves korig – gyermekek szakszerű nevelését és gondozását végző intézmény. Ha a gyermek a 3. évet betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997. évi XXXI. törvény {továbbiakban: gyermekvédelmi törvény} 42. § (1) bekezdés értelmében, amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. Intézményünk sajátos nevelési igényű gyermeket teljes integráció keretei között képes fogadni.

7. Az ellátás igénybevételének módja

- A bölcsőde igénybevétele általában önkéntes, az ellátást igénylő törvényes képviselőjének kérelmére történik.
A gyermekvédelmi törvény által meghatározott esetekben - ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított - a személyes gondoskodás kötelező igénybevételét kell elrendelni.
- A bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló kérelmeket az intézményvezetőnél lehet benyújtani, elbírálásáról az intézmény vezetője dönt.
- Az intézmény vezetője az intézmény által biztosított ellátásokra az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével **Megállapodást** (2. sz. *melléklet*) köt. Az intézményvezető a megállapodást módosíthatja, ha
 - a./ az ellátás időtartamát az ellátott, vagy törvényes képviselője módosítani kívánja,
 - b./ az intézmény által nyújtott szolgáltatások formája, módja, illetve köre megváltozik,
 - c./ha a személyi térítési díj megállapítására, illetve fizetésére vonatkozó szabályok megváltoznak.
- Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő személy törvényes képviselője között létrejött megállapodás az alábbiakat tartalmazza:
 - az ellátás kezdetének időpontját
 - az intézményi ellátás időtartamát, (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
 - az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, tartalmát,
 - személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
 - intézményi jogviszony megszűnésének módját,
 - panasztétel lehetőségét.

Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

- Gödöllő Város Képviselő-testületének önkormányzati rendelete - a szociális rászorultságtól függő, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről és fizetendő térítési díjakról - a város honlapján, az alábbi linken megtalálható: www.godollo.hu/polgarok/hirdetmenyek/rendeletek
- A fenntartó a bölcsődei jelentkezés idejéről, helyéről, módjáról felhívást tesz közzé a jelentkezés első határnapját megelőző legalább harminc nappal.
A felhívásról a város honlapján (<http://www.godollo.hu/hirek>), valamint a „Gödöllői Szolgálat” - Közérdek című rovatában tájékozódhatnak az ellátást igénylők.

Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

- A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával az intézményvezetőhöz, valamint a fenntartó Önkormányzat Közigazgatási és Szociális Irodájához fordulhat.
- A területileg illetékes gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége a faliújságon megtalálható.
- Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36. §-a rendelkezik. A megválasztott Szülői Érdekképviselői Fórum tagjainak neve, elérhetősége a faliújságon olvasható.
- A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmére folyamatosan figyelemmel kísérjük és betartjuk a 1992. évi XXXIII. törvény . - a közalkalmazottak jogállásáról - valamint a 2012. évi I. törvény - a munka törvénykönyvéről - rendelkezéseit.

8. A szolgáltatás alapelvei, feladatai, céljai:

– A bölcsődei nevelés – gondozás alapelvei:

A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja tükrében

A megfogalmazott alapelvek megvalósítása gondozási - és játékhelyzetekben lehetséges.

- **A család rendszerszemléletű megközelítése**

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. Lényege, egy olyan komplex látásmód alkalmazása mely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti.

Kiemelt feladatink:

1. A gyermekek szocializációjának segítése
2. A szülői szerepsajátítás segítése, megerősítése.

- **A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása**

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

- **A családi nevelés elsődlegességének tisztelete**

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében, illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására törekszik. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny - különböző szinteken és módokon történő - bekapcsolódást a bölcsőde mindennapi életébe.

- **A kisgyermeki személyiség tisztelete**

A gyermeket – mint fejlődő személyiséget – a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye / ráutaltsága miatt különleges védelem illeti meg.

A bölcsődei nevelés-gondozás értékközvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

- **A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe**

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

- **A biztonság és a stabilitás megteremtése**

A 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 szokások kialakulását. A biztonság nyújtása magában foglalja a fizikai, pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

- **Fokozatosság megvalósítása**

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

- **Az egyéni bánásmód érvényesítése**

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érzésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Fontos, hogy minden gyermek folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, ha esetleg több területen eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha sajátos nevelési igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermeknek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

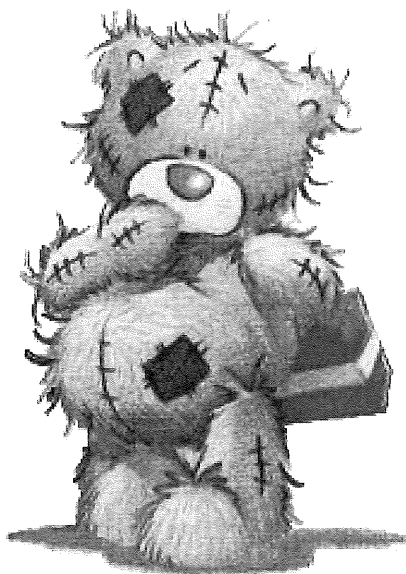
- **Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége**

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 fiziológiai szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit.

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

- **A gyermeki kompetenciakészítés 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. A gyermek felé irányuló szeretet, elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.



– Az intézmény nevelésfilozófiai elvei

- A gyermeket testi és lelki egészében neveljük – gondozzuk. Elismerjük a Maslow féle szükségleti modell hierarchikus rendjét, tudomásul vesszük, hogy a szükségleti szintek egymásra épülnek és feszültség nélkül nem léphetők át.



1. ábra Maslow piramis

- Elismerjük a gyermek egyéni fejlődési ütemét értéként. Tanulásnak fogunk fel minden változást, amely a gyermek egészében történik.
- Elfogadjuk, hogy a gyermek a bölcsődében és azon kívül nem készül az életre, hanem az életét folytatja. Életének saját szintjén való tudatos megélése érték.
- Felelőségünk, hogy megismerjük a gyermeket, és folyamatosan segítsük és nyomon kövessük fejlődését, tapasztalatainkból mennyiségi és minőségi következtetéseket vonjunk le, és a folyamatos testi és szellemi változásokról tájékoztassuk a gyermek szüleit.
- Egyéni elvárás, egyéni fejlesztés, önmagához mért fejlődés, egyéni és sajátos szükségletek elfogadása áll munkánk középpontjában.
- Máság tisztelete: Igyekszünk megismerni a kultúrák közös és speciális jegyeit és értéként közvetíteni azt, mind a gyermekek, mind a szülők felé.
- Ismerjük a gyermeket, próbáljuk megismerni sajátos szükségleteit, igyekszünk a gyermek fejlődéséhez mozgósítani a szükségleteiből fakadó energiákat.
- A gyermekre irányuló minden tevékenységünkben figyelembe vesszük azok egész személyiségre tett hatását.
- Minden, ami a gyermek körül történik, hatással van rá.

- Holisztikus (különböző ismeretköröket egymásra építő) szemlélet.
- Minden tevékenységünk célja a nevelés közvetítése, amelyet integrált ismeretrendszereket testesítenek meg.
- Kapcsolattartásunk a szülőkkel rendszeres és pontos, adminisztrációs munkánk során igyekszünk a korrekt adatrögzítésre.
- Elfogadjuk, hogy ami szép, jó és harmonikus, az közvetítésre érdemes, azaz érték.
- Elfogadjuk, hogy ami érték, az segítségünk által a gyermek fejlődési programjába kell, hogy épüljön.

– A nevelés-gondozás helyzeteinek elősegítése

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A nevelés-gondozás valamennyi helyzetében lehetőséget kell biztosítani a kisgyermek számára ahhoz, hogy érdeklődésének, fejlettségének, pillanatnyi pszichés szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen a személyi és tárgyi környezetével úgy, hogy viselkedési mintát és segítséget kapjon optimális és sokoldalú fejlődéséhez, szocializációjához.

A bölcsődékben folyó szakmai munka a nevelés – gondozás egységén, valamint az egyéni szükségletekhez való alkalmazkodáson alapul. Ahhoz, hogy a gyermek fejlődését segíteni tudjuk, ismernünk kell a gyermek személyiségét, a gyermeki fejlődési szakaszokat, valamint az egyéni eltéréseket egyaránt.

Nevelés

A szocializációs folyamat része. Célja, az egészséges, érett személyiség kibontakoztatása (perszonalizáció), valamint az egyén hatékony társadalmi beilleszkedésének elérése (szocializáció).

A nevelés értékközvetítő folyamat, melynek során a gyermekek ismereteket, szokásokat, hagyományokat, normákat, viselkedésformákat sajátítanak el.

Az értékek elsajátításának folyamatában az érzelmeknek meghatározó szerepe van, különösen igaz ez a 0-3 éves korosztályra vonatkozóan. A nevelés során figyelembe kell venni, hogy a gyermek egyénnek, individuumnak született és elő kell segíteni az egyéni tulajdonságok kibontakoztatását. A nevelés bipoláris folyamat, amelyben a gyermek is aktív résztvevő.

A gyermek társas lény, s a szocializáció közegét a felnőttek és gyermekek közössége adja:

- család
- kortárs-csoport hatásai
- intézményes nevelés

Feladatok 3 év alatt:

- érzelmi állandóság kialakítása, biztos kötődés elérése
- alapvető bizalom elmélyítése
- testkép kialakulása
- adekvát környezeti ingerek biztosítása (mozgás, értelmi, érzelmi, érzékszervi fejlődéshez)
- társas normák, szabályok beépítése
- szokások kialakítása

Egyéni fejlődés szükségletei:

0-1 év: fiziológiai szükségletek, biztonságérzet, bizalom

1-3 év: szeretet, önálló cselekvés, autonómia

Gondozás

Bensőséges interakciós helyzet kisgyermeknevelő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése, a helyes szokások kialakítása. A gondozás során lényeges a gyermekek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése. A felnőtt tapintatos bánásmódja, elfogadást kifejező verbális és non-verbális kommunikációja kihat a gyermek pozitív én-képének kialakulására. A gondozáshoz elválaszthatatlanul fontos nevelési feladatokat is társulnak. pl. egészséges életmódra nevelés, helyes szokások kialakítása, életkornak megfelelő napirend kialakítása.

A személyes és a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben. Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényelnek. A gondozás jelentős mértékben befolyásolja a szokáskialakítást és az önállósodást.

– A bölcsődei nevelés – gondozás feladatai

- Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:
 - A harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása.
 - A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése.
 - A környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése.
 - Szükség esetén speciális szakemberek bevonásával prevenciós és korrekciós feladatok ellátása.
- Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése:
 - Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, illetve csökkentése, a gyermekek segítése az esetlegesen átélt nehézségek feldolgozásában.
 - A kisgyermeknevelő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése.

- Egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében.
- A bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, az empátia és tolerancia fejlődésének segítése.
- Lehetőségteremtés a gondozónővel és/vagy a társakkal való közös élmények megszerzésére.
- Az éntudat egészséges fejlődésének segítése.
- A kommunikatív képességek fejlődésének segítése.
- A szocializációs problémával küzdő, eltérő ütemben fejlődő gyermekek nevelése, gondozása speciális többlet-törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.
- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése:
 - Az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, az érdeklődési kör bővülésének segítése.
 - A gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása.
 - A gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési - és helyzetmegoldási minták nyújtása.
 - Az önálló aktivitás és a kreativitás támogatása.
 - Ismeretnyújtás, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése.
 - A gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése.

– **Élet a bölcsődében - a bölcsődei élet megszervezésének elvei**

A családi nevelés segítése, kapcsolattartás a családokkal

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más–más szerepet tölt be.

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő pedig, mint szakember, szaktudásával, tapasztalataival tudja segíteni a szülőt gyermeke nevelésében.

A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű, etikai szempontból megfelelő, folyamatos kommunikáció. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van:

- egyéni kapcsolattartási formák: beszélgetés érkezéskor és hazamenetelkor, üzenő füzet, családlátogatás
- csoportos kapcsolattartási formák: szülői értekezletek és szülőcsoportos beszélgetések, hirdetőtábla, nyílt napok, írásos tájékoztatók, szervezett programok, stb.

A szülők együttműködése a gyermeküket gondozó – nevelő - oktató intézményekkel. a bölcsődében veszi kezdetét. Az itt kialakult jó együttműködés a későbbi életszakaszokban is meghatározó lehet, ezért kiemelkedő fontosságú ez a terület.

- **Szülői értekezlet**

A bölcsődevezető évente legalább kétféle, de szükség szerint több alkalommal is szülői értekezletet szervez, a szülőket érintő kérdésekről.

- Az új szülők részére a beíratás és a felvétel közötti időszakban. Bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, ismerteti a szakmai programot, a házirendet, napirendet, válaszol a szülők kérdéseire.

- Az óvodába távozó gyermekek szüleinek az óvodai beiratkozások előtt.

- **Családlátogatás**

A családlátogatás célja a gyermek megismerése a számára biztonságot nyújtó otthoni környezetben, kapcsolatfelvétel a családdal, valamint lehetőséget nyújt arra is, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje a gyermekét ellátó kisgyermeknevelőket.

Optimális esetben a beszoktatás előtt egy vagy két héttel, a szülővel egyeztetett időben történik. A szülő vagy a kisgyermeknevelő kezdeményezésére a nevelési év közben is sor kerülhet ismételt családlátogatásra. Veszélyeztetett vagy védelembe vett gyermek esetében lehetőség szerint családgondozóval együtt valósul meg. A látogatásokról - a módszertani útmutató szerint - feljegyzést ír a „saját” kisgyermeknevelő.

- **Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás**

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. A módszer lehetőséget ad arra, hogy a lehető legkíméletesebben történjen az elválás, és a gyermek biztonságban érezze magát az új környezetben. Az anya vagy az apa jelenléte megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. 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 mutatkozó stresszreakciók (pl. étkezési, alvási nehézségek, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, a szülőkhöz való fokozott ragaszkodás, a viselkedésben, szokásokban, az önállóság terén jelentkező esetleges változások stb.) súlyosságát, időbeni elhúzódását.

A szülők megismerhetik az ellátás minden részletét, közvetlenül láthatják a nevelőmunkát, a nevelői magatartást, módszereket. A beszoktatás folyamatáról - a módszertani útmutató szerint - feljegyzést ír a „saját” kisgyermeknevelő. A feljegyzés részletes, személyre szóló összefoglalása a gyermek bölcsődében töltött idejének.

- **Napi beszélgetések**

A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot, erősítik a bizalmat, lehetővé teszik a gyermek minél teljesebb megismerését, a nevelés összehangolását. Érkezéskor a szülő nyújt információt a gyermekkel kapcsolatos eseményekről, a gyermek egészségi állapotáról, esetleges változásokról. Távozáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a nap történéseiről, a gyermek aktuális hangulatáról, napi tevékenységéről, a fejlődési folyamatiról, ügyelve arra, hogy a beszélgetés ne a gyermek „feje felett”, hanem őt bevonva történjen.

- **A szülőcsoportos beszélgetések**

Ez a kapcsolattartási módszer lehetőséget ad arra, hogy az adott gyermekcsoportoz tartozó szülők szervezett formában találkozhassanak, és beszélgethessenek valamely aktuális témáról a gyermekek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére. A beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, szükség szerint külső szakember bevonásával.

- **Egyéni beszélgetések**

A személyes megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák, közös átgondolására alkalmas ez a kapcsolattartási forma. Az egyéni beszélgetést kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető.

- **A szervezett programok**

A családok igényeihez igazodó, a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében. Pl. családi programok ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódóan, gyermeknap, adventi készülődés vagy alkalomtól függetlenül bizonyos, kiszámítható rendszerességgel.

- **„Saját kisgyermeknevelő” rendszer**

A „saját kisgyermeknevelő” rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoport gyermekeinek egy része tartozik egy gondozónőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, a nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti törzslapját, fejlődési naplóját.

- **Gyermekcsoportok szervezése**

A bölcsődei gyerekcsoportok létszámát a 15/1998. (IV. 30) NM rendelet 40.§ (2) határozza meg. A rendelet értelmében a csoportlétszám legfeljebb 10–14 fő. Csoportjainkat lehetőség szerint életkoronként (csecsemő, típegő, kisdéd) szervezzük. A bölcsődei ellátás teljes időtartama alatt igyekszünk biztosítani a személyi állandóságot, a „saját” gyermek rendszert. A gyermek a bölcsődei ellátás teljes ideje alatt lehetőleg ugyanabba a csoportba jár. A „saját” kisgyermeknevelő szoktatja be a bölcsődébe, végzi nevelését, gondozását, figyelemmel kíséri fejlődését, számon tartja egyéni igényeit, problémáit, szokásait, rendszeresen vezeti a gyermek dokumentációját. A csoport gyermekeinek egy része, 5–7 gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. Az ún. „ölelkezési időt” (mindkét kisgyermeknevelő bent van a csoportban) elsősorban „saját” gyermekeik nevelésére fordítják.

- **Napirend (3. sz. melléklet)**

Az életkornak megfelelő napi életritmus kialakítása az egészséges testi és szellemi fejlődés alapfeltétele. A jól szervezett, rugalmas napirend segíti a gyermekek csoport szintű és egyéni szükségleteinek kielégítését, erősíti a gyermekek biztonságérzetét, lehetőséget ad a folyamatos játéktevékenységre. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, a gyermekek szükségleteitől, az évszaktól, az időjárástól, a nyitvatartási időtől, az építészeti adottságoktól. Megvalósításának feltétele a jó munkaszervezés, a kisgyermeknevelők és a technikai dolgozók összehangolt munkája.

– Játék

*„A játék,
Az különös. Gömbölyű és gyönyörű,
csodaszép és csodajó,
nyitható és csukható...”*
(Kosztolányi Dezső)

A játék a gyermekek mindennapjainak meghatározó tevékenysége, örömforrása, mindeközben a tanulás legeredményesebb és legváltozatosabb színtere. A legkorábbi időszakról kezdve gazdagítja ismereteit, tapasztalatait, segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést.

Megismeri a körülötte levő tárgyak tulajdonságait, gyakorolja az újonnan elsajátított mozgásokat, tevékenységmódokat. Felfedez elemi összefüggéseket, ok-okozati viszonyokat, lehetővé válik a gyermek számára a tárgyakkal való cselekvés mélyebb összefüggéseinek feltárása.

A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelő magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet. A gyermek igényétől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti, gazdagítja.

A kisgyermekek játéka örömforrás, készségek, szabályok gyakorlása, de alkalmas különféle indulatok levezetésére, feszültségcsökkentésre. Tudatos tapasztalatait és érzelmvilágát tükrözi, emellett azonban a tudattalan vagy féltudatos érzelmeit, konfliktusait is megjelenítheti.

A játék belső késztetésből fakadó, önmagáért való tevékenység, maga a cselekvés, az elképzelés okoz örömet a gyermeknek. Lényegéhez hozzátartozik az önkéntesség, a szabadon választás. Játszanak a gyerekek bonyolult szerkezetekkel, képesek játszani apró kavicsokkal és játszának minden nélkül, képzeletben is.

Nincs a gyerekeknek olyan élménye - akár negatív vagy pozitív - amely ne válhatna bármikor egy játék kiindulópontjává. A gyermekekben rejlő kíváncsiság, a világ felfedezése és megismerése utáni vágy állandó ingeréhséget jelent, amit ki kell elégíteni, és ami arra ösztönzi őket, hogy szinte reggeltől-estig keressék a játéklehetőségeket.

A szakembereknek az a dolguk, hogy biztosítsák a gyermekek számára a lehetőséget ahhoz, hogy mind időben, mind eszközben legyen módjuk a játék gyakorlására és nem utolsósorban, amikor csak tehetik ők is váljanak részesévé ennek a folyamatnak, akár mint aktív „játékosok”, vagy pusztán külső szemlélők, motiválók.

Ahhoz, hogy a gyermekek számára a fejlődés, a „világ tanulása” szempontjából a lehető legjobban tudjuk kiaknázni a játékok kínálta lehetőségeket fontos tudnunk, hogy mely életkorban mely eszközök, játéktevékenységek igazodnak leginkább a gyermek igényeihez, fejlettségéhez.

– A bölcsődei játék alapelvei

- A játékfejlődés és más funkciók fejlődése között szoros kapcsolat van.
- A megfelelő napirend a lehető legtöbb és leghosszabb játékidőt biztosítja a szobában és az udvaron egyaránt.
- A jól kiválasztott játékszerek felölelik, illetve reprezentálják a gyermekek szűkebb és tágabb környezetét, lehetővé teszi azok eseményeinek eljátszását.
- Az a gyermek játszik nyugodtan, aki biztonságban érzi magát.
- Az elmélyült, nyugodt játék feltételei:
 - nyugodt légkör,
 - megfelelő (maximum: 12 -14 fő) csoport létszám,
 - gondozónői állandóság,
 - a szoba megfelelő berendezése,
 - a gyermekek életkorának megfelelő minőségű és mennyiségű játékeszközök,
 - a játékok megfelelő elhelyezése,
 - az öntevékenység és a szabad választás lehetőségének biztosítása,
 - a gyermekek fejlődésének és kreativitásának támogatása,
 - a felnőtt odafigyelése, elismerése, esetenként ötletadása, az együttjátszás, a közös, tevékenység során nyújtott viselkedési és helyzetmegoldási minták fokozatos kialakítása.

– A játék színterei

• Mondóka – vers - ének

A bölcsőde sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget. A környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének - és beszédhangja, ritmikus szövegmondása, dallam és ritmushangszerek megszólaltatása, közös éneklés.

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését.

A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömeleményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek.

Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez.

A kisgyermeknevelő feladata, hogy bőséges, változatos, a 0-3 éves korosztály számára megfelelő repertoárral rendelkezzen és ezekből tudatos módon válogasson, egy-egy helyzethez, alkalomhoz, ünnephez kapcsolódóan. A versek, dalok lehetőséget adnak arra, hogy a gyermek spontán tanulással, utánzással megismerje az anyanyelv ritmusát, zeneiségét, elsajátítsa szókincsét, szófordulatait.

A bölcsődében az éneklés, verselés tudatosan alkalmazott, érzelemre ható nevelői forma, amely azonban mindig a spontaneitásra, a gyermekek önkéntes érdeklődésére és részvételére épül. A hangulatkeltő dalok, ölbeli mondókák többszöri ismétléssel hangzanak el, mindig a gyermek érdeklődése, igénye szerint.

- **Vers – mese**

A vers, a mese nem csupán kellemes időtöltés, hanem lelki táplálék, mely 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 alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. Fejlődik emberismerete, a főhőssel való azonosulás fejleszti empátiáját, gazdagodik szókincse. A bölcsődében a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van. A könyvnézegetéshez, meséléshez nyugodt, meghitt hely van kialakítva (mesesarok/mesekuckó).

A kisgyermeknevelő megfelelő mesekészlettel rendelkezik, repertoárját folyamatosan bővíti. Tisztán, érthetően, jól artikulálva, a magyar nyelvnek megfelelően nyelvtanilag helyesen beszél, szókincse gazdag. Hasonlatokat, szófordulatokat, mesei kifejezéseket használ. A gyermek számára maradandóbb élményt nyújt, ha a felnőtt fejből mondja a mesét, mert így természetesebb, élményszerűbb a hatása. Ezért fontos hogy a kisgyermeknevelő sokat meséljen fejből is, egy-egy rövid, a gyermekekről szóló közösen átélt történetet többszöri ismétléssel, megfelelően dramatizálva adjon elő.

Egészen kicsi korban a gyermek nem tudja még különválasztani a mesét és a valóságot, ezért jó, ha közvetlenül kérdezhet és választ kaphat a felnőttől. Fontos, hogy a meséket, történeteket, amiket hall, be tudja építeni fantáziavilágába, ez ugyanis hozzásegíti érzelemgazdasága fejlődéséhez.

A jó és a rossz elhatárolódása szintén jelentős mértékben hat a gyermek személyiségfejlődésére. Az állatmesék azon kívül, hogy megismertetik a kisgyermekkel a körülötte lévő és a távolabbi állatvilágot, a természet szeretetét, rendszerint kis tanulsággal zárulnak.

Három éves kor körül, már differenciálni tudnak, jó és rossz tündér között. A felolvasott mese más hatást vált ki a gyermekeikéből, mint a képileg is illusztrált formája. A meséken felnövekvő gyermekek fantáziavilága gazdagabb, változatosabb, kreatívabb, mint akik mindebből kevéssé, vagy egyáltalán nem részesültek.

- **Bábjáték**

Sokféle bábfajta található a bölcsődében – síkbáb, ujjbáb, lépegető báb, kesztyűbáb, fakanálbáb. A kisgyermeknevelő fokozatosan ismerteti meg a csoportban a gyereket az egyes bábfajtákkal. A bábok nyitott polcokon bármikor hozzáférhetőek. A kisgyermeknevelő rendszeresen alkalmazza a bábjátékot a gyermekcsoportban. Beszélget, bátorít, vigasztal, mondókázik, énekel, mesél a bábokkal. Segítséget nyújtanak a bábok a beszoktatás kezdeti nehézségei, feszültségei levezetésében is.

- **Alkotó tevékenységek**

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás – nem az eredmény. Az alkotó játék során a gyermek elsajátítja a különböző anyagokkal való megfelelő bánásmódot.

A kisgyermeknevelő a feltételek biztosításával, az egyes technikák megmutatásával, a gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítséssel, támogatja az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését. Bölcsődénkben megfelelő mennyiségű, minőségű és sokféle tapasztalatszerzési lehetőség áll gyerekek rendelkezésére.

Síkban és térben egyaránt biztosított a különböző anyagokkal való tevékenység (pl.: háromdimenziós alkotások, függőleges és vízszintes felületre való festés, ragasztás, természetes anyagok felhasználásával való alkotás).

Hozzáférhetőek a korosztálynak megfelelő eszközök (zsírkréta, kréta, ceruza, gyurma, papírok, lapok, stb.) a gyermekek számára. A gyermekek alkotásai megbecsültek, a csoportszobában/átadóban, számukra is jól láthatóan vannak elhelyezve vagy hazavihetik.

- **Mozgás**

Csecsemő - és kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái alakulnak ki, fejlődnek. A gyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel, szívesen és sokat mozog. A bölcsődében a változatos és sokféle finommozgás és nagymozgásos lehetőség biztosított, olyan körülményeket teremtünk, melyek fokozzák a mozgáskedvet, változatos mozgástevékenységre adnak lehetőséget a finommozgások és a nagymozgások gyakorlásához egyaránt. Elegendő időt, megfelelő helyet és eszközöket biztosítunk a mozgáshoz a csoportszobában és az udvaron egyaránt.

Fontos szempont, hogy a környezet balesetmentes legyen, hogy a veszélyforrásokat kiküszöböljük. A nagymozgásos játékokra a szabadban, udvaron, teraszon több lehetőség adott, mint szobában. A szobai játékok sokféleségük folytán a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására ad lehetőséget.

Kiemelkedően fontosnak tartjuk a gyermekek számára az elegendő mozgás lehetőségnek megteremtését.

A göttingeni egyetem laboratóriumában végződött vizsgálat megállapította, hogy manapság problematikus bizonyos neuronpályák kiépülése a gyermeki agyban, mert a gyerekek nem mozognak eleget. Kevés a nagy és kis mozgás, nem elég jó a finomkoordináció.

A gyermek 3 éves koráig tartó szakasz e tekintetben is kiemelkedően fontos. A mozgás megelőzi, megalapozza a beszédfejlődést. A beszéd is egy mozgás: a rekeszizom, az izmocskák által megfeszített hangszálak, az ajkak, a nyelv mozgása.

Az anyanyelv fejlődésének alapja tehát a mozgás fejlődése, az anyanyelv fejlődése pedig alapja a gondolkodás fejlődésének.

– A tanulás értelmezése a bölcsődében

„Én azt hiszem, annál nincs nagyobb öröm, mint valakit megtanítani valamire, amit nem tud.”

(Móricz Zsigmond)

Soha életében nem tanul többet az ember, mint az első éveiben. Mozgásban, járásban, játszásban tanulja a kisgyermek magát a világ törvényeibe helyezni, egyensúlyt gyakorol, érzékeit működteti, belső szerveit erősíti, differenciálja.

Minden, ami a gyermek környezetében játszódik, jelentőséggel bír, az utánzás által mélyen bevésődik a test és lélek alakulásában. A kisgyermekkor tanulás szinterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció.

A tanulás formái: utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A bölcsődei nevelés-gondozás területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük: minden olyan tapasztalat - és/vagy információ, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben és/vagy a gondolkodásban. A tanulás minden esetben tevékenységbe ágyazottan történik, legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A tapasztalatszerzés a tanulás során a jelenben történik, de a jövőre irányul, hogy a tapasztalatot előidéző hasonló helyzetekben legyen a gyermeknek megoldási készlete, és eredményesen reagáljon az egyes szituációkban. A különböző problémák megoldásakor a rendelkezésre álló eszköztár gazdagodik, a gyermek többféle alternatíva közül választja ki a legmegfelelőbbet. Ezen tanulás közben fejlődik a gyermek öntudata, önmaga meghatározásában egyre nagyobb szerepet játszik.

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

Fontos elv, hogy a gyermek érezze jól magát a bőrében és az életben, lehessen teljes értékű kisgyerek, szabad játékkal, mindennapos mesével, spontán utánzással szerezhesse meg az élethez szükséges ismereteit. Az öröm, a derű és az élmény ugyanis a valódi tanulás velejárója.

– A gyermekekről vezetett dokumentáció

A bölcsődei nevelés-gondozás során folyamatosan figyelemmel kísérjük és dokumentáljuk a gyermekek fejlődését. A dokumentáció vezetésénél fontos szempont az objektivitás, a hitelesség, a szakmaiság, az árnyaltság, a rendszeresség. A gyermek fejlődését önmagához viszonyítjuk, nem minősítjük. A dokumentáció vezetése a személyiségi jogok tiszteletben tartásával, tárolása az adatvédelemnek megfelelően történik.

- **Gyermek-egészségügyi törzslap**

Felvételkor a bölcsődevezető helyettes tölti ki, a szülőkkel folytatott egyéni beszélgetés alapján. Ezt követően a kisgyermeknevelők vezetik a „saját” gyermekeikről. Feljegyzést készítenek a családlátogatásról, a beszoktatásról. Útmutató alapján 1 éves korig havi, majd három havi rendszerességgel írnak a gyermek érzelmi, értelmi, testi, szociális fejlődésében bekövetkezett változásokról.

- **Üzenőfüzet**

A család és az intézmény közötti írásos kommunikációt rögzíti. A leírtaknak összhangban kell lennie a gyermek-egészségügyi törzslapba feljegyzettekkel, de személyesebb és közérthetőbb stílusban. Nagyon fontos, hogy a vélemény őszinte, hiteles, a fejlődés irányát tükröző legyen, a pozitívumokra támaszkodva és azt kiemelve.

- **Csoportnapló**

Vezetése napi rendszerességgel történik, a csoport létszámát és a napi eseményeket rögzíti. Szerepelni kell benne a csoport névsorának, a jelenlétnek illetve hiányzásnak, a levegőn való tartózkodás időtartamának, az étrendnek, az esetleges gyógyszeradásnak és a délelőtt illetve a délután történtek rövid összefoglalójának.

- **Napi jelenléti kimutatás**

Az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen-vagy távollétének papíralapú (2. sz. melléklet a 328/2011. (XII.29.) korm. rendelethez) és elektronikus (**TAJ-alapú központi nyilvántartás – KENYSZI**) dokumentálása.

- **Étkezési nyilvántartás**

Papíralapon a: Nyilvántartás az étkezést igénybe vevőkről, (4. sz. melléklet a 328/2011. (XII.29.) korm. rendelethez) valamint elektronikus formában a KALÓRIA Gödöllői Nonprofit Kft területén.

– **Intézményi hagyományok**

Már a bölcsődékben megjelenik a hagyományok ápolásának, örökítésének az igénye. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek már ebben a korai életkorban, életkori sajátosságainak figyelembevételével ismerjék meg népünk kulturális örökségének jellemző sajátosságait. Ismerjék meg, hogy az ünnep olyan különleges időszak, amikor a közösségek a megszokottól, a hétköznapoktól eltérő módon viselkednek. Az ünnepek zenei, irodalmi anyagainak feldolgozása, az ünnepi szokások megismerésén keresztül.

Szeretnénk segíteni a gyermekeket és a szülőket abban, hogy ünnepeik emlékezetesek legyenek, a megemlékezések érthető információkat közöljenek, a gyermekek lehetőség szerint ne passzívak, hanem aktív részesei legyenek ünnepeinknek.

2010 – től április 21-ét a Bölcsődék napjává nyilvánították, mely 2014-től nevelés nélküli munkanap. E napot évről évre a mindenkori lehetőségeket figyelembe véve, változatos formában ünnepeljük.

– Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása a bölcsődében

„Te is más vagy, te sem vagy más.”

A bölcsőde végezheti sajátos nevelési igényű gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is a gyermek 6 éves koráig.

A sajátos nevelési igényű gyermekek bölcsődei ellátása három módon történhet.

- Teljes integráció: egészséges bölcsődei csoportban egy vagy két sajátos nevelési igényű gyermek helyezhető el. A sajátos nevelési igényű gyermek ellátása két egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltételek biztosításával oldható meg, így a csoportlétszám maximum 10 fő.
- Részleges integráció: a gondozási egység (két csoportszoba) részeként kell kialakítani. Ebben az esetben egy gondozási egységen belül az egyik szobában az egészséges gyermekek, a másik szobában pedig a sajátos nevelési igényű gyermekek vannak. Szükséges, hogy a napirend meghatározott részében a két gyermekcsoport együtt legyen. Kisgyermeknevelő-gyermek arány: az ép csoportban egy kisgyermeknevelőhöz öt gyermek tartozik, a másik szobában egy kisgyermeknevelő három sajátos nevelési igényű gyermek gondozását - nevelését végzi.
- Speciális csoport: a bölcsőde egy gondozási egységként kell kialakítani. A csoportban 6 év alatti, nagyobb mértékben sérült, integráltan nem nevelhető gyermekeket gondoznak, fejlesztenek. Kisgyermeknevelő-gyermek arány: 1:3, azaz egy kisgyermeknevelő 3 sérült gyermeket lát el, a csoportlétszám maximum 6 fő.

Gödöllőn teljes integráció keretében tudjuk fogadni az SNI-s gyermekeket, oly módon, hogy a városban működő Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei látják el a gyermekek fejlesztését.

Az elmúlt években a sajátos nevelési igény koncepciója új perspektívákat nyitott meg elméleti és gyakorlat téren egyaránt. A hangsúly már nem a gyermek csökkent képességeire, hanem eltérő szükségleteire irányul.

Ma már nem a hátrányokat leíró, merev és megváltozhatatlan kategóriák, hanem az egyes gyermeknevelési, tanítási igényei és megfelelő módszerei kapnak nagyobb figyelmet.

A SNI-s gyermekek általános gondozási-nevelési céljainak meghatározása:

A célok általánosságban megegyeznek a többségi nevelésben részt vevőkével. Nincsenek egymástól teljesen eltérő modellek, az SNI-s gyermekek nevelését – gondozását is a szükségleteikhez kell igazítani.

Figyelembe kell venni a gyermekek mindenkori fejlettségi szintjét és a konkrét intézmény lehetőségeit. A kisgyermeknevelő a sérült gyermekekkel való foglalkozás során figyelembe veszi, hogy náluk hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat, és ebben direkter kell részt vennie, mint az egészséges gyermekeknél.

A gyermek szintje a kiindulási pont a gyermek eltérő intellektuális, kommunikációs és nyelvi, szociális, érzelmi és motoros képességei a meghatározóak.

Főbb elvek:

- Az SNI-s gyermekek mindenki másnál jobban igénylik, hogy a tanultakat alkalmazhassák (megnövekedett gondozási idő).
- A bölcsődében a sajátos nevelési igényű gyermekek egészséges közösségbe való integrálása önmagában is fejlesztő hatással bír.
- Mind a fizikai, mind az intellektuális tevékenység elősegítése (több, vagy másfajta segítség adása a mindennapokban).
- Intézmények közötti együttműködés (PSZ, Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, Gyermekorvosok, Védőnők).

Együttműködés keretében ismeretanyag – és tapasztalatcsere átadása, melynek eredményeként a gyermekek számára jobb ellátást biztosíthatunk, és a kisgyermeknevelők szakmai kompetenciája is bővíthet, valamint lehetőséget nyújt arra is, hogy jobban megismerjék a speciális problémákat és azok differenciált megoldásait. A sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása-nevelése kiemelten fontos, hisz a családoknak hatalmas terhet jelent.

A szülőknek szinte az egész addigi életüket át kell gondolni, át kell szervezni, valamint sok esetben komoly anyagi terhet is fel kell vállalniuk. Az integrált nevelésben részt vevő intézmények megfelelő szakmai ismeretek birtokában lévő szakemberekkel (sérülésnek megfelelő), szükséges tárgyi eszközök birtokában képesek csak a kitűzött célokat megvalósítani, a gyermekeket hatékonyan segíteni, fejleszteni.

– Gyermekvédelmi feladatok

A városi önkormányzat a szociális alapellátása céljából Szociális Segítő és Gyermekjóléti Központot működtet, melynek egyik fő feladata a jelzőrendszer működtetése. Gyermekvédelmi tevékenységünk kulcsfogalma az „*együttműködés*”. Együttműködés a családdal, és a jelzőrendszer szakembereivel.

A családlátogatás, beszoktatási időszak, valamint a napi találkozások során olyan együttműködés alakul ki a kisgyermeknevelők és a szülők között, ami biztonságot nyújt a gyermeknek, szülőknek egyaránt. A családi légkör ismerete azért fontos, mert a gyermek a bölcsődei élet eseményeire mindig addigi élettapasztalataival, aktuális pszichés állapotával, illetve ezek által meghatározottan reagál.

Minden esetben arra törekszünk, hogy – ha csak lehet – intézményen belül igyekezzünk megoldásokat találni, hisz a gyermekek itt töltik a nap jelentős részét, sok esetben 8-10 órát.

Az intézményi kereteken túlmutató problémák esetében a jelzést követően a Gyermekjóléti Központ koordinálásával, a szükséges szakemberek bevonásával folytatjuk tevékenységünket. A gyermekvédelem csak akkor hozza meg várt hatását, ha a tevékenységhez megtaláljuk a szükséges szakembereket, partnereket.

Elengedhetetlen, hogy a prevenció, valamint a már kialakult problémák érdekében a kapcsolattartás folyamatos legyen az érintett szakemberek között.

Törvényi kötelezettségük szerint részt veszünk a Gyermekjóléti Központ által szervezett gyermekvédelmi továbbképzéseken, esetmegbeszéléseken, éves konferenciákon.

9. Erőforrások

„Tedd azt, amit tudsz, azzal, amid van!”
(Saul Alinsky)

– Környezeti és tárgyi feltételek

A tárgyi és személyi feltételek jelenleg 82 gyermek nevelésére – gondozására nyújtanak lehetőséget.

Az épületek és helyiségek tekintetében az Országos Településrendezési és Építési Követelmények, valamint az MSz 24210-1 Nevelési intézmények tervezési előírásaiban megfogalmazottak alkalmazása a célunk. A kötelező eszköz - és felszerelés jegyzék előírásait figyelembe véve tervezzük az éves beszerzéseket.

Úgy gondoljuk, hogy a szépség, a harmónia, a rendezettség nem mindig csak pénz kérdése, ezért támogatunk minden ötletet, amely környezetünk szebbé tételére irányul.

Tűz-és balesetvédelmi szempontból biztonságos, egészséges környezet kialakítása kizárólag fenntartó közreműködéssel lehetséges. Az ehhez szükséges költségek a központi költségvetést terhelik, és az éves felújítási-és karbantartási tervek mentén valósulnak meg.

A gyermeki élet domináns színtere a bölcsőde, mivel ébrenléti idejének jelentős részét itt tölti. Ugyanez érvényes a dolgozókra is. A környezet kialakítása közös és folyamatos feladatunk. A bölcsődék dekorációjában két érték valósul meg: a kisgyermeknevelők által kézzel készített egyedi díszítések, és az évszakok és ünnepkörök megjelenítése.

Cél, hogy az egyes csoportok helyiségei testesítsék meg az adott csoport sajátos és különleges egyediségét, egyéniségét. A közös helyiségek testesítsék meg közös értékeinket esztétikai élményként és információs eszközként egyaránt.

Gyermekbarát környezet kialakítására törekszünk, egységeink, csoportszobáink nevelő-gondozó munkánk sajátosságaiból adódóan is többfunkciósak. Berendezéseinkkel a gyermek méreteihez igazodó biztonságos, aktivitásra ösztönző környezet megvalósítása a cél, ami egyéni, páros, csoportos játéktevékenységre, étkezésre, pihenésre is alkalmas. A bútorok, játékeszközök mobilok, a játékok bármikor elérhető nyitott polcokon helyezkednek el.

Intézményünk színvonalas és hatékony működéséhez szükséges eszközigényt a kötelező eszköz és felszerelés jegyzék alapján folyamatosan frissítjük, cseréljük, hisz az intenzív igénybevétel miatt hamar elhasználódnak.

Az eszközbeszerzések fő irányai:

- A módszertani útmutatási jegyzékben szereplő eszközök beszerzése
- A kül - és beltéri játékkészlet folyamatos fejlesztése
- A csoportszobák bútorainak folyamatos korszerűsítése
- Technikai eszköztár cseréje, fejlesztése
- Könyvtárfejlesztés

– Személyi feltételek

A bölcsődei ellátás szakmai létszámminimum követelményeiben leírtak alapján jelenlegi létszámunk elegendő a feladatellátáshoz. A csoportokban 2 - 2 fő kisgyermeknevelő és egységenként 1 fő technikai kisegítő dolgozik. Ezen felül 2 fő mosónő, 1 fő (4 órás) karbantartó is segíti a hatékony munka megvalósulását. A bölcsődében havi 24 órában gyermekgyógyász szakvizsgával rendelkező orvos végzi a bölcsőde orvosi feladatokat.

Intézményünkben a szakdolgozók végzettsége az alábbiak szerint alakul.

Főiskola:	1 fő
„E” kategóriás emelt szint:	8 fő
„D” kategóriás középfokú végzettség:	5 fő
Szakiskolai végzettség:	2 fő

A szakmai program személyi feltételeinek fejlesztése két kulcsprobléma megoldása köré összpontosul:

- A szakdolgozók iskolai végzettségének emelése, a felsőfokú („E” kategóriára jogosító képzések) valamint a diplomás szakemberek számának növelésével.
- A program elveivel összhangban kisgyermeknevelői attitűdváltást szükséges. A gondozónők személyiségének, tudásának változásában segítséget kell nyújtani. A segítség formái: képzés, önképzés, ellenőrzés.

A kisgyermeknevelők attitűdje

Fontos, hogy a kisgyermeknevelő nyitott és rugalmas legyen, merjen és tudjon gondolkodni, képes legyen az újraértelmezésre.

A világ egyre gyorsabban változik, a gyors változások gyors alkalmazkodást igényelnek, rajtunk is múlik, mennyire tudunk hatékonyan alkalmazkodni a megváltozott körülményekhez. Ha nem történik meg az alkalmazkodás, felborul az egyensúly.

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

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

Célunk tájékozott, naprakész szakmai tudással rendelkező, jól és eredményesen kommunikáló kisgyermeknevelő, aki felismeri, elemzi és megoldja problémáit. Aki ismeri és alkalmazza a

problémamegoldás menetét, ki szeret beszélni, írni, olvasni, játszani, énekelni, táncolni, rajzolni stb.

Képzés, önképzés

A szakdolgozók folyamatos képzése több formában valósul meg.

- intézményen belüli szakmai beszélgetések
- szakmai szervezetek, civil egyesületek által szervezett továbbképzések
- akkreditált továbbképzéseken való részvétel

A képzések irányai:

- Fejlődéslélektani, pedagógiai, szociológiai, egészségügyi, játékelméleti ismeretek
- Aktuális törvényi háttérre vonatkozó ismeretek
- Informatikai eszközök és az Internet használatára vonatkozó ismeretek
- Egyes kézműves technikák megismerésére vonatkozó ismeretek
- Gyermekvédelmi ismeretek
- Mentálhigiénés ismeretek

A kisgyermeknevelők és a szakmai munkát közvetlenül segítő alkalmazottak, technikai dolgozók együttműködése folyamatos.

A dolgozók munkavégzését a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program, a munkaköri leírások és az egységek éves programja határozzák meg.

10.A bölcsőde kapcsolatrendszere

Intézményünk sokféle külső kapcsolatot ápol. Kapcsolataink zöme szakmai jellegű, és a tevékenységünk hatékonyabb működését segíti. Így bölcsődénk - egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával - együttműködik mindazokkal az intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek.

- Fenntartó
- Városi bölcsődék
- Kistérségi bölcsődék
- Magyar Bölcsődék Egyesülete
- Óvodák
- Iskolák
- Védőnői Szolgálat
- Forrás, Gyermekjóléti Központ
- Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság
- Pedagógiai Szakszolgálat
- A bölcsődét támogató alapítvány (GÖDÖLLŐI PALETTA 2013)

A kapcsolattartásnak több formája szükségszerű. Szóban, telefonon, személyes találkozások alkalmával, értekezleteken, szakmai fórumokon, közös programokon való részvételeken, intézménylátogatások formájában tartjuk a kapcsolatot a fenti intézmények munkatársaival.

A köznevelési törvény egyik lényeges változása, hogy 2016-tól kizárólag az a diák kaphat érettségi bizonyítványt, aki legalább 50 órában szociális vagy karitatív tevékenységben is részt vett. Ezzel a módszerrel a fiatalok olyan tudáshoz jutnak, amit az iskolapadban nem lehet elsajátítani, a mindennapi életben mégis hasznos és fontos, tágítva a tanítási-tanulás folyamatának hagyományos kereteit. Befogadó intézményként lehetőségünk van bővíteni kapcsolatainkat, tágítani tevékenység-repertoárunkat.

11. Élelmezés

Az intézmény területén a KALÓRIA GÖDÖLLŐI KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT által üzemeltetett főzőkonyha működik, mely a város 3 bölcsődéjének biztosítja a napi négyzeri étkezést a HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) előírásainak megfelelően.

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

Az élelmezésvezető az étlapot a bölcsődei ellátottak minőségi és mennyiségi szükségleteinek biztosítása figyelembevételével (megfelelő tápanyagszükséglet, nem, kor, fizikai aktivitás, évszakok) készíti el. Az étrend tervezésekor figyelembe veszi, hogy a bölcsődei élelmezésében 4-szeri étkezés során, az ajánlott napi energia - és tápanyagszükséglet 75 %-át szükséges biztosítani. Bölcsődéinkben biztosított az eltérő étkezési – kultúrából, illetve táplálékallergiából adódó diétás étkezés.

12. Összegzés

„Csináljon bármit, ami nyitogatja szemét és eszét, szaporítja tapasztalatait, ő azt hiszi: csak játszik.

De mi már tudjuk, mire megy ki ez a játék.

Arra, hogy e világban otthonosan mozgó, eleven eszű és tevékeny ember váljék belőle.”
(Varga Domonkos)

Varga Domonkos szavai kijelölik a feladatot, hogy megismerjük a gyerekeket, majd életkori sajátosságaiknak figyelembe vételével mindent megtegyünk azért, hogy jól fejlődhessenek, a társadalomnak hasznos tagjai legyenek felnőtt korukban.

„Az első évek örökké tartanak!” Ez a mondás jelzi, hogy az egészséget, a jóllétet, az együttműködési képességet, a szociális készségeket, a tanulás és tudás képességét és vágyát erőteljesen meghatározza az élet első néhány éve, a nevelés és a gondozás minősége.

Ebben az időszakban a szellemi, érzelmi és szociális készségek alapvetően kialakulnak, a későbbiekben csak fokozott erőfeszítéssel lehet őket - többnyire részlegesen - pótolni. A várandósság és a szülés, majd az azt követő szenzitív időszak, illetve az első három év alapvetően meghatározza a gyermekek későbbi beilleszkedési, tanulási lehetőségeit és viselkedését. Ez mind az érzelmi, mind pedig az értelmi fejlődésre igaz. Az érzelmi stimuláció, a beszéd, a játék és a gondozási tevékenység minőségén múlik a gyermek fejlődése, amiben az elsődleges gondozó személynek - általában az anyának -, illetve a napközbeni gondozást végzőnek, az ismeretei, készségei a meghatározók.

A gyermekek fejlődésére egyaránt hatással vannak az öröklött tulajdonságok és a környezet tárgyi és személyi meghatározói, eseményei. A fejlődés támogatása a felnőttek tudatos döntéseinek sorozatán alapszik, amelyek meghatározzák a szükséges tárgyi feltételeket, tevékenységeket és a felnőttek szerepét, tennivalóit.

Kiemelten fontos a gyermek által elfogadott, számára biztonságot nyújtó felnőtt folyamatos támogató, megerősítő jelenléte, mintanyújtása. Bölcsődében, az adott feltételek mellett és a szakmai munka keretein belül, az egyes helyzetekben a kisgyermeknevelő határozza meg, hogy egy-egy gyermek vagy gyermekcsoport kiegyensúlyozott fejlődését milyen módon tudja biztosítani.

Minden kisgyermeknevelő más-más egyéniség, így a feladatok és célok megvalósítását is többféleképpen oldják meg. Ez a szakember módszertani szabadsága, amely lehetővé teszi, hogy minél szélesebb és gazdagabb skáláját mutassák be egy-egy feladat megvalósításának. Döntéseit a megfelelő környezet és feltételek kialakításához illetve a játékhelyzetek megteremtéséhez

- fejlődéslélektani és pedagógiai ismeretei
- az egyes gyermekek ismerete, és
- a gyermekek családi hátterének, a család szokásainak ismerete alapozza meg.

Ehhez szükséges a kisgyermeknevelő önállóságát biztosító szakmai felkészültség, folyamatos szakmai továbbképzés és önképzés, valamint a tervezés, a szervezés és a megadott kereteken belüli rugalmasság.

Szakmai programunkban kiemelt figyelmet fordítunk a **mese, a vers, mondóka és ének** pedagógiai eszközként történő alkalmazására, mert véleményünk szerint a mese, vers és ének talán a legfontosabb nevelési, és szórakoztatási eszköz a bölcsődés korú gyermekek számára. A vers, mese, mondóka, ének az érzelmi biztonság nyújtásának, és az anyanyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszköze. Pozitívan hatnak a gyermekek értelmi fejlődésére, gondolkodásra, a szókincsre, segít a gyermekek egyéniségének kibontakoztatásában. Kiemelt feladatunk az érdeklődés felkeltése, a vers, mondóka, a zene, és az éneklés megszerettetése.

A bölcsődei élet meghatározója a kisgyermeknevelő. Az ő szakmai, emberi minősége, értékrendje és hatóképessége minden szakmai program alapja.

Bízom abban, hogy egy életképes, megújulni képes, értékeit és elveit azonban szilárdan és következetesen őrző intézmény belső erőforrásai kiaknázásával, valamint fenntartói támogatással az elkövetkező években is fejlődik és egyre színvonalasabb hatékonyabb tevékenységével szolgálja az gödöllői lakosságot.

A kisgyerekkori nevelés és gondozás területén eszközölt beruházások nem csupán a közvetlenül érintett gyermekek és szüleik számára előnyösek, hanem hosszú távú gazdasági és neveléspolitikai fejlesztésekhez való hozzájárulás, valamint szociális és munkaerő-piaci hozadéka is jelentős.

Gödöllő, 2016. május 18.



MELLÉKLETEK

Gödöllői Palotakert Bölcsőde

2100 Gödöllő, Palota-kert 17 sz.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI

SZABÁLYZAT



**GÖDÖLLŐ
2016**

I.

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv neve: Gödöllői Palotakert Bölcsőde

**Az Alapító Okirat kelte és száma: 2016. március 1.
105-4-9/2016**

A költségvetési szerv szakágazati besorolása: 889110

Ágazati azonosító jel: SO228799

A költségvetési szerv székhelye: 2100. Gödöllő, Palota-kert 17.

Az intézmény adószáma: 16792568-1-13

Az intézmény működési engedélyének száma: III-3912/1997

Intézmény törzsszáma: 685489

Szakfeladat száma: 889110

Férőhely száma: 82 fő

A működési engedély időtartama: *határozatlan idejű*

A költségvetési szerv intézménytípusa: 6 gyermekcsoportot ellátó intézmény

**A gyermekétkeztetés felelőse: KALÓRIA Gödöllői Nonprofit Közhasznú Kft.
2100. Gödöllő, Szabadság u. 3.**

Hatálybalépés:

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

Módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban változás áll be.

Kiterjedés köre:

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

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

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

Általános rendelkezések

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

Az alapellátás keretében napközbeni ellátás, étkezés biztosítása.

A bölcsődei csoportban legfeljebb 14 gyermek gondozható.

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

Az intézmény alaptevékenysége

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

II.

JOGÁLLÁS

Az intézmény önálló jogi személy, költségvetési szerv.

Az intézmény képviselét a Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testülete pályázat útján az 1992. évi XXXIII.tv. (KJt) végrehajtására vonatkozó ágazati jogszabály alapján kinevezett intézményvezető látja el. A jogkörét az intézményvezető-helyettessel megosztja.

Az intézmény fenntartó szerve: Gödöllő Város Önkormányzata
2100 Gödöllő, Szabadság tér 7.

Az intézmény felügyeleti szerve: Gödöllő Város Önkormányzata

A felügyeleti irányítás feladatai

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

III.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE

Engedélyezett létszám: 21,5 fő

Az intézmény szervezeti felépítése (5.sz. melléklet)

Az intézmény élén az intézményvezető áll.

Az intézményvezetőnek alárendeltek:

- intézményvezető-helyettes
- a 3 egység csoportvezető kisgyermeknevelői
- beosztott kisgyermeknevelők
- technikai dolgozók

Az intézményben dolgozók

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

Intézményvezető

Az intézményvezető magasabb vezetői beosztásba sorolt munkakör.

Az intézményvezető felelős az intézmény feladatainak megfelelő színvonalon történő ellátásáért.

Ennek érdekében joga és kötelessége:

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

Az intézményvezető további feladatai:

- az intézmény vezetése,
- az intézmény folyamatos működtetésének biztosítása,
- az intézmény gazdálkodásának szervezése, irányítása, együttműködés az Városi Önkormányzat költségvetési és városüzemeltetési irodáinak munkatársaival,
- a szakmai tevékenység tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése,
- a bölcsőde teljes körű dokumentációjának megfelelő, naprakész és hiteles vezetése, különös tekintettel a napi létszámkimutatásokra, az élelmezési nyilvántartásokra, a statisztikai jelentésekre, a kedvezményezettek nyilvántartására,
- folyamatosan vizsgálja, rendszeresen áttekinti a szervezeti struktúrát, a munkamegosztás rendjét,
- a munkáltatói jogkör gyakorlása, / munkaviszony létesítésével, megszüntetésével, átsorolással, fegyelmi felelősségre vonással, szabadságolással stb. /
- a jogszabályokban, illetve a fenntartó által megfogalmazott feladatok ellátása,
- az intézmény szervezett működéséhez szükséges belső szabályozottság megteremtése, folyamatos aktualizálása, különös figyelemmel a következőkre:
 - házirend (4. sz. melléklet)
 - szakmai program
 - SZMSZ
 - gazdálkodási szabályok / pénzkezelési szabályzat /
 - tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzat
- az intézmény dolgozói szakmai tevékenységének támogatása, továbbképzések tervezése és azokon való részvétel biztosítása,
- az ellátás színvonalának emelése érdekében tanulmányozza az új gondozási módszereket, törekszik az ellátottak jogai minél szélesebb körben való érvényesítésére,
- törekszik az intézmény hatékony és gazdaságos működtetésére, ennek érdekében vizsgálja azt, hogy az ellátás színvonalának megtartása vagy emelése milyen módon lehetséges.

Intézményvezető-helyettes

Az intézményvezető munkáját az intézményvezető-helyettes segíti. Az intézményvezető-helyettes feladatai megegyeznek az intézményvezetőjével, azzal a kitéttel, hogy az intézményvezető-helyettes a tevékenységét az intézményvezető útmutatásai, iránymutatásai alapján végezheti. Tevékenysége döntés előkészítő, illetve döntés végrehajtó. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Bölcsődeorvos

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 háziorvosával. Szükség szerint szakvizsgálatot ajánl, kezdeményez. Egészségügyi továbbképző, ismeretterjesztő előadásokat tart a bölcsőde dolgozóinak és a szülőknek. Havi 24 órában látja el feladatait.

Csoportvezető kisgyermeknevelők

- A bölcsődevezető és bölcsődevezető helyettes irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a bölcsődeorvos szakmai utasításait.
- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítésére, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretek birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, aktivitását, kreativitását és az önállóság alakulását. Biztosítja az ehhez szükséges biztonságot, nyugodt légkört.
- Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével neveli, gondozza, a rábízott gyermekeket.
- Biztosítja a gyermekek rendszeres levegőztetését, az udvari élet megszervezését.
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és a játékok biztonságosak, valamint a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelőek legyenek. A csoportszobát otthonossá alakítja, évszakok, ünnepkörök szerint díszíti.
- A szülőkkel és munkatársakkal együttműködve családlátogatás - és beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt.
- A szülőkkel állandó kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről.
- Részt vesz szülői értekezleteken, illetve megtartja a csoport szülői értekezleteit, valamint szülőcsoportos beszélgetéseket szervez és tart.
- Betartja az előírt higiénés követelményeket.
- Ha egy gyermek megbetegszik, jelenti a bölcsődevezetőnek és értesíti a szülőt. Szükség szerint ellátja a beteg gyermeket. Segédkezik az orvosi státuszoknál. Egyéni gyógyszerek esetében gondoskodik a megfelelő tárolásról.
- Részt vesz a munkaértekezleteken és továbbképzéseken.
- A csoportban töltött 7 órán felüli időben (napi 1 óra) adminisztrál, családot látogat,
- ünnepekre készülődik, eszközöket vásárol stb.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat. A csoportnaplóba előírás szerint rögzíti az nap eseményeit. Az üzenő füzetbe mindannyiszor beír, amikor az adott gyermek fejlődésében valami újat tapasztal. Az egészségügyi törzslapban vezeti a betegség, vagy egyéb okok miatti hiányzást, a gyermek súly-és hosszfejlődését, mell- és fejkörfogatának viszonyát. Negyedévenként (1 éves korig havonta) elkészíti az egyéni fejlődési naplót (konkrét megfigyelések alapján).
- Munkája befejeztével szóban, írásban beszámol kolléganőjének a csoportban törtétekről.
- Délelőtt folyamán megrendeli a napi étkezéseket.
- Az étkezési- és gondozási díj határidőre történt befizetését ellenőrzi.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.
- Két hetente, illetve szükség szerint részt vesz a kibővített vezetői értekezleteken, megbeszéléseken.
- Az egységében vezeti a leltárívet.
- Szakmai megbeszéléseken képviseli az egységben dolgozó kollégáit.
- Egységében figyelemmel kíséri a bölcsődei nevelés-gondozás alapelveinek maradéktalan betartását.
- Havonta egyszer ellenőrzi az egységéhez tartozó kisgyermeknevelők által vezetett dokumentációkat.

- Évszakváltáskor, beszoktatáskor, valamint szükség szerint megszervezi a csoport napirendjében, tárgyi felszereléseiben szükséges változtatások lebonyolítását.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Beosztott kisgyermeknevelők

- A bölcsődevezető és csoportvezető kisgyermeknevelő irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a bölcsődeorvos szakmai utasításait.
- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítésére, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretek birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, aktivitását, kreativitását és az önállóság alakulását. Biztosítja az ehhez szükséges biztonságos, nyugodt légkört.
- Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével neveli, gondozza, a rábízott gyermekeket.
- Biztosítja a gyermekek rendszeres levegőztetését, az udvari élet megszervezését.
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és a játékok biztonságosak, valamint a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelőek legyenek. A csoportszobát otthonossá alakítja, évszakok, ünnepkörök szerint díszíti.
- A szülőkkel és munkatársakkal együttműködve családlátogatás - és beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt.
- A szülőkkel állandó kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről.
- Részt vesz szülői értekezleteken, illetve megtartja a csoport szülői értekezleteit, valamint szülőcsoportos beszélgetéseket szervez és tart.
- Betartja az előírt higiénés követelményeket.
- Ha egy gyermek megbetegszik, jelenti a bölcsődevezetőnek és értesíti a szülőt. Szükség szerint ellátja a beteg gyermeket. Segédkezik az orvosi státuszoknál. Egyéni gyógyszerek esetében gondoskodik a megfelelő tárolásról.
- Részt vesz a munkaértekezleteken és továbbképzéseken.
- A csoportban töltött 7 órán felüli időben (napi 1 óra) adminisztrál, családot látogat,
- ünnepekre készülődik, eszközöket vásárol stb.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat. A csoportnaplóba előírás szerint rögzíti az nap eseményeit. Az üzenő füzetbe mindannyiszor beír, amikor az adott gyermek fejlődésében valami újat tapasztal. Az egészségügyi törzslapban vezeti a betegség, vagy egyéb okok miatti hiányzást, a gyermek súly-és hosszfejlődését, mell- és fejkörfogatának viszonyát. Negyedévenként (1 éves korig havonta) elkészíti az egyéni fejlődési naplót (konkrét megfigyelések alapján).
- Munkája befejeztével szóban, írásban beszámol kolléganőjének a csoportban történekről.
- Délelőtt folyamán megrendeli a napi étkezéseket.
- Az étkezési- és gondozási díj határidőre történt befizetését ellenőrzi.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Ellátást segítő technikai dolgozók (takarítók) feladatai

A takarító felel a számára kijelölt helyiségek tisztaságáért, a szükséges eszközökért. (porszívó, takarítógép stb...). A tisztítószeret a biztonsági adatlap utasításai szerint használja. Havonta 1 alkalommal vételezi a szükséges tisztítószeret, azokat az előírások szerint tárolja és gazdaságosan használja. Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért, ruhanemükért.

- A bölcsődevezető és a csoportvezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi az érvényben lévő higiénés előírásokat.
- Napi munkája során az egységen dolgozó kisgyermeknevelőkkel együttműködve látja el feladatait, a takarítást a gyermekek napirendjéhez igazítva szervezi.

A gondozási műveletekhez kapcsolódóan:

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

Takarításhoz kapcsolódóan:

- A takarítást nyitott ablaknál végzi
- A gyermekek udvarra menetele után kiporszívózza a szőnyeget, a bútorokat, ajtókat, ablakpárkányokat letörli, fertőtlenítős nedves ruhával portalanítja.
- A szemetet összegyűjti, a szeméttárolóba szállítja, badellákat fertőtlenítős vízzel lemossa.
- Fertőtlenítős vízzel felmossa a fürdőszobát, az átadót, a közlekedőt, a kocsit, a tárolót, a felnőtt WC-t, a teraszt.
- Kisúrolja és fertőtleníti a mosdókat, kádakat, kiöntőket, a gyermek WC-eket, biliket.
- Külön takarítóeszközt használ a csoportszobákban, a vizes helyiségekben.
- A takarítóeszközöket használat után kimossa, a tisztító eszközökkel együtt zárt helyre teszi.
- Feladata az intézmény egyéb helyiségeinek (irodahelyiség, orvosi szoba, dolgozói öltöző stb...) takarítása (külön beosztás szerint).
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Mosodai dolgozók

A mosónő végzi az intézményben használt textíliák tisztítását, valamint felel a számára kijelölt helyiségek tisztaságáért, a szükséges eszközökért. (mosógép, szárítógép, vasaló stb...). A tisztítószeret a biztonsági adatlap utasításai szerint használja, és tárolja. Havonta 1 alkalommal vételezi a szükséges mosó-és tisztítószeret, azokat az előírások szerint tárolja és gazdaságosan használja. Felelősséggel tartozik a munkaterületén elhelyezett leltári tárgyakért, ruhanemükért.

- A bölcsődevezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi az érvényben lévő higiénés előírásokat.
- Napi munkája során figyelembe veszi az intézmény működésének a gyakorlatát (szülők, dolgozók érkezése, távozása, stb...), valamint a gyermekek napirendjét.

A textíliák tisztításával kapcsolatos feladatok:

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

Takarításhoz kapcsolódóan:

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

Kerti munkás - karbantartó

Feladata a mindenkori törvényi szabályozásnak és szakmai elvárásoknak megfelelő olyan karbantartói, technikai segítségnyújtás, amely által a gyermek optimális testi-lelki fejlődése biztonságosan megvalósítható.

- Mindennap átnézi a gyermekek által használt közlekedési - és játszóterületeket, eltávolítja a veszélyes növényeket, tárgyakat (gomba, üvegdarab, száraz faág, stb...). A gyermekjátékok állapotát balesetvédelmi szempontból figyelemmel kíséri, ezt a kiadott nyomtatványokon dokumentálja.
- A zöldterületeket rendben tartja, gyomlál, a virágzó növényeket ápolja. A bokrokat, dísnövényeket formára vágja, szükség szerint metszi. Az elszáradt gallyakat metszéssel, ill. fűrészszel távolítja el. A fűvet és a zöldnövényeket szükség szerint újratelepíti, szem előtt tartva a szakmai útmutatásokat. („Bölcsőde kertje”c. módszertani kiadvány).

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

IV.

VEZETÉST SEGÍTŐ SZERVEK, FÓRUMOK

A munkaértekezlet

A munkaértekezlet olyan fórum, melyen köteles részt venni valamennyi dolgozó.

Munkaértekezletet legalább évente két alkalommal össze kell hívni, melyről az intézményvezető jogosult és köteles gondoskodni.

Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze.

Az intézményvezető az értekezleten megtárgyalja:

- az intézmény eltelt időszakában végzett munkáját,
- az intézmény munkatervét és annak teljesítését,
- a következő időszak feladatait,

Csoportvezetői értekezlet

Az értekezleten kötelesek részt venni a 3 egység megválasztott csoportvezetői és az intézményvezető-helyettes.

Csoportvezetői értekezletet legalább havonta egyszer össze kell hívni.

Az értekezlet célja, hogy a csoportvezetők:

- beszámoljanak csoportjuk munkájáról,
- tájékoztatást adjanak az aktuális feladatokról, teendőkről,
- feltárják a feladat ellátással kapcsolatos problémákat,
- javaslatokat tegyenek az ellátás színvonala emelése érdekében.

Csoportértekezlet

A csoportértekezlet olyan fórum, melyen köteles részt venni valamennyi, a csoporthoz tartozó dolgozó.

A csoportértekezletet legalább negyedévente össze kell hívni. Az összehívásról a csoportvezető gondoskodik. Az értekezletre az intézményvezetőt is meg kell hívni.

Az értekezlet témáját a csoportvezető állítja össze. Az értekezlet célja, hogy

- értékeljék a csoport eddigi tevékenységét
- megbeszéljék az aktuális feladatokat
- megoldásokat keressenek a felmerülő problémákra
- új feladat ellátási módokat keressenek és találjanak, megbeszéljék az új módszerek tapasztalatait, eredményeit.

Érdekképviselő fórum

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

A érdekképviselői fórum szavazati jogú választott tagjai:

- a.) az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselő közül egységenként 1-1 fő (közülük egy az elnök)
- b.) az intézmény dolgozói közül 2 fő
- c.) fenntartó képviselőjében 1 fő

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

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

Szülői értekezlet

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

Külső kapcsolattartás

Városi - kistérségi bölcsődék

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

Az együttműködés formái:

- Értekezletek, továbbképzések,
- Kölcsönös intézmény látogatások,
- Szakmai fórumok

Óvodák:

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

Az együttműködés formái:

- Kölcsönös intézmény látogatások
- Szülői értekezletekre való meghívás
- Közös továbbképzéseken való részvétel
- Városi, intézményi rendezvényeken, ünnepségeken való részvétel
- Óvodába való átmenet megkönnyítését célzó közös rendezvények

Forrás Szociális Segítő és Gyermekjóléti Központ

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

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

Gödöllő Város Önkormányzat Közigazgatási és Szociális Iroda

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

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

Együttműködés a működési engedéllyel kapcsolatban, valamint az ellenőrzések során.

Gödöllői Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Osztály

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

Védőnői hálózat

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

V.

A MŰKÖDÉS SZABÁLYAI

Az intézmény működésével kapcsolatos szabályok

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

A gyermekek felvételének szabályai:

1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők
2. Amennyiben a családban tartósan beteg személyt gondoznak
3. Szociális támogatásban részesülő nagycsaládosok
4. Életvitelszerűen Gödöllőn élő, munkaviszonnyal rendelkező család gyermekei
5. Gödöllői munkaviszonnyal rendelkező közalkalmazott, vagy köztisztviselő gyermeke.

A távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok:

A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.

Betegség után csak orvosi igazolással látogathatja újra a bölcsődét a gyermek.

Térítési díjak befizetése, visszafizetése

A személyi térítési díj szabályai:

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

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

A bölcsődei ellátás keretében nyújtott étkezés térítési díját a rendelet 1. sz. melléklete 1. a./ pontja tartalmazza. A bölcsődei étkezésért fizetendő térítési díjat a szülő vagy a törvényes képviselő köteles havi rendszerességgel megfizetni. 2015. szeptember 01. napjától az étkezési térítési díjat egy havi időtartamra, előre kell megfizetni csekken, vagy átutalással a tárgyhónap 15. napjáig. A tényleges étkezési napok elszámolásáról az adott hónap gondozási, nevelési napjainak és az étkezés típusának figyelembe vételével a befizetést követő hónapban a Kalória Gödöllői Nonprofit Közhasznú Kft. gondoskodik.

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

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

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

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

Intézményi védő-óvó előírások

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

Különös tekintettel a Közegészségügy és Népegészségügy területeire.

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

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

Bekövetkezett baleset esetén a kisgyermeknevelő teendői:

- elsősegélyt nyújt,
- a balesetet jelzi a szakmai felettesének
- amennyiben szükséges, orvost, mentőt hív,
- telefonon értesíti a gyermek szülőjét,
- értesíti a munkavédelmi szakembert,

- közreműködik a baleset kivizsgálásában, a jegyzőkönyv elkészítésében, melyet a következő hónap 8. napjáig a fenntartó részére a munkavédelmi megbízott megküld.

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

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

Az intézményben ellátott gyermekek, illetve családtagjai körében előforduló fertőző betegség esetén a bölcsődét azonnal értesíteni szükséges.

A további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra.

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

A bölcsőde egész területén TILOS a dohányzás.

Az intézményen belül szeszesital fogyasztása TILOS.

Egyéb tudnivalók

Az épületet fellobogózása a 132/2000./VII.14./ Korm. rendelet alapján történik.

A fenntartói és egyéb hivatalos látogatás az intézményvezetővel vagy helyettesével egyeztetés alapján történik.

A bölcsőde helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

Az intézmény minden dolgozója felelős:

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

A dolgozók a gyermekcsoportban mobiltelefonjukat nem használhatják.

Az intézmény dolgozóinak joga és kötelessége az intézmény valamennyi helyiségének és létesítményének rendeltetésszerű használata.

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért a használatban lévő és a használatba vétel ideje alatt anyagilag felelős.

Az utolsóként távozó dolgozó felelős az épület zárásáért, a biztonsági rendszer üzembe helyezéséért. Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni.

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

Bombariadó és tűzriadó esetén szükséges teendők:

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

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

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést végző hatóság információja alapján az intézményvezető, vagy akadályoztatása esetén az intézményvezető által megbízott személy dönt.

A bombariadóról és a hozott intézkedésről az intézményvezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

A munkaviszonyhoz kapcsolódó szabályok

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

A munkáltatói jogkör gyakorlására vonatkozó szabályok:

Az intézményvezető gyakorolja valamennyi intézményi foglalkoztatott esetében a következő jogokat: kinevezés, átsorolás, jogviszony módosítás, jogviszony megszüntetése, fegyelmi jogkör gyakorlása, túlmunka elrendeléséről, jutalmazásról, fizetés nélküli szabadság engedélyezése.

Az intézményi helyettesítés rendje

Az intézményvezető köteles a munkaköri leírások rendszerét úgy kialakítani, hogy abban szerepeljen az, hogy mely munkakör milyen munkakört helyettesíthet.

A helyettesítés elrendeléséről a csoportvezető, intézményvezető-helyettes, intézményvezető gondoskodik.

A munkavállalókra vonatkozó általános szabályok

A dolgozók kötelesek a munkaköri leírásuk, az intézmény belső szabályzatai, a szakmai irányelvek, által megfogalmazott módszertani elvek, szabályok szerint végezni feladataikat.

A dolgozók kötelesek munkájukat:

- az intézményvezető által meghatározott munkahelyen,
- a számukra meghatározott munkarend szerint,

- elvárható, és fokozottan javuló szakértelemmel, pontossággal,
- a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat tiszteletben tartva végezni.

Szabadság

Az intézmény zavartalan, folyamatos működtetése érdekében minden év elején szabadságolási tervet kell készíteni.

A rendes szabadságot a szabadságolási terv szerint kell kiadni, melynek kiadására a közvetlen felettes jogosult. A szabadságról szabadság-nyilvántartást kell vezetni.

Helyettesítés rendje

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

Az intézmény bélyegzője

Az intézmény a cégszerű aláíráshoz bélyegzőt használ.

Az intézmény bélyegzőjének használatára jogosultak:

- intézményvezető
- intézményvezető-helyettes

Az intézmény bélyegzőjének felirata:

Hosszú/fej/bélyegző:

Gödöllői Palotakert Bölcsőde
2100 Gödöllő Palota-kert 17.
Telefon: 06-28-410-906
Adószám: 16792568-1-13

Gödöllői Palotakert Bölcsőde
2100 Gödöllő, Palota-kert 17.
Telefon: 06-28-410-906
Adószám: 16792568-1-13

Kör bélyegző:

Gödöllői Palotakert Bölcsőde
2100 Gödöllő Palota-kert 17.
Adószám: 16792568-1-13



Az intézmény munkarendje

A közalkalmazottak munkarendjét, munkavégzésének és díjazásának szabályait a Közalkalmazotti törvény, összhangban Munka Törvénykönyve és 1997. évi XXXI. törvény (15. § (10) bekezdésével (15% bérpótlék) valamint a 34/2014. (II.18.) Kormányrendelettel (a szociális ágazati pótlék) a szabályozza.

Az SZMSZ az intézménnyel közalkalmazotti, vagy munkatörvénykönyve szerinti jogviszonyban állók helyi munkarendjét szabályozza.

Az intézménybe járó gyermekekre és szülőkre vonatkozó szabályokat a „Házirend” (4. sz. melléklet) rögzíti. Az intézmény házirendjét ki kell függeszteni a folyosón és az átadókban.

A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá, melyről a szülők február 15-ig írásban értesítést kapnak.

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

Nyitva tartás: 6:30 – 17:30

A gyermekek napirendjét az egységek faliújságján ki kell függeszteni.

Kisgyermeknevelők munkarendje

A kisgyermeknevelők munkarendjének beosztását a vezető állapítja meg, mely munkarend a biztonságos működés érdekében évközben is változtatható.

A kisgyermeknevelő a munkából való rendkívüli távolmaradását, annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb a műszakkezdés előtt 1 órával köteles jelenteni az intézmény vezetőjének vagy helyettesének.

Az intézményvezető és helyettese távolléte esetén a kijelölt kisgyermeknevelő jogosult intézkedni. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

Technikai dolgozók munkarendje

A technikai dolgozók munkarendjét az intézmény zavartalan működése érdekében - a Munka Törvénykönyv, a Közalkalmazotti törvény rendelkezéseivel összhangban - az intézményvezető állapítja meg

A törvényes munkaidő és pihenőidő figyelembe vételével a vezető és a vezető-helyettes a munkavállalókkal egyeztetve tesznek javaslatot a napi munkarend összehangolt kialakítására, változtatására, a szabadságának kiadására.

Iratkezelés

Az intézmény a hozzá beérkezett, illetve a helyben keletkezett iratokat, dokumentumokat iktatja. Az iratkezelés során be kell tartani az iratkezelőknek az adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat. Az iratkezelést az iratkezelési szabályzat tartalmazza.

Adatvédelem, adatkezelés

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

A bölcsődei ellátás igénybevételének és megszűnésének módja

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

42. § (1) A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai

nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

(2) A bölcsőde az (1) bekezdésben foglaltakon túl végezheti a fogyatékos gyermekek nevelését és gondozását is. A bölcsődei ellátásban az Nktv. 4. § 25. pontja szerinti gyermek legfeljebb hatéves koráig vehet részt.

(4) A bölcsődei ellátás megszűnik

a) a bölcsődei nevelési év végén, ha a gyermek a 3. évét betöltötte,

b) ha a gyermek az (1), illetve (2) bekezdés szerinti életkort elérte.

42/A. § 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.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülők hozzájárulásával

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

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

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉS SZABÁLYZAT JOGI HÁTTERE

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

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

- 8/2012. (III.8.) számú önkormányzati rendelete Gödöllő város nemzeti vagyonáról
- 2011.évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998 /IV.30./ NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről.
- 235/1997 /XII.17/Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 2012.évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000 (XII.26) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 8/2000 /VIII.4/ SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről
- 9/2000/VIII.4/ SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 4/2013.(I.11)Kormányrendelet az államháztartás számviteléről
- 68/2013.(XII:29)NGM.rendelet a kormányzati funkciók,államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- Gödöllő Város Képviselő-testületének 3/2015. (II.6.) számú önkormányzati rendelete a szociális rászorultságtól függő, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról.

Záró rendelkezések

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

Gödöllő, 2016. május 18.



Varga Gyöngyi
Varga Gyöngyi
intézményvezető

2. sz. melléklet

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

5. A személyi térítési díj szabályai:

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

A bölcsődei ellátás térítési díjaira vonatkozó szabályokat Gödöllő Város Képviselő-testületének **3/2015.(II. 6.) önkormányzati rendelete** (a továbbiakban: rendelet) **rögzíti.**

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

A bölcsődei gondozás személyi térítési díját a rendelet 2. számú melléklete tartalmazza, melyet a törvényes képviselő az intézménnyel kötött megállapodásban rögzített időponttól kezdődően havonta, utólag minden hónap 15.napjáig köteles befizetni postai úton,vagy az intézmény által megjelölt számlaszámra. Jövedelemigazolás bemutatásának hiányában a törvényes képviselő a rendelet 2. sz. mellékletének III.d.) pontja szerint megállapított térítési díjat köteles megfizetni. Félnapos időtartamú napközbeni ellátás igénybevétele esetén, valamint a gyermek betegsége, illetve egyéb okból történő hiányzása miatt , a jogviszony fennállása alatt a törvényes képviselő teljes havi gondozási díj fizetésére kötelezett.

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

6. A gyermek egészségügyi ellátásával kapcsolatos szabályok:

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

7. Megszűnik az ellátás:

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

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

8. Adatkezelési nyilatkozat (aláhúzendő)

Hozzájárulok ahhoz, hogy a gyermekemről készült bölcsődei fényképek az intézmény facebook oldalán megjelenjenek.

igen

nem

9. Panasztételi lehetőség:

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

Kelt: Gödöllő év hónap

Szülő/gondviselő

Varga Gyöngyi
intézményvezető

6:30

Kinyitjuk kapuinkat és 8:00-ig várjuk azokat a gyermekeket akik a bölcsődében szeretnének reggelizni (közben szabad játék, és szükség szerint gondozás)

8:00 – 8:30

Reggeli (Kérjük, ezen idő alatt ne zavarják a csoport nyugalmát.)

8:30 – 9:30

Ismét nyitottak vagyunk a később érkező gyermekek fogadására.
(az újonnan érkező gyermekek fogadása közben szabad játéktevékenység, szükség szerint gondozás)

9:30

Tízórai

9:45 – 11:30

Szabad játéktevékenység, szükség szerint gondozás.
Ha az időjárás engedi a szabadban, ellenkező esetben a csoportszobákban, sószobában.
11 órától készülődés az ebédhez (tisztázás, tisztálkodás)

11:30 – 12:00

Ebéd

12:00 – 14:30

Alvás, pihenés

14:30 – 15:00

Ébredés, tisztázás, tisztálkodás (közben játék)

15:00 – 15:30

Uzsonna (Kérjük, ezen idő alatt ne zavarják a csoport nyugalmát.)

15:30 – 17:30

Szabad játéktevékenység folyamatos távozás.

17:30

Zárjuk a bölcsőde kapuit.

Varga Gyöngyi
intézményvezető

4. sz. melléklet

HÁZIREND

Általános információk

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

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

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

Intézmény neve: Gödöllői Palotakert Bölcsőde

Címe: 2100 Gödöllő, Palota-kert 17.

Telefonszáma: 06-28/410-906

A gyermekek jogai

Bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai, alapján

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

A szülők jogai

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását- nevelését bízta.
- Tájékozódni az intézmény helyi nevelési, szakmai programjáról, házirendjéről, valamint megismerje a nevelési-gondozási elveket.
- Megismerhesse a gyermekcsoport életét, napirendjét.
- Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről.
- Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

- Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.
- Az Érdekképviselői Fórumon munkájában részt vegyen.

A szülők kötelességei

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

Bölcsődei nevelési év rendje

A gondozási - nevelési év: szeptember 01- éjtől, augusztus 31-ig tart. A bölcsőde nyáron négyhétig zárva tart, melynek időpontjáról február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket

A gyermekek érkezése, távozása

- A bölcsőde **nyitvatartási ideje: 6:30 – 17:30**
Kérjük, hogy a bölcsőde napirendje (étkezések időpontjai) figyelembevételével szervezzék a bölcsődébe történő érkezést, és távozást, hogy ne zavarják a gyermekek nyugodt étkezését.
- A bölcsődéből a gyermekeket csak a törvényes gondviselő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.
- 1. Az átadóban minden gyermeknek külön szekrényt biztosítunk a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott értékekért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért nem tudunk felelősséget vállalni. Kérjük, hogy a szekrényben élelmiszert ne tartsanak.

Hiányzások, betegségek

2. A bölcsőde orvosa: havi 24 órában látja el feladatait. Javaslatait, betegség esetén a bölcsődébe-járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani.
3. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5°C-nál magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről az intézményt értesíteni kell.
4. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik értesítjük a szülőt. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

5. Gyógyulást követően a gyermek csak orvosi igazolással veheti igénybe a bölcsőde szolgáltatásait.
6. Amennyiben a szülő gyermeke bölcsődei ellátását betegség, vagy egyéb ok miatt nem kívánja igénybe venni, haladéktalanul köteles bejelenteni a bölcsődének.
7. Ha a gyermek hiányzásáról a szülő nem tájékoztatja az intézményt, a következő ellátási nap nem igénylünk a gyermek számára étkezést, így a gyermek a bölcsődei szolgáltatást nem veheti igénybe. Az étkezés lemondására a tárgynapot megelőző 11 óráig van lehetőség.
8. A bölcsődei ellátás megszüntetésre kerül, ha a gyermek gyakran, vagy folyamatosan (2 hónapon keresztül a nyitvatartási napok 70% -nál ritkábban veszi igénybe a szolgáltatást, kivéve kórházi ellátás esetén) távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő nem él jelzéssel a hiányzás okáról, a visszatérés várható időpontjáról. Ebben az esetben a gyermek helyére a várólistán, soron következő gyermek felvételére kerül sor.

Fizetési kötelezettségek

A bölcsődei ellátás térítési díjaira vonatkozó szabályokat Gödöllő Város Képviselő-testületének **3/2015.(II. 6.) önkormányzati rendelete** (a továbbiakban: rendelet) **rögzíti.**

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

Fogadó napok, órák

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

Az ellátás megszüntetésének módja

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

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

Kapcsolattartás, érdekképviselet

A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetten keresztül történő információcserére, szülői értekezletre, csoportbeszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is.

Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

Az intézményben Érdekképviseleti Fórum működik, melynek tagjait a szülők választják. A bölcsőde **gyermek jogi képviselőjének** és az érdekképviseleti fórum tagjainak az elérhetősége a faliújságon megtekinthető.

Az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával kapcsolatos véleményükkel, esetleges kifogásaikkal, panaszaiikkal forduljanak bizalommal az intézmény vezetőjéhez, aki 15 napon belül választ ad panaszaira. Amennyiben a vizsgálat eredményéről 15 napon belül a szülő, vagy törvényes képviselője nem kap értesítést, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet, úgy az intézmény fenntartójához, illetve a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

Egyebek

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

A HÁZIREND BETARTÁSÁT KÖSZÖNJÜK.

Gödöllői Palotakert Bölcsőde
2100Gödöllő
Palota-kert 17.

Szakmai Program

A Gödöllői Palotakert Bölcsőde Szakmai programját megismertük, a programmal foglaltakkal egyetértünk.

A fenntartó önkormányzat képviselője:

.....
dr. Tamás Márta

A gyermekcsoportokat képviselő szülők:

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

Bölcsődei dolgozók

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

Gödöllő, 2016. május 18.

SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

