



Gólyafészek Bölcsőde Szakmai Program



"Tanítsd meg a gyerekeket!
Légni tanítsd lépteddél,
nézni tanítsd szemeddel,
ezer percben ezerszer

Látni tanítsd sötétben,
jární tanítsd, ne féljen,
kérni tanítsd szavakkal,
élni tanítsd magaddal

Ápold, mint szép kerteket,
vele örülj, ha szeret,
hinni tanítsd magában,
bíztsd, segítsd bajában

Védd mind a két karoddal,
útját mutasd utaddal,
és ha felnőtt, enged el,
és ha elhagy, szenvedd el."

Adamis Anna: Tanítsd meg a gyerekeket

2022.

TARTALOM

1. Intézmény adatai	3.o.
1.1.Missziós nyilatkozat	4.o.
1.2.Jogszályi háttér	5.o.
2. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	6.o.
2.1.Ellátotak köre	7.o.
3. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei	
A megvalósítani kívánt program bemutatása, a létrejövő kapacitások a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	8.o.
4. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái	
A gondozási nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja	12.o.
4.1.Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások	29.o.
5. Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogaink védelmével kapcsolatos szabályok	30.o.
6. A fejlődés jellemzői a bölcsődéskor végére	33.o.
7. Sajátos nevelést igénylő gyermekek nevelése-gondozása	33.o.
8. A bölcsődei élet megszervezésének elvei	34.o.
9. Az intézményen belüli más intézményekkel történő együttműködés	38.o.
10.Az ellátás igénybevételének módja	39.o.
11.A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	40.o.
12.A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái	42.o.

1.AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Intézmény neve:

Gólyafészek Bölcsőde

Intézmény székhelye:

2300 Ráckeve Gábor Áron utca 19.

Telefonszám: 24-518-775, 70/330 7193

e-mail címe: bolcsi@rackeve.hu

Honlap: <http://bolcsode.rackeve.hu>

OM azonosító: 880219

Ágazati azonosító: S0061650

Intézmény fenntartója:

Ráckeve Város Önkormányzata
2300 Ráckeve Szent István tér 4.

Ellátottak köre: Ráckeve Város közigazgatási területe Feladat ellátási szerződés keretében

Szigetszentmárton, Szigetcsép, Szigetbecse, Dömsöd

Az intézmény jogállása: Jogi személyként működő, helyi önkormányzati költségvetési szerv.

Az intézmény által ellátott közfeladat:

Családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását személyes gondoskodás keretén belül biztosító gyermekjóléti alapellátó intézmény.

Felügyeleti szerve:

Ráckeve Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

Szakmai felügyelet:

Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Gyámügyi és Gyermekvédelmi Osztály, PMKH Ráckevei Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete

Férőhelyek száma: 104 gyermek

Csoportszobák száma: 8 szoba

Nyitva tartás ideje: Hétfőtől- Péntekig: ½ 7 - 17:00 óráig

1.1.MISSZIÓS NYILATKOZAT

- Szeretnénk, hogy bölcsődénkbe naponta örömmel hozzák a szülők kisgyermeküket, mert azt tapasztalják, hogy biztonságban, szeretetteljes légkörben nevelkednek gyermekeik.
- Ahol a szülőkkel partneri kapcsolatot ápolunk, tiszteletben tartva a családi nevelés elsődlegességét és elveit, de ha igénylik segítséget nyújtunk a kisgyermek nevelésében.
- Ahol a kisgyermekök optimálisan fejlődnek, szabadon kibontakoztathatják képességeiket, motiváltak a játékra, a mozgásra, önállósodásra.
- Ahol a kisgyermeknevelők odafigyelnek az egészségnevelésre, az optimális, egyéni adottságokra építő fejlődési lehetőségekre,
- Amelyre büszke Városunk minden polgára, mert a pozitív visszajelzések a minőségi, szakszerű nevelésről, gondozásról tanúskodnak,
- Ahol a közösségünk minden tagja megtapasztalhatja a minőségi munka megbecsülését.

1.2. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- ENSZ Emberi jogok nyilatkozata.
- ENSZ Egyezmény a gyermekek jogairól.
- Az Európai Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni kisgyermekellátásról.
- 1997. évi XXXI. törvény: A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról.
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról.
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról.
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- 235/1997. évi (XII.17.) Korm. rend. a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló.
- 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rend. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjairól és igénylésükről 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.
- 1/2000.(I.7.)SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről.
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről

Módszertani útmutatók

- ❖ A bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai 1999.
- ❖ A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja 2008
- ❖ Módszertani levelek: A család és a bölcsőde kapcsolata 2007
- ❖ Az egészséges csecsemő táplálásának irányelvei 2001
- ❖ Folyamatos napirend a bölcsődében 1982
- ❖ Játék a bölcsődében
- ❖ Bölcsődei adaptáció
- ❖ Szülővel történő fokozatos beszoktatás
- ❖ Útmutató a családlátogatáshoz
- ❖ A család és a bölcsőde kapcsolata
- ❖ Így gondozunk mi 2006
- ❖ Korai fejlesztés a bölcsődében
- ❖ Gyakornoki szabályzat

Ezeknek az irányelveknek a betartása meghatározza a nevelő-gondozó szakmai munka alapelveit.

2. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

Ráckeve Város közigazgatási területe. Feladat ellátási szerződés keretében Szigetszentmárton, Szigetcsép, Szigetbecse, Dömsöd.

Ráckeve a fővárostól délre, a Csepel szigeten, a Ráckevei Duna két partján terül el.

Ideális üdülyhelyként tartják számon, kultúrtörténeti és idegenforgalmi látnivalókban gazdag.



Ráckeve jelenleg a térség Járási Központja, az elmúlt években újabb lakótelepek népesültek be.

Teljes népessége: 10605 fő (2019.év)

Népsűrűsége 165,47 fő/km².

Intézményünk a város központjához közel, a Gábor Áron utca és a Móricz Zsigmond utca kereszteződésében található.

Létesült: régi épületszárny 1972-ben B12/65-4 típussterv alapján, 2 egységgel, 2008-tól átalakítás után 2 egységgel.

Szép játszóudvar biztosítja a gyermekek szabadban való tartózkodását.

Szigetszentmárton kis település a Csepel - sziget szívében. Ráckeve kistérségéhez tartozik.

A település népessége 2018.évben 2247 Fő volt.

Szigetcsép település a Csepel-sziget középső részén a Ráckevei-Duna és a Duna között terül el, Budapeستtől 30 kilométerre. Lakosságának száma 2018.évben 2358 fő volt.

Szigetbecse Csepel-sziget déli részén, a Ráckevei-Duna holtága mellett fekszik, a fővárostól mindössze 48 km-re. Lakossága 1253fő volt 2018.évben.

Dömsöd nagyközség Pest megye délnyugati részében, a Ráckevei járásban található.

Lakosság száma: 5694 fő 2018.évben

2.1.Ellátottak köre

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.

Az elmúlt évek tapasztalata azt mutatja, hogy nő az igény a gyermekek napközbeni elhelyezésére.

Nő a gyēs és gyed mellett dolgozó édesanyák száma. Egyre nagyobb számban, megjelennek az 1 év alatti kisgyermekek elhelyezését kérő szülők.

Bölcsődénkben a gondozott gyermekeknek fele rendezett családi körülmények között él, de sajnos egyre növekvőbb tendenciát mutat azoknak a családoknak a száma, ahol a gyermekek valamilyen szempontból hátrányos helyzetbe kerülnek.

Nagyon sok az olyan család, ahol az egyik vagy mindkét szülő munkanélküli, tartósan beteg, alkalmi munkából, vagy segélyekből élnek. Mivel a munkalehetőségek igen korlátozottak, gyakran a szezonális munka az egyetlen, amiből némi jövedelemhez juthatnak a családok. A bölcsődébe járó gyermekek szüleinek anyagi és szociális helyzetét a kisgyermeknevelők jól ismerik, mivel a beszoktatás előtt családlátogatásra kimennek a családokhoz.

Nő azoknak a gyermekeknek a száma ahol a napközbeni ellátást a gyermekorvos, vagy védőnő kérelmére kerülnek be az intézménybe. A korai életéveknek meghatározó szerepük van a későbbi életút szempontjából. A közösségbe kerüléssel a gyermekek életük legkorábbi időszakában segítséget kapnak a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődésükhöz.

3. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

A Gólyafészek Bölcsőde saját nevelési - gondozási program szerint dolgozik, amely összhangban áll „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja”- val.

Ez biztosítja a bölcsődével kapcsolatos általános igények teljesítését és az intézmény szakmai önállóságát, a családok és a fenntartó elvárásaihoz és a helyi lehetőségekhez való igazodást.

A szakmai program figyelembe veszi a bölcsődékben folyó nevelő-gondozó munka szakmai alapelveit. Ezeknek az elveknek az elfogadása és a gyakorlatban való alkalmazása a bölcsőde nevelő-gondozó munkájának minimum követelménye.

A Gólyafészek Bölcsőde minőségpolitikája

A Gólyafészek Bölcsőde tevékenységét az 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, a módosított 15/ 1998. (IV. 30.) NM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, továbbá a volt Bölcsődék Országos Módszertani Intézete által kiadott Módszertani levelekben foglaltak szabályozzák.

Az ezekben meghatározott szakmai követelményeket, elveket és módszereket érvényesíteni kell, és kötelező érvényűek a Gólyafészek Bölcsőde számára is.

A bölcsődei nevelés - gondozás személyi feltételei:

- 1 fő intézményvezető
- 18 fő kisgyermeknevelő
- 4 fő bölcsődei dajka
- 1 fő élelmezésvezető
- 4 fő konyhai alkalmazott (szakács, konyhalány)
- 1 fő kisegítő alkalmazott (takarító, fűtő)
- 1 fő állományon kívül megbízott gyermekorvos- dietetikus
- 1 fő „Így tedd rá” foglalkozásvezető megbízási szerződéssel

Gólyafészek Bölcsőde irányelvei:

- ❖ Általános etikai elvek betartása
- ❖ A 20. héttől 3 éves életszakasz meghatározó szerepének elismerése
- ❖ A bölcsődei gondozás-nevelés története alatt felhalmozódott értékek megőrzése
- ❖ A nemzetközileg elismert gyakorlat szinten tartása és fejlesztése
- ❖ A pedagógiai, pszichológiai kutatások figyelembevétele
- ❖ Az ENSZ „Egyezmény a gyermekek jogairól” c. dokumentum, valamint az 1997.évi XXXI. törvény – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról – betartása
- ❖ A „Legyen jobb a gyermekeknek ” Nemzeti Stratégiai Program elfogadása, betartása.

KÜLDETÉSNYILATKOZAT, PEDAGÓGIAI HITVALLÁS, MINŐSÉGPOLITIKA

Küldetésnyilatkozat

A gyermek a társadalom fejlődésének záloga. Az, hogy milyen lesz a jövő társadalma, azokon múlik, akik a gyermekek nevelésével foglalkoznak. Ezek közül a legfontosabb és legmeghatározóbb szerepe az anyának van. A közösségben (mint intézményben) való nevelődés első színtere a bölcsőde, amely kiegészítő szerepet vállal a családi nevelés mellett.

A bölcsődei munkánk során a gondozás-nevelés elválaszthatatlan egységet alkotnak. A gondozás minden helyzetében nevelés történik, de a nevelés hatásai, lehetőségei nem korlátozódnak csak a gondozási helyzetekre. A kisgyermeknevelők meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét figyelembe véve segíti a rájuk bízott gyermekek fejlődését. Tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával segítjük a harmonikus fejlődést.

Célunk, hogy testben és lélekben egészséges személyiségű gyermekeket neveljünk. Érezzék, hogy elfogadjuk őket, biztonságban vannak, és segíteni próbáljuk a fejlődésükben, önállósodási törekvéseikben, tiszteletben tartjuk egyéniségüket.

Bölcsődénkbe az „Így tedd rá!” módszert építettük be a mindennapjainkba.

Nagyon fontos tartjuk, hogy már kicsi kortól szinte születésüktől kezdve (dúdoló, altatók mondókák, ujjkiolvasók, höcöggetők, dalok, dalos játékok, mesék, mondák, stb.) segítségével megismertessük a gyermekekkel a magyar népszokásokat, hagyományokat.



Bölcsődei pedagógiai hitvallás

Minden gyermek egyedi és megismételhetetlen individuum. Minden gyermeknek joga van a boldog gyermekkorhoz. A korai életévek különös odafigyelést igényelnek. A korai kötődés és a szocializáció időszakában alakulnak ki a későbbi egész életre jellemzőbb szokások, viselkedésminták alapjai. A bölcsőde szerepe, olyan biztonságot adó, érzelem gazdag közösség kialakítása, amely módot ad a kisgyermeknek megélni gyermeki létüket.

Minőségpolitika

A fent megfogalmazott célok elérése érdekében fontos:

- a. a szülői és a fenntartói igények folyamatos mérése (kérdőívek, személyes beszélgetések, szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések stb.
- b. A minőségi munka alapkövetelmény. Ennek garanciája a munkatársak alapképzettsége, továbbképzése, szakmai fejlesztése és az önképzés.
- c. Kiemelt figyelmet kell fordítani a szülőkkel való kapcsolattartásra, a partneri együttműködés kialakítására.
- d. A fenntartó, és szponzorok bevonásával, pályázatokkal biztosítani a korszerű, esztétikus és biztonságos tárgyi feltételeket.
- e. „A bölcsődei gondozás- nevelés szakmai szabályai” Módszertani levélben meghatározott szakmai elvek következetes alkalmazásával és ellenőrzésével növelni a szakmai munka minőségét.
- f. A kisgyermeknevelő legfőbb munkaeszköze a személyisége. Alapvető tulajdonsága az empátia, az elfogadás és a hitelesség. Nevelői attitűdje elfogadó-engedékeny. Képes érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítására minden kisgyermekkel. Jól ismeri a kisgyermek életkori sajátosságait, egyéniségét, támogatja a személyiség kibontakozását, az aktivitást, az önállósodást. Képes a szülőkkel partneri kapcsolatban együttműködve elősegíteni szokások, a viselkedési szabályok elsajátítását. A gyermekek ellátását elhivatottsággal, professzionálisan, igényesen végzi. Képes a szakmai fejlődésre, a folyamatos megújulásra. Tudatában van annak, hogy személye, viselkedése példa lehet a gyermek és a szülők számára

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

Gyvt. 42/A. §³³⁰ (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

- a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,
- b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,
- c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét
- ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

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

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

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

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

A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként speciális tanácsadással, időszakos gyermekfelügyelettel, gyermekhotel működtetésével, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokkal segítheti a családokat.

A Gólyafészek Bölcsőde „A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjában” foglaltak szerint végzi munkáját. A 3 év alatti korosztály ellátására és nevelésére- gondozására vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal, a bölcsődei ellátás keretében végzett bölcsődei nevelés hagyományaival, felhalmozott értékeivel, a nemzeti sajátosságokkal, a legújabb koragyermekkorai kutatások eredményeivel összhangban.



4. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAIM TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI A GONDOZÁSI, NEVELÉSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE, TARTALMA, MÓDJA

AZ ELLÁTÁS CÉLJA, ALAPELVEI, FELADATAI, FŐBB HELYZETEI

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermeknek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteltét. A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkor intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenció tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

A bölcsődei nevelés alapelvei

1.A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. Az interakciós mintákat kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

2.A koragyermekkor intervenció szemlélet befogadása

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas szintér a koragyermekkor intervenciószemlélet alkalmazására. Aminek értelmében a kisgyermeknevelő feladata esetlegesen felmerülő fejlődési elmaradások felismerése jelzése.

3.A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Szükség esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében

fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

4.A kisgyermeki személyiség tisztelete

A gyermeket, mint fejlődő személyiséget a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítség igénye miatt különleges védelem illeti meg. A bölcsődei nevelés-gondozás érték közvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.

Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

5.A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe. Személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. Színvonalas megvalósításra a megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes.

A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

6.A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére.

A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő”- rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek, melyek növelik a gyermek biztonságérzetét. Ez magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

7.Fokozatosság megvalósítása

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

8.Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. Figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érzésének, egyéni fejlődésének ütemét, a fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását.

A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

9.Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei.

A gondozási helyzetekben a nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkot. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológias szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

10.A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell, 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 bölcsődei nevelés feladatai

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

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelő közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket

2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A fejlődéshez szükséges biztonságos környezet megteremtése. A szoba célszerű berendezése mozgásfejlesztő játékok, tér, levegőztetési feltételek biztosítása. Kornak és igénynek megfelelő táplálkozás. A környezethez való alkalmazkodás és alapvető kultúrhigiénés szokások kialakításának segítése. Elsődleges szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése, szükség esetén speciális szakember bevonása a feladatok ellátásába.

Cél:

Az egészséges életre nevelés, az egészség megtartására, megerősítésére történő felkészítés.

Az egészség fejlesztő tevékenység során az egészségi állapot pozitív irányú változása.

A kisgyermeknevelő feladatai:

- † Az egészséges életmód, betegségmegelőzés és egészségmegőrzés szokásainak megalapozása.
- † A harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése.
- † Mozgásigény kielégítése, a testi képességek fejlesztése.
- † A gyermekek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése.
- † A környezet védelméhez kapcsolódó szokások kialakítása, környezettudatos magatartás megalapozása. (szelektív hulladékgyűjtés, élő természet óvása)
- † Prevenációs feladatok ellátása megfelelő szakemberek bevonásával.

Személyi higiéné

A kisgyermeknevelő a megvalósításban fejlettség szerinti segítséget nyújt, fokozatosan kialakítja az önállóságot.

Tisztálkodás

- Tisztálkodási folyamat: helyes sorrend és technika, egészségügyi szokások megismertetése.
- A tisztálkodáshoz szükséges eszközök helyes használata.
- Közvetlen környezet tisztántartása.

Öltözködés

- † A megfelelő viselet kiválasztása.
- † A ruházat rendben tartása, elhelyezése.
- † Az öltözködés, vetkőzés sorrendisége.

Pihenés

- Nyugodt, csendes pihenés feltételeinek biztosítása (szellőztetés, ráhangolódás mesével – dallal zenehallgatással).
- Alvókák, otthoni alvást segítő játékok beengedése.

3. Az érzelmi fejlődés és a társas kompetenciák fejlesztése

Cél:



- derűs nyugodt légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek csökkentése.
- A kisgyermeknevelő és a gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot adó kapcsolat kialakításának segítése.
- Megismerési folyamatok segítése.
- Az együttélés szabályainak elfogadása, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése.
- Lehetőség élményszerzésre és az élmények feldolgozására.
- A kommunikációs képességek fejlődésének elősegítése. A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű gyermekek gondozása – nevelése speciális törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.
- Erkölcsi, érzelmi és akarati tulajdonságok fejlesztése: figyelmesség, egymás elfogadása és segítése, fegyelmezettség, együttműködés, megfelelő viselkedés, együttérzés, kitartás, nyíltság, a másság tolerálása, különbözőségek elfogadása.

- A bölcsőde alkalmazottai-gyermek, gyermek-gyermek, a bölcsődei alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze.
- Legyen minden csoportnak kialakított és elfogadott szokás- és normarendszere, mellyel mélyíti az összetartozást, együttérzés élményét, és általa gazdagítja a gyermekek érzelmi intelligenciáját.
-

Ismerkedjen és gyakorolja a közösségen belül:

- konfliktuskezelést és megoldást
- kompromisszumok kötését.
- A bölcsőde alkalmazottainak kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet tölt be.

A kisgyermeknevelő feladatai:

- 🚦 Bölcsődébe lépés előtt családlátogatás szervezése a felvételt nyert gyerekeknél.
- 🚦 Napirenddel megteremtjük a gyermek egészséges fejlődéséhez szükséges biológiai és pszichológiai feltételeket.
- 🚦 Lehetőséget adjunk a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlására, és arra, hogy a gyermekek a tevékenységeiket szabadon választhassák meg.
- 🚦 Segítsük az „én – tudat” alakulását, megerősödését.
- 🚦 Munkánk során igyekezzünk elérni, hogy a csoport tagjai figyeljenek egymásra, legyenek türelemmel egymás iránt és legyenek képesek beleélni magukat társuk helyzetébe.
- 🚦 Segítsük az egymáshoz közeledő gyermekek tevékenységét, barátságok alakulását.
- 🚦 Tapintatosan segítsük a visszahúzódo gyereket a kapcsolatteremtésben.
- 🚦 Segítsük, hogy a különböző tevékenységek végzése közben együttműködve, közösen oldhassanak meg feladatokat, érezzék a közösen végzett tevékenység örömét, eredményét.
- 🚦 Teremtsük meg saját hagyományainkat.
- 🚦 Tartsuk tiszteletben a család ünnepeit, hagyományait.
- 🚦 A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek - nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi, értelmi vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek - nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényel speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

4.A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

Célunk:

Olyan gyerekek nevelése, akik szabad önkifejezésre képesek, meg tudják fogalmazni

élményeiket, tapasztalataikat, kialakul tanulási vágyuk, képességük, kreatív személyiségük. Az életkoruknak megfelelő beszédészleléssel, beszédmegértéssel, kifejezőkészséggel rendelkezzenek.

A kisgyermeknevelő feladata:

- ❖ Az érdeklődés kialakulásának és fenntartásának erősítése,
- ❖ Az életkorának megfelelő tevékenységek biztosítása.
- ❖ Tevékenységének támogató – bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítés.
- ❖ Ismeretnyújtás, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása.
- ❖ A gyermekek értelmi képességeinek, alkotóképességének fejlesztése / érzékelés, észlelés, megfigyelés, emlékezet, képzelet, figyelem, akarat, gondolkodás /.
- ❖ A fejlődést elősegítő, ösztönző környezet biztosítása.
- ❖ Szabad önkifejezés, közlési vágy, kapcsolatteremtési készség elősegítése.
- ❖ Differenciált, egyéni képességek szerinti fejlesztés.

Elvek:

- A tanulás játékos jellege domináljon.
- A fejlődés egyéni ütemének figyelembe vétele.
- A tapasztalatszerzés természetes körülmények között történjen.
- Az önállóság támogatása a tanulási folyamatokban.

A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

1. Tanulás

A tanulás annyit jelent, mint megérteni a bevitt információt, kapcsolatba hozni a korábban tanultakkal, emlékezetbe vésni, megőrizni, felidézni, illetve megismételni az elsajátítottakat.

Tanulás minden olyan folyamat, amely tartós változást idéz elő, illetve elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás tevékenységekbe ágyazottan történik. Legfontosabb mozgató rugója a gyermek kíváncsisága, érdeklődése. A tanulás formái az utánzás, játékos tapasztalat szerzés. Kisgyermeknevelő- gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartani, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

A beszéd a tanulás fontos eleme. Fejlődésének feltétele a biztonságos , támogató környezet és az ebben zajló felnőtt - gyermek, gyermek-gyermek közötti interakciók.

Figyelembe kell venni a nem magyar anyanyelvű gyermekek nyelvi szükségleteit.

Tanulás: A bölcsődei gondozás – nevelés területén a tanulás fogalmát a legtágabb formában értelmezzük: minden olyan tapasztalat és információszerzési folyamat tanulás, amely tartós

változást idéz elő a viselkedésben, gondolkodásban. A kutatási eredmények azt mutatják, hogy az első 3 év idegrendszeri fejlődése meghatározó a későbbi évek során, ezért nagy jelentősége és felelőssége van annak, hogy a bölcsőde hogyan biztosítja a tanulás feltételeit. A kisgyermekkor tanulás folyamatos, szinterei a természetes élethelyzetek, a gondozás, a játék, a felnőttel való együttes tevékenység és kommunikáció. A gyermek tanulása spontán játékos tapasztalatszerzés, utánnázás, a gondozónő – gyermek interakcióra épülő ismeretszerzés, szokáskialakítás. A fejlődés, tanulás folyamatos, időkorlátok nélküli, egyéni ütemnek megfelelő. Nem a gyors végeredmény a cél, hanem az hogy minden gyermek örömteli tevékenység során jusson előbbre. A tanulás motivációja a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. Az önálló gondolkodás, a vélemény alkotás és a döntésképeség kibontakozásának segítése a tanulás fontos céljai.

2. Gondozás

Gondozás: A gondozás bensőséges interakciós helyzet, gondozónő és gyermek között, melynek célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése kellő időben. Bármely gondozási folyamat közben jól kell, hogy érezze magát. A gondozási együttlét alatt a felnőtt feladata, hogy a készségek kibontakozhassanak, jó szokásokat alakítson ki, esztétikai érzékét és ismereteit fejlessze. Legyen lehetősége az aktív részvételre és közben érezze a gondozónő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Elegendő idő biztosítása, mert egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. Gondozás közben is nagyon fontos a beszéd. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a gondozónő gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására. Ebben az életkorban a nevelés és a gondozás nagyon szorosan összefonódik.

3. Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában. Elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődését a gondozónő, a megfelelő játékfeltételek biztosításával tudja elősegíteni a gyermeket a játékban. Fontos hogy állandóan kövesse a csoport tevékenységét, hogy ötletet adhasson, ha kel be tudjon lépni a gyermek játékába vagy az unatkozó gyermeknek választási lehetőséget kínálni. Engedni kell hogy saját fantáziája szerint játsszon. Elismerni, tiszteletben tartani a játékát, fontos hogy a gyermek kérésére egy-egy alkotást védett helyre tegyünk, hogy meg tudja mutatni a szüleinek. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt segítve a szociális képességek működését. Konfliktus helyzetnél adjunk időt, hogy egymás közt elrendezhessék, és

csak szükség esetén avatkozunk be. A játékba a gyermek fizikailag élénk, képzeletét, érzelmeit mozgással, cselekvéssel, szavakkal jeleníti meg. A játék önkéntes, nincs közvetlen alkotói szándék, mégis fejlesztő hatású az aktív cselekvés és befogadás miatt. A gyermek szimbolikus játékában megelevenednek a tárgyak – eszközök. A gyermek játékmódjával fontos információkat közöl magáról, érzéseiről, gondolkodásáról, olyanokat, melyeket szavakkal nem tudna értésünkre adni.



4.Mozgás

Csecsemő és a kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái alakulnak, fejlődnek. A mozgásigény rendkívül nagy az, egészséges gyermek örömmel gyakorolja a mozgást. A tér megismerése a saját testrészek mozgása közbeni tudatosodásával, illetve a test körül lévő játékok megszerzésével kezdődik. A tér, helyzetváltoztatások következtében kitárul, ami a megismerő, tapasztalatszerző folyamatok fontos kiindulópontja lesz. A szobában és az udvaron biztosítani kell a gyermekek számára minél nagyobb mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat melyek használata során gyakorolják a gyerekek az egyes mozgásformákat, fejlődik a mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. A játékeszközök szerepe az érdeklődésük felkeltése, a mozgás aktivitás fenntartása

5.Mondóka, ének

Fiziológiás jóérzés kiváltója. A ritmusképzésen, hallásfejlesztésen kívül segíti a helyes légzés kialakítását. A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a

környezet hangjainak megfigyelése, a gondozónő énekhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a közös éneklés. A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi hangulati állapotához igazodó, jól kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését, tovább élését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzéseket keltenek, örömeleményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv elsajátítását, hozzájárulnak a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez.



6.Vers, mese

A vers és a mese az anyanyelvi nevelés semmi mással nem pótolható lehetősége. A mese pihentet, szórakoztat, táplálja a képzeletet, segít az élmények feldolgozásában. A vers a beszéd zenei elemeire épül, játék, szöveg, dallam, mozgásos ritmus egysége. Nagyon fontos, hogy a gyermekeknek meg kell értenie a felnőtt beszédét, meg kell válogatnunk a kifejezéseket, új fogalmakat a régi, ismert fogalmakkal körül kell írni, hogy megértsék. A gyermek szó szerint értelmel, ezért figyelni kell a képes kifejezésekre. Az ő világa a konkrét, általa érzékelhető, tapasztalható világhoz kapcsolódik, és lassan tapasztalatai szaporodásával, egyre több jellemző benyomás rakodik a tárgyhoz, fogalomhoz és képpé áll össze, amely tartalmazza a gyerek számára lényeges tulajdonságokat. És nagyon lényeges, hogy ne csak általában kapjon információt és magyarázatot, hanem mindig azzal az eseménnyel kapcsolatba, amire ő figyel, és akkor foglalkoztatja. A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi-(ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzéseken, keresztül a személyiségre. A verselés,

mesélés, képek-nézetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyekre más helyzetekben nincs lehetősége. Fejlődik emberismerete, a főhőssel való azonosulás fejleszti empátiáját, gazdagodik szókincse. A mese segíti az optimista életfilozófia és az önálló véleményalkotás alakulását. A bölcsődében a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van. A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és az ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

7. Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység-az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás- nem az eredmény. A gondozónő a feltételek biztosításával, az egyes technikák megmutatásával, a gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítséssel, az alkotókedv ébren tartásával, a gyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével, megőrzésével segítheti az alkotó tevékenységének iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését. Kerülni kell a direkt nevelői ráhatást.

8. Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (locsolás, ültetés előkészítése). Az öröm forrásai az együttesség, a közös munkálkodás és tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenység nem lehet feladat. A helyzetek lényeges tanulási lehetősége az egymásra épülő elemekből álló műveletsorhoz igazodással próbálkozás, az



együtműködés és a feladatok megosztása. Az egyes tevékenységek fejlesztik az ízlést, a hétköznapi élet esztétikuma iránti igényességet, a mások felé fordulást, mások igényeinek figyelembe vételét és az empátiát. Az emberiség a legfontosabb törvényszerűségeket a természetből merítette. A külső világ a környezet megismerése utáni vágy működik a gyermekekben. Mindenre rácsodálkoznak, erős a közlési vágy, a kommunikációra való nyíltság, az érzelmi fogékonyság a természet

szépségeire, a személyes kipróbálási vágy, ezek mind kedveznek a tevékenységen keresztül történő tapasztalatszerzésnek.

A bölcsődei gondozás – nevelés alapelvei

- ✧ A bölcsődei gondozásnak – nevelésnek a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására kell irányulnia.
- ✧ A gyermeket – mint fejlődő személyiséget – különleges védelem illet meg, amit a fizikai és szellemi érettségük hiánya indokol.
- ✧ A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, ebben a bölcsődék kiegészítő, segítő szerepet játszanak. A bölcsőde a családi nevelés hagyományait, szokásait erősíti lehetőségei szerint, és lehetővé teszi a családok bekapcsolódását a bölcsőde életébe.
- ✧ A gondozás és nevelés egységének elve. A gondozás és a nevelés elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik a nevelés lehetőségei azonban nem korlátozódnak csak a gondozási helyzetekre. A gyermek szükségletei kielégítése közben tanulja meg felismerni és megkülönböztetni önmagát, a szükségletei és azok kielégítésével összefüggő igényeit. Ha kezdettől fogva aktívan részt vehet benne, kialakul a szociális kompetencia, önmagáról szerez tapasztalatokat. A gondozónővel való kommunikáció révén ismerkedik testével, környezetével és az alapvető szokásokat elsajátítja.
- ✧ Egyéni bánásmód elve: a gondozónő meleg, szeretetteljes odafordulással, megfelelő környezet kialakításával a gyermek életkori – és egyéni sajátosságait figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. A gyermek folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. Fontos a pozitív megnyilvánulások támogatása megismerése. A kisgyermeknevelő fogadja el, tartsa tiszteletben a gyermek vallási, etnikai hovatartozását és segítse. A bölcsődébe a fogyatékkal élők felvételére normál csoportba integrált formában, ahol a speciális fejlesztést bölcsődén kívül kell a gyerekek megkapnia, törekedni kell, hogy azokat a fejlesztő tevékenységeket, amelyekkel az egyéni terápián találkozik a csoportban is gyakorolhassa. A szakemberekkel konzultálni kell és tájékozódni, hogy a gyermek gondozása – nevelése, fejlesztése a napirendbe ágyazottan a gyermek igényeinek figyelembe vételével történjen.
- ✧ Más nemzethez, etnikumhoz, kisebbséghez tartozásának elve: a kisgyermeknevelő a gyermek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségének megfelelően segítse az identitástudat kialakulását, és fejlődését, saját és más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.
- ✧ Állandóság, biztonság és stabilitás elve: az első 3 életév a kötődések, a korai szocializáció időszaka, melynek döntő jelentősége van a későbbi személyiségfejlődésben. Ebben az

életszakaszban, nagymértékben függenek a felnőttől. Fontos számára a személyes érzelmi kapcsolat, hogy biztonságba érezze magát. Ezért nagyon fontos a gyermek személyi – és tárgyi környezetének állandósága növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához és ahhoz, hogy érdeklődéssel forduljon a környezete felé, kedve legyen megismerni az őt körülvevő világot és tevékenykedni abban. Saját kisgyermeknevelő rendszer lehetőséget biztosít arra, hogy a gyermek több figyelmet kapjon, a kisgyermeknevelő jobban megismerhesse tulajdonságait, problémáit, fejlődését, nehézségeit. A gyermek is tudja a kisgyermeknevelő szokásait és elvárásait. A napirend folyamatossága kiszámíthatóságot, tájékozódási lehetőséget biztosít a napi események közt, ezáltal biztonságérzetét is növeli a kisgyermeknek.

- ✧ Az aktivitás, az önállóság segítésének elve: a biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése, a próbálkozáshoz elegendő idő, a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembe vétele, a megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása.
Élményszerzés lehetősége, a tapasztalatok feldolgozásának elősegítése. A gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényhez igazodó segítése. Az önállóság és az aktivitás specifikus, függ fizikai és pszichés állapottól, e tény elfogadása fokozza az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.
- ✧ A gyermek elfogadásának és személyiségének megbecsülésének elve: a gyermek fejlődéséhez alapvető feltétel, hogy érezze a felnőtt őszinte érdeklődését, figyelmét, megbecsülését, a gondozónő biztosítson számára a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőséget az egyes élethelyzetekben.
- ✧ A pozitívumokra támaszkodás elve: a nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése és sikertelenség esetén se kapjon elmarasztalást.
- ✧ Az egységes nevelő hatások elve: a gyermekkel foglalkozó felnőttek a köztük levő személyiségbeli különbözőségek tekintetben tartásával a gyermek elfogadásában, öntevékenységének biztosításában egyetértsenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői magatartásukat egymáshoz közelítik.
- ✧ A rendszeresség elve: A napirend, az ismétlődés tájékozódást biztosít, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez, a napi események sorában, növeli a gyermek biztonság érzetét, az aktivitás és az önállóság lehetőségét teremt meg. Biztosítja a nyugodt és folyamatos gondozás, nevelés feltételeit. Kiküti a felesleges várakozási időt.
- ✧ A fokozatosság elve: nagy szerepe van a változások elfogadása az új megismerése, a szokások kialakítása vonatkozásában. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti az alkalmazkodását. A szülővel történő fokozatos beszoktatási módszer biztosítja:
 - kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődést, lehetővé

teszi a családtól való zökkenőmentes elszakadást, segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában

- a szülő a kisgyermeknevelőn keresztül megismeri a bölcsőde gondozási – nevelési szokásait, a bölcsődei életet
- a kisgyermeknevelő, a szülő és a gyermek közös tevékenysége során megismerje egyéni szokásait és azokat a későbbiek során figyelembe vegye.

✧ A tanulás segítésének elve: a kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára érthető és befogadhatóvá tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, a próbálkozások bátorításával segíti a tanulást. A megismerési folyamatok a játékon keresztül történnek, és a játék a fejlesztés eszköze. Semmi mással nem helyettesíthető, magáért a tevékenység örömeért végzett, önként választott gyermeki tevékenység, önkifejezési forma, a gyermek fejlődésében alapvető jelentőségű. Az öröm forrása maga a tevékenység, nem az eredmény. Az önkifejezés az alkotás, az érzelmek feldolgozása és kifejezése. A külső világ, a környezet megismerése utáni vágy működik a gyermekekben. Erős a közlési vágy, a kommunikációra való nyitottság, az érzelmi fogékonyság a természet szépségeire, a személyes kipróbálási vágy, mind kedveznek a játékon keresztül történő tanulásban. Az együttesség, a közös munkálkodás és tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A gyermek bármikor bekapcsolódhat és bármikor kiléphet, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenység nem lehet feladat.

A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

„Saját kisgyermeknevelő” rendszer. a személyi állandóság elvén nyugszik.

Egy bölcsődei csoportot 12 vagy 14 gyermek és két kisgyermeknevelő alkot. „Ölelkezési időben” 10- 13 óráig, egy kisgyermeknevelőre ugyanannak a 6-7 gyermek gondozása-nevelése hárul, beszoktatástól az óvodába lépésig. Így szoros érzelmi kapcsolat alakul ki, a gyermek fejlődését figyelemmel tudja kísérni, számon tartja egyéni igényeit, problémáit, szokásait. Mélyebben megismerhető a gyermek egyéni szokása, és önállósulási törekvése. A kisgyermeknevelő megteremti számára a biztonságérzetet és kiszámíthatóságot. Az úgynevezett ölelkezési időben, mikor mindkét kisgyermeknevelő bent van a csoportban az idejét a „saját” gyermekei nevelésére, fejlesztésére fordítja. A gyermek is jobban megismerheti kisgyermeknevelője elvárásait. Ez a fajta állandóság nélkülözhetetlen az egészséges személyiségfejlődéshez. A felmenő rendszer azt szolgálja., hogy a bölcsődébe kerüléstől az óvodába menetelig egy gondozónő kíséri végig a gyermek fejlődését.

Gyermekcsoportok megszervezése: életkor szerint vegyes csoportok vannak. Egy csoportba 12,- 14 kisgyermek tartozik. Ha sérült gyermek is van a csoportban, ellátása 2 egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltételt kell biztosítani. A gyermek végig a bölcsődei ellátás

ideje alatt ugyan abba a csoportba jár. A beszoktatás megszervezésénél figyelembe kell venni a “saját” gondozónót, a csoportba lehetőség szerint egy gondozónó egyszerre egy gyermeket szoktasson, a következő beszoktatás csak 2 hét múlva kezdődjön.

Az intézmény tárgyi feltételei: A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet- épületet, játszóudvart és egyéb helyiségeket- , a jogszabályi előírások, a kisgyermek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kell kialakítani, hogy az biztonságos legyen.

Tárgyi feltételeink a szakmai követelményeknek megfelelően került kialakításra. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal, gondozási eszközökkel, korszerű játékokkal rendelkezünk. A szabadban mozgást, játékot és életet lehetővé tevő, biztonságos környezet biztosítására törekszünk, annak érdekében, hogy gyermekeink nevelése a legoptimálisabb tárgyi környezetben valósulhasson meg.

Csoportszobák

Az alapterület megfelel a férőhelyszámnak. A bútorzat többségében korszerű gyermekbútorok. A bútorok megfelelő elhelyezésével alakítjuk ki az elkülönített, nyugodt játszóhelyeket. Többségében elegendő hely van a nagymozgásos tevékenységekhez és a csendes játékokhoz. A csecsemők, a járnivaló gyermekeknek biztonságos hempergő biztosított. A puhaságot ülepárnákkal, játszópárnákkal, mesesarokkal nyújtjuk. A gyermekeknek saját helyük van az asztaloknál étkezéskor. A nyugodt alváshoz saját ágyat, jellel ellátott ágyneműt, állandó ágyszórási helyet biztosítunk gyermekeinknek. A kisgyermeknevelő ülőhelyét úgy helyezzük el, hogy mindig beláthassák a gyermekcsoportot.

Gyermeköltözők

A gyermekek otthoni és a váltóruháinak jellel ellátott bölcsődei öltözőszekrényeket biztosítunk. A szülők számára biztosítjuk a várakozáshoz a feltételeket. A faliújságokon helyezzük el a neveléssel, gondozással kapcsolatos aktuális tájékoztatásokat, egyéb szükséges információkat.



Vizesblokkok

A vizesblokkban a korosztálynak megfelelő méretű wc ülőkék, bilik, mosdók, tükrök, stb. vannak elhelyezve.

Textíliák

A gyermekek a saját ruházatban tartózkodnak a bölcsődében. A váltóruhát ennek értelmében a szülő biztosítja. A pelenkáról minden esetben a szülők gondoskodnak, textil pelenkát a székletes gyermekek gondozásakor használunk. Az alapvető textíliákról, azok tisztításáról, pótlásáról a szülő gondoskodik.(törülköző, ágynemű, előke, abrosz, fürdőlepedő, stb.). A gyermekek személyes használati tárgyait jellel látjuk el.

Játszóudvar

Az udvar tágas, biztonságos játékokban gazdag. Változatos mozgáslehetőségeket biztosítunk minden évszakban a mobil játék eszközökkel.

Sószoba

formában, csoportonként hetente 1-2 alkalommal 25-30 percet tartózkodnak a gyermekek és kisgyermeknevelők a helyiségben.

Játékkészlet

A játék készlet összeállításánál figyelembe vesszük a pedagógiai és az egészségügyi szempontokat, a gyermekcsoport életkori összetételét, létszámát.

Fontosnak tartjuk, hogy biztonságos környezetben, jó minőségű, korszerű, fejlesztő játékokkal, eszközökkel játszassanak a gyermekeink. Biztosítjuk az anyag, a funkció szerinti változatosságot, a nemenkénti játékokat. Törekszünk arra, hogy a természetes anyagú, színű eszközök, játékok aránya növekedjen, tárolásukat is természetes anyagból készült kosarakban igyekszünk tárolni. Funkciók szerint csoportosítva, és a gyermekmagasságában helyezük el. Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenységformához (manipuláció, konstruálás, utánzás, nagymozgás, szerepjáték, stb.). A nemi szerepek kialakulását erősítjük fiús, lányos játékokkal. Hangszerekkel, bábokkal bővítjük a játék készletet. A kognitív képességek fejlesztéséhez különböző logikai játékokat ajánlunk (kirakó, dominó, puzzle). Minimum négy különböző építőjáték van a csoportokban, elhelyezésénél ügyelünk arra, hogy elegendő védett hely álljon a rendelkezésre az építéshez. Minden korcsoportban vannak ismeretet adó, mesélhető képeskönyvek az aktuális évszaknak, ünnepnek megfelelően. Az alkotó tevékenységhez állandóan biztosítunk rajzpapírt, zsírkretát, minőségi irónt, festéket, gyurmát. Könnyen kezelhető, biztonságos házilag készített só-liszt és főzött gyurmát használunk. A készletet különféle természetes anyagokkal, terményekkel egészítjük ki. Van lehetőség a csoportszobákban homokozásra, vizezésre. Mozgásfejlesztő játékok is vannak a szobákban. Az otthoni játékokat, átmeneti tárgyakat a gyermekek behozhatják a bölcsődei csoportokba, igényük szerint elővehetik. A játékokat rendszeresen, szervezeten tisztítjuk, fertőtlenítjük. A készletet évente bővítjük és fejlesztjük.

Napirend: a napirend függ a gyermekek életkori összetételétől, számától, az évszaktól és az időjárástól. Függ a személyi és tárgyi feltételektől. Olyan napirendet kell kialakítani ami megfelel a gyermekek igényeinek, szükségleteinek, hogy a gyermek számára megteremtse a biztonságérzetet, kiszámíthatóságot. Folyamatos legyen az egymást követő események sora, ne legyen felesleges várakozási idő és biztosítsa a gyermekönállósodási lehetőségét, az aktivitást. A fejlődésben valamely területen lemaradt gyermekkel, legyen elég idő a felzárkóztatására.

Családok támogatásának módszerei, lehetőségei

Szem előtt kell tartani a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését.

Családlátogatás: az első találkozás a család és a kisgyermeknevelő között, kapcsolatfelvétel egymás megismerését szolgálja, hogy kialakuljon az egymás iránti bizalom. A kisgyermeknevelő

közvetlen barátságos magatartásával próbálja elnyerni a szülő bizalmát, de érezniük kell, hogy nem helyettük hanem velük közösen szeretnék segíteni a gyermek nevelést. A kisgyermeknevelő sok fontos információt kaphat és ezeket fel tudja használni az adaptáció megkönnyítésében és a további gondozás során. Nagyon lényeges hogy a családlátogatás lehetőségét, időpontját felajánljuk és a család döntését tartsuk tiszteletben.

Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás: a szülővel történő fokozatos beszoktatás is a családdal történő együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, apa vagy egy ismert családtag jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, megkönnyíti a beilleszkedést, csökkenti a negatív tüneteket az adaptáció során. A kisgyermeknevelő fokozatosan veszi át a gondozási műveleteket az anyától, így fokozatosan kialakul az érzelmi kötődés ami segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában.

Bölcsődénk a családokkal együtt gondozást-nevelést megvalósító kapcsolatra törekszik, amelyben a gyermek érdekei az elsődlegesek. Felkínáljuk a szülőknek, hogy lehetőség szerint, nyáron mikor kint vagyunk az udvaron, belátogassanak egy kis időre ,hogy meg - ismerjék környezetet és a gyermek gondozóját.

A fokozatos anyás beszoktatást vállalják a szülők . Néha egy- egy kivételes esetben, a munkalehetőség miatt ,egy kicsit sűrgetik az időt.

A szülőknek érezniük kell,hogy nem bírálni, hanem segíteni igyekszünk a gyermek nevelésében ,gondozásában.

El kell érnünk, hogy nyitottak legyenek felénk, és őszinték csak így lehet összehangolni a család és az intézmény gondozási-nevelési feladatait ,módszereit.

Napi kapcsolat a szülőkkel: a bölcsődei gondozás a családdal együtt, kiegészítve egymást szolgálják a gyermek fejlődését. A kisgyermeknevelő és a szülők kapcsolata folyamatos. Nagy a kisgyermeknevelő felelőssége, elfogadó és őszinte legyen, hogy meg tudja nyerni a szülőt a közös cél érdekében, a mindennapos beszélgetés során. Széleskörűen informálják egymás tapasztalataikról, ami beépülhet tevékenységükbe. Az üzenő füzetbe a szülő és a kisgyermeknevelő tájékoztatja egymást a gyermek fejlődéséről vagy a gyermekkel történt fontosabb információkról. A szülői értekezlet, ahol megismerhetik a bölcsőde életét, az együttműködés lehetőségeit, a szakmai programot. A csoportmegbeszélések ahol a szülőket érdeklő témakörökről kötetlen beszélgetés folyik és a gyermeke fejlődéséről is bővebb tájékoztatást kaphat.

Egyéni beszélgetés: A kisgyermeknevelő a kisgyermek fejlődéséről részletes, tájékoztatást ad a szülő részére. Lehetőséget ad hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák átgondolására. Kezdeményezője lehet szülő, kisgyermeknevelő, bölcsődevezető.

Szülőcsoportos beszélgetések: A bölcsődei nevelési évben legalább 3 alkalommal szervezett

tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A beszélgetést a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. Problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetencia érzés megtartását. Lehetőséget nyújt helyzetkezelési módok bővítésére, illetve azok átgondolására. befolyásolhatják a szülő nevelési szokásait.

Szülői értekezlet a szülők általános és adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Célszerű tartani beszoktatás előtt, után és a nevelési év vége felé, de különleges helyzetekben is sor kerülhet szülői értekezlet összehívására.

Indirekt kapcsolattartási formák: Jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, honlap, szórólap.

4.1. Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások

Játszócsoporthoz: Játszócsoporthoz szakképzett kisgyermeknevelő segítségével gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) együttes játéklehetősége biztosítható. A játszócsoporthoz akkor működhet, ha a bölcsődei elhelyezési igények a városban biztosítottak. A csoporton belül, vagy külön játszócsoporthoz kialakításával a gyermeket az édesanyjakkal együtt is fogadhatják a nap egy bizonyos szakaszában a bölcsődék abból a célból, hogy a szülők együtt játszanak gyermekeikkel az intézmény által megteremtett kedvező körülmények között.

A játszócsoporthoz keretében nyújtott szolgáltatások a következők:

- Kézműves foglalkozás: A gyermekek különböző anyagokkal (gyurma, papír, tempera, ujjfesték, levél, kő) és különböző technikákkal ismerkedhetnek meg.
- Zenebölcsi: ide várjuk azokat a kisgyermekeket és szüleiket, akik szeretnek énekelni, zenélni, mondókákat tanulni, hangszerekkel ismerkedni.

Időszakos gyermekfelügyelet: Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein. Az időszakos gyermekfelügyeletért járó térítési díjat előre legkésőbb a szolgáltatás igénybevételét megelőző napon kell megfizetni, étkezés igénybevétele esetén az étkezési térítési díjjal együtt. Az időszakos gyermekfelügyelet lehetőséget nyújt arra, hogy bölcsődei felvétel nélkül - a szülők igényeinek megfelelően - a gyermek néhány órát a kortársai között töltsön.

A szolgáltatás igénybevételének feltételei

A szolgáltatást a gyermekek kizárólag orvosi igazolással vehetik igénybe. A szülő bemutatja a kötelező védőoltásokról szóló igazolást, illetve a Gyermekek egészségügyi kiskönyvet.

A szolgáltatásokat a 4 éves kor alatti gyermekeknek és szüleiknek kínáljuk.

A szolgáltatást előzetes telefonos bejelentkezéssel lehet igénybe venni. A szülő elfoglaltsága idejére,

néhány órára abban az esetben kérheti gyermeke időszakos felügyeletét, ha már néhány alkalommal fokozatosan szoktatta az új, bölcsődei környezethez.

Amit a szolgáltatás igénybevétele előtt tudni kell

Az időszakos gyermekfelügyeletet csak egészséges gyermekek vehetik igénybe.

A szolgáltatás óradíjas, minden megkezdett óra egész órának számít.

Étkezést igény szerint külön díjazás ellenében biztosítunk.

A szolgáltatási díj fizetése előre történik.

Ahhoz, hogy a munka megszervezése gördülékenyen menjen szükséges, hogy a szülő az igényét legkésőbb előző nap délig bejelentse. Csak bölcsődés korú, 20 hetestől – 4 éves korú gyermekek számára vehető igénybe. A bölcsődevezető, illetve a kisgyermeknevelő a gyermek személyi adatain kívül rögzíti a szolgáltatás igénybevételének a napját, időtartamát és, hogy kinek adható ki a gyermek, kit lehet értesíteni sürgős esetben.

5. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson a számukra. Közfeladatot ellátó személynek minősül a kisgyermeknevelő munkatárs.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti:

- a személyes adatainak védelme,
- a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, (egészségi állapota, személyes körülményei, jövedelmi viszonyai, szociális rászorultság),
- panasztétel joga.

A bölcsődei szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A bölcsőde különös figyelmet fordít a gyermeki, szülői jogok érvényesülésére, tájékoztatással, érdekképviseléssel.

5.1.Érdekvédelem

A gyermekek napközbeni ellátása keretében a bölcsődei ellátásban részesülők jogainak és érdekeinek érvényesítését elősegítő **Érdekképviselési Fórum** működik.

Az Érdekképviselési Fórum tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői közül 3 fő,
- az intézmény dolgozói közül 2 fő,
- a fenntartó képviselőjében Ráckeve Város Önkormányzata részéről 1 fő.

Az érdekképviselői fórum feladatkörében eljárva:

- megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat,
- dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény szakmai ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál,
- véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben,
- javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról,
- egyetértési jogot gyakorol az intézmény házirendjének jóváhagyása tekintetében.

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

- az intézményi ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, valamint,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségzegése esetén.

Gyermekvédelem, gyermekvédelmi feladatok

A gyermekvédelemhez kapcsolódó feladatokat a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény szabályozza.

A bölcsőde vállalja a hátrányos helyzetű vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek ellátását.

A bölcsődébe a gyermekvédelmi felelős (megbízott munkatárs) együttműködik a helyi Család-, és Gyermekjóléti Központtal, a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében.

Feladatok:

- ❖ Folyamatosan kapcsolatot tart mindazokkal, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel vagy családjával kapcsolatba kerülhetnek
- ❖ Részt vesz a gyermekjóléti szolgáltatás által működtetett szakmaközi megbeszéléseken
- ❖ Veszélyeztetettség és az elhanyagolás felismerése, dokumentálása, jelzése
- ❖ A gyermekbántalmazás jeleinek felismerése, jelzése
- ❖ Fejlődés elmaradásának felismerése, jelzése,
- ❖ Segítségnyújtás felkínálása
- ❖ Folyamatosan kapcsolattartás mindazokkal, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel vagy családjával kapcsolatba kerülhetnek,

- ❖ A helyi Család, és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásairól, és a Gyermekjogi képviselő elérhetőségeiről a szülők a faliújságon kifüggesztett tájékoztatóból értesülhetnek.

A gyermek és szülő jogai, jogainak védelme

A gyermek joga, hogy

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

A szülő joga, hogy

- ❖ megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízta
- ❖ megismerje a gondozási-nevelési elveket,
- ❖ megismerje a gyermekcsoportok életét,
- ❖ tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől,
- ❖ a bölcsőde működését illetően véleményt mondjon és javaslatot tegyen,
- ❖ megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy:

- ❖ a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- ❖ a fizetendő térítési díjat időben rendezze,
- ❖ az intézmény házirendjét betartsa.

A bölcsődében Érdekképviseleti Fórum működik. A szülő, vagy törvényes képviselő a gyermek érdekeinek védelme, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén panaszjoggal élhet írásban az intézményvezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál.

6.A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI A BÖLCSŐDÉSKOR VÉGÉRE

- A gyermek sok területen lesz önálló: egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb kis segítséget igényel,
- már nemcsak a szoros felnőtt- gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, hanem szívesen játszik társaival is,
- jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára,
- környezete iránt nyitott, érdeklődik minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben,
- gazdag szókincse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőttel, gyerekekkel,
- a gyermekek többsége szobatiszta.

A gondozás-nevelés családi nyugodt légkörben folyik, biztosítva a gyermekek változatos tevékenységét. Szeretnénk a gyermek képességének legoptimálisabb fejlődést biztosítani és az adottságaikhoz igazítani a pedagógiai munkát.

7.SAJÁTOS NEVELÉST IGÉNYLŐ GYERMEK NEVELÉSE- GONDOZÁSA

A sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása, korai fejlesztése A gyermekek életében a 0 - 3 éves kor a fejlődés legintenzívebb tanulási szakasza. A korai fejlesztéssel az esetleges idegrendszeri problémák, a hibás rögződések korrigálhatók, elkerülhetők a rossz beidegződések. A bölcsődékben korai fejlesztő szakember segítségével lehetőség van a testilelki fejlődésben enyhe fokon elmaradt, lassú fejlődésű gyermekek korai fejlesztő felkészítésére, biztosítva ezzel számukra az esélyegyenlőség lehetőségét. A korai fejlesztés és gondozás feladata a testi, az érzékszervi, az értelmi, a beszéd és más fogyatékoság megállapításától kezdődően a gyermekek fejlesztése gondozása a szülő bevonásával. A különleges gondozás keretében járó korai fejlesztést az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottságok szakvéleményei alapján kell megvalósítani. A feladatokat minden esetben a gyermek aktuális igénye, állapota határozza meg. A korai fejlesztés és gondozás részletes szabályait a 4/2010. (I. 19.) OKM. Rendelet a pedagógiai szakszolgálatokról tartalmazza. A korai fejlesztés megvalósíthatósága a bölcsődében megfelelő személyi és tárgyi feltételek esetén a bölcsődébe felvételt nyerhetnek mindazon 0-6 éves korú kisgyermekek, akik veleszületett vagy szerzett károsodás következtében valamilyen fogyatékosággal élnek, vagy fejlődésükben, oly mértékben visszamaradottak, hogy emiatt speciális bánásmódot, több figyelmet igényelnek, és nem veszélyeztetik sem maguk, sem társaik testi épségét. Az eltérő fejlődésű kisgyermekek bölcsődei gondozása lehetővé teszi, hogy minél fiatalabb életkortól kezdve fejlesztő programmal segítsék a gyermek optimális személyiségfejlődését, biztosítsák a szülőkkel való együttműködést. A korai fejlesztés feladat ellátására a Ráckevei Pedagógiai Szakszolgálat intézménye gyógypedagógust, és, vagy gyógytornászt bíz meg, míg a bölcsőde a tárgyi feltételeket biztosítja.

8. A BÖLCSŐDEI ÉLET MEGSZERVEZÉSÉNEK ELVEI

Az igénybevétel módja

A bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes, a felvétel kérelemmel indul az irányadó jogszabályokban meghatározott módon és formában. Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg. A kérelemről az intézményvezető dönt. Az intézményvezető intézkedése ellen, az ellátásban részesülő az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz benyújtott panasszal élhet. Az intézményi ellátás igénybevételét megelőzően az ellátást biztosító, és az ellátást igénybe vevő között megállapodás megkötésére kerül sor, mely megállapodásban rögzítésre kerülnek az intézmény, és az ellátást igénybe vevő kötelezettségei, kötelességei és jogai. A tájékoztatási kötelezettséget követően a törvényes képviselő nyilatkozik, miszerint a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, tiszteletben tartja, és aláírásával azt igazolja. A felvétel rendje Szülői kérelem esetén

A gyermek felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti: - körzeti védőnő - háziorvos – gyermekorvos - szakértői és rehabilitációs bizottság - szociális illetve családgondozó - gyermekjóléti szolgálat - gyámhatóság.

Bölcsőde tárgyi, személyi feltételei

A bölcsőde tárgyi feltétel rendszerét a törvényi előírásoknak megfelelően alakítottuk ki. Folyamatosan beszerzésre kerülnek az életkori sajátosságoknak megfelelő játékeszközök, melynek széles tárházából válogathatunk, minden évben igyekszünk új játékokkal gazdagítani készletünket. Sok szép új berendezéssel, bútorokkal gyarapodott már bölcsődénk, mely megfelel a gyermekek életkori sajátosságának. A bekerített játszóudvar kialakítása, a kert berendezése, a hiányzó eszközök beszerzése folyamatosan történik.

Kapcsolattartás a szülőkkel

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermekek fejlődéséről, ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei nevelés-gondozás kialakításában, és a családokat is segíti a gyermeknevelésben.

Tájékoztatás formái:

- beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor,
- szülői értekezlet,
- hirdetőtábla,
- családi füzet,
- időpont - egyeztetés után egyéni beszélgetés,
- szervezett programok.

Mivel mindegyik más-más szerepet tölt be, a cél minél többet alkalmazni közülük. A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó) etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.

Családlátogatás

Cél: a családdal való kapcsolat felvétel, a gyermeknek otthoni környezetben való megismerése. Az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt kerüljön sor.

A kisgyermeknevelő :

- ismerje a családlátogatás jelentőségét,
- a családlátogatáson a hivatásának megfelelően viselkedjen,
- a szülők felé hitelesen képviselje azt, hogy a családlátogatás előnyös a gyermek szempontjából.

A családlátogatás előzetes megbeszélés alapján történik. Célja a családokkal való kapcsolatfelvétel, a gyermek otthoni környezetében való megismerése, ezért lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt kerüljön sor. A gyerek számára fontos, hogy a kisgyermeknevelő az érzelmi biztonságot adó szülők jelenlétében, saját otthonában látja először. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsőde életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A szülővel történő fokozatos beszoktatás Amikor a szülők eldöntik, hogy gyermeküket bölcsődébe szeretnék adni, felkeresik a szakmai vezetőt, és személyes beszélgetés alapján egyeztetik az ideális időpontot a gyermek bölcsődei felvételéről. Ekkor kap tájékoztatást a felvétel rendjéről, valamint a bölcsődében folyó napirendről, szakmai munkáról.

A beszoktatás módszerének feltételei:

- a bölcsődevezető és a kisgyermeknevelő korrekt tájékoztatással teremtsen meg az együttműködés feltételeit,
- a szülő részéről a módszer elfogadása, és együttműködő részvétele,
- a beszoktatás időtartama a gyermek alkalmazkodásának segítése érdekében legalább 2 hét legyen,
- az első héten az anyával (szülővel) együtt van jelen a gyermek. Ebben az esetben a szülő végzi a gondozási műveleteket, és a kisgyermeknevelő fokozatosan veszi át a gyermek gondozását, amit a gyermek elfogad. Fokozatosan emeljük az itt tartózkodás idejét is. A második héten már a gyermek a szülő állandó jelenléte nélkül van a bölcsődében,
- az alvás jelenti a beszoktatás alatt a legnagyobb nehézséget a gyermeknek, ezért fontos hogy az elaltatás és az ébredés idejében a szülő a bölcsődében tartózkodjon.
- egy kisgyermeknevelő egyszerre csak egy gyermek beszoktatását végezheti, hogy az adott időben arra az egy gyermekre tudjon figyelni.
- a fokozatos beszoktatás megszervezéséhez célszerű beszoktatási tervet készíteni, így a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők összehangolhatják a beszoktatás sorrendjét és a gyerekek által ott eltöltött időt.

- a gyermekek bölcsődei életének kialakításánál, a szakmai elvek megszabta kereteken belül figyelembe kell venni az otthoni szokásokat.
- A beszoktatás során a kisgyermeknevelőnek az egész családot, nem „csak” a gyermeket kell segítenie.

Családi füzet Használata folyamatosan történik. A család és a bölcsőde közti kapcsolattartás egyik eszköze. A szülő tájékoztatást ad a gyermeke életének korábbi időszakáról, fejlődéséről, otthoni szokásairól. A kisgyermeknevelő minden olyan lényeges eseményről ír, ami a gyermekkel a bölcsődében történt. Ide jegyzi be a gyermek fejlődésében tapasztalt változásokat (pl. szobatisztaság, beszéd, mozgás, játékfejlődés)

Szülő csoportos beszélgetés: A kisgyermeknevelők szervezik, ahol tájékoztatást adnak a gyermekek fejlődéséről, a nevelési módszerekről, játéktevékenységről. Itt van lehetőség megbeszélni az együttnevelés módszereit, közösen elkezdeni egy-egy önállósodási lépést. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Nyílt napok Előzetes megbeszélés után egy-egy folyamatba betekintést nyerhet a szülő, ezzel is segítve a kisgyermeknevelő és a szülő kapcsolat építését. Közösen szervezett programok Évenként 2-3 alkalommal közös programot szervezünk a családokkal. Ilyen a karácsony előtti mézes sütés, a farsang, az óvodába menő gyerekek búcsúztatása. „Saját kisgyermeknevelő”- rendszer Bölcsődénkben a kisgyermeknevelők tudják jól, hogy a gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága („Saját”kisgyermeknevelő rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot. Tapasztalatok szerint a személyi változás, a helyváltogatás hosszú időre elbizonytalanítja, kizökkenti egyensúlyukból a gyermekeket, ezért nyugodt fejlődésük érdekében fontos az állandóság. Egy-egy csoportban 10-12 hasonló korú gyermek van együtt 2 kisgyermeknevelővel, ugyanabban a szobában. Minden gyermeknek van saját kisgyermeknevelője. „Saját kisgyermeknevelő” azt, aki fokozottan felelős a csoportjába járó 5-6 gyermekért, ő az a személy, aki az anyától megtanulja a gyermek otthoni szokásait, a vele kapcsolatos fontosabb teendőket. A nap nagy részében ő gondozza a gyermeket, eteti, öltözteti, lefekteti, ha igényli, szeretgeti, ölbe veszi, dúdolgat, mesél neki, megvigasztalja őt, ha bánatos, s bölcsődei tartózkodása végéig ő kíséri, segíti fejlődését.

Gyermekcsoport szervezése: A bölcsődei gyermekcsoport maximális létszáma 14 fő amennyiben minden gyermek betöltötte a második életévét. Egy kisgyermeknevelő maximum 7 „saját” gyermeket láthat el. A magasabb létszám szakmailag nem fogadható el, nem csupán ellátási problémát jelent a gondozónőnek, hanem nagyobb a zaj a csoportban valószínűsíthetően több a konfliktus, megterhelőbb az alkalmazkodás a gyermekek számára, kevesebb a lehetőség az egyéni bánásmódra.

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

egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, játék, alvás) a gyermekek jó közérzetét is megteremtik. Az optimális napirenden belül az egyes gyermekek igényeit a kisgyermeknevelő úgy tudja kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető a rendszer, a gyermekek tájékozódhatnak a várható eseményekről, miközben kiiktatódik a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl.: bölcsőde nyitása, zárása) is. Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját kisgyermeknevelő-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele. A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti belső arányok kialakítása, és az hogy a napirendet a gyermekcsoport kisgyermeknevelői alakítsák ki. Napirendünk kialakításánál igyekeztünk szem előtt tartani, hogy a legtöbb időt a játékokra fordítsuk.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, csoport létszámától, évszakoktól az időjárástól, és egyéb tényezőtől.

Napirend

A három korcsoportnak különböző a *napirendje*, a meghatározó szempontok a következőkből állnak.

6,30 - 8 óra	Érkezés a bölcsődébe
8,15- 8,40 óra	Reggeli
8,40 -10 óra	Szabad játéktevékenység a szobában, vagy az udvaron
10 óra	Tízórai
10 -11,30 óra	Szabad játéktevékenység, szerint fürdőszobai tevékenységek
11,30-12 óra	Ebéd
12-14,30 óra	Csendes pihenő, alvás
14,30-15 óra	Uzsonna
15 - 17 óra	Folyamatos távozás, közben szabad játék

A családi nevelést támogató szolgáltatások

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása egészséges csoportban

A korai fejlesztés és gondozás részletes szabályait a 4/2010. (I. 19.) OKM. Rendelet a pedagógiai szakszolgálatokról tartalmazza.

Nyílt napok: meghatározott eseményekhez kapcsolódva a szülőket is bevonva az eseményekbe

- Farsang - jelmezes zsúr
- Gyermek nap - ajándék készítés,
- arc festés
- Bölcsőde búcsúztató - ajándék a gyermekeknek, kerti zsúr
- Télapó várás - a Télapó ellátogat a bölcsődébe
- Karácsony - ajándék és dísz készítése

Szülőcsoportos beszélgetések - tanácsadás

Bölcsődei „Emlékkönyv”, amit a szülők és a gyermekek hagynak a bölcsődének vendégkönyv mintájára.

9. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS

• Intézményen belüli kapcsolatok

- A Bölcsőde vezetője napi kapcsolatban áll a bölcsőde dolgozóival
- Szoros kapcsolatban áll a bölcsődevezető helyettessel és a csoportvezetőkkel szakmai kérdésekben szükség szerint konzultálnak.
- Havonta csoportvezetői értekezletet tart, szükség esetén rendkívüli értekezletet hív össze.
- Ünnepek, rendezvények, kirándulások által is mélyítik az egymás közötti kapcsolatot.

Bölcsőde kapcsolata más intézményekkel

Szakmai kapcsolatok:

Folyamatos kapcsolatot tartunk a környező bölcsődékkal. Tapasztalat és információ csere érdekében rendszeresen találkozunk.

Bölcsőde és óvoda kapcsolata

A két intézmény között fontos olyan tartalmas kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenő mentesebbé válhat.

Az óvodába lépés megkönnyítése érdekében a gyerekekkel együtt felkeresünk óvodai csoportokat. Valamint, szakmai nyílt napok keretében betekintést nyerhettek az óvónők a bölcsőde életébe. Ez a találkozás lehetőséget biztosított a közös beszélgetésre, kérdések feltevésére, megválaszolására, valamint a gyermekek minél jobb megismerésére.

Jól működő a *védőnőkkel* a kapcsolatunk, figyelemmel kísérik az ő területükhöz tartozó gyermekek fejlődését a bölcsődében.

A *Gyermekjóléti Családsegítő Szolgálat* jelzőrendszer esetelemzési értekezletein a bölcsődevezető részt vesz, amely egy jól működő rendszeres „kölcsönös munkakapcsolatra épül. Itt lehetőség van a problémák megbeszélésére és a lehető legjobb megoldás megtalálására.

A *Gyámhatósággal* is esetenként kapcsolatba vagyunk. Nagyon fontos ezen intézményekkel a kapcsolattartás, hogy megszüntessük vagy megelőzhessük a kiskorú veszélyeztetettségét.

Egyéb kapcsolatok

Szükség esetén felvesszük a kapcsolatot:

- szakértői és rehabilitációs bizottsággal
- szociális-, illetve családgondozóval
- Fenntartóval való kapcsolat

A hatékony feladatellátást biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatók közötti szoros együttműködése.

Fontos a szakmai kompetencia határok betartásán alapuló, kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kiépítése. Fontos megismerni egymás szakmai céljait, elveit. Kooperatív kapcsolatot kell kialakítani mindazokkal a társintézményekkel, szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/ kerülhetnek, illetve akikkel az együttműködés segítheti a gyermek egészséges fejlődését, illetve fejlesztését.

A különböző civilszervezetekkel való együttműködés hozzájárulhat a magasabb színvonalú ellátás biztosításához.

10. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJJA

Az ellátás igénybevétele, megszűnése

Az ellátást elsősorban a Ráckeveén állandó vagy tartózkodási lakcímmel rendelkező kisgyermekes családok gyermekei részére biztosítjuk. Feladatellátási szerződés keretében felvételre kerül Szigetszentmárton, Szigetbecse és Szigetcsép, Dömsöd települési lakcímmel rendelkező kisgyermek is.

Az ellátás igénybevételének módja

A gyermeket a bölcsődébe az intézmény vezetője veszi fel, a szükséges okmányok bemutatása alapján. A mellékelt felvételi kérelmen rögzítve az adatokat. Ezen kívül a bölcsőde és törvényes képviselő között megállapodás köttetik. Az igénybe vett étkezések díját és az önköltség számítási szabályok alapján meghatározott szolgáltatás költségeit a helyi pénzügyi szabályok szerint számolják el.

A szülő a beiratkozáskor tájékoztatást kap a bölcsődei életéről, szokásokról, szabályokról, a családlátogatásról, beszoktatás menetéről. Lehetősége van megnézni a bölcsőde gyermekek által használt helyiségeit.

A beiratkozás időpontja: -egész évben folyamatos

-a felvételek május közepén történnek a következő nevelési évre

A felvétel időpontját a helyi médiákban közzé tesszük.

A bölcsődei felvétel rendje:

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

A bölcsődébe felvehető: minden olyan gyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt napközbeni ellátását nem tudja biztosítani.

Előnyben kell részesíteni azokat a kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés- gondozás.

Előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesült gyermeket akinek szülője, vagy törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban, vagy egyéb munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

Védelembé vétel esetén a gyámhivatal kötelezheti a szülőt, hogy vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.

A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉÉRT FIZETENDŐ TÉRÍTÉSI DÍJ

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért, és gyermekek gondozásáért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására, valamint a gyermek étkeztetésére. Ráckeve Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról önkormányzati rendeletben szabályozza az intézményi térítési díjak, illetve a fizetendő személyi térítési díj megállapításának mértékét. 1997. évi XXXI törvény 147.§ (3) – re hivatkozva, a személyes gondoskodás körébe tartozó ellátások intézményi térítési díját az intézményt fenntartó évente kétszer állapíthatja meg. A változása nem vonja maga után a megállapodás egészének módosítását.

Térítési díj

A térítési díj megállapítása a vonatkozó jogszabályok alapján a helyi rendeletben meghatározottak szerint történik.

A gyermekétkeztetés térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagkötségének egy ellátottra jutó napi összege.

A térítési díjat az intézményvezető a napi összeg Áfa-val növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint a normatív kedvezményeknek a figyelembevételével állapítja meg.

A szülő az étkezési térítési díjat minden hónap 10-ig, tárgyhónapra előre, a munkanapok számának megfelelően köteles befizetni.

A bölcsőde az igénybe nem vett étkezésre befizetett térítési díjat, túlfizetésként a következő hónapra elszámolja.

Étkezési díj kedvezmények: Ingyenes az étkezés

- Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek esetében: ingyenes az étkezés.
- Három vagy több gyermek esetén
- Tartós beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy tartósan beteg, fogyatékos családtag esetében
- „6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez (NYILATKOZAT gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén)
- Tartós beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy tartósan beteg, fogyatékos családtag esetében

Gondozási díjat nem kell fizetni:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek,
- a három vagy több gyermekes család gyermekének,
- Tartós beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy tartósan beteg, fogyatékos családtag esetében
- Tartós beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy tartósan beteg, fogyatékos családtag esetében

A bölcsődei ellátás megszűnik:

-Gyvt. 37/A. § (1) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik

a) határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve meghosszabbított időtartam - leteltével,

b) a jogosultsági feltételek megszűnésével

→ a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a 3. életévét betöltötte,

→ a szülő írásbeli kérésére,

→ annak a gyermeknek, aki orvosi szakvélemény szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható,

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

→ ha az ellátásért fizetendő térítési díjat az igénybe vevő vagy a törvényes képviselője a tárgyhavi befizetés időpontjától számított 60 nap után felszólítás ellenére sem fizeti be,

-a szülő külön erre irányuló kérelmére- a kérelemben foglalt időponttól kezdődően

→ a házirendben meghatározott szabályok ismételt súlyos megsértése,

→ az ellátást egybefüggően 30 napon át bejelentés nélkül (igazolatlanul) nem veszi igénybe,

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

Házirend súlyos megsértésének minősül és az Intézményvezető a jogviszonyt felmondhatja az alábbi esetekben

→ agresszív viselkedés: gyermek vagy dolgozók megfélemlítése, veszélyes fenyegetés, másokat gyalázó, káromkodó beszéd, nyugalom megzavarása,

→ verekedés, testi sértés (idetartozik a 8 napon belül gyógyuló sérülés is),

→ intimszféra durva megsértése,

→ alaptalan gyanúsítás, becsületet sértő valótlan dolog állítása,

→ az Intézmény jó hírnevét sértő magatartás az Intézmény falain kívül (rágalmazás, hitelrontás stb. bármilyen formája),

→ szándékos rongálás, ablak, ajtó, gipszkarton falak, berendezési tárgyak összetörése,

→ lopás, intézményi vagy egymás személyes holmijának eltulajdonítása.

11. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A bölcsődei ellátásról szóló tájékoztatás az intézményben található hirdetőtáblán kiírás formájában. A bölcsődei ellátásról, mint szolgáltatásról a lakosság interneten tájékozódhat a bölcsőde honlapján. Szórólap segítségével is tájékoztatjuk az érdeklődőket. A szórólapokat társintézményekben helyezzük el, hogy kézbe vehessék a szülők. A bölcsődével kapcsolatba kerülő szülők kapnak egy részletes „Bölcsődei tájékoztató” füzetet, amely tartalmazza a legfontosabb tudnivalókat a bölcsődei szolgáltatással kapcsolatban.

12.A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTÉSÉGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI

Képzés, továbbképzés, az egyéni szakmai fejlődés lehetőségei

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet a 1993. évi III. Törvény szabályoz, a részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza. Rendelet írja elő a személyes gondoskodást végzők továbbképzési kötelezettségét és a teljesítés lehetőségét.

A módosítás érintette a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendeletet , a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendeletet, illetve az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendeletet.

A továbbképzési időszak tartama **négy év**.

Kötelező Min.20% Munkakörhöz kötött Max40%Választható Min. Max.40%

A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni. Továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

- A szakdolgozók közül egyre többen nyernek felvételt a főiskolai képzésre, melyet tanulmányi szerződés kötésével is támogatja az intézmény.
- Továbbképzés: továbbképzési pontok megszerzése.
- Házi továbbképzéseken, szakmai napokon, konferenciákon való részvétellel is lehetőség van a dolgozók tudásának felfrissítésére.
- Fontos a nevelők önképzése. Az új szakmai elvárásokról való tájékoztatás, munkájukba való adaptálás.
- Szakmai folyóiratok, könyvek biztosítása.

MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS A BÖLCSŐDÉBEN A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSE

A bölcsődei nevelésben-gondozásban minőségnek nevezzük az ott folyó munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek biztosítják az elhelyezett gyermekek egészséges fejlődését, az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeknek megfelelő bánásmódot, a gyermekközpontúságot jól felszerelt intézményben. Feladatok: A bölcsődék működését szabályzó dokumentumokban foglaltaknak megfelelő munkavégzés (alapprogram, az intézmény szakmai programja, a bölcsődei gondozás-nevelés szakmai szabályai, SZMSZ, belső szabályzatok). Az elvégzett munka rendszeres és igényes dokumentációja A szülők elvárásainak megismerése, kompetenciájuk biztosítása, új együttműködési formák keresése. A működés tárgyi feltételeinek javítása érdekében pályázati lehetőségek keresése. A dolgozók érdekelte tétele a minőségi munkavégzésben: o értékelési és jutalmazási rendszer kidolgozása A belső ellenőrzés legfontosabb feladata a bölcsődében folyó nevelés-gondozás hatékonyságának nyomon követése, a szükséges korrekciók elvégzése. A bölcsődei csoportban dolgozók munkáját legalább évente egy alkalommal értékelni kell, az ellenőrzés tapasztalatait ismertetni kell az érintett dolgozóval, akinek joga van arra írásban észrevételt tenni. A szülői elégedettséget évente szülői elégedettségi kérdőív formájában mérjük.


Bízunk benne, hogy a bölcsődei szakmai program segíteni fog abban, hogy a bölcsődei alapelvek érvényesülése mellett kibontakozhasson a sokszínű bölcsődei gyakorlat, mely az életkori sajátosságokat figyelembe véve biztosítja a gyermekek sokoldalú fejlődését. A bölcsőde, mint intézmény meg tudja őrizni a korosztálynak megfelelő elvi és módszertani sajátosságokat, gyermekközpontú szemléletét.

11. Záró rendelkezések

Az Szakmai Program hatályba lépése

Az Szakmai Program Ráckeve Város Önkormányzat Képviselő testülete jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Ráckeve, 2022.10.03.


Bertalan Annamária
intézményvezető



Ráckeve Város Önkormányzat Képviselő-testülete jelen Szakmai Programot jóváhagyta, és ezzel egyidejűleg a korábbi szabályzatot hatályon kívül helyezte.

Ráckeve, 2022.10.03.

Vereckei Zoltán
polgármester

Szakmai Program mellékletei:

- 1. Szervezeti és Működési Szabályzat
- 2.Házirend
- 2. Megállapodás
- 4. Munkaköri leírások
- 5. Bölcsődei felvételi szabályzat
- 6. Érdekképviselői Fórum Szabályzata



Szervezeti és Működési Szabályzat

Gólyafészek Bölcsőde

Ráckeve



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A Gólyafészek Bölcsőde – a vonatkozó jogszabályok alapján – a következők szerint határozza meg Szervezeti és Működési szabályzatát.

Az intézmény PIR. azonosítója: 687119

I.

Általános rendelkezések

1.A szervezeti és működési szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, rögzítse az intézmény alapvető működési szabályait.

Az SZMSZ ennek megfelelően tartalmazza a következőket:

- az intézmény adatait,
- az intézmény szervezetét,
- a vezetést segítő szerveket, fórumokat, és
- a működés egyes szabályait.

2.Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed:

bölcsődébe járó gyermekek közösségére
gyermekek szüleire, törvényes képviselőikre
bölcsőde alkalmazotti közösségére
az engedéllyel benntartózkodókra

A Szervezeti és Működési Szabályzat időbeli hatálya a személyi hatálynál meghatározott személyekre a szabályzat jóváhagyásával kezdődik, és hatályon kívüli helyezésével szűnik meg.

3. Az SZMSZ elkészítésének rendje

Az intézménynek – a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően – kell elkészítenie a Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Az SZMSZ-t az intézményvezető készíti el.

A szabályzat az intézmény fenntartójának jóváhagyásával válik érvényessé.

3. Az SZMSZ nyilvánossága

Az SZMSZ-t a fenntartói jóváhagyást követően nyilvánosságra kell hozni. Az SZMSZ-t meg kell ismertetni az ellátottakkal, valamint a foglalkoztatottakkal.

Az SZMSZ az intézményvezetőnél bármikor meg lehet tekinteni.

Az SZMSZ módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

II. ALAPÍTÓ OKIRAT

1.A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1.A költségvetési szerv megnevezése: Gólyafészek Bölcsőde

1.2.A költségvetési szerv székhelye: 2300 Ráckeve Gábor Áron út 19.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1.Alapításának dátuma: 1972.október 1.

2.2.Alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

Ráckeve Város Önkormányzata

2300 Ráckeve Szent István tér 4.

A költségvetési szerv jogelődjének megnevezése: Területi Bölcsőde 1953-1956-ig

Székhelye: 2300 Ráckeve Molnár u. 20.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1.1.A költségvetési szerv irányító szerve: Ráckeve Város Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2.Székhelye: 2300 Ráckeve, Szent István tér 4.

3.2.A költségvetési szerv fenntartójának megnevezése: Ráckeve Város Önkormányzata

Székhelye: 2300 Ráckeve Szent István tér 4.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1.A költségvetési szerv közfeladata:

Ráckeve Város Önkormányzatának Képviselő- testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI, törvény 42.§-a alapján ellátja a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását nevelését, valamint a 21.§-a alapján gyermekétkeztetést biztosít.

4.2.A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889110	Bölcsődei ellátás

4.3.A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Az intézmény feladata a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, gondozása, valamint a kisgyermekek egyéni fejlettségének megfelelő testi, szellemi fejlődését elősegítő nevelés.

Asztma megelőzése és gyógyítása céljából só szoba használata és hasznosítása. Természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetés biztosítása.

4.4.A költségvetési szerv alaptevékenységeinek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2	104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
3	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
4	104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében

4.5.A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Ráckeve és igény szerint , a férőhelyszám függvényében Szigetszentmárton, Szigetbecse, Szigetcsép, Dömsöd települések közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése**5.1.A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:**

Az intézmény vezetőjét az alapítói jogokkal felruházott irányító szerve (képviselő –testület)- a közalkalmazottak jogállásáról szóló, többször módosított 1992.évi XXXIII. törvény 20/A.§-a , figyelembe vételével- a közalkalmazotti jogviszony keretein belül, pályázat útján legfeljebb öt év határozott időtartamra bízta meg.

Az egyéb munkáltatói jogokat Ráckeve város polgármestere gyakorolja.

5.2.A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti	a közalkalmazottak jogállásáról szóló, többször módosított 1992.XXXIII. törvény
2	a magyar munkajog hatálya alá tartozó munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992.évi I. törvény
3	megbízásos	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény

Felügyeleti és irányító szerve: Ráckeve Város Önkormányzatának Képviselő Testülete

Szakmai felügyeleti szerve: Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala

Gyámügyi és Gyermekvédelmi Osztály

Bölcsődei Módszertani Szervezet

PMKH Ráckevei Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete

(15/1998. (IV.30.) N.M. rendelet 47§) (3) A bölcsőde egészségügyi tevékenysége tekintetében a hatósági ellenőrzést a népegészségügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal végzi. A népegészségügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal feladata ellátása érdekében közreműködésre felkérheti a gyermekek napközbeni ellátása tekintetében a bölcsődei módszertani szervezetet vagy az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzékben szereplő bölcsődei ellátás, csecsemő- és kisgyermekgondozás-, nevelés vagy gyermekek napközbeni ellátása szakterületre bejegyzett szakértőt.

Gazdasági jogköre: A költségvetési szerv vezetője a bölcsődevezető, aki teljes jogkörben képviseli az intézményt, pénzügyi gazdasági feladatait Ráckeve Város Intézményi Gazdasági Iroda segítségével látja el.

Az Intézmény működésének forrásai:

- állami normatíva
- önkormányzati támogatás
- térítési díjból származó bevételek

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

Kinevezési rend: Az intézmény vezetőjét Ráckeve Város Önkormányzat Képviselő Testülete, határozott időre, öt évre, nyilvános pályázati eljárás útján bízza meg.

A dolgozók kinevezését a bölcsődevezető saját hatáskörben gyakorolja.

III. Az Intézmény alaptevékenysége

Gyermekek napközbeni ellátása, bölcsődei ellátás

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI, törvény (továbbiakban Gyvt.), valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények , valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben (továbbiakban NM rendelet) foglalt rendelkezések szerint a személyes gondoskodást nyújtó alapellátásnak a feladata s gyermek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének és a családban történő nevelésének elősegítése.

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

Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. A Gyvt. 42. A§ (2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

A bölcsődei ellátás keretében – külön jogszabályban meghatározott szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján – fogyatékos gyermek legfeljebb hatéves koráig vehet részt a gondozásban.

A bölcsőde alapfeladata a hat éven aluli sajátos nevelési igényű gyermek gondozása, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelően az intézmény biztosítja a nevelés- gondozás feltételeit, így különösen:

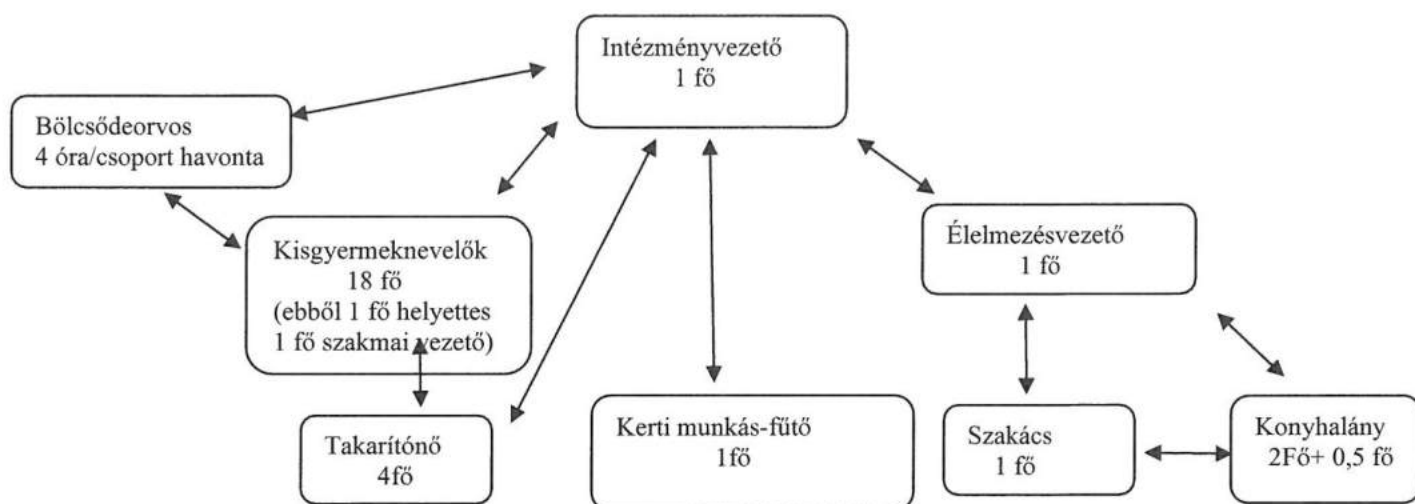
- a szülő vagy törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét
- megfelelő textiliát és bútorzatot,
- játéktevékenység feltételeit,
- az egyéni bánásmódot, egyénre szabott nevelést,
- az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkezést,
- szakszerű nevelést, gondozást és egészségügyi ellátást.

Az intézmény a szakmai munkáját a bölcsődei nevelés- gondozás országos alapprogramjával összhangban kidolgozott saját szakmai program alapján végzi.

Az intézmény feladata

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek, az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal és hatáskörökkel.

III. Az intézmény szervezeti felépítése



A bölcsőde élén a bölcsődevezető áll, munkáját a vezető helyettes segíti

Három gondozási egység, ahol az alapellátás működik

Az intézmény ellátási kötelezettsége Ráckeve Város közigazgatási területe Dömsöd, Szigetbecse, Szigetszentmárton, Szigetcsép.

Általános alapelvek

Minden bölcsődei dolgozó vállalja, hogy a legjobb tudása, szakértelme szerint dolgozik. Belsőleg elkötelezett arra, hogy tudását, szakértelmét jól és jó célokért hasznosítja. A szakmai, törvényi elvárások betartását kötelességének érzi.

A bölcsődei szakmai munkát alapvetően és általánosan meghatározó etikai elvek, elkötelezettség, törekvés az esélyegyenlőség megteremtésére, negatív diszkrimináció elkerülésére, tisztelet, tolerancia a másik ember, a másik érdekei, jogos igényei, szükségletei, kompetenciája iránt.

Az intézmény élén az intézményvezető áll.

Az intézményvezetőnek alárendelten működnek:

- Kisgyermeknevelők
- Élelmezésvezető
- Szakács
- kisegítők (bölcsődei dajka, konyhai kisegítő)

A szervet az intézményvezető irányítja, ő a legfelsőbb vezető.

Az intézményen belül megtalálható:

- az alá- és fölérendeltség,
- illetve az azonos szinten belül a mellérendeltség.

A szervezeten belül alá- és fölérendelt viszonyban működnek az egyes vezetői szintekhez tartozó:

- vezető,
- illetve vezetőhöz tartozó beosztottak.

A bölcsőde vezetése

Az intézményvezető- Magasabb vezető

A bölcsődevezető munkáját az Önkormányzat ellenőrzi, értékeli.

A vezető személyes hatáskörben szervezi és irányítja a bölcsőde szakmai munkáját, a helyettes segítségével.

Meghatározza a dolgozók munkakörét és munkarendjét, és folyamatosan ellenőrzi.

Feladata a működés, tárgyi és személyi feltételeinek biztosítása, a dolgozók munkaköri leírásának az elkészítése.

Jelenléti ívek vezetésének ellenőrzése. Szabadság betegszabadság betegállomány dokumentálása.

Munkáltatói jogkört gyakorol, a megadott létszámkerethez.

Irányítja és szervezi a csoportok munkáját.

A kezdő kisgyermeknevelők betanítását és gyakorlati idejét felügyeli.

A kötelező továbbképzésre tervet készít.

Elkészíti a bölcsőde működésével kapcsolatos jelentéseket, vezeti az előírt dokumentációt

Tájékoztatót ad az intézmény szolgáltatása iránt érdeklődőknek.

Felelős a bölcsőde működési feltételeinek meglétéért, szakmai munka magas szintű ellátásáért.

A kormány 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről 1.§ a) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 20/C. §-a szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 139. § (2) bekezdése szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából vezetett nyilvántartást (a továbbiakban együtt: igénybevevői nyilvántartás) rendeli el.

A rábízott intézményi vagyonnal gazdálkodik.

Gondoskodik a bölcsőde karbantartásáról, felújításáról, a bölcsőde tisztítási rendjéről.

Az éves költségvetési tervet előkészíti, végrehajtja, és erről beszámol. Gazdasági ügyekben kapcsolatot tart a VIGI vezetőjével.

A főzőkonyha működtetéséért és a közegészségügyi szabályok betartásáért.

Betartja és betartatja, az intézményre vonatkozó törvényeket, ágazati szabályokat, helyi rendeleteket.

Segíti az ellenőrzés munkáját, a belső ellenőrzés működéséhez a szükséges információkat megadja.

Segíti a külső szakértő tevékenységét, iratokat előkészíti.

A vezetésben fennálló felelősségét, kártérítését, képviseleti és döntési jogkörét a Gyermekvédelmi Törvény, az Államháztartási és Számvetési Törvény, a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvény és a Munka Törvénykönyve, valamint annak végrehajtási utasítási rendeletei, továbbá a Szervezeti és Működési szabályzata határozza meg.

Helyettesítési rend:

A költségvetési szerv vezetőjének távolléte esetén, aláírási joggal, és a helyettesítőként teljes döntési jogkörrel felruházott, meghatalmazott kisgyermeknevelő a felelős.

A bölcsőde dolgozói:

Elsődleges feladatuk a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás a kreativitás és az önállóság alakulását segíteni.

Munkakörüket, munkaköri leírásukat a vezető határozza meg.

A dolgozók eleget tesznek adminisztratív kötelezettségeiknek.

Szakszerűen és pontosan, a legjobb tudásuk szerint végzik a rájuk bízott feladatot.

Gondoskodnak a higiénés követelmények betartásáról, feladatuk biztonságos végzéséről.

Jó kapcsolatot tartanak a szolgáltatást igénybevevőkkel.

Továbbképzéseken részt vesznek, tudásukat, ismereteiket öntevékeny módon is gyarapítják.

A dolgozók személyre szabott felelősségi körét, feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

4.Élelmezési ellátás

A bölcsődei élelmezés biztosítja az ellátottak részére az étkezést.

Feladata

- a korszerű csecsemő és kisgyermek táplálási elvek figyelembevétele,
- a mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű ételek elkészítése jogszabályban foglaltak szerint,
- betartani a biztonságos és higiénés követelmények (HACCP) előírásait,
- megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal készült és élvezhető ételek készítése

IV. Képzés, továbbképzés

Minden dolgozónak joga van önmagát tovább képezni. Ha a képzés az intézmény érdekeivel egyezik, akkor azt a lehetőségekhez képest támogatjuk. A szociális igazgatásról és ellátásról szóló 1993.évi III.törv. 92 / d § szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó törvényi előírásokat.

7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet számos változást hozott a szociális szakmai továbbképzési rendszerben.

A módosítás érintette a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendeletet , a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendeletet, illetve az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendeletet.

A továbbképzési időszak tartama **négy év.**

Kötelező továbbképzés	Munkakörhöz kötött továbbképzés	Választható továbbképzés
Mindenkinek kötelező	Adott munkakörben dolgozónak kötelező	Szabadszabaddal választható
Cél: lényeges alapképzetenciák megszerzése	Cél: ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzése	Cél: egyéni érdeklődés alapján, önismeret, egyéni kompetenciák, egyéb speciális ismeretek megszerzése
Pontok: minimum 20%	Pontok: minimum 40%	Pontok: maximum 40%
Képzési ciklus bármely évében teljesíthető	Képzési ciklus első felében teljesíthető	Képzési ciklus bármely évében teljesíthető.
SzGyF szervezi	SzGyF / CsBO szervezi	Bárki szervezheti

Munkaköri leírások

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírás mintáját az SZMSZ 1 sz. melléklete tartalmazza.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, az intézményben elfoglalt munkaköröknek megfelelően feladatait, jogait, kötelességeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a belső szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén, azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és naprakészen tartásáért az intézmény vezetője a felelős.

V. Az intézményi munka irányítását segítő fórumok és testületek

Értekezletek:

Vezetői értekezlet feladata:

- a. tájékozódás a szervezeti egységek munkájáról,
- b. az intézmény aktuális és konkrét tennivalóinak megbeszélése.

Munkatársi értekezlet:

- c. minden dolgozó köteles megjelenni
- d. az intézményvezetője értékeli az intézményben dolgozók munkáját
- e. ismerteti a következő időszak feladatait

Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

Kisgyermeknevelői értekezlet:

Az intézményvezető beszámol az ellenőrzések tapasztalatairól, értékeli a szakmai program teljesítését, ismerteti a következő időszak feladatait, tájékozódik a gyermekek fejlődésmenetéről.

VI. Kapcsolatrendszer

A vezető kapcsolatban van:

A fenntartó szervekkel és a gazdasági ügyeit intéző irodával.

Emberi Erőforrások Minisztériuma Család- és Népesedéspolitikai Főosztály Családtámogatási és Gyermekjóléti Osztály

Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala Gyámügyi és Gyermekvédelmi Osztályával.

Járási Népegészségügyi Intézettel.

Magyar Bölcsődék Egyesületével.

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (1132 Budapest, Visegrádi u. 49.)

A Közép-Magyarországi Régió, kistérségi bölcsődéivel.

A bölcsőde szorosan együttműködik, egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával, mindazokkal akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülnek (gyermekjóléti szolgálat, védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, óvodák, a korai fejlesztés szakemberei, gyermekvédelmi szakellátás,

gyámhatóság.)

Az intézmény munkáját segítő testületek

Az intézmény vezetője együttműködik az intézményi dolgozók minden olyan törvényes testületével, amelynek célja a dolgozók, a szakma és a gyermekek érdekképviselete és érdekvédelme. (Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete, Magyar Bölcsődék Egyesülete)

Érdek képviseleti Fórum

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

Célja a gyermeki jogok sérelme, az intézmény dolgozói kötelezettség szegése esetén a gyermekek érdekeinek védelme. A családi és bölcsődei nevelés összhangjának megteremtése, közös felelősségvállalás a gyermekek érdekében.

Feladata:

- f. megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- g. intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- h. egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál,
- i. véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, az ebből származó bevételek felhasználásáról,
- j. intézkedéseivel figyelembe veszi a mindenkor érvényben levő jogszabályokban rögzített feladat-és hatásköröket.

Az intézmény működését segítő szervek, és közösségek üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Fenntartó és bölcsőde kapcsolattartási rendje Költségvetéssel kapcsolatosan folyamatosan (adatszolgáltatás, egyeztetés, tervezés, végrehajtás) Szakmai és fenntartási kérdésekben folyamatosan (felvétel, alkalmazottak, csoportindítás, működési engedély módosítás, belső ellenőrzés stb.).

Belső kapcsolattartás

Intézményi értekezletek- 3 havi rendszerességgel, illetve szükség szerint.

Részt vesznek:

1. az intézmény dolgozói
2. meghívottak

Témái:

1. az intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdések

2. gazdálkodással kapcsolatos kérdések
3. vezetői döntések előkészítése
4. személyi kérdések
5. kérdések, javaslatok

VII. Az intézmény gazdálkodási rendje

1. Gazdálkodással összefüggő jogosítványok

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása- a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembe vételével- az intézmény vezetőjének feladata. Önállóan működő költségvetésű szerv. Gazdálkodási feladatait együttműködési megállapodás alapján Ráckeve Város Intézményi Gazdasági Iroda segítségével látja el.

2. A költségvetési szerv költségvetési, gazdálkodási feladatai, kötelezettségei:

- I. Az intézményvezetője a VIGI pénzügyi vezetőjével közösen számba veszi a következő év feladatait, fejlesztési terv javaslatait és költségvetési koncepciót készít.
- II. A tervezési határidőt betartja.
- III. A szervezet költségvetését az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv költségvetésébe beépítve a Képviselő-testület hagyja jóvá.
- IV. Az intézmény a jóváhagyott előirányzat terhéig előirányzat felhasználási jogkörrel rendelkezik. A jutalomfizetésnél a polgármesternek engedélyezési joga van az intézményvezető jutalmazását illetően.
- V. A bölcsőde, mivel önállóan működő intézmény, könyvvezetését, az önkormányzat felé fél éves, háromnegyed éves tájékoztatóhoz, zárszámadáshoz szükséges pénzforgalmi jelentését a VIGI Pénzügyi Csoportja készíti el.
- VI. Az előirányzatokról az előirányzat felhasználásáról főkönyvi könyvelés készül a VIGI-n, amelyből az év során bármikor megállapítható a Bölcsőde intézmény gazdálkodási egyenlege.
- VII. Az intézmény a gazdálkodási feladatait a VIGI-vel kötött Megállapodás alapján, közösen végzi. Az intézményvezető kötelezettségvállalása a pénzügyi csoportvezető ellenjegyzésével történik .
- VIII. Betegség, hiányzás esetén a helyettesi feladatokkal megbízott kisgyermeknevelő írhat alá.

3. Kötelezettségvállalás:

A kötelezettségvállalás alapvető szabályait a VIGI-vel kötött „Együttműködési Megállapodás” részletesen tartalmazza.

4. Utalványozás és ellenjegyzés

Az intézményvezető felméri a szükséges beszerzéseket., a VIGI vezetője utalványoz, a pénzügyi csoport vezetője ellen jegyzi a számlák kifizetését Az intézményvezető a szolgáltatást, a szakmai beszerzés teljesítését igazolja.

5A költségvetési szerv adószáma: 16936579-1-13

6.Szakmai teljesítés igazolás

Az államháztartás működési rendjéről szóló 2011.CXCV Áht., 368/2011.(XII.31.) Korm.rendelet (Ávr.) rendelet alapján az intézményvezető vagy az intézmény vezetőjének helyettese jogosult.

7.Kötelezettség vállalás

Az intézmény feladatának ellátását szolgáló fizetési, vagy más teljesítési kötelezettségvállalása, vagy ilyen követelés előírása, az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott személy hatáskörébe tartozik.

8. Bélyegzők használata

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- bölcsődevezető
- bölcsődevezető-helyettesi megbízással rendelkező kisgyermeknevelő,
- élelmezésvezető

9.A költségvetési szerv vezetőjének kinevezése

Az intézmény vezetőjét Ráckeve Város Képviselő testülete bízza meg. 1992.évi XXXIII. Tv a Közalkalmazottak jogállásáról és a1997.évi XXXI. Tv. a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról alapján.

Foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszony megjelölése

1. Közalkalmazotti jogviszony
2. Munka Törvénykönyve hatály alá tartozó jogviszony.

A dolgozók kinevezését a bölcsődevezető saját hatáskörben gyakorolja.

10.Az intézményi férőhelyek száma: 104 fő.

Az ellátás megszüntetésére vonatkozó szabályozást: a 1997. évi XXXI. Gyv. Tv. szabályozza.

11.Felügyeleti szerv

Ráckeve Város Önkormányzat Képviselő-testülete.

12.Szakmai ellenőrző szerve:

Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala

13.Az intézményi feladat ellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság

Alapításkor az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon az alapító(k) tulajdona.

A vagyon feletti rendelkezési jogosultság az alapító okiratban meghatározott, valamint az intézmény működése során keletkező vagyontárgyak esetében elsősorban az alapító(ka)t illetik meg.

14.Az intézmény megszüntetése

Az intézményt a jogszabály által nevesített esetekben az alapító jogosult megszüntetni.

A megszüntetésről az alapító határozattal dönt.

15. Vagyonnyilatkozat –tételi kötelezettség

Az intézményben vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett a bölcsődevezető és a bölcsődevezető-helyettesi megbízással rendelkező kisgyermeknevelő az egyes vagyonnyilatkozat –tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezései alapján.

VIII. Az intézmény működésének főbb szabályai

1.Az intézmény nyitvatartási rendje

A fenntartó rendelkezése alapján a bölcsőde 5 napos munkarend szerint üzemel (hétfőtől- péntekig).

A bölcsőde munkanapokon, 6³⁰- 17 óráig nyújt ellátást.

Nyári időszakban a felújítási, karbantartási munkák miatt a bölcsőde négy hétre bezár.

A bölcsőde nyári zárásának időpontját a fenntartó határozza meg, melyet az érintettek tudomására kell hozni minden év március 1-jéig .

A 7/2010.(II.19.)SZMM utasítás, minden év április 21-én a Bölcsődék Napja megünneplését írja elő.

2.Munkaviszony létrejötte

Az intézmény közalkalmazottainak jogviszonya határozatlan idejű kinevezéssel jön létre (az érvényben lévő jogszabályban meghatározott próbaidő kikötésével), melyben meg kell határozni, hogy a közalkalmazott milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen illetményért foglalkoztatja.

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

3. Munkarendre vonatkozó szabályok

A heti munkaidő: 40 óra. A nevelő-gondozó munkát végző közalkalmazott csoportban töltött munkaideje napi: 7 óra. A heti törvényes munkaidejének fennmaradó részét felkészüléssel, dokumentáció vezetésével, családlátogatással, szülőcsoportos beszélgetéssel, értekezleten való részvétellel (szülői, kisgyermeknevelői, munkatársi) kell eltöltenie. Az intézményben a hivatalos munkarend a munkaidőt és a munkaközi szünetet (ebédidő) tartalmazza.

4. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, minősített adat védelme

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok, a kinevezési okmányban, illetve a munkaköri leírásban foglaltak szerint történik, A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei szerint, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a minősített adat védelmét biztosítani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó a munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni, amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek minősített adatok, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény és az ellátottak érdekeit sértené.

Az intézményben minősített adatoknak minősülnek a következők:

- az alkalmazottak személyes adataival, valamint bérezésével kapcsolatos adatok
- az ellátottak, törvényes képviselőik személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- az alkalmazottak, ellátottak egészségi állapotára vonatkozó adatok.

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott minősített adatot mindaddig megőrizni, amíg közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül

5. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató szervek munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak elő kell segíteni. A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozat adásra az intézményvezető, vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult,
- elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias,

konkrét, szabatos válaszokat adjon, a közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismeretéért a nyilatkozó felel,

- a nyilatkozat megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni az adatvédelmi előírások betartására, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire
- nem adható nyilatkozat olyan ügyről, tényről és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelynek a döntés nem a nyilatkozat tévő hatáskörébe tartozik,
- a nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített interjú kész anyagát a közlés előtt megismerje, a riportnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztessék.

6. Az intézményben folytatható reklámtevékenységre vonatkozó előírások:

Az intézményben tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám nem az ellátottaknak szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.

7. Belső kontrollrendszer

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer:

Az intézményvezetője **köteles:**

- Kialakítani, működtetni és fejleszteni a szervezet **belső kontrollrendszerét**, valamint az annak részét képező belső ellenőrzést,
- Elkészíteni és rendszeresen aktualizálni az intézmény **ellenőrzési nyomvonalát**, amely folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.
- Szabályozni a **szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét**.
- A kockázati tényezők figyelembe vételével **kockázatelemzést** végezni és kockázatkezelési rendszert működtetni. A kockázatelemzés során fel kell mérni és meg kell állapítani az intézmény tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.
- Az intézményen belüli **kontrolltevékenységeket** kialakítani, melyek biztosítják a kockázat kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

- Olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő **információk** a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.
- Olyan **monitoring rendszert** működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

9. Belső ellenőrzés

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

Az intézmény belső ellenőrzését Ráckeve Város Polgármesteri Hivatala végzi.

10. Intézmény óvó, védő előírások

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

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

11. Az intézmény belső- külső kapcsolattartásának rendje

Belső kapcsolattartás

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok, stb. A rendszeres és konkrét időpontokat az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

Az utasítási jogkör gyakorlása

1. A Bölcsődén belül meghatározott feladatokat, és azok végrehajtási módját utasítások határozzák meg.

2. Az **utasítások** – kiadási formájuktól függetlenül – az alábbi követelményeknek kell, hogy megfeleljenek:

a) Szabatosan és pontosan kell meghatározni a feladatokat, a felelősöket, a határidőket és az ellenőrzés módját.

- b) Az utasításoknak összhangban kell lenni a jogszabályokkal és az általános érvényű belső utasításokkal
- c) Pontosán meg kell határozni, hogy az utasítás végrehajtójának milyen döntési kompetenciákat biztosít az utasítást kiadó vezető.
- d) Meg kell határozni az utasítás teljesítéséhez kapcsolódó jelentési és információs, valamint a koordinációval összefüggő kötelezettségeket.
- e) Az utasítás kiadója köteles biztosítani az utasítás végrehajtásához szükséges gazdasági, személyi és szervezeti feltételeket.

3. Az utasítások fajtái:

- a) Munkaköri leírás. A munkaköri leírás egy adott munkakör feladatait és az ahhoz kapcsolódó jogokat, kötelezettségeket és hatásköröket határozza meg. A munkaköri leírást a bölcsődevezető készíti el és hagyja jóvá.
- b) Bölcsődevezetői utasítások. Írott formában megjelenő, és az intézmény szervezetére vonatkozó utasítást a bölcsődevezető adhat ki, az Iratkezelési Szabályzat előírásainak megfelelően.
- c) Szabályzatok. A kötelező jelleggel kiadni rendelt szabályzatokat a 2. sz. melléklet tartalmazza.
- d) Munkatervek, a cselekvési programok, intézkedési tervek.
- e) Szóbeli, operatív utasítások.

Külső kapcsolattartás

Az eredményes működés elősegítése érdekében az intézmény a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel folyamatosan együtt működik.

Az intézményi tájékoztatás eszközei

- Honlap
- Helyi újság
- Faliújság

12. Különleges jogrend, rendkívüli szünet

A különleges jogrendre vonatkozó rendelkezések mögötti ok általában az, hogy valamilyen olyan rendkívüli helyzet áll elő országos szinten, amely az általánostól eltérő, különleges szabályozást, intézkedést vagy gyors lépéseket követel meg.

Alaptörvényi keretek

A különleges jogrend Magyarország Alaptörvényében szabályozott több jogi lehetőség gyűjtőfogalma, amelynek szigorú feltételei és több állapota van. A különleges jogrend a társadalom működésének egy olyan állapota, amelynél a biztonság különösen fenyegetett, olyan mértékben, hogy az állam speciális szabályokat alkot a fenntartása érdekében. A különleges jogrend állapotában az államok olyan szintű alapjog-korlátozást tesznek lehetővé, amelyet más esetben, „békeidőben” nem.

Az Alaptörvény a különleges jogrenden belül hat állapotot – „minősített időszakot” – határoz meg:

- a rendkívüli állapotot,
- a szükségállapotot,
- a megelőző védelmi helyzetet,
- a terror-veszélyhelyzetet,
- a váratlan támadást és
- a veszélyhelyzetet.

A veszélyhelyzet

A különleges jogrend egyik minősített időszaka a veszélyhelyzet, amelyet az Alaptörvény 53. cikke szabályoz.

E szerint a kormány

- az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás vagy ipari szerencsétlenség esetén, valamint
- ezek következményeinek az elhárítása érdekében veszélyhelyzetet hirdet ki, és sarkalatos törvényben meghatározott rendkívüli intézkedéseket vezethet be.

A veszélyhelyzetet előidéző körülmény lehet:

- elemi csapás, természeti eredetű veszély,
- ipari szerencsétlenség, civilizációs eredetű veszély,
- egyéb eredetű veszély, vagy járványveszély.

Az illetékes népegészségügyi szerv hatásköre

A fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI.3.) NM rendelet 32. §-a értelmében járványveszély vagy járvány esetén a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények működésének felfüggesztését, továbbá egyéb helyi közösségi célokat szolgáló intézmények, helyi jelentőségű rendezvények működésének megtiltását a megyei kormányhivatal népegészségügyi szerve jogosult elrendelni.

Az esetleges járványhelyzetben meghozandó megfelelő intézkedéseket a Gólyafészek Bölcsőde Higiéniai és Biztonsági Protokoll Covid-19 terv tartalmazza.

IX. Szakmai jogszabályok

Törvények:

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról.
- 1993. évi III. törvény a szociális törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről.
- 1995. évi XXVIII. törvény a nemzeti szabványosításról.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- 1998.évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról.
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló.

Kormányrendeletek:

- 20/1997. (II.13.) Kormányrendelet a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról.
- 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.
- 253/1997. (XII.20.) Kormányrendelet az országos településrendezési és építési követelményekről.
- 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 259/2002. (XII.18.) Kormányrendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozás engedélyezéséről.
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet.

Miniszteri rendeletek:

- 63 /1997. (XII. 21.) NM rendelet a fertőző betegségek jelentési rendjéről.
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- 18/1998. (VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről.
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai ill. személyi alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről.

- 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.
- 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról.
- 4/2010. (I. 19.) OKM rendelet a pedagógiai szakszolgálatokról.
- 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről.

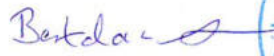
X. Záró rendelkezések

Az SZMSZ hatályba lépése

Az SZMSZ Ráckeve Város Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, Házirendje és Szakmai Programja a fenntartó jóváhagyásával meghatározott időponttól válik érvényessé.

Ráckeve, 2022.10.03.


Bertalan Annamária
intézményvezető



Ráckeve Város Önkormányzat Képviselő-testülete jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot jóváhagyta, és ezzel egyidejűleg a korábbi szabályzatot hatályon kívül helyezte.

Ráckeve, 2022.10.03.

Vereckei Zoltán
polgármester



Gólyafészek Bölcsőde
2300 Ráckeve, Gábor Áron utca 19.
Telefon: 24/518-775, fax: 24/518-775,
e-mail: bolcsi@rackeve.hu

Házirend

Bölcsőde neve: Gólyafészek Bölcsőde

Címe: 2300 Ráckeve Gábor Áron utca 19

Telefonszáma: 06-24-518-775, 70/ 330-7193

Vezető neve:

Vezető helyettes neve:

Házirendünk:

- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI.→ törvény
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti,→ gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi→ szakellátások térítési díjairól és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) kormányrendelet alapján készült.

A házirend általános szabályai

1. TAJ alapú nyilvántartás működik a bölcsődében a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal alapján, melyről a szülő tájékoztatva van.
2. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó egyetértésével válik érvényessé. A házirend egy példányát a bölcsődébe történő beiratkozáskor a szülőnek átadjuk.
3. A házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekre, szülőkre, kisgyermeknevelőkre és más alkalmazottakra. Betartása és betartatása az intézmény minden dolgozójának joga és kötelessége.
4. A nevelési év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart.
5. **Az intézmény napi nyitva tartása: hétfőtől – péntekig 6,30 – 17,00 – óráig.**

Az intézmény területén TILOS:

-A bölcsőde területén (épület és udvar) valamint a bejáratától 5 méteres körzetben dohányozni TILOS! (1999. évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól)

- a szeszesital fogyasztása,
- kábitó és bódító szer fogyasztása, tartása, árusítása
- alkohol és kábitó vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés és tartózkodás

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- Gyvt. 37/A. § (1) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik

- a) határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve meghosszabbított időtartam - leteltével,
- b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.

→ a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a 3. életévét betöltötte,

→ annak a gyermeknek, aki orvosi szakvélemény szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható,

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

-Amennyiben a szülők aktív munkáltatói igazolást nem tudnak bemutatni és a bölcsődei létszám betelt, amennyiben új, dolgozó szülők gyermeke felvételét kéri, akkor az aktívan nem dolgozó szülő gyermekének bölcsődei ellátása megszüntethető.

→ ha az ellátásért fizetendő térítési díjat az igénybe vevő vagy a törvényes képviselője a tárgyhavi befizetés időpontjától számított 60 nap után felszólítás ellenére sem fizeti be,

-a szülő külön erre irányuló kérelmére, a kérelemben foglalt időponttól kezdődően,

→ a házirendben meghatározott szabályok ismételt súlyos megsértése,

→ az ellátást egybefüggően 30 napon át bejelentés nélkül (igazolatlanul) nem veszi igénybe,

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

napon belül az Egészségügyi és Szociális Bizottsághoz fordulhat.

Házirend súlyos megsértésének minősül és az Intézményvezető a jogviszonyt felmondhatja az alábbi esetekben

- agresszív viselkedés: gyermek vagy dolgozók megfélemlítése, veszélyes fenyegetés, másokat gyalázó, káromkodó beszéd, nyugalom megzavarása,
- verekedés, testi sértés (idetartozik a 8 napon belül gyógyuló sérülés is),
- intimszféra durva megsértése,
- alaptalan gyanúsítás, becsületet sértő valótlan dolog állítása,
- az Intézmény jó hírnevét sértő magatartás az Intézmény falain kívül (rágalmazás, hitelrontás stb. bármilyen formája),
- szándékos rongálás, ablak, ajtó, gipszkarton falak, berendezési tárgyak összetörése,
- lopás, intézményi vagy egymás személyes holmijának eltulajdonítása.

A bölcsődébe bevitt tárgyakkal kapcsolatos szabályok

- Otthoni kedvenc játékukat, tárgyukat behozhatják a gyermekek a bölcsődébe, ha az egyéb – egészségügyi, tűz- és balesetvédelmi- szempontból megfelelő, de felelősséget nem tud vállalni az intézmény.

- A gyermek napközbeni ellátásához szükséges meghatározott dolgokat a szülőnek kell biztosítania. (pl. benti ruha, váltó ruha, cipő..stb.)

- Fülbevalóval, láncsal, nyakba akasztott cumival balesetveszély miatt gyermeket bölcsődében nem fogadunk, még a szülő felelősségvállalása esetén sem.

- Az intézmény területére állatot behozni tilos!

- Tilos a gyermekek részére házi készítésű ételt, italt behozni az ÁNTSZ előírása szerint. (9/1985.(X.23.) EüM-BkM rendelet)

A bölcsődébe érkezéssel és távozással kapcsolatos szabályok

-A szülőknek gondoskodniuk kell arról, hogy gyermekeik tisztán, ápoltan érkezzenek a bölcsődébe.

-Kérjük a szülőket, hogy a bölcsődébe való bevétel előtt, gyermekeiket szükség szerint öltöztessék át, a gyermek korától függően kínálják fel a bili, vagy a wc használatát. Tájékoztassák a kisgyermeknevelőt a gyermek hogylétéről, az otthoni eseményekről. Hazavitelkor a kisgyermeknevelő beszámol a napi történésekről és átadja a szülőnek a gyermeket. Ekkor ismét a szülő feladata a gyermek utcai ruhába való átöltöztetése.

A bölcsőde általános napirendje:

6,30 – 8,15 óra	Érkezés a bölcsődébe
8,15 - 8,40 óra	Reggeli
8,40 -10 óra	Szabad játéktevékenység a szobában , vagy az udvaron
10 óra	Tízórai
10,15 -11,30 óra	Szabad játéktevékenység, szükség szerint fürdőszobai tevékenységek
11,30-12 óra	Ebéd
12-14,45óra	Csendes pihenő, alvás
14,45-15,15 óra	Uzsonna
15,15 - 17 óra	Folyamatos távozás, közben szabad játék

1. Bölcsődei csoportban az a kisgyermek gondozható, aki nem veszélyezteti önmaga és társai testi épségét.
2. Kérjük a kedves szülőket, hogy az **étkezések nyugalomát ne zavarják**. Az étkezések előtt vagy után jöjjenek.
3. A bölcsőde felelősséget csak azért a gyermekért vállal, akit a szülő, ill. a kísérő átad a csoportban tartózkodó nevelőnek.
4. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő által írásba megbízott személy viheti el, **14 éven aluli gyermek, a feladattal nem bízható meg**.
5. Elvált vagy válófélben lévő szülők esetén csak a bírói ítélet szerint megállapított, szülői felügyeleti jogot gyakorló anya vagy apa viheti el a gyermeket. Amennyiben nincs ilyen döntés, mindkét szülő élhet ezzel a jogával.
6. A bölcsődei átadóban kérjük, csak a legszükségesebb dolgokat tárolják, mert a hozott tárgyakért felelősséget, nem tudunk vállalni.
7. A törvényes képviselő engedélyezi gyermeke bölcsődei életének fényképezését a kisgyermeknevelők részére.
8. Átadásnál a szülő öltözteti a gyermeket, ha bármilyen probléma volt kérjük, közölje a kisgyermeknevelővel (kiütés stb.).

9. Ha a gyermekért érkező szülő nem cselekvőképes (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása stb.) a gyermek nem vihető el az intézményből. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját, ha ez nem lehetséges, intézkedünk a gyermek biztonságos elhelyezéséről
10. A gyermek kerékpárral történő bölcsődébe hozatalakor és elvitelekor kérjük, szíveskedjenek a kerékpárt az arra kialakított helyre biztonságosan elhelyezni.
11. Kérjük Önöket, hogy a bölcsőde területére kutyát ne hozzanak be, ne kössék ki a bejárati kapuhoz, mert a bölcsődébe érkező gyermekek körében ez félelmet kelthet.
12. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a gyermekek személyiség jogainak védelme érdekében a bölcsőde területén csak úgy lehet fényképet, vagy videó felvételt készíteni, ha azon csak a saját gyermeke szerepel. Amennyiben a saját gyermekén kívül más gyermekek is szerepelnek a képen, illetve a videó felvételen, akkor azt csak az érintett szülők hozzájárulásával jelenítheti meg közösségi oldalakon, egyéb esetben tilos!

A gyermek és szülő jogai:

- A gyermek joga, hogy:
 - emberi méltóságát tiszteletben tartsák
 - a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban, nevelésben részesüljön
 - segítséget kapjon a saját családjában való nevelkedéséhez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához
 - sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön
 - a bántalmazással, az elhanyagolással szemben védelmet és biztonságos ellátást kapjon
- A szülő joga, hogy
 - megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását, nevelését bízta
 - megismerje a gondozási, nevelési elveket
 - tanácsot, tájékoztatást kapjon a gondozónőtől
 - a bölcsőde működését illetően véleményt mondjon, javaslatot tehesen
- A szülő kötelessége, hogy
 - biztosítsa gyermeke rendszeres bölcsődelátogatását
 - a gyermek megfelelő ruházatáról, annak tisztántartásáról gondoskodjon
 - a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön az intézményi adatszolgáltatáskor a szükséges adatokat megadja
 - az intézmény házirendjét betartsa
 - a kialakított napirendhez alkalmazkodjon
 - a megállapított étkezési térítési díjat minden hónapban befizesse

Fizetési kötelezettségek Az étkezési és személyi térítési díjak befizetése minden tárgy hónap 10. napjáig→ történik csekken vagy a bölcsőde által megadott bankszámlára átutalással. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény→ 151. §-a valamint A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjairól és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet szabályozza a bölcsődei nevelésben részesülő gyermekek tekintetében az ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetésre vonatkozó szabályokat.

Amennyiben fizetési gondjai vannak, keressék meg a bölcsőde vezetőjét.

Betegséggel kapcsolatos szabályok

1. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5°C és ennél magasabb hőmérsékletű) antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell.
2. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösségbe lázas (38C fok és ennél magasabb hőmérsékletű) antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja az intézményt. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.
3. A gyermek távolmaradásának okát, kérjük jelentse, **ha betegség a távolmaradás oka minden esetben kell az orvosi igazolás.** A távolmaradás jelentését a bölcsődei telefonszámon tegyék meg.
4. A gyermek **gyógyszer és ételérzékenységéről** a szülő adjon tájékoztatást, hogy annak megfelelően tudjuk ellátni gyermekét, ehhez szakorvosi igazolás szükséges.
5. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi

ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét. A bölcsődeorvos kitiltó és vizsgálatokra vonatkozó utasításait kérjük betartani.

6. Gyógyszert a szülő a gyermek részére csak a bölcsőde orvossal történt megbeszélés után hozhat a bölcsődébe.(névvel ellátva, eredeti csomagolásban, adagolás feltüntetésével).
6. A bölcsőde orvosa Dr. Csernyi Zsuzsanna. Nyomon követi a gyermekek egészséges fejlődését. Javaslatait, kérjük vegyék figyelembe

Kapcsolattartással és panaszjoggal kapcsolatos szabályok

- A szülőnek lehetősége van gyermeke fokozatos beszoktatására. Időtartama két hét. Az első héten a szülővel együtt, a második héten már az ő állandó jelenléte nélkül, fokozatosan emelt idővel történik.
- A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl, a szülő-kisgyermeknevelő napi találkozásaira, az üzenő füzetben történő információcserére, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is.
- A gyermekekről információt, tájékoztatást csak a nevelőkés az intézményvezető adhat.
- A kölcsönös tájékoztatás érdekében kérjük, hogy személyes adatok, telefonszámok változását jelezzék a kisgyermeknevelőknek.
- Az családi füzetbe történő bejegyzéseket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak
- Egyéb, a gyermek nevelésével és ellátásával kapcsolatos észrevételeiket is szívesen fogadjuk
- Panasz esetén forduljanak szóban, vagy írásban az intézmény vezetőjéhez.
- A panaszjog gyakorlásával megkereshető személyek neve és elérhetősége minden az átadókban, jól látható módon kifüggesztésre kerül a szülők tájékoztatása érdekében.
- A bölcsődében Érdekképviselői Fórum működik, a fórum tagok neve és elérhetősége kifüggesztve megtalálható.
- A szülők véleményüket, ötleteiket, észrevételeiket, panaszait az átadóban elhelyezett ládába helyezhetik.
- Megértésükre számítva, az együttműködés érdekében, kérjük, hogy tartsák tiszteletben a HÁZIREND - ben foglalt szabályokat!

Ráckeve, 2022.10.03.

Megértésüket köszönjük!

Bertalan

Bertalan Annamária
intézményvezető



Vereckei Zoltán
polgármester

Érdekképviselői Fórum elnöke



Gólyafészek Bölcsőde
2300 Ráckeve, Gábor Á.u.19.
Telefon:24/518-775; fax:24/518-775,
e-mail:bolcsi@rackeve.hu

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

Megállapodás

amely létrejött egyrészről, mint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást – gyermekek napközbeni ellátását (a továbbiakban: Bölcsőde) – biztosító intézmény,

Az intézmény neve: Gólyafészek Bölcsőde

Az intézmény vezetője: Bertalan Annamária

Az intézmény telefonszáma: 06-24/518-775

Az intézmény e-mail címe: bolcsi@rackeve.hu

Bankszámlaszám: OTP Bank Nyrt.: 11742070-16936579

Adószáma:16936579-1-13 másrészről

Adatok	Szülő (törvényes képviselő)	Gyermek
Név		
Születési név		
Anyja neve		
Lakcíme		
Tartózkodási cím		
Taj szám	-----	

1)A bölcsődei ellátás kezdő időpontja a 15/1998.(IV.30.)NM rendelete alapján történhet.

2)Az ellátás időtartama

Bölcsődei ellátás		
Kezdetre	Vége	
	Határozott	Határozatlan
.....év.....hó.....napév.....hó.....nap	

3) Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- Gyvt. 37/A. § (1) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik

a) határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve meghosszabbított időtartam - leteltével,

b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.

→ a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a 3. életévét betöltötte,

→ annak a gyermeknek, aki orvosi szakvélemény szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható,

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

-Amennyiben a szülők aktív munkáltatói igazolást nem tudnak bemutatni és a bölcsődei létszám betelt, és amennyiben új, dolgozó szülő gyermeke felvételét kéri, akkor az aktívan nem dolgozó szülő gyermekének bölcsődei ellátása megszüntethető.

→ ha az ellátásért fizetendő térítési díjat az igénybe vevő vagy a törvényes képviselője a tárgyhavi befizetés időpontjától számított 60 nap után felszólítás ellenére sem fizeti be,

-a szülő külön erre irányuló kérelmére, a kérelemben foglalt időponttól kezdődően,

→ a házirendben meghatározott szabályok ismételt súlyos megsértése,

→ az ellátást egybefüggően 30 napon át bejelentés nélkül (igazolatlannal) nem veszi igénybe,

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

Házirend súlyos megsértésének minősül és az Intézményvezető a jogviszonyt felmondhatja az alábbi esetekben

- agresszív viselkedés: gyermek vagy dolgozók megfélemlítése, veszélyes fenyegetés, másokat gyalázó, káromkodó beszéd, nyugalom megzavarása,
- verekedés, testi sértés (idetartozik a 8 napon belül gyógyuló sérülés is),
- intimszféra durva megsértése,
- alaptalan gyanúsítás, becsületet sértő valótlan dolog állítása,
- az Intézmény jó hírnevét sértő magatartás az Intézmény falain kívül (rágalmazás, hitelrontás stb. bármilyen formája),
- szándékos rongálás, ablak, ajtó, gipszkarton falak, berendezési tárgyak összetörése,
- lopás, intézményi vagy egymás személyes holmijának eltulajdonítása.

7) Felek megállapodnak abban, hogy Intézmény a gyermek bölcsődei ellátását

- a) próbaidő kikötése nélkül
- b) próbaidő kikötésével [a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 41. §-a alapján] biztosítja.

8) Próbaidő kikötése esetén Képviselő tudomásul veszi, hogy Intézmény a próbaidő letelte után a gyermekkel közvetlenül foglalkozó - az Intézmény orvosából, gyógypedagógusból, kisgyermeknevelőjéből és a bölcsődevezetőből álló - szakmai csoport véleményének figyelembevételével dönt a gyermek további neveléséről, gondozásáról.

9) Jelen megállapodás hatálya alatt a gyermek az Intézmény által - gyermekek napközbeni ellátása keretében - nyújtott bölcsődei ellátásra jogosult. Ennek keretében a bölcsőde biztosítja:

- a gondozás-nevelés feltételeit,
- a Képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- az egyéni ruhanemű kivételével a megfelelő textiliát és bútort,
- a korcsoportnak megfelelő játéktevékenység feltételeit,
- a személyes higiéne biztosításának feltételeit,
- állandóságot (saját kisgyermeknevelő rendszer), egyéni bánásmódot,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkeztetést a jogszabályban meghatározottak szerint,
- rendszeres orvosi felügyeletet, valamint
- az óvodai életre való felkészítést.

10) Képviselő tudomásul veszi, hogy nem gondozható bölcsődében a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a házi gyermekorvos vagy a háziorvos igazolása szerint ez az állapota fennáll.

11) A bölcsődei ellátás keretében biztosított étkeztetés ellátásért Képviselő személyi térítési díjat köteles fizetni. A bölcsődei térítési díjat a szülő vagy a törvényes képviselő köteles megfizetni, havonta előre tárgyhó 10-ig fizetendő. A távolmaradást az intézmény vezetőjének be kell jelenteni (328/2011.(XII.29)Korm. rendelet 13.§ 1.) bek.)

Képviselő mentesül a személyi térítési díj fizetésének kötelezettsége alól, ha a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (Gyvt.) meghatározott normatív kedvezmény igénybevételére jogosító feltételeket - a vonatkozó jogszabályban előírt módon - igazolja.

12) Személyi térítési díj fizetésére vonatkozó kötelezettség esetén Képviselő tudomásul veszi, hogy a személyi térítési díj összege a Gyvt. 146-151. §-a alapján kerül meghatározásra.

A módosított 1997 évi XXXI.Tv.(továbbiakbanGyvt.) 148.§(1)-(2), valamint(5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. A bölcsődei ellátásért fizetendő térítési díj mértékét Ráckeve Önkormányzata rendeletben szabályozza. A térítési díj mértékét minden év március 31-ig a fenntartó önkormányzat képviselő testülete határozza meg.

Bölcsőde	Intézményi térítési díj	Személyi térítési díj
Étkezés		
Gondozás		

Változás esetén

Változás időpontja:

	Intézményi térítési díj	Személyi térítési díj
Étkezés		
Gondozás		

A bölcsődei térítési díjat a szülő vagy a törvényes képviselő köteles megfizetni, havonta előre tárgyható 10-ig fizetendő. A távolmaradást az intézmény vezetőjének be kell jelenteni (328/2011.(XII.29)Korm. rendelet 13.§ 1.) bek.)

- 13) Ha az étkeztetés ellátást betegség vagy más ok miatt a gyermek nem veszi igénybe, Képviselő a bölcsődevezetőnél haladéktalanul bejelenti
- a) a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint
- b) a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnését és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést
- 14)A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:
1. A házirend megismerése
 2. A beilleszkedéshez szükséges idő és feltételek
 3. Tájékoztatás a gyermekkel napközben történő eseményekről
 4. Szülői értekezlet, egyéni és csoportos beszélgetés a gondozónővel, vezetővel, tájékoztatók, étrendek megismerése
- 15) A szülő a megállapodásban foglalt, az intézményrészéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával a bölcsődevezetőhöz, valamint a fenntartó Önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt.35-36. paragrafusa rendelkezik.
- 16) Képviselő jelen megállapodás aláírásával igazolja, hogy annak eredeti példányát átvette, továbbá
1. az ellátás tartamáról, feltételeiről,
 2. az Intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,TAJ alapú nyilvántartásról
 3. az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
 4. az Intézmény házirendjéről, a napirendről,
 5. a panaszjog gyakorlásának módjáról,
 - 6.a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
 - 7.a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviselési fórumról, valamint
 8. a személyes gondoskodás egyéb feltételeiről szóló szóbeli tájékoztatást megkapta.
- 17)Képviselő jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik, hogy az Intézményben biztosított gondozó-nevelő munkáról szóló szóbeli tájékoztatást tudomásul vette, továbbá a házirendet megismerte és betartja.
- 18) Képviselő jelen megállapodás aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban bekövetkezett változásokról az Intézményt haladéktalanul tájékoztatja.(Gyvt. 33§ (3))
- 1.Képviselő tudomásul veszi, hogy jelen megállapodás hatálya a nevelés-gondozás nélküli munkanapra (április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap), valamint a bölcsődei szünet idejére nem terjed ki. Képviselő a gyermek bölcsődei ellátását a nevelés-gondozás nélküli munkanapra, valamint a bölcsődei szünet idejére külön megállapodásban igényelheti.
- 2.Gyvt.36. § (1) A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselési és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviselési fórumánál
- a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- b)a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén,
- c) a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.
- (2) Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselési fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselési fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.
- A Gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége a faliújságon megtekinthető.

Felek a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Kelt: Ráckeve.....év.....hó.....nap

.....
Szülő/Törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Jelen megállapodás két eredeti példányban készült.



**GÓLYAFÉSZEK BÖLCSŐDE
RÁCKEVE**

FELVÉTELI SZABÁLYZAT



Bölcsődei Felvételi Eljárásrend

Mindazon családok igénybe vehetik a bölcsődét, akiknek lakóhelye/tartózkodási helye az ellátási területünkön van, és szükségük van arra, hogy napközben mások gondoskodjanak gyermekeikről: elsődlegesen a dolgozó, hivatásukat gyakorló szülők, a gyed és gyes mellett munkát vállaló, gyermeküket egyedül nevelő, sajátos képességű gyermeket nevelő, a tanuló szülők, valamint egyéb szociális indok alapján.

Feladatellátási szerződés alapján Szigetszentmárton, Szigetbecse, Szigetcsép, Dömsöd településeken élő kisgyermek is igénybe vehetik akiknek a lakóhelye/tartózkodási hellyel rendelkeznek.

Jogsabályi rendelkezések:

Jogsabályi háttér

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

15/1998.(IV.30.)NM rendelet 37.§ (1) A napos bölcsőde a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermekek ellátását. Alapfeladatként nyújtott ellátás esetén, egy gyermek napi gondozási ideje, a 12 órát nem haladhatja meg.

6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról 41.§ (4.) A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítani kell:

- a) a nevelés és gondozás feltételeit, így különösen
 - aa) a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
 - ab) a felszerelési jegyzékben az adott ellátási forma tekintetében meghatározott textíliát, bútort, egyéb eszközöket és felszerelést,
 - ac) a játéktevékenység feltételeit,
 - ad) a szabadban való tartózkodás feltételeit; és
- b) a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést azzal, hogy
 - ba) a bölcsődében és a mini bölcsődében az étkeztetést a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben foglaltaknak megfelelően kell biztosítani,
 - bb) a saját otthonban nyújtott családi bölcsődei szolgáltatás keretében biztosított étkeztetés családi étkeztetésnek minősül.

◆ A bölcsődébe a csecsemő, kisgyermek 24 hetes korától 3 éves koráig, vehető fel. illetve annak az évnek dec. 31-ig vehető fel, amelyben a 3. életévét betölti.

◆ Ha a gyermek a 3 évet betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az

óvodai nevelésre, és a bölcsőde orvosa ezt igazolja, a bölcsődében gondozható a 4. életének betöltését követő augusztus 31-ig.

- ◆ A bölcsődébe való ellátásra irányuló kérelmet az intézményegység- vezetőjének kell benyújtani. fogyatékos gyermek 5 éves koráig, illetve a 3 vagy 5 életév betöltésének évében december 31-ig vehető fel
- ◆ A bölcsőde vállalhatja enyhe fokban sérült fogyatékos gyermek korai fejlesztését, gondozását, fejlesztő felkészítését, amennyiben ennek tárgyi és személyi feltételeivel rendelkezik .A bölcsődébe történő felvételt fogyatékos gyermek esetén a fentiekben foglaltakon túl, a gyermek rehabilitációját segítő szakember, és a szakértői bizottság is kezdeményezheti.
- ◆ A bölcsőde a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermekek ellátását. Alapfeladatként nyújtott ellátás esetén, egy gyermek napi gondozási ideje, a 12 órát nem haladhatja meg
- ◆Egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12-14 gyermek gondozható. A gyermekek felvétele egész évben folyamatos, de férőhely függvénye.

A bölcsődei ellátás keretében biztosítani kell:

- ◇ a gondozás-nevelés feltételeit, így különösen a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- ◇ a megfelelő textíliát, bútort, a játéktevékenység feltételeit, a szabadban való tartózkodás feltételeit
- ◇ az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést.

Bölcsődei ellátást Szülő, Gondviselő, Törvényes Képvisező akkor kérhet:

- ◇ ha egyik szülője munkaképtelen,
- ◇ ha munkába kíván állni,
- ◇ ha egyedülálló egy vagy több kiskorú gyermekkel,
- ◇ ha 3 vagy több gyermekes,
- ◇ ha a szülő tartósan kórházi kezelés alatt áll,
- ◇ ha felsőoktatási intézményben, vagy más intézményben tovább tanul, vagy átképzésre, képzésre jár, és ezt iskolalátogatási igazolás benyújtásával tudja is igazolni.
- ◇ ha a gyermek szülője, gondviselője, időskorú vagy szociális helyzete miatt nem tud a gyermek napközbeni ellátásáról gondoskodni,
- ◇ a Gyermekjóléti szolgálat, Gyámügy, Családgondozó, Védőnő, Orvos javasolja (ekkor szükséges a szülő, gondviselő beleegyezése is)

A gyermek bölcsődébe való felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

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

Felvételkor előnyben részesül az:

A bölcsődei ellátás keretében elsősorban annak a családban élő gyermeknek a gondozását kell biztosítani, akiről:

- o szülője, nevelője munkavégzése miatt napközben nem tud gondoskodni,
- o szülője, nevelője tartós betegsége, vagy egyéb ok miatt napközben nem tud gondoskodni,
- o akinek megfelelő testi-szellemi fejlődésének biztosítása érdekében a bölcsődei ellátásra szüksége van,
- o akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt a gyermek ellátásáról megfelelő szinten nem képes gondoskodni,
- o szülője igazoltan nappali tagozaton tanulmányokat folytat
- o szülője igazoltan tanulmányaihoz kapcsolódóan gyakorlatot folytat
- o egyéni mérlegelés alapján felvehető az a gyermek is, akinek egészsége, testi-, szellemi- és pszichés fejlődése közvetlen környezete által maradéktalanul nem biztosítható, így különösen az alábbi körülmények fennállása esetén:
 - o a gyermeket ellátó szülő hosszan tartó kórházi ellátásra, vagy hosszan tartó rehabilitációra szorul;
 - o - a gyermeket ellátó egyik szülő ellátásra, ápolásra szorul,
 - o - a család életvitele miatt a védőnő, házi orvos, vagy családgondozó a gyermek szocializálódását a bölcsődében látná átmenetileg megnyugtatóbbnak;
 - o - egyik vagy mindkét szülő rokkantnyugdíjas és képtelen a gyermek egész napi ellátására;
 - o - egyik vagy mindkét szülő úgy veszt el munkáját, hogy nem jogosult munkanélküli járadékra
 - o - egészségtelen lakáskörülmények;
 - o akit egyedülálló szülő nevel,
 - o akit hozzátartozó nevel,
 - o akit idős szülő nevel,
 - o aki három vagy több kiskorú gyermeket nevelő szülők gyermeke
 - o aki a Gyvt. alapján 100%-os bölcsődei térítési díjkedvezményre jogosult

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- Gyvt. 37/A. § (1) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik

a) határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve meghosszabbított időtartam - leteltével,

b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.

- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a 3. életévét betöltötte,
- a szülő írásbeli kérésére,
- annak a gyermeknek, aki orvosi szakvélemény szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható,
- Megszűnik annak a gyermeknek az ellátása, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését, ellátását.
- ha az ellátásért fizetendő térítési díjat az igénybe vevő vagy a törvényes képviselője a tárgyhavi befizetés időpontjától számított 60 nap után felszólítás ellenére sem fizeti be,
- a házirendben meghatározott szabályok súlyos megsértése,
- az ellátást egybefüggően 30 napon át bejelentés nélkül (igazolatlanul) nem veszi igénybe,
- nem ráckevei igénybevevők esetében, amennyiben a települési önkormányzat fizetési kötelezettségének az elszámolási határidőt követő 60 nap után sem tesz eleget.
- A Gyvt. 37/A. § (4) bekezdése alapján az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Házirend súlyos megsértésének minősül és az Intézményvezető a jogviszonyt felmondhatja az alábbi esetekben

- agresszív viselkedés: gyermek vagy dolgozók megfélemlítése, veszélyes fenyegetés, másokat gyalázó, káromkodó beszéd, nyugalom megzavarása,
- verekedés, testi sértés (idetartozik a 8 napon belül gyógyuló sérülés is),
- intimszféra durva megsértése,
- alaptalan gyanúsítás, becsületet sértő valótlan dolog állítása,
- az Intézmény jó hírnevét sértő magatartás az Intézmény falain kívül (rágalmazás, hitelrontás stb. bármilyen formája),
- szándékos rongálás, ablak, ajtó, gipszkarton falak, berendezési tárgyak összetörése,
- lopás, intézményi vagy egymás személyes holmijának eltulajdonítása.

Tűljelentkezés esetén

A Szülő az elutasítást követően fellebbezhet Ráckeve Város Polgármesteri Hivatalnál.

A felvételi kérelem beadásakor be kell mutatni:

- a gyermek anyakönyvi kivonatát , TAJ kártyáját, lakcímkártyáját
- a törvényes képviselő lakcímkártyáját, TAJ kártyáját

- szülő munkavégzése esetén a munkáltatói igazolást
- tanulmányok esetén az iskolalátogatási igazolást
- a szülő betegsége esetén az orvosi igazolást
- a gyermek betegsége esetén az orvosi igazolást, illetve a Tanulási Képességeket Vizsgáló és Rehabilitációs Bizottság papírját
- szociális indoklás esetén azon igazolásokat, melyekből a tény megállapítható
- a háziorvos igazolását, hogy a gyermek közösségbe mehet.

Felvételi kérelem egyéb feltételei:

- a Gyermekek Ráckevén, Dömsödön, Szigetbecsén, Szigetcsépen, Szigetszentmártonban bejelentett állandó lakcímmel, vagy tartózkodási hellyel rendelkezzen és ezt lakcímkártyával igazolni tudja (a férőhely 25%-áig a környező településekről is vehető fel gyermek)
- A szülők igazolható munkahellyel, vagy a felvételtől alkalmazásukról, legalább munkahelyi szándéknyilatkozattal rendelkezzenek, melyben a munkáltató, leendő munkáltató nyilatkozik arról, hogy a Szülő alkalmazásban áll, vagy egy hónapon belül alkalmazni fogja.
- A gyermek felvételét az erre rendszeresített Szülő által kitöltött felvételi jelentkezési lap benyújtásával lehet kérni

Bölcsődei felvétel menete:

A gyermekek felvétele egész évben folyamatos, de férőhely függvénye.

A gyermek felvételét az erre rendszeresített, Szülő által kitöltött felvételi jelentkezési lap benyújtásával lehet kérni. A bölcsődei felvétel az intézményvezetőnél történik.

Az írásbeli kérelem tartalmi követelményei:

A kérelemnek tartalmaznia kell a gyermek azonosításához szükséges adatokat.

A szükséges adatok:

- a gyermek neve, születési helye és ideje, anyja neve, TAJ kártya száma, a gyermek lakcíme.
- Nem magyar állampolgárságú gyermek esetén az itt tartózkodást igazoló okmányt be kell mutatni.
- A kérelem tartalmazza azt az időpontot, amelytől a felvételt kérik.

A kérelmet indokolni kell.

- Az indoklásból állapítható meg, hogy a gyermeket a bölcsőde köteles-e ellátni, illetve, hogy a gyermek jogosult-e a napközbeni ellátásra.
- Az indokok fennállását igazolni kell. Az igazolás nélkül megjelölt indokot az intézményvezető nem köteles figyelembe venni, így a felvételi eljárás során - azonos indoklás esetén - az igazolt indoklással rendelkezőt előnyben részesítheti.

- A kérelmet alá kell írni, a kérelmet a gyermek törvényes képviselője nyújthatja be.

A gyermek felvétel előtt orvosi vizsgálaton vesz részt, amely megállapítja, hogy:

- a gyermek egészséges közösségben gondozható, nevelhető,
- Minden felvett gyermek személyes adatait a bölcsődei felvételi könyvben rögzíteni, kell.
- A gyermeket testi és szellemi fejlettségétől függően orvosi vélemény alapján lehet átadni az óvodának.

A bölcsődei felvétel: a fenti bekerülési előnyöket, az igénylés idejét és a beérkezés sorrendjét is figyelembe véve történik. A gyermek felvétel előtt orvosi vizsgálaton vesz részt, amely megállapítja, hogy: - a gyermek egészséges közösségben gondozható, nevelhető, - a sajátos nevelési igényű gyermek a bölcsődei csoportba integráltnan ellátható.

A vizsgálat eredményét a bölcsődei törzslapban rögzíteni kell. Minden felvett gyermek személyes adatait a bölcsődei felvételi könyvben rögzíteni kell.

Ráckeve, 2022.év 10.hó 03.nap

Bertalan

Bertalan Annamária*
intézményvezető



Munkaköri leírások

Bölcsődevezető munkaköre

Feladatai:

- A bölcsőde vezető személyes hatáskörben szervezi és irányítja a bölcsőde szakmai munkáját. Felelős a bölcsődei dolgozók munkájáért, a bölcsődében gondozott gyermekek harmonikus fejlődéséért. A helyi adottságokat figyelembe véve meghatározza a bölcsőde dolgozóinak munkakörét és munkarendjét, minden munkáltatói jogkört gyakorol, a megszabott létszámkerethez igazodva. Felelős a bölcsőde szakmai munkájának olyan színvonalú ellátásáért, amely megfelel a szakmai irányelveinek.
- Irányítja és ellenőrzi a bölcsőde gondozási nevelési feladatainak ellátását. A gyerekcsoportok kialakításánál figyelembe veszi a csoportok összetételét, életkori sajátosságát.
- Az orvosi vizsgálatoknál általában jelen van, ezáltal tájékozódik valamennyi gyermek egészségügyi állapotáról. Ha egy gyermek megbetegszik, gondoskodik arról, hogy a szülőt mielőbb értesítsék és a gyermeket elvigyék a bölcsődéből. Fertőző megbetegedés esetén végrehajtja az ÁNTSZ vonatkozó utasításait.
- Éves munkatervet és beszámolót készít, vezeti az előírt dokumentációt és elkészíti a bölcsőde működésével kapcsolatos jelentéseket.
- Együttműködik az ételmezés vezetővel az étlapkészítésnél és a nyersanyag beszerzések során. Ellenőrzi a HACCP rendszer működtetése során vezetett dokumentációkat.
- Gondoskodik a bölcsődére, mint intézményre vonatkozó rendeletek, utasítások, jogszabályok végrehajtásáról, illetve betartásáról.
- Fontos szerepe van a munkaerő szervezésben, kiválasztásban. A munkáltatói feladatokat a jogszabályoknak megfelelően ellátja. Éves munkatervet, készít a dolgozók továbbképzésére, szabadságolásra, a bölcsőde üzemeltetési idejére vonatkozóan. A munkaügyi nyilvántartásokat naprakész állapotban tartja. Elkészíti az átsorolásokat, a besorolási bér,- személyi adatváltozásokat a nyilvántartás felé továbbítja. Költségvetést a gazdasági irodával közösen elkészíti
- Gondoskodik a bölcsőde tatarozásáról, karbantartásáról, felújításáról, az elhasználódott felszerelési tárgyak pótlásáról, a bölcsőde tisztaságáról és rendjéről.
- Gondoskodik a munkavédelmi utasítások betartásáról.
- Kapcsolatot tart a családokkal, a védőnői hálózattal, a környező óvodákkal és gyermekjóléti ellátásban résztvevő és érdekelt intézményekkel. Szorosan együttműködik a szakmai irányítást végzőkkel, a működtetővel és az egészségügyi szakfelügyelettel.
- Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, továbbképzéseken részt vesz.

-Büntetőjogi felelősséggel tartozik a raktárkészlet mennyiségi és értékbeli kezelésének pontosságáért és a mindenkori készpénzkezelésért. Köteles a bölcsőde vagyonát képező tárgyak megőrzéséről.

Jogköre

Véleményezési jog illeti meg olyan kérdésekben, amelyek a bölcsőde zavartalan, biztonságos, balesetmentes működésével összefügg.

Felelős

1. Az intézményre vonatkozó jogszabályok, szakmai irányelvek maradéktalan betartásáért.
2. A munkakörébe tartozó feladatok maradéktalan ellátásáért, munkája megfelelő szervezéséért, a munkafegyelemért.
3. A tulajdon védelmére, a tűzvédelemre, balesetvédelemre vonatkozó előírások betartásáért.
4. Az átvett leltári tárgyakért.

Felelősségének megállapítása az intézményvezető hatáskörébe tartozik.

Kötelessége

A munkakörébe tartozó munkát köteles képességei teljes kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és gondossággal végezni.

Munkaköri leírás

Konyhalány munkaköre

Munkakört betöltő neve:

Munkakör megnevezése: konyhalány

Munkaterület: Gólyafészek Bölcsőde 2300 Ráckeve Gábor Áron u. 19.

Törvényes munkaidő, munkarend: heti 40 óra, napi 8 óra.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: intézményvezető

Szükséges iskolai végzettség: nyolc általános

A szükséges szakképesítés: alapfokú

Egyéb követelmények: -

Konyhalány **jogállása:** Besorolási fokozatának megfelelően, határozatlan időre az intézmény vezetője nevezi ki, aki a munkáltatói jogokat is gyakorolja. Feladatait az intézményvezető irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

Feladata:

1. A szakácsnő irányításával a gyermekélelmezéssel kapcsolatos konyhalányi teendők ellátása.
2. A HACCP rendszer működtetése során , felelőssége kiterjed az előkészítés, főzés és az ételszállítás műveleteihez tartozó technológiai utasításainak betartására.
3. Vezeti a munkájával kapcsolatos dokumentumokat.
4. Az élelmiszereket, és élelmi anyagokat előkészíti a főzéshez.
5. A kitalált ételt az ételszállító kocsira készíti.
6. Főzés után a fekete mosogatónál elmosogat.
7. Étkezések után a szállító kocsin lévő edényeket a fehér mosogatónál elmosogatja, a szállító kocsit lemossa.
8. Rendet rak a mosogatóba és az ételmaradékot kiviszi a moslétárolóba.
9. Kitakarítja az előkészítő helységeket és a főzőkonyhát.
10. A szakácsnő irányításával gondoskodik a konyha és a hozzá tartozó helységek és berendezések tisztán tartásáról.
11. Ügyel, hogy a munkavégzésnek megfelelő védőöltözetben legyen.
12. Munkája során minden esetben betartja az egészségügyi, baleset-munkavédelmi és tűzrendészeti előírásokat.
13. A rábízott gépek rendellenességének észlelésekor, a gépet üzemen kívül helyezi és azonnal jelenti a vezetőnek.

14. Munkaidején belül köteles minden olyan feladatot elvégezni melyet a bölcsődevezető rábíz.

Hatálya:

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

Ráckeve, 20 év hó nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem és azt megértettem. Magamra nézve kötelezőnek tartom, tudomásul veszem, hogy a munkaköri leírásban rögzítettek betartásáért anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozom. A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Ráckeve, 20 év hó nap

.....
munkavállaló aláírása

Munkaköri leírás

Élelmezésvezető munkaköre

Munkakört betöltő neve:

Munkakör megnevezése: élelmezésvezető

Munkaterület: Gólyafészek Bölcsőde 2300 Ráckeve Gábor Áron u. 19.

Törvényes munkaidő, munkarend: heti 40 óra, napi 8 óra.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: intézményvezető.

Szükséges iskolai végzettség: érettségi

A szükséges szakképesítés: középfokú

Egyéb követelmények:élelmezésvezetői képesítés

Élelmezésvezető jogállása Besorolási fokozatának megfelelően, határozatlan időre az intézmény vezetője nevezi ki, aki a munkáltatói jogokat is gyakorolja.

Munkáját a bölcsődevezető irányításával végzi, a mindenkori fenntartó szerv pénzügyi , gazdasági szakembereinek utasítása alapján.

Feladata:

1. A korszerű táplálkozási elveknek és konyhatechnikai eljárásoknak figyelembe vételével, a napi ajánlott energia- és tápanyag- tartalom biztosításával a bölcsődés korosztály élelmezése.
2. A bölcsőde gazdasági ügyvitelének ellátása, az előírt nyilvántartások vezetése, anyagok, élelmiszerek beszerzése.
3. Végzi az élelmezés nyersanyag szükségletének megtervezését, beszerzését, könyvelését. Gondoskodik az élelmiszerek szakszerű tárolásáról. Kiszámítja az élelmezési normát, havonta tájékoztatja a vezetőt az élelmezési norma felhasználásáról.
4. Az élelmezésvezető felelőssége, hogy a HACCP rendszer működtetése a nyersanyag beszerzéstől az ételkészítés teljes folyamatában érvényesüljön és dokumentálva legyen.
5. Összeállítja az étlapot a gyermekek tápanyagszükségletének megfelelően, a bölcsődevezető és a bölcsőde orvosa együttműködésével. Elvégzi a felhasznált élelem biológiai érték- és tápanyagszámításait.
6. Figyelemmel kíséri a modern táplálkozástudomány eredményeit, továbbképzzi magát és a tanultakat alkalmazza az élelmezésbe.
7. Felelős az ételkészítéssel kapcsolatos szabályok betartásáért, ide tartozik az ételmérgezések és azok gyanújával kapcsolatos eljárások ismerete.
8. Feladata az ételek korszerű elkészítésének, adagolásának szállításának megszervezése, irányítása és ellenőrzése.
9. Felelős azért, hogy a felszolgált étel minőségileg, mennyiségileg az előírásnak megfelelő legyen.
10. Irányítja és ellenőrzi a konyha dolgozóinak munkáját.
11. Megszervezi és ellenőrzi az ételhulladék higiénikus kezelését és elszállítását.

12. Az ellenőrzések keretében vizsgálja többek között: • a raktári rendet, higiéniát, • a tárolt áruk minőségét, • a romlandó élelmezési anyagok felhasználásának rendjét. • Felel a főzőkonyha élelmezési ügyviteli munkálataival kapcsolatosan.
13. Büntetőjogi felelősséggel tartozik a raktárkészlet mennyiségi és értékbeli kezelésének pontosságáért, és a mindenkori pénzkezelésért. Köteles a bölcsőde vagyonát képező tárgyak megőrzéséről gondoskodni.
14. Az intézmény **kulcsaiért**, valamint a **riasztó kódjáért** teljes felelősséggel tartozik.
15. Munkája során minden esetben betartja az egészségügyi ,baleset- munkavédelmi és tűzrendészeti előírásokat.
16. Munkaidején belül köteles minden olyan feladatot elvégezni mellyel a bölcsődevezető megbízta.

Jogköre

Véleményezési jog illeti meg olyan kérdésekben, amelyek a bölcsőde zavartalan, biztonságos, balesetmentes működésével összefügg.

Felelős

5. Az intézményre vonatkozó jogszabályok, szakmai irányelvek maradéktalan betartásáért.
6. A munkakörébe tartozó feladatok maradéktalan ellátásáért, munkája megfelelő szervezéséért, a munkafegyelemért.
7. A tulajdon védelmére, a tűzvédelemre, balesetvédelemre vonatkozó előírások betartásáért.
8. Az átvett leltári tárgyakért.

Felelősségének megállapítása az intézményvezető hatáskörébe tartozik.

Kötelessége

A munkakörébe tartozó munkát köteles képességei teljes kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és gondossággal végezni.

Hatálya:

A munkaköri leírás, az aláírás napján lép érvénybe és visszavonásig érvényes.

Ráckeve, 20 év hó nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem és azt megértettem. Magamra nézve kötelezőnek tartom, tudomásul veszem, hogy a munkaköri leírásban rögzítettek betartásáért anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozom. A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Ráckeve, 20 év hó nap

.....
munkavállaló aláírása

Munkaköri leírás

Bölcsődei dajka munkaköre

MUNKAKÖRI LEÍRÁS	
BÖLCSŐDEI DAJKA	
Munkavállaló adatai:	Név: Leánykori név: Szül. hely, idő: Anyja neve: Lakcíme: Telefonszáma: Email címe: Adószáma: TAJ száma:
Munkáltató neve: Gólyafészek Bölcsőde	
Munkáltató címe: 2300 Ráckeve Gábor Áron utca 19.	
Munkakör megnevezése: Bölcsődei dajka	
Munkakör betöltéséhez szükséges követelmények: <ul style="list-style-type: none"> - Bölcsődei dajka képzés (15/1998.(IV.30.) NM rendelet szerint) - Alap- vagy középfokú végzettség - Bölcsődei dajka tanfolyam elvégzése - Felvétel előtti egészségügyi orvosi alkalmassági vizsgálat, majd évenkénti alkalmassági vizsgálat 	
Szervezeti egység megnevezése: Gólyafészek Bölcsőde	
Munkavégzés helyszíne: 2300 Ráckeve Gábor Á. u. 19.	
A munkáltatói jogkör gyakorlója: Intézményvezető	
Közvetlen felettese: Szakmai vezető	
Kinevezésében megnevezett munkakör: Bölcsődei dajka	
Munkakör betöltéséhez meglévő végzettsége: bizonyítvány száma, kelte: (15/1998 (IV. 30.) NM rendelt 2. sz. melléklete szerint)	
Fizetési besorolás: Kjt. rendelkezései szerint	
FEOR szám: 5221	
Munkaidő: Napi 8 óra, heti 40 óra	

<p><u>Munkarend:</u> <u>Heti váltásban a következő munkarendben végzi a munkát:</u></p> <p>5.30-13:30 óra 9:00-17:00 óra</p>
<p><u>Helvettesítés:</u> - Szükség esetén helyettesíti a hiányzó bölcsődei dajkát. - A szakmai vezetővel egyeztetve, az azonos munkakört betöltő dolgozó látja el munkáját.</p>

Munkakör jogosultságai:

A kisgyermeknevelő segítőtársaként tiszta környezet kialakítása a higiéniai előírásoknak megfelelően a gondozási egységekben. A gyermekek érdekeinek és napirendjének maximális tiszteletben tartásával a gondozás feltételeinek megteremtése, gondoskodás a gyermekek környezetének tisztántartásáról, valamint a fertőző betegségek terjedésének megakadályozása a kisgyermeknevelő iránymutatása alapján.

A kisgyermeknevelő segítőtársaként végzi feladatát.

Munkáját a gyermek bölcsődei napirendjéhez és a kisgyermeknevelő munkarendjéhez igazodva végzi.

A jogszabályoknak és a szakma etikai normáinak megfelelően kezeli a családokkal és a gyermekekkel kapcsolatos személyes adatokat, információkat.

Feladata:

- Az épület és a belső felszerelési és berendezési tárgyak tisztán tartása és fertőtlenítése.
- A gyerekek tálalóedényét beviszi a csoportszobába, helyére teszi étkezések után.
- A csoport szobák porszívózása, átadók, fürdőszobák, és mellék helységek takarítása, fertőtlenítése, a berendezési tárgyak, ajtók lemosása, fertőtlenítése.
- Minden étkezéskor a tálaló kocsira készített étel bevitele a csoportszobába, evés után a kocsi visszavitele a mosogatóhoz.
- Étkezés után a tálaló és gyerekasztalok, székek letörlése, a padlózat söprése, felmosása.
- A gyerekek beérkezése után, az átadók, kocsi-tárolók felmosása, öltöztető asztal fertőtlenítése.
- A gyermekek tisztába tétele után kiviszi a papírpelenkát a szemetesbe, a textíliát a mosókonyhába. A tároló edény fertőtlenítése, elmosása.
- A gyerekek udvari tartózkodása alatt a csoportszobákat kiszellőzteti és összepakolja, kitakarítja.
- A gyerekek udvari ruháját bejövetel után elrakja.
- Az ebéd előkészítése a csoportszobákba.
- Tisztázás után kiviszi a szennyest és kiszellőzteti a fürdőszobát.
- A bölcsődei textília mosása, vasalása. A mosási folyamat lebonyolítása, a mosógépek felügyelete a mosási ciklus alatt.
- Étkezésideje alatt az alváshoz előkészíti az ágyakat. Étkezés után a szennyes edényt kiviszi és feltakarít.
- Fürdő, átadó, mellék helység felmosása.

- Vezeti az intézményben munkaköréhez előírt dokumentációt.
- Ablakok tisztítása kéthavonta, függöny mosása negyedévente (és ha kell szükség szerint). A mosható játékokat hetente lemosni és fertőtleníteni kell. Fertőző betegség vagy járvány idején gyakrabban.
- A kisgyermeknevelő igénye szerint ügyel a gyerekekre a csoportszobába vagy az udvaron.
- A gondozási feladatok ellátásában segít a kisgyermeknevelőnek.
- Segít a kisgyermeknevelőnek a gyermekek ellátásával kapcsolatos eszközök előkészítésében.
- Délután az összekötő folyosó, ebédlők, irodák, öltözők, mellék helységek takarítása. A növények gondozása.
- Ágyak elrakása ébredés után. Uzsonna után a csoportszoba feltakarítása.
- Szennyes és szemét tároló kiürítése elmosása. Átadó, fürdő felmosása.
- A gyerekek hazamenetele után kitakarítja a csoportszobákat, ügyel, hogy az ajtók ablakok be legyenek zárva.
- Az intézmény **kulcsaiért**, valamint a **riasztó kódjáért** teljes felelősséggel tartozik,
- Amennyiben ő hagyja el utoljára a csoportszobát: ellenőrzi az ajtók, ablakok bezárását, ha ő van a feladattal megbízva, elvégzi a riasztás beüzemelését, a technikai dolgozók együtt hagyják el este a bölcsőde épületét.
- Munkája során mindig ügyel, hogy megfelelő védőöltözetbe legyen. Betartja az egészségügyi, balesetvédelmi-munkavédelmi és tűzrendészeti előírásokat.
- A takarítóeszközöket használat után kimossa és a tisztítószerekkel együtt elhelyezi az erre kijelölt helyen, nagyon ügyel hogy a gyerekek ne férjenek hozzá.
- Évenként meszelés után a nagytakarítás elvégzése.
- A rábízott gépeket a műszaki előírásoknak megfelelően használja, azonnal leállítja ha bármi rendellenességet észlel és jelenti a vezetőnek.
- A hét első napján tisztítószert igényel.
- Munkaidején belül, minden olyan feladatot köteles elvégezni, melyet a bölcsődevezető rábíz.
- Munkaidő: 8óra / nap,

Jogköre

Véleményezési jog illeti meg olyan kérdésekben, amelyek a bölcsőde zavartalan, biztonságos, balesetmentes működésével összefügg.

Felelős

- Az intézményre vonatkozó jogszabályok, szakmai irányelvek maradéktalan betartásáért.

- A munkakörébe tartozó feladatok maradéktalan ellátásáért, munkája megfelelő szervezéséért, a munkafegyelemért.
- A tulajdon védelmére, a tűzvédelemre, balesetvédelemre vonatkozó előírások betartásáért.
- Az átvett leltári tárgyakért.

Felelősségének megállapítása az intézményvezető hatáskörébe tartozik.

Kötelessége

A munkakörébe tartozó munkát köteles képességei teljes kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és gondossággal végezni.

A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:

- precizitás, önállóság.

Munkakörhöz szükséges munkaruha: 15/1998.(IV.30.) NM rendeletben előírtak szerint.

Hatálya:

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

Ráckeve, 20 év hó nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem és azt megértettem. Magamra nézve kötelezőnek tartom, tudomásul veszem, hogy a munkaköri leírásban rögzítettek betartásáért anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozom. A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Ráckeve, 20 év hó nap

.....
munkavállaló aláírása

Munkaköri leírás

Kertész- fűtő munkaköre

Munkakört betöltő neve:

Munkakör megnevezése: kertész-fűtő

Munkaterület: Gólyafészek Bölcsőde 2300 Ráckeve Gábor Áron u. 19.

Törvényes munkaidő, munkarend: heti 40 óra, napi 8 óra.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: intézményvezető

Szükséges iskolai végzettség: nyolc általános

A szükséges szakképesítés: alapfokú

Egyéb követelmények:-

Kertész-fűtőjogállása: Besorolási fokozatának megfelelően, határozatlan időre az intézmény vezetője nevezi ki, aki a munkáltatói jogokat is gyakorolja. Feladatait az intézményvezető irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

Feladata:

- A bölcsőde és a körülötte lévő terület rendben tartása (fünyírás, sövények, bokrok metszése, lomb összeszedése, elszállítása).
- A füves részek gondozása (nyírása, öntözése, pótlása).
- A homokozóban lévő homokot, minden nap fel kell lazítani, ha száraz kicsit meglocsolni, ha a gyerekek nem játszanak a homokozóba le kell takarni. Évente a régi homokot ki kell cserélni.
- Minden nap körbejárni az udvart és eltávolítani azokat az anyagokat, ami nem odavaló, vagy veszélyes a gyerekekre.(gomba, üveg) A játékszerek ellenőrzése, a veszélyes játékszer eltávolítása.
- A bölcsődét körülvevő és az udvaron található járdák tisztán tartása.
- Szemétszállítási napon gondoskodik a tároló edények kitételéről, elmosásáról és visszatételéről.
- Minden reggel beszerzi az ételkészítést az ételmezésvezető utasítása alapján. Segít előkészíteni a főzéshez a nyersanyagot.
- A postáznivalót elviszi.
- A fűtési és meleg víz kazán kezelése, folyamatos fűtés esetén munkaszüneti napon is ellenőrizni a kazán üzemelését.
- Kisebb javítanivalók, festések elvégzése. A csatornák tisztítása, az épület állagának ellenőrzése,ha valami javításra szorul szól a vezetőknek.
- A közüzemi számlálók leolvasása és feljegyzése.
- A kazánház és a kinti raktár rendben tartása.
- Gondoskodik a tisztítószerek raktározásáról és kiadásáról.
- A rábízott gépeket a műszaki előírásnak megfelelően használja, azonnal leállítja ha rendellenességet

észlel és jelenti a vezetőnek.

-Ha karbantartó javítást, vagy karbantartást végez, segédkezik ha kell .

-Munkája során mindig ügyel, hogy megfelelő védőöltözetbe legyen. Betartja az egészségügyi, balesetvédelmi-munkavédelmi és tűzrendészeti előírásokat.

-Az intézmény **kulcsaiért**, valamint a **riasztó kódjáért** teljes felelősséggel tartozik,

-Amennyiben ő hagyja el utoljára a csoportszobát: ellenőrzi az ajtók, ablakok bezárását, ha ő van a feladattal megbízva elvégzi a riasztás beüzemelését.

-Munkaidején belül, minden olyan feladatot köteles elvégezni, mellyel a bölcsődevezető rábíz.

Jogköre

Véleményezési jog illeti meg olyan kérdésekben, amelyek a bölcsőde zavartalan, biztonságos, balesetmentes működésével összefügg.

Felelős

9. Az intézményre vonatkozó jogszabályok, szakmai irányelvek maradéktalan betartásáért.

10. A munkakörébe tartozó feladatok maradéktalan ellátásáért, munkája megfelelő szervezéséért, a munkafegyelemért.

11. A tulajdon védelmére, a tűzvédelemre, balesetvédelemre vonatkozó előírások betartásáért.

12. Az átvett leltári tárgyakért.

Felelőségének megállapítása az intézményvezető hatáskörébe tartozik.

Kötelessége

A munkakörébe tartozó munkát köteles képességei teljes kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és gondossággal végezni.

Hatálya:

A munkaköri leírás, az aláírás napján lép érvénybe és visszavonásig érvényes.

Ráckeve, 20 év hó nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem és azt megértettem. Magamra nézve kötelezőnek tartom, tudomásul veszem, hogy a munkaköri leírásban rögzítettek betartásáért anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozom. A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Ráckeve, 20 év hó nap

.....
munkavállaló aláírása

Munkaköri leírás

Szakács munkaköre

Munkakört betöltő neve:

Munkakör megnevezése: szakács

Munkaterület: Gólyafészek Bölcsőde 2300 Ráckeve Gábor Áron u. 19.

Törvényes munkaidő, munkarend: heti 40 óra, napi 8 óra.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: intézményvezető

Szükséges iskolai végzettség: nyolc általános

A szükséges szakképesítés: szakács képesítés

Egyéb követelmények: -

Szakácsnő jogállása: Besorolási fokozatának megfelelően, határozatlan időre az intézmény vezetője nevezi ki, aki a munkáltatói jogokat is gyakorolja. Feladatait az intézményvezető irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

Feladata:

1. A mindenkor érvényben lévő rendeletek és az intézmény szakmai gyakorlatának megfelelően, elkészíti az aktuális létszám szerint bölcsődés gyermekek reggelijét, tízóraitját, ebédjét és uzsonnáját.
2. Részt vesz az étlapkészítési team munkájában, javaslattételi joga van a konyhatechnológiai folyamatok korszerűsítésében, konyhagépek eszközök beszerzésében.
3. A HACCP rendszer működtetése során hatásköre és felelősségi köre az ételkészítés teljes fázisában, az előkészítéstől az adagolásig érvényesül. Vezeti a dokumentációt.
4. Az ételmezésvezető irányítása alatt dolgozik.
5. Átveszi naponta az adott létszámnak és menünek megfelelően kiszabott nyersanyagokat.
6. Tálalás előtt ételmintát tesz el, lejárát (72 óra) után gondoskodik a tisztításáról. Minden nap kifőzi a szükséges ételmintás üveget. Az elkészült ebédet az ételmezésvezetővel megkóstoltatja és elvárásai szerint jár el.
7. Minden nyersanyag feldolgozásánál és felhasználásánál szigorúan a HACCP rendszer szerint előírt helyiségekben és módokon jár el. Ügyel, hogy a mindenkori konyhatechnikai fázisnál a megfelelő védőöltözetben legyen.
8. Ügyel arra, hogy az átvett ételmezési anyagokat teljes egészében felhasználja, vagy ha mégse szükséges, visszavételeztesse.
9. Tálalás után rendet rak a főzőkonyhában. Gondoskodik a konyha és a hozzá tartozó helyiségek , berendezések, gépek tisztán tartásáról.
10. Ellenőrzi, hogy az edények megfelelő állapotúak legyenek, a konyhai gépeket a műszaki

előírásoknak megfelelően használja, azonnal jelzi a vezetőnek, ha meghibásodás következik be. A leltári tárgyakért felelős.

11. Tisztítószert igényel a konyha rendben tartásához minden hét elején.
12. Az uzsonnát előkészíti és a délutános konyhalány gondjaira bizza.
13. Munkaidején belül, minden olyan feladatot köteles elvégezni, melyet a bölcsődevezető rábíz.
14. Munkája során minden esetben betartja az egészségügyi, baleset- munkavédelmi és tűzrendészeti előírásokat.

Jogköre

Véleményezési jog illeti meg olyan kérdésekben, amelyek a bölcsőde zavartalan, biztonságos, balesetmentes működésével összefügg.

Felelős

13. Az intézményre vonatkozó jogszabályok, szakmai irányelvek maradéktalan betartásáért.
14. A munkakörébe tartozó feladatok maradéktalan ellátásáért, munkája megfelelő szervezéséért, a munkafegyelemért.
15. A tulajdon védelmére, a tűzvédelemre, balesetvédelemre vonatkozó előírások betartásáért.
16. Az átvett leltári tárgyakért.

Felelősségének megállapítása az intézményvezető hatáskörébe tartozik.

Kötelessége

A munkakörébe tartozó munkát köteles képességei teljes kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és gondossággal végezni.

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

Hatálya:

A munkaköri leírás, az aláírás napján lép érvénybe és visszavonásig érvényes.

Ráckeve, 20 év hó nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem és azt megértettem. Magamra nézve kötelezőnek tartom, tudomásul veszem, hogy a munkaköri leírásban rögzítettek betartásáért anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozom. A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Ráckeve, 20 év hó nap

.....
munkavállaló aláírása

MUNKAKÖRI LEÍRÁS**Kisgyermeknevelő**

MUNKAKÖRI LEÍRÁS	
KISGYERMEKNEVELŐ	
Munkavállaló adatai:	Név: Leánykori név: Szül. hely, idő: Anyja neve: Lakcíme: Telefonszáma: Email címe: Adószáma: TAJ száma:
Munkáltató neve:	Gólyafészek Bölcsőde
Munkáltató címe:	2300 Ráckeve Gábor Á. u. 19.
Munkakör megnevezése:	Kisgyermeknevelő
A munkakör célja:	A mindenkori törvényi szabályozásnak és szakmai előírásoknak, elvárásoknak megfelelő olyan nyitott, családbarát nevelési légkör megteremtése, amelyben a gyermek optimális testi-lelki-szellemi fejlődése a lehető legjobban biztosítható.
Munkakör betöltéséhez szükséges követelmények:	- Kisgyermeknevelő képesítés a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet szerint - bizonyítvány száma, kelte: - egészségügyi alkalmasság
Szervezeti egység megnevezése:	Gólyafészek Bölcsőde 2300 Ráckeve, Gábor Áron utca 19.sz.
Munkavégzés helyszíne:	Ráckeve Város Önkormányzat - Gólyafészek Bölcsőde 2300 Ráckeve, Gábor Áron utca 19.sz.
A munkáltatói jogkör gyakorlója: Kinevezés, felmentés Szabadságengedélyezés	Intézményvezető
Közvetlen felettese:	Gólyafészek Bölcsőde vezetője <ul style="list-style-type: none"> • vezető helyettes • Csoportvezető

Kinevezésében megnevezett munkakör:	Kisgyermeknevelő
Munkakör betöltéséhez meglévő végzettsége:	-Kisgyermeknevelő képesítés a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet szerint -Bizonyítvány száma, kelte: -Egészségügyi alkalmasság
Fizetési besorolás:	Kjt. rendelkezései szerint
FEOR szám:	2432
Munkaidő:	Heti 40 óra, o Csoportban eltöltendő idő: napi 7 óra o Csoporton kívül letöltendő munkaidő napi 1 óra
Munkarend:	A Kjt. 55. §-a és a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdése alapján a napi 8 órás munkaidőből a csoportban kötelezően letöltendő munkaidő napi 7 óra. Azon kívül ebben az 1 órában kell felkészülniük a nevelés-gondozással összefüggő egyéb feladatok elvégzéséhez, vezetni az adminisztrációjukat / csoportnapló, családfüzet, fejlődési dokumentáció vezetése/, felkészülni az évszakokhoz, ünnepekhez kapcsolódó programok előkészítésében és lebonyolításában.
Helyettesítés:	Társ kisgyermeknevelőjét távollétében helyettesíti

1, Munkájában figyelembe veszi az intézményvezető, a bölcsődei szakemberek, a bölcsőde orvos útmutatásait.

2, Az egészséges kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.

A szülőkkel állandó **kapcsolatot tart**, rendszeresen beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről.

3, Szakszerűen, az érvényben levő módszertani elvek figyelembevételével, valamint a bölcsődei gondozás- nevelés alapelveinek megfelelően gondozza – neveli a rábízott gyermekeket.

Figyelemmel kíséri a gyermek testi és szellemi fejlődését, tapasztalatairól rendszeresen beszámol a csoport vezetőnek, int. vezetőjének és a szülőt szóban és írásban tájékoztatja.

4, Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermekek **fejlettségi szintjének és biztonságának** megfelelőek legyenek.

Az intézmény közös helyiségeit és a hozzá tartozó csoportszobát otthonossá alakítja, a gyermekek számára **díszíti**.

5, Csoportjában vezeti az előírt **dokumentációkat**, nyilvántartásokat.

- Csoportnapló: naponta (a gyermekeknél egyénileg bejegyzzi a megfigyelt eseményeket)
- Gyermekről vezetett napi jelenléti kimutatás (melynek meg kell egyeznie a csoportnaplóban rögzített jelenléttel)
- Családlátogatásról feljegyzés
- Családi füzet: gyermekkel kapcsolatos fontos bejegyzések(betegség, megfigyelések, tapasztalatok, jellemzés-fejlődés negyedévente), intézményi változások(díjfizetés, ünnepi nyitva tartás).
- Beszoktatási feljegyzés és összegzés

- Fejlődési napló
- Percentil tábla
- Egészségügyi törzslap: negyedévente a fejlődés, -mérés

6, A szülőkkel és munkatársaival együttműködve a **családlátogatást és beszoktatást** a gyermeknek legmegfelelőbb módon valósítja meg – módszertani levél útmutatása alapján.

7, Részt vesz a **szülői értekezleten**, illetve szülőcsoportos beszélgetéseket szervez és tart.

8, Gondoskodik a gyermekek **rendszeres levegőztetéséről**, az udvari élet megszervezéséről. A napirendbe az évszaknak megfelelően beiktatja a szabad levegőn való tartózkodást. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve. Kivétel a központi riasztások (szmog, hőség, stb.) és az alábbi módszertani ajánlás esetén.

„Csak erős szélben, erős-, ködös, - 5 °C alatt, valamint kánikulában (meteorológiai szolgálat által kiadott hőségriasztás figyelembevételével) mellőzhető a szabad levegőn tartózkodás.”- *módszertani levél*

9, Betartja a **higiénés** követelményeket.

10, Ha gyermek **megbetegszik**, jelenti az intézmény vezetőjének, és szól a szülőnek. A protokoll szerint ellátja a gyermeket, amelyről a szülőket szóban és írásba (üzenő füzet) jelzi.

Jelzi az időszerűséget, ill. segédkezik az orvosi státuszoknál.

Időnként tájékozódik **gyógyszerek**relyben található készítményekről és azok lejártáról. Amennyiben a lázkúpnál az utolsó **dobozt veszi ki**, utánrendelés szükséges jelzi az intézményvezetőjének, a bölcsőde orvosának.

Egyéni gyógyszerek- melyet előzetesen egyeztet az intézmény vezetőjével és orvosával - esetében gondoskodik a megfelelő tárolásról és adagolásról.

11, Részt vesz a munkaértekezleteken, továbbképzéseken.

12, **Felelős** a rábízott gyermekek testi -, szellemi épségéért, csoportját nem hagyhatja felügyelet nélkül.

13, A humanista pedagógia elveivel ellentétes **büntetési eljárásokat nem alkalmazhat** (testi fenyítés, megfélemlítés, csoportból való eltávolítás, alvásra vagy étel elfogyasztásra való kényszerítés).

14, Adott ételre, italtra való allergia kivételével, minden esetben köteles a csoportszobában, az étkezések előtt **kóstolást** tartania. Probléma észlelése esetén azt a vezetőnek jelezni, ill. időszakonként visszajelzést adni az ételmezésvezetőnek az ételek minőségéről, mennyiségéről, hőfokáról, stb.

15, A **technikai személyzet távolléte, illetve hiánya** esetén a gondozó feladata a csoportjában keletkezett szennyes textília mosodába való kihelyezése, szennyes pelenka kültéri kukába való helyezése, továbbá ha szennyeződés történik az egységben annak feltakarítása.

16, Jelzi a munkájához szükséges igényeket, a szakmai-, ill. csoportvezetőjén keresztül, írásban.

17, Az intézménybe **behozott ételt** csak a személyzeti pihenőben szabad elfogyasztani.

18, Felelős a házirend betartásáért, betartatásáért (behozható tárgyak, ki viheti el a gyermeket stb.)

I. Követelmények

1, Ismeret: a feladatköréhez tartozó ismertek

- elsősegélynyújtás
- tűz- és balesetvédelem
- gondozási- nevelési folyamatok

2, Képesség:

- empátia, alkalmazkodási készség, önálló munkavégzés

3, Elvárható személyiségjegyek, tulajdonságok: (megbízható, lelkiismeretes, pontos, türelmes)

- Kulturált megjelenésével, magatartásával, viselkedésével és beszédkultúrájával értékeket közvetít, pozitív példát nyújt, képviseli az intézmény szellemiségét.
- Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával pozitív mintát nyújt a gyermekek részére. Tiszteli a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat és az elfogadás jellemző.
- Tiszteletben tartja a gyermek és hozzátartozóinak nemzetiségi, etnikai, vallási hovatartozását, identitását.
- A gyermekekről, az intézmény belső életéről, gazdasági helyzetéről, az intézmény dolgozóiról felvilágosítást nem adhat, a tudomására jutott hivatali információkat, hivatali titokként kezeli. (nem adhatja ki sem kollégái sem a szülők címét, telefonszámát).
- Gondozási -, nevelési kérdésekben felvilágosítást csak a szülőknek kérésére adhat a megfelelő tapintatos kommunikációval.

4, Külső megjelenés:

Ruházat:

- nem lehet kihívó
- intézmény által előírt munkaruha (köpeny, nadrág, póló)
- csúszásmentes klumpa, papucs, cipő
- szükség esetén védőkesztyű
- szennyezett ruhában nem dolgozhat (rendelkeznie kell váltóruhával az intézményben)

Kéz, köröm:

- a körmöknek, ápoltnak és lekerekített végűeknek kell lenniük,
- sebes, ekcémás, egyéb gyulladásozó bőrfolyamat esetén védőkesztyű használata kötelező

Haj:

- étellel történő munkavégzés során a hajnak el-, feltűzve kell lennie

Ékszer:

- munkavégzés közben balesetveszélyes ékszerek, kiegészítők viselése tilos

II. Egyéb követelmények:

- tanúsítson udvarias **magatartást** az intézmény képviselőjeként,
- a hivatali **megjelenése** legyen ápoltságú és gondozott,

- munkaidő alatt csak a vezető (int. vezető, annak hiányában szakmai-, csoportvezető) engedélyével, **hagyhatja el az intézményt,**
 - az intézmény **rendezvényein** aktívan részt vesz,
 - az intézmény esztétikai rendezésében aktívan közreműködik,
 - a baleseti **veszélyforrások**at haladéktalanul jelenti a vezetőnek, ill. ha az általa elhárítható, azt azonnal megteszi,
 - az intézmény tárgyait, eszközeit felelősséggel használja és óvja,
 - a **tűz-és balesetvédelmi** előírásokat mindenkor betartja, a szervezett oktatásokon kötelezően részt vesz,
 - az intézmény **kulcsaiért**, valamint a **riasztó kódjáért** teljes felelősséggel tartozik,
 - amennyiben ő hagyja el utoljára a csoportszobát: ellenőrzi az ajtók, ablakok bezárását, ha ő van a feladattal megbízva elvégzi a riasztás beüzemelését,
 - munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használ **telefont**, **halaszthatatlan** magánügyeit gyorsan a munka zavarása nélkül intézi,
 - köteles a **balesetveszélyt elhárítani**, megelőzni, szükséges intézkedést ennek érdekében megtenni,
 - az intézményben olyan időpontban kell megjelennie, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre, rendelkezésre álljon. Ha munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelzi vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak,
 - az intézmény területére **alkoholt** és egyéb tudatmódosító szereket behozni, ill. fogyasztani tilos,
 - az intézmény területére **veszélyes tárgyakat**, állatokat behozni tilos,
 - az intézmény területén **politikai** szemlélet, ill. **vallás** terjesztésével, kapcsolatos tevékenység tilos,
 - munkahelyével, kollégáival köteles **lojálisan viselkedni, nyilatkozni**
 - nem sértheti meg munkahelyének, kollégáinak a **jó hírnévhez való jogát**
 - minden évben köteles a munkaköréhez kapcsolódó **egészségügyi alkalmassági** vizsgálaton részt venni,
 - minden évben köteles **nyilatkozni**, a vonatkozó törvénynek megfelelően
 - köteles **bejelenteni**, ha ő maga vagy családtagjai valamilyen **fertőző betegségben** szenved (Pl. hasmenés stb.)
 - szükség szerint elvégzi azokat a feladatokat is, amellyel az intézményvezető megbízza.

III. Jogok és kötelezettségek

Gyakorolja mindazon jogokat, amelyekkel az intézmény Működési Szabályzata és más szabályok felruházzák (Kjt, Mt).

Folyamatosan kapcsolatot tart a vezetőkkel és a technikai személyzettel.

A felelős a munkaköri leírás maradéktalan végrehajtásáért.

Felelős a vezető által hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért.

IV. Egyéb rendelkezések

Felelősségre vonható:

- Munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért.(mulasztás esetén feljegyzés készül)
- Vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért.
- A jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyerekek jogainak megsértéséért.
- A rendelkezésre bocsájtott munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, megrongálásáért.
- A vagyonbiztonság, a rend és a higiénia veszélyeztetéséért.

A teljes munkaidő 7 órát meghaladó részében feladatai a következők:

- előírt nyilvántartások vezetése
- szakmai felkészülés: foglalkozások tervezése, eszközök előkészítése,
- programok, ünnepek előkészítése, szervezése, lebonyolítása,
- az évszakoknak , ünnepeknek megfelelő dekoráció készítése
- szakmai értekezletek,
- házi továbbképzés,
- családlátogatás,
- szülőcsoportos beszélgetések előkészítése, lebonyolítása

Helyettesítési kötelezettség:

A csoportban váltótársa helyettesítését látja el.

Jogköre

- informális jog illeti meg a szülők felé a gyermek pszichoszomatikus fejlődését illetően. A tájékoztatás őszinte, hiteles, személyes hangvételű, etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó legyen.
- Véleményezési jog illeti meg olyan kérdésekben, amely a gyermek ellátásával összefügg.

Felelős

- Az intézményre vonatkozó jogszabályok, szakmai irányelvek maradéktalan betartásáért.
- A munkakörébe tartozó feladatok maradéktalan ellátásáért, munkája megfelelő szervezéséért, a munkafegyelemért.
- A tulajdon védelmére, a tűzvédelemre, balesetvédelemre vonatkozó előírások betartásáért.
- Az átvett leltári tárgyakért.

Felelősségének megállapítása az intézményvezető hatáskörébe tartozik.

Továbbképzési kötelezettség

A miniszteri rendelet értelmében a továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama 6 év.

Alkalmazotti jogviszonyának időtartamát a kinevezés tartalmazza.

Ráckeve, 20 év hó nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem és azt megértettem. Magamra nézve kötelezőnek tartom, tudomásul veszem, hogy a munkaköri leírásban rögzítettek betartásáért anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozom. A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Ráckeve, 20 év hó nap

.....
munkavállaló aláírása

MUNKAKÖRI LEÍRÁS
Bölcsődeorvos

MUNKAKÖRI LEÍRÁS	
I.	1. Név:
	2. Munkakör megnevezése: bölcsődei gyermekorvos
	3. Munkavégzés helyszíne: Gólyafészek Bölcsőde 2300 Ráckeve Gábor Á. u. 19.
	4. Munkaidő: Havi 32 óra
II.	Munkakör jogosultságai: <ul style="list-style-type: none"> ➤ véleményezési jog a bölcsőde működésével, egészségügyi feladatainak ellátásával kapcsolatban ➤ javaslattételi jog a bölcsőde preventív tevékenységeire, egészség megőrzési feladataira vonatkozóan
III.	Ellátandó feladatai: <ul style="list-style-type: none"> ➤ A gyermek bölcsődébe történő beszoktatása után a részletes orvosi vizsgálat és az előzményi (anamnézis) adatok összegyűjtése, feldolgozása. ➤ A bölcsődébe járó gyermekek időszakos orvosi vizsgálata során - csecsemő esetén havi, egy év felett negyedévenkénti gyakoriságban - a gyermek fizikai-, értelmi-, érzelmi állapotának, illetve szocializációjának ellenőrzése, amelyhez felhasználja a saját és a gondozónői dokumentációt. ➤ A feltárt egészségügyi problémák kisgyermeknevelővel, szülővel, történő megbeszélése, illetve szükség esetén szakvizsgálat kérés. /A többször módosított 98/1990.(V.1.) MT rendelet 19/b § (4) bekezdése alapján a gyermekvédelmi intézmények orvosainak a szakorvosi ellátásra utalási jogosultsága azonos az alapellátás orvosaiéval (házi orvos, házi gyermekorvos). ➤ A házi patika összeállítása, rendszeres ellenőrzése, szükséges pótoltatása. ➤ A közösség védelme érdekében a védőoltások figyelemmel kísérése és a prevenció /D-vitamin, fluor, levegőztetés, stb. szükség esetén vitaminellátás/ ellenőrzése, a D-vitamin és fluor profilaxis szülővel való egyeztetése. ➤ Járványveszély esetén az érvényben levő rendelkezéseknek megfelelő intézkedések megtétele. ➤ Óvodába kerülés előtt az egészségi állapot (óvoda alkalmasság) felmérése, a státus rögzítése a törzslapon és az átjelentőn. ➤ A gyermekek étrendjének figyelemmel kísérése a korszerű táplálkozás elveinek megfelelően. ➤ A gondozási-nevelési munka során felmerült összes egészségügyi probléma megbeszélése és a megoldási lehetőségek keresése az illetékes kisgyermeknevelőkkel és a bölcsődevezetővel.
IV.	Felelősségi kör: <ul style="list-style-type: none"> ➤ felelős az előírt dokumentumok pontos és naprakész vezetéséért ➤ felelős az adatvédelmi, iratvédelmi és iratkezelés szabályszerűségéért.
V.	Hatálybalépés: <p>9. a munkaköri leírás az aláírása napján lép életbe és visszavonásig érvényes.</p>

Ráckeve, 20 év hó nap

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem és azt megértettem. Magamra nézve kötelezőnek tartom, tudomásul veszem, hogy a munkaköri leírásban rögzítettek betartásáért anyagi és fegyelmi felelősséggel tartozom. A munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Ráckeve, 20 év hó nap

.....
munkavállaló aláírása



Gólyafészek Bölcsőde
2300 Ráckeve, Gábor Á.u.19.
Telefon:24/518-775, fax:24/518-775,
e-mail:bolcsi@rackeve.hu



**Ráckeve Város Gólyafészek
Bölcsőde**

Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzata

BEVEZETÉS

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35-36. § alapján Ráckeve Város Önkormányzata a fenntartásában működő Gólyafészek Bölcsödében a Bölcsődei Érdekképviselői Fórum (a továbbiakban: Fórum) működésére vonatkozóan az alábbi Működési Szabályzatot adja ki.

Általános rendelkezések

A Bölcsődei Érdekképviselői Fórum a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek megjelenítését, képviseletét szolgálja és látja el.

A törvényes képviselők, az intézmény és a fenntartók működjenek együtt a gyermekek érdekeit szem előtt tartva.

A Fórum működtetésének célja az álláspontok feltárása, vélemények, információk cseréje, a különböző törekvések ismertetése, valamint egyeztetése. A bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol az felmerül.

A FÓRUM SZAVAZATI JOGÚ VÁLASZTOTT TAGLÉTSZÁMA, ÖSSZETÉTELE

Az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy törvényes képviselői közül	4fő
A bölcsőde dolgozói közül	3 fő
A fenntartó képviseletében	1 fő
A Fórum taglétszám összesen:	8 fő

A FÓRUM TAGJAI MEGVÁLASZTÁSÁNAK RENDJE:

- (1) A Fórum tagjait az intézménnyel fennálló jogviszony időtartamára választják.
- (2) Első ülésén elnököt választ, ügyrendjét saját maga határozza meg.
- (3) A Fórum testületként működik.
- (4) A tagjait szülői értekezleten; az intézmény dolgozóinak képviselőjét munkaértekezleten választják meg. Mindkét esetben az érintettek (szülők/törvényes képviselők és dolgozók) több mint felének

részvételével, egyszerű szavazati többséggel történik a választás.

- (5) A fenntartó képviselőt jelöl ki a Fórumba. A fenntartó képviselőjében a kijelölt igazgatási ügyintéző vesz részt az ülésen, távolléte esetén meghatalmazhatja a hivatal egy tagját a helyettesítésére. A megválasztottak írásban nyilatkoznak tisztségük elfogadásáról.

A FÓRUM TAGSÁGÁRÓL TÖRTÉNŐ LEMONDÁSÁNAK RENDJE:

- (1) A Fórum tagja lemondását írásban továbbítja a Fórum elnökének. A tag visszahívása a megválasztásra vonatkozó eljárás szabályai szerint, indoklással, egyszerű szavazati többséggel történik.
- (2) A tagság megszűnése esetén a Fórum elnöke kezdeményezi új tag megválasztását. Amennyiben az elnöki tisztelet betöltő tagság szűnik meg, úgy az intézmény vezetője kezdeményezi az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.
- (3) Tagváltás esetén az érintett közösség 15 napon belül új tagot választ/delegál.

A FÓRUM TAGSÁG MEGSZŪNÉSÉNEK ESETEI:

- (1) Szülői képviselő esetén a bölcsődei ellátotti jogviszony megszűnésével,
- (2) a bölcsődei alkalmazott esetén a munkaviszony megszűnésével,
- (3) a tagságról való lemondással,
- (4) visszahívással,
- (5) elhalálozással.

A FÓRUM FELADATA ÉS HATÁSKÖRE:

1. A Fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt.
Döntést hoz:
 - 1.1. A bölcsődei ellátást érintő kifogások orvoslása esetében.
 - 1.2. A gyermeki jogok sérelme esetén.
 - 1.3. Az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén.
 - 1.4. Az iratbetekintés megtagadása esetén.
 - 1.5. Döntést hoz saját ügyrendjének meghatározásában, tisztségviselőinek megválasztásában.
2. Intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, az intézmény szakmai ellenőrzését ellátó szervénél, megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
3. Véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél gyermeket érintő ügyekben.
4. Javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról.

5. Egyetértési jogot gyakorol az intézmény házirendjének jóváhagyása tekintetében.
6. Véleményt nyilvánít minden olyan ügyben, amelyet a hatályos jogszabályok és az intézményegység működésére vonatkozó dokumentumok rendelkezései lehetővé tesznek, illetve nem zárnak ki.

A FÓRUM ELNÖKÉNEK FELADATAI:

1. Az ülések összehívása. A fórumot az elnök olyan időpontban hívja össze, hogy a panasztevőt a panasz benyújtásától számított 15 napon belül értesíteni lehessen a panasz kivizsgálásának eredményéről.
2. A Fórum napirendjének összeállítása és a tagok részére történő kiadása. Üléseinek levezetése.
3. Gondoskodik a Fórum üléseiről szóló jegyzőkönyv elkészítéséről.
4. A Fórum képvisellete az előzetesen kapott felhatalmazások alapján.
5. A tagok munkájának segítése.

A TAGOK FELADATAI:

1. A Fórum ülésein való aktív részvétel, tájékozódás az intézményegység tevékenységéről.
2. A panaszok összegyűjtése és az elnök részére való átadása. A szülők a tag gyermekének öltözőszekrényébe tehetik panaszukat, zárt borítékban.

AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ FELADATAI:

1. Az intézmény vezetője tanácskozási joggal részt vesz a Fórum ülésein, biztosítja a működés feltételeit.
2. Köteles az ellátottakat, illetve hozzátartozóikat tájékoztatni az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségnyújtás lehetőségeiről, a képviselő elérhetőségéről, fogadóórájának időpontjáról.
3. Tájékoztatja a gyermekjogi képviselőt a Fórum ülésének időpontjáról.
4. Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a Fórum tagjai aktuális névsorának és elérhetőségének az intézményben elhelyezett faliújságon történő közzétételéről.
5. Az intézményvezetője a Fórum által jelzett panaszt kivizsgálja, illetékességi körén belül megteszi a szükséges intézkedést. Amennyiben ehhez nem rendelkezik kompetenciával, a megfelelő személyhez továbbítja azt. Minderről 15 napon belül írásban tájékoztatja a Fórumot.

A FÓRUM MŰKÖDÉSI RENDJÉNEK MEGHATÁROZÁSA

1. A Fórum évente egy alkalommal ülésezik, illetve szükség esetén rendkívüli ülést tart. Összehívásáról az elnök, akadályoztatása esetén az intézményvezető gondoskodik.
2. A Fórum üléseinek megtartásához a tagok többségének jelenléte szükséges. Akkor határozatképes, ha 4 tagja jelen van.
3. A Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Azonos szavazat esetén az elnök szavazata alapján hoz döntést.
4. A Fórum a hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, és 15 napon belül a vizsgálat eredményéről belül tájékoztatást ad. Abban az esetben, ha az ügy nem tartozik a Fórumra, akkor tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.
5. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat,
 - a) ha az intézmény vezetője vagy a Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy
 - b) ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.
6. A jogorvoslati határidő az 5.a) pontban foglalt esetben a határidő elteltétől számított, az 5.b) pontban foglalt esetben az intézkedés közlésétől számított 8 nap.
7. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, a jegyzőkönyvnek tartalmazni kell: az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, és végül a jelenlévők és a jegyzőkönyvvezető aláírását, amelynek egy példányát az intézmény vezetőjének meg kell küldeni. Panaszügyek vizsgálata esetén a jegyzőkönyvet meg kell küldeni az érintettek is.
8. A Fórum tagjait tevékenységük miatt hátrány nem érheti. Működése során a személyes adatok védelméről szóló szabályokat köteles betartani.
9. A Fórum tagjai végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek.
10. A Fórum működésének tárgyi feltételeit az intézmény biztosítja.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzatának betartásáért, alkalmazásáért a Fórum elnöke és a Gólyafészek Bölcsőde vezetője a felelős.
2. Az Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzata az elfogadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

ZÁRADÉK

A jelen Szabályzat a bölcsőde fenntartójának jóváhagyása után lép életbe.

Ráckeve, 2022. év 10.hó.03..nap

Bertalan
Bertalan Annamária
intézményvezető

