



E L Ő T E R J E S Z T É S
IVÁNCSA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2022.JANUÁR 19-I RENDKÍVÜLI NYÍLT ÜLÉSÉRE

... napirend

Tárgy: Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda- Mini Bölcsőde- Szakmai programjának és Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló döntéshozatal

Az előterjesztés tárgyalása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt) 46. § (1) bekezdése alapján nyílt ülésen történik

Tisztelt Képviselő-testület!

Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda- Mini Bölcsőde- működési engedélyének benyújtásához szükséges a szakmai program jóváhagyása, mely a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja értelmében a fenntartó feladatkörébe tartozik.

A Képviselő-testület a 72/2021. (VII.21.) és 73/2021. (VII.21.) határozatával elfogadta az Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda és Mini bölcsőde szakmai programját és mellékleteit valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását, amelyeket a Magyar Bölcsődék Egyesületének 2022. január 12. napján érkezett szakértői véleménye miatt szükséges módosítani.

A szakértői vélemény tartalmazza a javasolt pontosításokat, kiegészítéseket, amelyekkel az Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda és Mini bölcsőde szakmai programja a mellékletekkel és a Szervezeti és Működési Szabályzat megfelel a bölcsődei ellátás jogi és szakmai követelményeinek.

A szakértői véleményben foglaltaknak megfelelően elkészült a Szakmai Program és mellékleteinek valamint, a Szervezeti és Működési Szabályzatnak a módosítása, amelyek az előterjesztés mellékletét képezik.

Kérem az előterjesztés áttekintését és a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslatok:

**Iváncsa Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2022.(I.19.) határozata**

**Az Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda és Mini bölcsőde- szakmai programjának
módosításáról**

Iváncsa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda és Mini bölcsőde- szakmai programját a melléklet szerinti módosított tartalommal elfogadja.

Felelős: Sáfár Gabriella, jegyző
Takács Tünde, intézményvezető

Határidő: azonnal

**Iváncsa Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2022.(I.19.) határozata**

**Az Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata
módosításának elfogadásáról**

Iváncsa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Sáfár Gabriella, jegyző
Takács Tünde, intézményvezető

Határidő: azonnal

*A képviselő-testület a javaslat elfogadásáról az Mötv. szerint **egyszerű többséggel** dönt.*

*A határozathozatal az Mötv. 48. §. (1) bekezdése, valamint az SZMSZ 45.§ alapján **nyílt szavazással** történik.*

Iváncsa, 2022. január 17.

Molnár Tibor
polgármester





Fejér Megyei Kormányhivatal

Ügyszám: FE/06/00134-3/2022.
Ügyintéző: Drincsa Zsuzsanna
Telefonszám: 06/22/526-986

Tárgy: Iváncsa Községi Önkormányzat (2454 Iváncsa, Fő utca 61/B.) által fenntartani kívánt Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda-Mini Bölcsőde (2454 Iváncsa, Fő utca 57.) telephely engedélyes szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzése
Melléklet: szakértői vélemény

V É G Z É S

A Fejér Megyei Kormányhivatal, mint működést engedélyező szerv (a továbbiakban: működést engedélyező szerv) felhívja Iváncsa Községi Önkormányzatát (2454 Iváncsa, Fő utca 61/B.), hogy az általa fenntartani kívánt **Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda-Mini Bölcsőde** (2454 Iváncsa, Fő utca 57., a továbbiakban: engedélyes) telephely **engedélyesnek** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásába (a továbbiakban: **szolgáltatói nyilvántartás**) történő bejegyzése ügyében ezen végzés kézhezvételét követő naptól számított 14 napon belül hiánypótlás keretében küldje meg:

- A Magyar Bölcsődék Egyesületének szakértői véleménye alapján módosított, kiegészített és fenntartó által elfogadott engedélyes szakmai programját annak mellékleteivel.

A szakmai program kiegészítése érdekében ezen végzéssel egyidőben a működést engedélyező szerv megküldi a Magyar Bölcsődék Egyesülete 2022. január 7. napján kelt szakértői véleményét.

A felhívásnak a fenntartó – illetve a képviseletében eljáró személy – a <https://idm.nrszh.hu/idp/> honlapon benyújtott „BEJEGYZO/60972” számú kérelmének módosításával tud eleget tenni.

Amennyiben a fenntartó a megadott határidőre a hiánypótlási felhívásnak nem tesz eleget, s nem kéri az eljárás szünetelését, a működést engedélyező szerv az eljárást megszünteti.

A döntés ellen önálló jogorvoslatnak helye nincs. A végzés elleni jogorvoslati jog a határozat, ennek hiányában az eljárást megszüntető végzés ellen igénybe vehető jogorvoslat keretében gyakorolható.

I N D O K O L Á S

A fenntartó 2021. december 27. napján kérelmet nyújtott be a működést engedélyező szervhez, melyben előadta, hogy mini bölcsőde szolgáltatást kíván nyújtani a döntés véglegessé válásának napjától 16 férőhellyel a 2454 Iváncsa, Fő utca 57. (214 hrsz.) szám alatti ingatlanban Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda-Mini Bölcsőde elnevezéssel 16 férőhelyen.

A működést engedélyező szerv a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet (továbbiakban: Kormányrendelet) 18. §-a alapján az engedélyes szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzése ügyében eljárást folytat.

A Kormányrendelet 20. § (2) bekezdés b) pontja értelmében, ha az engedélyes bejegyzése iránti első fokú eljárásban a szakmai program megfelelőségének kérdésében szakértő kirendelése szükséges, a működést engedélyező szerv a szakmai program véleményezésére a miniszter által kijelölt bölcsődei módszertani szervezetet, azaz a Magyar Bölcsődék Egyesületét szakértőként rendeli ki.

A fentiekre tekintettel a működést engedélyező szerv az FE/06/00947-7/2021. számú végzésével a Magyar Bölcsődék Egyesületét (1119 Budapest, Tétényi út 46/48.), mint módszertani feladatokat ellátó szervet (a továbbiakban: módszertani szerv) kirendelte a szakmai program véleményezésére.

A módszertani szerv 2022. január 11-én megküldte a szakértői véleményét a működést engedélyező szerv részére, melyben megállapította, hogy alapvetően jó szellemiségű a szakmai program. Az engedélyes szakmai programja és egyéb dokumentumai a tartalomra vonatkozó módosítási javaslatok, korrekciók, kiegészítések megtétele után megfelel a mini bölcsődei ellátás jogi és szakmai követelményeinek.

A működést engedélyező szerv a megküldött szakértői véleményt a szakmai program javítása érdekében a fenntartó részére ezen végzéssel egyidőben megküldi.

Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) 44. § b) pontjában foglaltak szerint, ha a kérelem a jogszabályban foglalt követelményeknek megfelel, de a tényállás tisztázása során felmerült új adatra tekintettel az szükséges, az eljáró hatóság határidő megjelölésével, a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett – ha törvény vagy kormányrendelet másként nem rendelkezik – egy ízben hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt.

Az Ákr. 47. § (1) bekezdés b) pontja szerint a hatóság az eljárást megszünteti, ha a kérelmező ügyfél a hatóság felhívására nem nyilatkozik, és ennek hiányában a kérelem nem bírálható el, és az eljárást hivatalból nem folytatja.

A fentiek alapján a fenntartónak ki kell egészítenie a szakmai programot a szakértői véleményben foglaltak alapján, s azt a működést engedélyező szervhez ismételtelen be kell nyújtania.

A működést engedélyező szerv döntésének jogalapja a hivatkozott jogszabályhelyek.

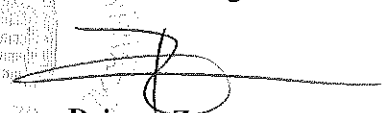
A szakmai program kötelező mellékletéről a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 4/A § (2) bekezdés rendelkezik. Az önálló jogorvoslatot az Ákr. 112. §-a és a 116. § (3) bekezdése zárja ki, a jogorvoslat lehetőségéről az Ákr. 112. §-ára figyelemmel adott tájékoztatást a működést engedélyező szerv.

A működést engedélyező szerv hatáskörét és illetékességét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 86/2019. (IV. 23.) Kormányrendelet 2. § (1) bekezdése és 32. § a) pontja, valamint a Kormányrendelet 3. § - 4. §-a mondja ki.

A kiadmányozási jog gyakorlása a Fejér Megyei Kormányhivatal vezetőjének a kiadmányozásról szóló 8/2021. (VI. 30.) utasítása alapján történt.

Székesfehérvár, 2022. január 11.

Dr. Simon László
kormány megbízott
névében és megbízásából


Drincsa Zsuzsanna
szociális- és gyermekvédelmi szakügyintéző



MAGYAR BÖLCSŐDÉK EGYESÜLETE

1119 Budapest, Tétényi út 46-48.

Tel.: 06- 20/232 9205

e-mail: mbemodszertana@gmail.com



CSALÁDBARÁT
MAGYARORSZÁG

Szakértői vélemény
Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda és Mini Bölcsőde
elnevezésű intézmény
Mini Bölcsődei egységének
(2454 Iváncsa, Fő utca 57.)
szakmai programjáról és mellékleteiről

Szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésre irányuló eljáráshoz kapcsolódóan az **Iváncsa Község Önkormányzata** által fenntartani kívánt **Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda és Mini Bölcsőde elnevezésű intézmény 2 csoportos Mini Bölcsődei egységének (2454 Iváncsa, Fő utca 57.)** szakmai programját és mellékleteit a *Fejér Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya FE/06/00947-7/2021* számú végzése alapján, az alábbiak szerint véleményezzük.

A szakértői vélemény az alábbi jogszabályok, valamint a *Bölcsődei nevelés-gondozás Országos Alapprogramjában* foglaltak figyelembevételével készült.

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.)
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet)
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Sznvr.)

1. Formai szempontok

A szakmai program szerkezetét tekintve jól tagolt, tartalomjegyzék és oldalszámozás is segíti az áttekintést. Gondolatmenete jól követhető, többnyire a szakszerű fogalomhasználat jellemző. A dokumentumot azonban javasolt újra átolvasni, mert maradt benne apróbb elütés (kiemelet), befejezetlen gondolat (4.oldal) illetve szakmailag pontatlan kifejezés („*mozgó életmód*” (5.2.1. pontban) stb.) Ezeket korrigálni kell. A dokumentum **érvényességi idejének időtartamát 5 évben határozták meg.**

A szakmai program a jogszabályban előírt melléklettel rendelkezik, de a fenntartói jóváhagyás még hiányzik, ezt pótolni kell. A szakmai program készítőjének kézjegyét és amint elkészül, az intézményi bélyegzőt szintén szükséges pótolni.

2. Tartalmi szempontok

A szakmai program tartalmazza mindazon elemeket, amelyeket a vonatkozó 15/1998 (IV.30.) NM rendelet 4/A § -a előír.

A dokumentum szakmai tartalma *A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjára* épül, így a benne foglalt célok, feladatok szakmailag helytállóak. Küldetésnyilatkozatunkban kifejezik, hogy az egyéni bánásmód elvét szem előtt tartva támogatják a gyermeki személyiségfejlődés kibontakozását, az egyéni sajátosságokat, fejlődési ütemet figyelembe véve változatos tevékenységeket, ismeretszerzési lehetőséget biztosítanak a kicsinyeknek.

Az egyes kötelezően előírt elemek szakmai tartalma:

a) a szolgáltató, intézmény neve, székhelye, telephelye

A szakmai program az intézmény nevét, székhelyét és az elérhetőségeket tartalmazza. Az alap információk között megnevezi a fenntartót, az ellátási területet, a nyitvatartási időt és a férőhelyszámot is. A bölcsődevezető nevét a végleges dokumentumban pótolni kell. A jogszabályi háttér felsorolása elegendő, az Alapprogramot mint alapidokumentumot szükséges még megjeleníteni.

A Mini bölcsődei ellátását bemutató részt lehet rövidíteni, nem szükséges a jogszabályt szó szerint pontról-pontra behivatkozni. Elegendő leírni azt, hogy a bölcsődei ellátás a településen 2 csoportos mini bölcsődei formában valósul meg, a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével.

b) ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A település bemutatása tömören foglalja össze a legfontosabb jellemzőket. A leírtakból, valamint a mini bölcsőde kialakításának előzményeiről a község honlapjára, illetve kis füzet formájában a bölcsődét bemutató szakmai tartalommal és fotókkal kiegészítve hasznos tájékoztatót lehet készíteni a jelenlegi és jövőbeli szülők, családok számára.

Javasolt még a településen élő bölcsődéskorú kisgyermeket nevelő családok igényeiről írni néhány gondolatot a szakmai programba. Várhatóan milyen igényekkel fordulnak a bölcsőde felé: például sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő családok, egyedülálló szülő, többgyermekes család stb.

Az 5.2 pontban szükséges pontosítani, **hogy a bölcsődébe nem 6 hónapos hanem 5 hónapos kortól nyerhetnek felvételt a kicsinyek.**

c) a szolgáltatás célja, feladatai, alapelvei

ca) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

Küldetésüket és minőségpolitikájukat a gyermekek érdekeinek fókuszba helyezésével fogalmazták meg. Fontosnak tartják, hogy családbarát intézményként legyenek jelen a település életében.

Tanácsos a későbbiekben az Óvoda helyi nevelési programjához kapcsolódva kiemelt célokat kitűzni, mert az tovább erősíti a kapcsolatrendszert és az intézmények közötti gyengéd átmenetet is szolgálja. Ilyen cél lehet például a környezet tevékeny megismerése a művészetek eszközeivel. (Óvoda Pedagógiai Programja forrás: <https://kir2info.kir.hu/pub/Index/202138>)

A tárgyi feltételek bemutatása részben, a helyiségek kialakítása, a játszókert felszereltsége, berendezése, játékeszközök tárháza szemléletesen került leírásra. A berendezési tárgyak, eszközök tételes felsorolása viszont nem szükséges. Helyette - mivel új intézményről van szó-, javasolt a programba képeket elhelyezni illusztrációként, amelyek nemcsak esztétikai, de tájékoztatási céllal is bírnak. (csoportszoba, öltöző, játszókert,) Fontos lehet ez azért is, hiszen a szülők is olvashatják a szakmai programot, így már előzetesen tudnak tájékozódni a bölcsődéről.

A személyi feltételeknél bemutatásra került a dolgozói létszám. A szakszerű helyettesítés biztosításáról is részletes képet kapunk.

Jó, hogy az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés jelentőségéről és módjáról említést tesz a program. A szülőkkel való kapcsolattartás formáit megismerhetjük a dokumentumból.

cb) az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés jelentőségéről és módjáról említést tesz a program.

d) a feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok

A szakmai tartalom a *Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja*” elnevezésű dokumentumra épül, bemutatva hogyan valósul meg annak tartalma a napi szakmai gyakorlatban. Fontosnak tartják a családbarát, támogató szemléletre épülő intézményi légkört, színvonalas bölcsődei ellátás nyújtását a családok, gyermekek számára.

A gyermeki személyiséget és az egyéni sajátosságokat fókuszba helyezve kívánják szakmai programjukban megjelölt célkitűzéseiket megvalósítani.

Az alapellátáson túl tanácsadással és időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatással kívánják a kisgyermeket nevelő családokat támogatni.

Javasolt még ezt a részt kiegészíteni a családlátogatás, beszoktatás módszerének, jelentőségének bemutatásával.

e) az ellátás igénybevételének módja, a szolgáltatásáról szóló tájékoztatás

Az ellátás igénybevételének módja, a felvétel rendjének bemutatását taglaló rész elegendő információt nyújtó. Módosítani szükséges viszont, hogy a **bölcsőde 1 éves kortól kívánja vállalni** a gyermekek ellátását. Ez nem jogszerű, mivel a vonatkozó jogszabály (1997. évi XXXI. tv.) pontosan meghatározza, hogy a bölcsőde 20 hetes kortól 3 éves korig nevelő-gondozó intézmény.

f) a gyermekjóléti szolgáltató, intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

A szülők a bölcsődéről több forrásból tájékozódhatnak. Javasolt még a település Önkormányzata által működtetett honlapon is információkat közvetíteni a működésről, programokról.

g) az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A dokumentum részletes, teljes képet ad a gyermekek, a szülők és a kisgyermeknevelők jogairól és kötelezettségeiről.

h) a szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosítása

A szakmai program tartalmazza a szakemberek szakmai fejlődési lehetőségének biztosítását, a továbbképzési kötelezettség teljesítésének szükségességét és lehetőségét.

3. Megállapodás

A dokumentum tartalmazza a vonatkozó jogszabályban foglalt tartalmi elemeket.

4. Házirend

A dokumentum tartalma nem mond ellent a szakmai elveknek, követelményeknek. Néhány pontosítás szükséges, így:

- a 8. pontban a kisgyermeknevelő jogainak bemutatásánál az Nkt. -ra való hivatkozás helyett a Szakmai programban foglaltakat kell leírni. (45. oldal)
- a szakmai vezető helyett a bölcsődevezető megnevezés következetes használata, mivel a Szakmai programban is így szerepel.
- a Napirendet a Szakmai programba kell illeszteni.

4. Szervezeti és Működési Szabályzat

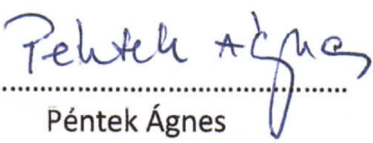
A dokumentum tartalmazza a Mini Bölcsőde szervezeti felépítésére, működés rendjére vonatkozó információkat. Tartalma jórészt összhangban van a bölcsődei ellátás szakmai és jogi követelményeivel. A következőket kell korrigálni:

- A 2.11. pontban javítani szükséges, hogy a bölcsődébe 12 hónapos kortól vehetők fel a gyermekek, mert ez ellentétes a jogszabályi előírással.
- *A fogyasztó* helyett a *sajátos nevelési igényű* a szakszerű megfogalmazás.
- Szakmai vezető helyett a bölcsődevezető megnevezés használata a dokumentumok közötti összhang miatt
- A munkaköri leírásban a dokumentációra vonatkozó rész aktualizálása, mivel például a családi füzet helyett üzenőfüzet szerepel
- A bölcsődei dajka munkaköri leírását módosítani kell, mert nem helytálló, hogy a csoportszobában csak takarítási feladatok végzése során tartózkodhat, illetve hogy nem végezhet nevelő-gondozó feladatokat. A mini bölcsődében a bölcsődei dajka gyermekek ellátásába is bekapcsolódhat.
- *A gondozónő* megnevezés helyett a *kisgyermeknevelő* a szakszerű.
- A 3.5. pontban a bölcsődeorvos helyett a bölcsődevezetőt kell megjeleníteni, mivel a bölcsődeorvos csak részlegesen (heti 1 órában) van jelen az intézmény életében, míg a bölcsődei szakember jelenléte folyamatos, és a szakmai munka koordinálása az ő feladata.
- Az 1. sz. melléklet (kisgyermeknevelő munkaköri leírása) végén a településnél Vértesszőlős szerepel.

Összegzés:

A fentiek alapján megállapítható, hogy az **Iváncsa Község Önkormányzata** fenntartásában működtetni kívánt **Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda és Mini Bölcsőde** elnevezésű intézmény 2 csoportos Mini Bölcsődei egységének (2454 Iváncsa, Fő utca 57.) szakmai programja és mellékletei a fentebb javasolt pontosítások, kiegészítések megtételével felelnek meg a bölcsődei ellátás jogi és szakmai követelményeinek.

Szolnok, 2022.01.07.


.....
Péntek Ágnes
szakértő


Hegedűsné Végvári Katalin
elnök


Iváncsa Községi Önkormányzat
Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda - MINI BÖLCSŐDE
2454 Iváncsa Fő út 57.

Két csoportos MINI BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAMJA

2021-2026

Készítette:

Takács Tünde

Készült: 2021.07.01.

Fenntartó elfogadta: 2022. 01.

2021

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETŐ	4.
2. JOGSZABÁLYOK	5.
3. MINI BÖLCSŐDE ADATAI	6.
4. MINI BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS JOGSZABÁLYI HÁTTERE	7.
5. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT, ÉS AZ ELLÁTÁSI TERÜLET JELLEMZŐI	11.
6. MINI BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSUNK CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI	15.
7. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZOLGÁLTATÁSON BELÜL ÉS A TÁGABB KÖRNYEZETBEN	20.
8. SZEMÉLYI FELTÉTELEK	22.
9. TÁRGYI FELTÉTELEK	25.
10. A MINI BÖLCSŐDE FELADATAINAK SZAKMAI TARTALMA A MEGVALÓSÍTÁS MÓDJA	28.
11. AZ INTÉZMÉNY NYITVA TARTÁSA	38.
12. A MINI BÖLCSŐDE NEVELÉSI FELADATAI	39.
13. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS	40.
14. AZ IGÉNYBEVÉTEL MÓDJA	42.
15. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	43.
16. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS FELKÉSZÜLTSGÉNEK TÁMOGATÁSA	45.
17. AZ ALAPELLÁTÁSON TÚLI, A CSALÁDOKAT TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSOK	46.
18. A SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK NEVELÉSE – GONDOZÁSA	47.
19. A GYERMEKEKRŐL VEZETETT DOKUMENTÁCIÓ	48.
20. FEJLŐDÉS JELLEMZŐI A BÖLCSŐDESKOR VÉGÉRE	50.
21. A MINŐSÉGI MUNKA VÉGZÉS A MINI BÖLCSŐDÉBEN, A NEVELŐI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSE	50.

Melléklet

- 1. Megállapodás*
- 2. Házirend*
- 3. Szervezeti és Működési Szabályzat*

1. BEVEZETŐ

Az Iváncsai Mini Bölcsőde szakmai programja a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 4/A. § (1) bekezdése, és a „*A Bölcsődei nevelés - gondozás országos alapprogramja*” figyelembe vételével készült. Megvalósítása biztosítja az általános szakmai követelmények teljesítését, másrészt pedig a mini bölcsődénk – mint a többcélú óvoda – bölcsőde struktúrába szervezett intézmény – szakmai és szervezeti önállósággal működő tagintézményeként, a családok és a fenntartó elvárásaihoz és a helyi lehetőségekhez való igazodást.

Célunk családbarát, támogató intézményként a település lakosainak igényeihez igazodó jó színvonalú napközbeni kisgyermekellátás biztosítása, mini bölcsődei ellátás keretein belül, az alapellátás és szolgáltatások nyújtásával.

Küldetésünk olyan, gyermekekre szabott nevelési-gondozási elvek alkalmazása, melyek a bölcsődei ellátás területén a gyermekek igényeit maximálisan kielégítik.

A napi feladatainkban kiemelt, legfőbb motiváló tényezőként a szeretetteljes odafordulást, gyermeki személyiség tiszteletét, a családok és ellátásunk értékrendjének összehangolását, az egymás iránti megbecsülést, a következetes nevelői magatartást és a feltétel nélküli elfogadást hangsúlyozzuk.

A szakmai programunk az iváncsai Mini Bölcsődénkre vonatkozóan a mini bölcsődénk alapidokumentuma.

A dokumentum elkészítésekor a célunk:

- A két mini bölcsődei csoportra vonatkozó egységes szakmai irányvonal meghatározása.
- A *Bölcsődei nevelés - gondozás országos alapprogramjának* jó színvonalú megvalósítása, a szakmai standardokban lefektetett gyakorlatok kialakítása, a bölcsődei ellátásban megjelenő új módszerek és tevékenységek alkalmazása, a kisgyermeknevelő és a szülők kapcsolatépítése.
- A gyermekközpontú pedagógiai szemlélet alkalmazása a családban és bölcsődében azonos szemlélettel.
- Az ellátottak egyéni szükségleteinek adekvát – szenzitív időben történő kielégítése.
- Az egészséges életmód – egészséges életvitel alakításának segítése a kisgyermekes családok számára.

Mini Bölcsődei csoportjaink kiemelet feladata, hogy a Szakmai programot megvalósítsuk, és az iváncsai kisgyermeket nevelő családok igényeinek kielégítéséhez biztosítsuk a szakszerű, törvényes, és magas színvonalú ellátást.

A szakmai program a Mini Bölcsődei csoportjainkban elérhető a szülők számára. A nevelési év első szülői értekezletén a Mini Bölcsőde bölcsődevezetője ismerteti a szülőkkel, de a program nyilvánosságáról az intézmény Hirdetőtábláján történő elhelyezéssel gondoskodunk.

2. JOGSZABÁLYOK

A mini bölcsődénk munkáját és a szakmai programját meghatározó jogszabályok

- 1997. évi XXXI. törvény: A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról (Gyvt.).
- 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 (Nktv.).
- 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. rend 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.
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó ajánlásokról.
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények hálózatok hatósági nyilvántartásáról, ellenőrzéséről.
- 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről.

- 253/1997.(XII.20.) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről (OTÉK).
- Bölcsődei nevelés – gondozás országos alapprogramja (2020.)

3. Ivancsai Mesepalota Művészeti Óvoda- Mini Bölcsőde alapadatai

Fenntartó neve: Iváncsa Községi Önkormányzat
Címe: 2424 Iváncsa Fő út 61/B.
Telefon: 06 25/506-360; E-mail: hivatal@ivancsa.hu

Intézmény neve: Iváncsa Mesepalota Művészeti Óvoda - Mini Bölcsőde
Címe: 2454 Iváncsa Arany János út 1.
Telefon: 06-30/830-77-60
Honlap: www.ivancsai-ovoda.hu
Mini Bölcsőde tagintézmény neve: Mini Bölcsőde
címe: 2454 Iváncsa Fő út 54.
Telefon: 06/30/8307760
E-mail: ovodaivancsa@gmail.com
Intézmény vezetője: Takács Tünde
Bölcsődevezető: Osuszd Angéla

Maci Csoport

- 1 fő kisgyermeknevelő:
- 1 fő bölcsődei dajka:

Nyuszi Csoport

- 1 fő kisgyermeknevelő:
- 1 fő bölcsődei dajka:

A kisgyermeknevelők helyettesítési feladatait a bölcsődevezető és szükség esetén az intézmény – megfelelő kiegészítő képzéssel rendelkező – óvodapedagógusa látja el.

A bölcsődei dajkák helyettesítését óvodai dajka biztosítja.

Férőhelyszám: 2 x 8 fő (7+1 fő, ha nevelési év közben veszélyeztetettsége miatt kell felvenni a gyermeket, vagy a csoportban minden gyermek betöltötte a 2. évét).

Nyitva tartás: munkanapokon: 6³⁰ – 16³⁰ óráig

Nyilvántartási szám: a működésengedélyezését követően! (Törzskönyvi azonosító: 838618)

Szakágazat száma: 889110 Bölcsődei ellátás

Kormányzati funkciók száma:

- 104030 Gyermekek napközbeni ellátása
- 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 104035 Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó szolgáltatások:

889109 Időszakos gyermekfelügyelet

Ellátási területe: Iváncsa közigazgatási területe, szabad kapacitás esetén Fejér megye területe

Érvényességi területe: Iváncsa Mini Bölcsőde

Szakmai program készítőjének neve: Takács Tünde

Elérhetősége: 06/30/4412434

Programért felelős: Mini Bölcsőde vezetője

Szakmai program érvényességi ideje: 5 év

Szakmai program készítésének dátuma: 2021.07. 01.

4. MINI BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS jogszabályi háttere

A gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük – ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is –, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő, törvényes képviselő munkarendjéhez igazodik. Gyermekek napközbeni ellátásának igénybevételére jogosult az átmeneti gondozásban és az otthont nyújtó ellátásban részesülő gyermek is. /Gyvt. 41.§ (1)/

Bölcsődei ellátás keretében az Nktv. 4. § 25. pontja szerinti sajátos nevelési igényű gyermek nevelése és gondozása is végezhető. A bölcsődei ellátások keretében az alapellátáson túl –

szolgáltatásként – speciális tanácsadás, időszakos gyermekfelügyelet, gyermekhotel működtetése vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatás is biztosítható. Ezeket a szolgáltatásokat a gyermek hatodik életévének betöltéséig lehet igénybe venni.

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

A Gyvt. 42/A. § (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húsz hetes 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.-e és augusztus 31.-e között tölti be, az adott év augusztus 31.-ig,

cb) szeptember 1.-e és december 31.-e között tölti be, a következő év augusztus 31.-ig, 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.-ig.

(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 bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítani kell

- a nevelés-gondozás feltételeit,
- a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a felszerelési jegyzékben a bölcsőde tekintetében meghatározott textíliát és bútort, egyéb eszközöket,
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben meghatározottak szerint.

MINI BÖLCSŐDE

A Gyvt. 43/A. § (1) A mini bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által akár több, a 43. § szerinti bölcsődei intézményhez képest kisebb létszámú csoportban, valamint egyszerűbb személyi, tárgyi és működtetési feltételek mellett nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

A mini bölcsődénk szervezetileg „többcélú óvoda – mini bölcsőde” önálló tagintézményként működik.

A mini bölcsődei felvétel során is előnyben kell részesíteni:

- ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll –
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- a védelembe vett gyermeket.

A mini bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét is a fenntartó hagyja jóvá. A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodik a gyermek intézményi nevelésének, gondozásának megszervezéséről.

A miniszter rendeletben a mini bölcsődék számára is – a bölcsődei dolgozók szakmai fejlesztése, szakmai ünnepek megtartása és a bölcsődei ellátáshoz kapcsolódó szakmai célok megvalósítása érdekében – nevelés-gondozás nélküli munkanapot határoz meg. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei nevelés és gondozás szünetel, a fenntartónak azonban erre irányuló szülői, törvényes képviselői kérésre gondoskodnia kell a gyermekek felügyeletének megszervezéséről.

15/1998 NM rendelet 39. § A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a **bölcsődei csoportszoba hasznos alapterülete gyermekenként legalább három négyzetméter.**

43. § (1) A bölcsődében és a mini bölcsődében az **április 21-én** vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon tartott **Bölcsődék Napja minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.**

(2) Az (1) bekezdés szerinti nevelés-gondozás nélküli munkanap célja a bölcsődében és a mini bölcsődében **dolgozók szakmai fejlesztése.**

(3) A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei ellátás keretében – erre irányuló szülői kérés esetén – a gyermek felügyeletét és étkeztetését biztosítani kell.

(4) A szülőket február 15-éig tájékoztatni kell a nevelés-gondozás nélküli munkanapról és a nevelés-gondozás nélküli munkanapon a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről.

49. § (2) A mini bölcsőde tervezésénél, illetve más épületből történő kialakításánál, átalakításánál az országos településrendezési és építési követelményekről szóló (OTÉK) 253/1997.(XII.20.) Kormányrendelet előírásainak az alkalmazásával kell eljárni, és az MSZ 24210 bölcsődei szabvány is segíthet az eligazodásban.

Mini Bölcsődénk keretein belül Iváncsán két 8 fős mini bölcsődei csoportban kívánjuk a fenti vonatkozó jogszabályok maradéktalan megtartásával megvalósítani a gyermekek napközbeni ellátását, a családok ez irányú igényeinek kielégítését.

5. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT, ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI



A bölcsődei program megvalósításának környezete

Iváncsa Fejér Megyében található Duna parti település, az Adonyi öblözet nyugati peremén fekszik. Magas parttal határolt, mezőföldi lösztábla árterére néző peremén települt.

A Dunát kísérő part menti erdősáv, ligetes terület igen kellemes tájat eredményez, míg a belterületen a Fő utca és Arany János utca kereszteződésében kialakult zöldfelület kis községünk hangulatos központja. Itt található községünk lakóinak oktatását, egészségügyi ellátását és sportolási lehetőséget nyújtó intézményei.

Az óvoda egy „csupa csúcs”, Makovecz stílusú szép épület innen ered az óvoda neve is, Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda. Nem csak maga az épület szép, de a környezete is nyugodt, esztétikus. Megfelelően felszerelt, nagy alapterületű, változatos tevékenységet segítő óvoda udvarral rendelkezik. A környezeti adottságok, személyi feltételek, tárgyi felszereltség (melyet folyamatosan fejlesztünk), adott az eredményes munkához. Az óvoda 4 csoportos, 100 férőhelyes intézmény, ahol a művészetek eszközeire épülő, helyi program szerint neveljük óvodásainkat. A gyermekek fejlesztésében segítségünkre van egy logopédus, gyógypedagógus és fejlesztőpedagógus is.

Községünk folyamatosan fejlődik, új munkahelyek létesülnek, ennek köszönhetően a lakosság száma növekvőben van. A hátrányos helyzetű családok száma csökken, az óvodában jelenleg 1 család van nyilván tartva.

A 2011 évi népszámlálási adatok alapján a lakosság száma 2806 fő; ettől az időszaktól kezdődően a kedvező családtámogatási intézkedések következtében növekedést mutat a gyermeket – több gyermeket vállaló fiatal családok száma.

A felmérések szerint megjelent a kisgyermeket nevelő szülők igénye a munkaerőpiacra való visszatérésre vonatkozóan, ami relevánssá teszi a bölcsőde létesítését.

A gazdasági környezet dinamikus fejlődése nyújt lehetőséget -akár a helyben történő – foglalkoztatásra; akár a vasúton, vagy közúton könnyen megközelíthető fővárosi, megyei jogú városi településeken a munkavállalásra.

A családok várhatóan a gyermek egy – másfél éves korától szeretnék a bölcsődei ellátást igénybe venni.

Bölcsődénk nyitott az esetleges sajátos nevelési szükségletű gyermek fogadására.

2021. őszén kerül átadásra a Fő utcában, a gyermek orvosi rendelő és a védőnői rendelővel egy épületben, de külön bejáratral rendelkező mini bölcsőde, melyben 2 x 8 fő kisgyermek kerül elhelyezésre.

A mini bölcsőde belső tereiben esztétikus, biztonságos berendezések segítik a felnőttek munkáját. A kialakított helységek barátságosak, családias légkört teremtenek, a játékok színvilága harmonikus, nyugalmat árasztó.

Az udvaron elkülönített játszórész biztosítja a gyermekek egészséges feltételek közötti életszervezését.

6.1 Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Az ellátandó célcsoport 20 hetes kortól 3 éves korig terjed egy mini bölcsődei csoportban 8 – 8, összesen **16 férőhelyen**.

Az ellátás keretén belül a gyermekek nevelése, gondozása, étkeztetése az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeiknek figyelembe vételével történik.

Elsősorban normál nevelési és gondozási szükségletű gyermekek bölcsődei ellátása valósul meg.

Szülői kérés esetén annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek 4. életévét betölti a mini bölcsőde elláthatja a gyermek nevelését, gondozását.

6.2.1.Életkori jellemzők, szükségleteket, amelyek meghatározzák a bölcsődében megvalósuló feladatokat

A csecsemő és kisgyermek a környezetével állandó kapcsolatban áll. A fejlődését személyi és tárgyi környezetének rendszere és ezek kölcsönhatása határozza meg.

A bölcsődés korban a „a nagy és finom motorikus mozgások elsajátítása; a mozgás koordináció gyakorlása” a jellemző. A gyermekek számára a mozgás belső igény, amit felszabadultan,

jókedvűen, örömmel végeznek. A gyermekek mozgásigénye, fejlettségi foka, üteme eltérő, de a mindennapi mozgás nélkülözhetetlen számukra.

A kisgyermeknevelő és a szakmai irányítása alatt álló bölcsődei dajka feladata elsősorban az, hogy megteremtse a lehetőséget a mozgásra, hagyja kibontakozni a gyermekekben rejlő aktivitást, és szükség esetén bátorítsa őket. Mindez nagyon fontos a gyermek egészséges fejlődésének szempontjából, mivel a mozgásszegény életmód számos fizikai probléma kialakulásához vezet, és hátráltatja az idegrendszer fejlődését is.

A világ észlelés és mozgás általi felderítése lényeges eszköze a környezetről szerzett tudás gyarapodásának és a fölötte gyakorolt kontrollnak. A mozgás fejlődésében egyéni eltérések figyelhetők meg, amik a genetikai adottságokkal és a környezeti hatásokkal magyarázhatók. Ezért fontos, hogy a munkahelyi bölcsődében minden gyermek fejlődése saját magához kerüljön viszonyításra.

Az egyéves kor környékén a gyermekek számára rendkívül fontos, hogy az őt nevelő/gondozó felnőttel szoros, meleg szeretetkapcsolat alakuljon ki, ami segíti és megalapozza a gyermek önállósodását, önértékelését, és később a kortárs kapcsolatok kialakítását. Legfontosabb a megfelelő szociális kompetencia megélése – elsajátítása.

Ebben az életkorban elsődleges a szabad *játék* kibontakozásának fontossága. Hagyni, hogy saját tempójában ismerkedjen meg a világgal. Sok ölbeli játékkal, énekkel, mondókákkal színesítjük a mindennapjaikat.

A két-három éves gyermekek számára, már kinyílik a világ, egyre több minden kelti fel az érdeklődését, mindenhol ott akar lenni, mindenben részt szeretne venni, mindent ki akar próbálni. Sok játékkal, alkotó játékkal, énekkel, mozgásos játékkal, mesével, bábok használatával gazdagítjuk a mindennapokat, segítjük a gyakorlat megszerzését. Ez az időszak az öntevékenység időszaka öltözködésben, szobatisztaságban, étkezésben, mosakodásban.

Nincs még egy olyan életszakasz, ahol a fejlődés olyan gyors, mint az első éveikben. Hónapról hónapra új készségek alakulnak ki, és nem mindegy, hogy milyen idegrendszeri szerveződésben, milyen kapcsolatrendszerben és minőségben. A szenzitív időben történő fejlődés támogatása érdekében szoros partneri kapcsolat kialakítására és elmélyítésére törekszünk a szülőkkel, erősítve az együttműködést és a szülő szülői kompetencia érzését.

A bölcsődés gyermekekkel való játék alapja a gyermeket ellátó szakember odafigyelése, megértő figyelme. Játékkal közelít a gyermek felé, aminek során felkínálhat olyan tárgyakat,

játékötleleteket, amelyek előmozdítják további fejlődését, vagy kisebb gyengeségeire, nehézségeire jótékony hatással lesznek.

5.2. Tárgyi környezet jellemzői

A Mini Bölcsőde Iváncsa központi részén, az orvosi rendelő és védőnői szolgálat épületének szomszédságában; kertes-családiházaz övezetben, a fő út mellett, de a forgalomtól előkerttel védett területen helyezkedik el, így sem a magas zajszint, sem a levegő szennyezettsége nem jellemző.

Az épület eredeti funkciója szerint szolgálati lakásnak épült. Az épület pályázati forrásból és a települési Önkormányzat saját erejéből történt átalakítást és felújítást követően a mini bölcsődével szemben támasztott előírások szerint került kialakításra. A 2021. 06. 24-én kelt alapító okirat szerint többcélú óvoda – mini bölcsőde szervezeti egység önálló szakmai tagintézményeként került megalapításra.

A jelenlegi átalakítás során optimális tárgyi környezet került kialakításra a két csoportos mini bölcsőde számára.

A mini bölcsőde fő helyiségei (csoportszoba, fürdőszoba, gyermeköltöző, udvar) optimális alapterülettel, a gyermekek biztonságos ellátását szolgáló kapcsolódással kerültek kialakításra; a közösen használt helyiségeket a folyamatos napirend időbeni „elcsúsztatásával” szervezi meg a két mini bölcsőde annak érdekében, hogy a gyermekek várakozási idejét a lehető legrövidebbre korlátozzák, esetleg teljesen kiküszöböljék.

Az önálló szakmai feladattal rendelkező tagintézmény rendelkezik a szakmai munkát jól támogató kiszolgáló helyiségekkel (tálaló konyha, önálló irodarész, szociális helyiségek a dolgozók számára).

A mini bölcsődei csoporthoz kb.: 250 - 300 m² kert is rendelkezésre áll, melyet bölcsődébe járó kisgyermekek a szabadban szervezett tevékenységéhez használnak. A mini bölcsőde bejárata kis terasszal (kb. 3 m²) kapcsolódik a számára kialakított udvarhoz.

A csoportszobák és a kert berendezése minden tekintetben megfelel a 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet 11. számú mellékletében megfogalmazott elvárásoknak.

A beszerzett játékok a gyermekek életkori igényéhez igazodnak, jelentős pedagógiai értéket képviselnek; megtalálható a gyakorló-, funkció-, építőjáték kellékei, a finommozgásos és nagymozgásos játékokra, szerepjátékokra alkalmas eszköz egyaránt. A mini bölcsődében a pedagógiai elvek mellett a biztonságot, az önálló használatot és a gyermek fejlődését támogató kritériumoknak megfelelő minőségi eszközök és játékok kínálják a változatosságot a gyermekek számára. A szobákban (28,76 m² és 27,73 m²) kihasználásra kerül az alapterület

adta lehetőség, itt történik az étkezés, a pihenés; a nagymozgásos tevékenységhez megfelelő mozgástér; a játékok funkciójának megfelelő játéksarkok (konyha, mesesarok, fodrász sarok) kialakításra kerültek. Minden eszköz a gyermekek látóterében van, magas polcra csak olyan játék kerül, amelyek felnőtt felügyeletét igényli. A polcok falak mentén történő elhelyezésével a szoba beláthatósága megoldott.

6. A MINI BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSUNK CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

A mini bölcsődénk mindkét csoportjában rendelkezésre állnak az optimális erőforrások, és a gyermekek biztonságos, derűs, családias, szeretetteljes gondoskodást nyújtó légkörben tölthetik napjaikat. A kisgyermeknevelőket és a dajkákat a gyermekközpontúság, a módszerekben a „meleg – engedékeny – a gyermekeket „bevonó” nevelési stílus jellemzi. A pedagógiai hitvallásukban a legkisebb életkortól kezdve a pozitív énkép erősítésében hisznek.

Célunk:

- A gyermekek bölcsődei ellátása mellett, jelentős segítséget adni a gyermeküket otthon nevelő családoknak is.
- Szeretnénk jó színvonalú ellátást kínálni, szeretetteljes nyugodt körülményeket biztosítani, amelyben a bölcsődéseink biztonságban érzik magukat.
- A lehetőségek széles tárházát biztosítani a képességük kibontakozásához.
- Boldogan, egyenlő esélyeket biztosítva fejlődhetnek testileg, lelkileg a gyermekek.
- A szabadon választott játékot tartjuk elsődlegesnek és meghatározónak a gyermeki tevékenységben, a személyiségfejlődés és a szocializáció folyamatában.
- A mini bölcsődei napokban fontosnak tartjuk önmegvalósító élményt; a kreativitást; tevékenységben a felnőtt biztonságot nyújtó folyamatos érzelmi elérhetőségét.
- **A tevékenységek évszakhoz kapcsolódó tervezése.**
- **Megemlékezünk a jeles napokról (születésnap, karácsony, farsang, gyerek nap)**
- Programunk megvalósításával szeretnénk képessé tenni a gyermekeket arra, hogy a természeti - társadalmi környezetben biztonsággal, önállóan tudjanak tájékozódni, környezetünk értékeit és szépségeit felfedezni, megóvásában közreműködni.
- Olyan mini bölcsődét működtetni, melyben a megfelelő személyi tárgyi feltételek adottak.
- A mini bölcsőde és a család nevelő, partneri kapcsolatának erősítése.

Feladatunk:

- A családban nevelkedő - 20 hetestől három éves korú kisgyermek szakszerű nevelése és gondozása.
- A gyermekek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése a fejlődésük elősegítése.
- A gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének szem előtt tartásával az egészséges, harmonikus személyiségfejlesztés családi hangulatban.

6.1. A Mini Bölcsődénk nevelési alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése

Az alapelv megvalósításakor kiemelten kell foglalkoznunk a kisgyermek családjával, valamint a családdal való folyamatos kapcsolattartással és tájékoztatással. Alkalmazott módszerként kiemelt szerepe van a személyes beszélgetéseknek, az információ áramlásának, a család tapasztalatainak, kérdéseinek megvitatása.

Valamennyi gyermek felvételét megelőzi az előzetes beszélgetés (családlátogatás), ahol lehetőség nyílik a család közelebbi megismerésére; betekintés a család szokásaiba, a kisgyermek otthoni viselkedésébe. A tapasztalatok beépítésre kerülnek a napi munkába, a gyermek nevelési és gondozási folyamataiba. A családlátogatás során nagy hangsúlyt kap a minél szélesebb körű tájékoztatás, a személyes beszélgetés a programok megismertetése, valamint a szülő aggályainak meghallgatása és pozitív szülői attitűd megerősítése. A bölcsőde igénybevétele segítheti a szülőt a család és a munka közötti egyensúly megteremtésében.

A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása

Alapvető, hogy ebben a szenzitív időszakban kiemelten fontos a preventív szemléletű beavatkozás, a szakember, a szülők együttes nevelői tevékenysége annak érdekében, hogy a kisgyermek megkapja a számára legmegfelelőbb támogatást. A megelőzésbe a kölcsönös jelzések, illetve szülővel folytatott egyéni beszélgetés alapján, ha szükséges, szakemberek is bevonhatók a gyermek fejlődésének megfelelő segítségébe.

A fokozott és személyre szóló intervencióhoz adottak a feltételek: jól felszerelt helyiségek (szobai, udvari játékok), ahol folyamatosan biztosítottak a mozgás, a beszéd, a figyelem, az értelemi képességek fejlődése, az egészség megőrzése, a megelőzés, illetve a szükséges beavatkozás.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A megvalósításban lényeges számunkra, hogy a szülők tevékenyen, különböző szinteken és módokon bekapcsolódjanak a bölcsőde életébe.

A mini bölcsődéink kis közösségében fontos, hogy a család nevelési szokásai és értékei megismerésre kerüljenek. Az eltérő értékeknek, elvárásoknak a bölcsőde a gyermekek érdekében a lehetőségeihez mérten igyekszik megfelelni. A beilleszkedést inkluzív módon támogatni.

A kisgyermek személyiségének tisztelete

A bölcsődei nevelés a szociális és értelmi-érzelmi kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Ennek érdekében a szociális tanuláshoz folyamatosan biztosítjuk a megfelelő és követendő mintát, hogy a gyermek a helyes szokások begyakorlása során azonosulni tudjanak, majd beépítésre kerüljenek a társadalmi „elvárásoknak” megfelelő magatartás és viselkedés elemei. Figyelmet kell fordítani a különbözőségek iránti tolerancia kialakítására, más vallású, kultúrából érkező családok egyedi igényeinek (pl. étkezés).

A vallási, kulturális különbségekből adódó nevelési, gondozási szokások tiszteletben tartása az ellátás során.

A szakemberek személyiségének meghatározó szerepe

A korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeket ellátó felnőtt szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmaisággal és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a munkatársak felelősek a szakmai tudásuk szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciáik fejlesztéséért.

A fenntartó a munkatársaknak lehetőséget biztosít és támogatja a szakmai fejlődést.

A szakemberek a jogszabályban elvárt elméleti ismeretet adó szakmai felkészültséggel rendelkező kisgyermeknevelő és bölcsődei dajka képesítésűek; lehetőség szerint a bölcsődei dajkák kiválasztásakor is előtérbe kerül a magasabb szakmai képesítésű dolgozó kiválasztása a munkakör betöltésére.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A valamennyi kisgyermek szülővel történő beszoktatására, adaptációs időszakra nagy hangsúlyt kell fektetni, mert ez segíti a kisgyermeket biztonságának újrateremtésében.

A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága (saját kisgyermeknevelők, a helyettesítésükről elsősorban a bölcsődevezető gondoskodik, de különleges helyzetben a szakembereket az óvodai tagintézményből állandó helyettesítő személy, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához, ami a mini bölcsőde sajátosságából következik, hogy két állandó személy látja el a folyamatos napi feladatot. A helyettesítő megfelelő képesítéssel rendelkező óvodapedagógus személy, aki a helyettesítéssel megbízható.

A folyamatos napirend a biztonságérzetet, a tájékozódást és a kiszámíthatóságot hivatott kialakítani a gyermekben. A napirendet úgy kell megszervezni, hogy a gondozás részelemei egymásra épülve valósuljanak meg, így elkerülhető a gyermek tevékenységének gyakori megzavarása. A gondozási időpontokkal és időtartamokkal, valamint a napirendre épülő munkarenddel a folyamatos felügyelet és biztonság érhető el.

A biztonság nyújtása a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is jelenti a gyermekek számára ezt megfelelő nevelői módszerek megválasztásával és a felnőtt folyamatos jelenlétével tudja elérni a mini bölcsődei szolgáltatásunk.

A gyermekek által használt helyiségek kialakításával, kapcsolódásával, a játékok elhelyezésével is a stabilitást és biztonságot nyújt a gyermekek számára a bölcsőde.

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a nevelés és gondozás minden területén érvényesülni kell. Gyermekek új helyzethez való alkalmazkodását a fokozatos beszoktatás módszerével, az új helyzetek megismertetését, a változások elfogadását időt és lehetőséget biztosító nevelői magatartással kell elérni. *A mini bölcsődei beszoktatás maximum 2 hétig, mindennapi belátogatással történik.* Figyelmet kell fordítanunk arra, hogy a különböző családból érkező gyermekek a koruknak megfelelő táplálkozásban részesüljenek, valamint arra is, hogy az étkezések során biztosítva legyen a változatosság. A gyermekek étrendjében nem szerepelhet ugyanaz az étel két héten belül. Az étel a közétkeztetési vállalkozótól, napi beszállítással, a korcsoportnak megfelelő étrend készítéssel.

Az étrend tervezésekor, a menü elkészítésekor meghatározó szempont a megfelelő minőség, a felelősség és a pontosság; ezt az intézményvezető, az ételmezésvezető, a bölcsődevezető és a kisgyermeknevelők garantálják, akik valamennyien gyakorlott szakemberek a

gyermekélelmezés területén. Az új ételek bevezetése a kisgyermekek étkeztetésébe fokozatosan valósul meg.

Egyéni bánásmód érvényesítése

„Alapvető feltétel a nevelő elfogadó, empátikus, hiteles nevelői magatartása”. Az alapelv megvalósulásakor a szakemberek (kisgyermeknevelők, az őt helyettesítő óvodapedagógus, bölcsődei dajkák) minden esetben figyelembe veszik a kisgyermek személyiségét, egyedi fejlődési ütemét, minden tevékenységnél (evésnél, alvásnál, játéknál) követik a kisgyermek érésének – fejlődésének saját ütemét. A gyermekek más-más alvási szokással, más étkezési szokással érkeznek. A szakemberek az egyéni szokásokat szem előtt tartva támogatja és segítik a gyermeket. A helyettesítő óvodapedagógus folyamatosan figyelemmel kíséri a bölcsődések fejlődését, esetenként hospitál a csoportban.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

Az ellátás során a szakember minden helyzetben, de különösen a gondozási tevékenység során törekszik arra, hogy a gondozási feladatokba bevonja a kisgyermeket is. Türelemmel kivárja, amíg a gyermek próbálkozik, begyakorolja az önálló öltözéssel, evéssel kapcsolatos mozdulatokat, tökéletesíti a technikáját. Lehetőséget biztosít számára, hogy egyedül oldja meg ezeket a feladatokat; pozitív élményekhez juttatja a siker esetén, és segíti a kudarcok átélésében, feldolgozásában. Gondozásnál pozitív visszajelzésekkel erősíti a kisgyermek egészséges énképének kialakulását, valamint folyamatosan törekszik annak megerősítésére. Ezekben az időszakokban valósul meg az intim együttlét, csak rá tud figyelni, és a gyermek is érezheti ennek a helyzetnek a kiemelt jelentőségét, saját fontosságát.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír, biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük önálló kezdeményezéseit. A szakemberek lehetőséget biztosítanak a kisgyermek számára, hogy önállóan próbáljon megvalósítani, megoldani feladatokat. Biztosítják a gyermek számára a

szükséges időt, helyet, jó légkört, tárgyakat, gondoskodást, törődést, empátiát, szükség szerint együtt játszást ahhoz, hogy a gyermek tanulni tudjon saját fejlődési ütemében.

7. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZOLGÁLTATÁSON BELÜL ÉS TÁGABB KÖRNYEZETTEL

Bölcsődén belüli együttműködés

Munkatársakkal

A mini bölcsődéinkben nagyon fontosnak tartjuk, a munkatársak közötti segítő, támogató, jó nevelői kapcsolat kialakítását. A higgadt, nyugodt, jó munkahelyi légkör kialakítását.

Ennek érdekében a bölcsődevezetője rendszeres szakmai megbeszélést szervez, a felmerülő nevelési – gondozási kérdésekben egyeztető megbeszéléseket kezdeményez. A hospitálásai során felmerült nehézségekben szakmai segítséget nyújt a kisgyermeknevelőknek és a bölcsődei dajkáknak egyaránt.

Koordinálja és irányítja a két mini bölcsőde szakmai feladatait, szervezési, tervezési, irányítási tevékenységet folytat a tagintézményre vonatkozóan.

Szülőkkel

A mini bölcsődéinkben nagyon fontos a szülőkkel, a családokkal való személyes kapcsolattartás. Az Alapprogramban meghatározott és javasolt valamennyi formáját alkalmazzuk a gyakorlatban. Fontosnak tartjuk az első találkozást, mint a közös „munkát” megalapozó kapcsolatot, majd a beszoktatási időszakot megelőző szülői értekezletet, amely az újonnan érkező gyermekek szüleinek szolgál a mini bölcsődékkal kapcsolatos hasznos információkkal. Ezt a kapcsolatot a vezető alapozza meg és a kisgyermeknevelők mélyítik el.

A mini bölcsődelátogatás, a családlátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás és a napi találkozások biztosítják, hogy a szülők megismerjék a mini bölcsőde nevelés-gondozás elveit és gyakorlatát, a kisgyermeknevelők pedig, a szülő segítségével megismeri a gyermekek egyéni igényeit, szokásait.

Ezek a tapasztalatok kölcsönösen segítik a család és az intézmény közötti jó kapcsolat kialakítását és elősegítik az együtt-nevelés megvalósulását.

Évente három alkalommal kerülnek megrendezésre a szülőcsoportos megbeszélések (mini bölcsődénként), melynek keretében minden alkalommal más téma kerül feldolgozásra. Az év során tervezünk Nyílt Napot majd a mini bölcsőde kóstolgot.

A nyílt napon azok a szülők vesznek részt, akiknek a gyermeke még nem jár az intézményünkbe, de beíratását a következő nevelési évben tervezik. A mini bölcsőde kóstolható azoknak szól, akik már felvételt nyertek, ekkor a gyermekek szüleinek előre egyeztetett időpontban lehetőséget nyújtunk a mini bölcsődei életébe való betekintésre.

Bölcsődén kívüli együttműködés

A Mini Bölcsődéink folyamatos kapcsolatot tart a települések több intézményével is. A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával együttműködésre épülő kapcsolatokat ápolunk mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek, kerülhetnek.

Iváncsa Mesepalota Művészeti Óvodával

Törekszünk az óvodai tagintézmény szakembereivel a tartalmas kapcsolat kialakítására, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenő mentesebbé válhat.

Tervezzük közös programokat (közös szülő csoportos értekezletet, óvoda és mini bölcsődelátogatást, hospitálást).

Védőnői Szolgálat

Szívesen vesszük a védőnő látogatását, esetenként a gyermeki fejlődésről igénybevehető előadását, a település kisgyermekek családjainak igényeiről szóló tájékoztatását. A látogatásai lehetőséget biztosítanak a „gyermek” fejlődésének megfigyelésére a másodlagos szocializációs környezetben.

Pedagógiai Szakszolgálat és a Tanulási Képességeket Vizsgáló Rehabilitációs Szakértői Bizottsággal a sérült gyermekek napközbeni ellátása, korai gondozási/nevelése kapcsán.

Család és Gyermekjóléti Szolgálat

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van, mint a jelzőrendszer tagjának. A jelzőrendszer tagjaival szükség esetén team munkában dolgozunk, melynek célja, hogy különböző szakemberek a segítő tevékenység során, a saját területükön ellátott feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva, kiegészítve dolgozzanak a cél érdekében.

További együttműködés:

- *Napi kapcsolattartás az intézményvezetőjével és a tagintézményünket érintő működési feladatokban, az Önkormányzattal, és munkatársaival*
- *A környezőtelepülések bölcsődéivel szakmai tapasztalatszerzés érdekében*
- *Magyar Bölcsődék Egyesületével, a területi szakértőivel.*

8. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A Mini Bölcsőde csoportokban

A minimum személyi feltételek a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működés feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelete 1-2. számú melléklete rendelkezik a szakmai létszámokról és a képesítési előírásokról.

A Mini Bölcsőde munkakörei /

Maci csoportban - 8 férőhely

1 fő bölcsődei kisgyermeknevelő

1 fő bölcsődei dajka

Nyuszi csoportban- 8 férőhely

1 fő bölcsődei kisgyermeknevelő

1 fő bölcsődei dajka

A 1 fő mini bölcsőde vezető:

A **bölcsődevezető** feladata a kisgyermeknevelő munkakör betöltése mellett a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, gondozását végző, valamint testi-szellemi fejlődését elősegítő költségvetési tagintézmény vezetése, irányítása. Továbbá az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat ellátó Iváncsai Közös Önkormányzati Hivatallal való folyamatos együttműködés.

A mini bölcsődében bölcsődei dajka segíti a kisgyermeknevelő munkáját. A bölcsődei dajka akkor tudja eredményesen segíteni a munkát, ha látja helyét, szerepét a mini bölcsőde egészében. Olyan empátikus képességgel kell rendelkeznie, amely alkalmassá teszi őt arra,

hogy megfelelő társa legyenek a kisgyermeknevelőknek a gyermeki személyiség kibontakoztatásában.

Megfelelő szintű folyamatos irányítás és tájékoztatás mellett tudja, hogy milyen célok érdekében, hogyan kívánja a kisgyermeknevelő a gyermekcsoport nevelését, gondozását megvalósítani és ennek megfelelően járul hozzá a nevelés-gondozás eredményességéhez.

Mini bölcsőde kisgyermeknevelője

Végzettsége: csecsemő- és kisgyermeknevelő (BA) vagy, kisgyermekgondozó – nevelő (OKJ)

Szakmai tevékenységével hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez.

(Tevékenységet jó munkaszervezéssel, észszerűen végzi.) *Az érvényben lévő módszertani elvek, a helyi program figyelembevételével beszoktatja, gondozza, neveli a rábízott gyermekeket.*

Megismeri az intézmény alapidokumentumainak körét, ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.

(Munkáját a szakmai alapidokumentumokban, intézményi dokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.) A szülőkkel állandó kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről.

Részt vesz a szülői értekezleten, illetve megtartja a csoport szülői értekezletét.

Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat.

Mindennapi tevékenységét az intézmény gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.

A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva jár el.

Betartja a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok védelméről szóló, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvényt

Bölcsődei dajka

Ebben munkakörben az alkalmazható, aki eredményesen elvégezte a bölcsődei dajka képesítési előírásait meghatározó miniszteri rendeletben előírt tanfolyamot és/vagy a kisgyermek gondozó-nevelői képzést.

A bölcsődei dajka munkavégzését a nyitvatartási időn belül nyolcórás munkarendben kell megszervezni.

Tevékenysége:

A higiénés követelményeknek megfelelően takarítja az intézmény helyiségeit.

Előkészíti a gyermekek étkezését.

A gyermekek felügyeletével segíti a gondozási tevékenységeket.

A kisgyermeknevelő napi munkaidején felüli nyitvatartási időben ellátja a gondozó-nevelő feladatokat, útmutatás alapján kapcsolatot tart a szülőkkel.

A bútorokat, az étkezési, valamint a játékeszközök el és lemosását rendszeresen elvégzi.

Szükség szerint mossa, vasalja a gyermekek ruhadarabjait és a csoport textíliáit.

A mini bölcsődében a kisgyermeknevelőnek és a bölcsődei dajkának a **munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló módosított 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 2. számú melléklete szerinti, érvényes Egészségügyi Nyilatkozattal kell rendelkeznie.**

A mini bölcsődében a vezető, kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka munkakörben dolgozó személyeknek a **munkaruha juttatás keretében legalább az 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 12. mellékletben foglaltakat kell biztosítani.**

A mini bölcsődében a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka munkarendje igazodik a gyermekek napirendjéhez. A mini bölcsőde fenntartója úgy szervezi a napi munkát az intézményben, hogy a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka a gyermekek ellátásáról megfelelően gondoskodni tudjon.

A mini bölcsődében az **ügyelet időtartama alatt legalább egy fő kisgyermeknevelő vagy egy fő bölcsődei dajka biztosítja a gyermekek felügyeletét.**

A mini bölcsőde fenntartója biztosítja, hogy a kisgyermeknevelő vagy a bölcsődei dajka betegsége vagy egyéb váratlan esemény bekövetkezése esetén a helyettesítés megoldott legyen a **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklet II. Rész „I. Alapellátások” cím 2.2. pontjában** az adott munkakörhöz meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő személlyel. A helyettesítő személynek is rendelkeznie kell érvényes Egészségügyi Nyilatkozattal.

9. TÁRGYI FELTÉTELEK

Az Iváncsai Mini Bölcsőde az Iváncsa Fő út 57. szám alatt található.

A főút közelében található, könnyen megközelíthető minden irányból gyalogosan, gépjárművel is.

Gyermekek családi házakból érkeznek; szociokulturális helyzetüket tekintve nincsenek közöttük nagy különbségek, bár a társadalmunkban zajló változások itt is éreztetik hatásukat. Ezek kompenzálása is egyik feladatunk.

A mini bölcsőde külső-belső környezetének tisztaságára, rendezettségére nagy gondot fordítunk. Főiskolai végzettségű csecsemő és kisgyermeknevelő a vezető és szakképzett kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák biztosítják a szeretetteljes légkört. Nyugodt, odafigyelő légkörben, jó színvonalú felszereltséggel valósítjuk meg szakmai elképzeléseinket.

A munkatársak a családias, jó hangulatú, a családokat és egymást segítő együttműködésre törekednek.

A bölcsődei ellátáshoz szükséges, kötelezően biztosítandó eszközök és felszerelések jegyzékét a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 11. melléklete tartalmazza. A jogszabály figyelembevételével történt a mini bölcsődék helyiségeinek kialakítása és az eszközök beszerzése.

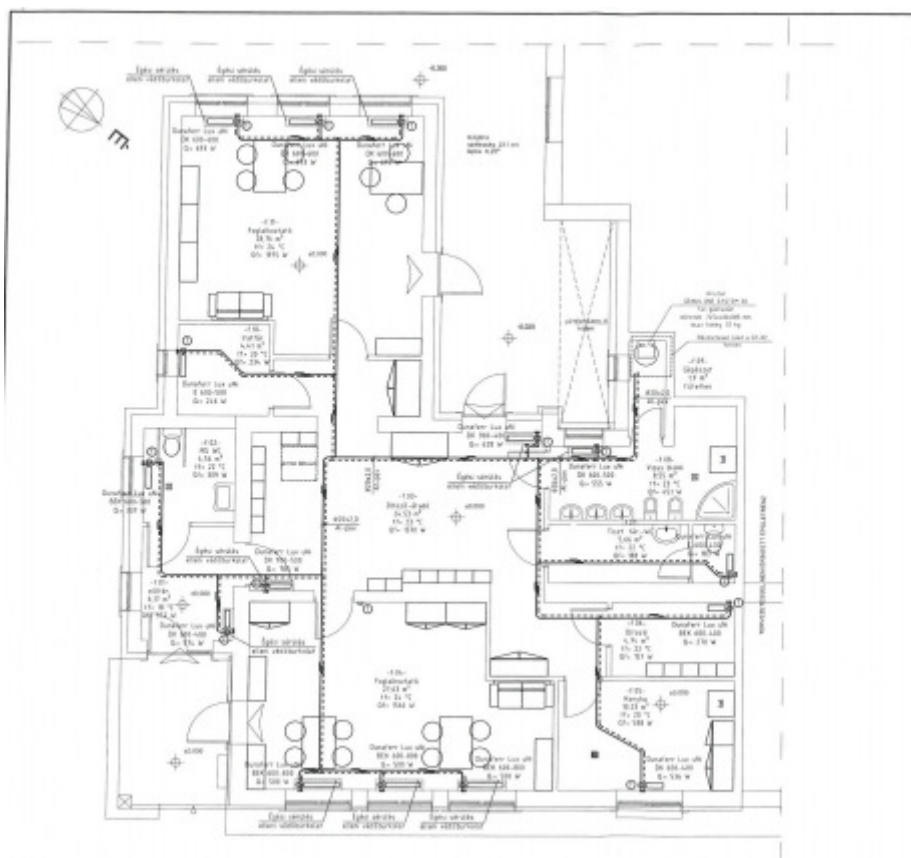
A mini bölcsődei két csoportunk helyiségei

- játszókert,
- előtér,
- 1 db gyermeköltöző,
- közös gyermek fürdőszoba,
- takarítószeres tároló,
- 2 gyermekszoba,
- közös tálaló konyha, mosogató,
- eszköztároló/vegyszer tároló helyiség,
- felnőtt öltöző, mosdó.

Mini bölcsődei csoportok neve:

1. *Maci csoport*
2. *Nyuszi csoport*

Mini Bölcsőde alaprajza



Játsszókert

Játsszókert – épület mögött

Játsszókert épülettől balra

A mini bölcsődei ellátásunk fontos helyszíne a **játsszókert**, a gyermekek mozgásigényének kielégítése, a szabad levegőn való tartózkodás biztosítása, a természettel való mindennapos érintkezés, együttélés szempontjából. Az intézmény játszókertjét úgy alakítottuk ki, hogy az itt játszó gyermekek igényeinek megfelelően. A mini bölcsőde épület mögötti és az épület bal oldalán „L” alakban lett kialakítva a játszókert. A játszókertbe különféle mobil játékeszközök, tricikli, futó bicikli, műanyag motor, libikóka és homokozó formák, műanyag vödrök sziták, lapátok élményszerzésre és tapasztalatgyűjtésre adnak alkalmat a mini bölcsődés kisgyermekek számára. Nincsenek lombos fák, így a nyári melegben a hűsölést kifesztett árnyékolóval biztosítjuk.

Az épület homlokzatára intézményi táblát helyeztünk el: Iváncsai MINI BÖLCSŐDE

Az épület bejáratán az **előtérbe jutunk**, egyik oldalon lehetőségünk van a babakocsik tárolása. A másik oldalon a szülők számára akadálymentesített mosdó kialakítására; a várakozó szülők számára – kanapé, hirdető tábla, nagy szobai növény elhelyezésével tettük hangulatossá a gyermeköltöző helyiséget.

Az előtérből a bal oldali ajtón jutunk a **gyermeköltözőbe**, onnan a bal oldali átjárón a *Maci csoport*hoz, a jobb oldali átjárón a *Nyuszi csoport*hoz juthatunk. A falon a csoportok logóit helyeztük el. A gyermeköltözőbe minden kisgyermeknek saját, jellel ellátott szekrénykéje, és akasztós, cipőtárolós rész lett kialakítva. Egy pelenkázó asztal is elhelyeztünk, a kisebb gyermekek öltöztetésére. Felnőtt fogas, szemetes, és hirdetőtábla is megtalálható.

A faliújságon helyezük el a szülők tájékoztatására szolgáló információkat, a kötelező dokumentumokat: Gyermekjogi képviselő nevét, elérhetőségét, házirendet, napirendet, heti étrendet, szakmai cikkeket stb. Itt majd a szülők megcsodálhatják a gyermekeik alkotásait is.

Az épületben egy közös **gyermekfürdőszoba** került kialakításra a két csoport részére.

Az első részben 3 db gyermekmosdót szereltek fel (peremmagasságuk 45 cm), felettük egy-egy tükör, mellette egész alakos álló tükör (30x100cm), vele szembe a falon 2 db törölköző tartó - fésű tartó (2 akasztós, 8db-os), 1 db gyógyszeres szekrény a szükséges felszerelésekkel.

Minden kisgyermeknek saját jellel ellátott törölközője, fésűje van a fali törölközőtartón. A két mosdó feletti tükörrel, és egész alakos álló tükörrel segítjük az énkép kialakulásának lehetőségét. A fürdőszoba hátsó részében kialakításra került: 2 gyermek WC, zuhanyozó, 2 bili, bili fertőtlenítő badella, az eszközök méretei a gyermekek életkorához igazodnak, melyek lehetőséget biztosítanak a kulturhigiénés jó szokások elsajátítására és a szobatisztaságra szoktatásra. Elhelyeztünk még 1 db műanyag dobogót, 1 db szemetes badellát (fedeles), (1 db szennyes tartót), 1 db lábpedálos badellát a szennyes pelenkáknak.

Gyermekfürdőszoba –

A takarítószeret és a takarításhoz vízvételi lehetőséget biztosító falikutat a gyermekfürdőszobától külön részben helyeztük el.

A **gyermekszobák** kötelező tárgyi eszközei: a 8-8 db gyermekfektető, 2-2 db gyermekasztal, minimum 8 db gyermekszék, 1 éven aluli gyermekek részére 1-1 db fa csecsemőágy, 1-1 db mobilhempergő vagy elkerített szoba sarok (puha sarok), az ablakokra függöny, sötétítő roló, szőnyeg 2 db (2x3 lehetőleg egyszínű, 2x1,5 m autós szőnyeg), nyitott játékpolt 2-3 db szobánként, szekrény, falióra, szobai hőmérő, fedeles szeméttartó, tálaló kocsi. Nem kötelező, de beszereztük a 1-1 db kisgyermeknevelői asztalt, és 2-2 db széket szobánként.

A tágas gyermekszobákban ideális körülmények között tölthetik napjaikat a gyermekek, melyek jól felszereltek. Több játéksarok került kialakításra: olvasó-mese, főző, fodrász, építő stb.....

A játéktevékenységhez mind az alapjátékok, mind a különféle játékformák (mozgásos játékok, gyakorló, szimbolikus, szerepjátékok, építőkonstruáló játékok, bábozás, barkácsolás, ének, zene, énekes, beszédfejlődést elősegítő, értelmi képességet és kreativitást fejlesztő anyagok) játékok, eszközei megtalálhatók az előírásoknak megfelelően.

A játékok állandó helyen, ízlésesen elhelyezve találhatók a nyitott játékpolicokon, vagy kosarakban. A gyerekek önállóan, kedvük szerint választhatnak. A bútorok natúr színűek, esztétikusak, így még jobban kiemelik a játékok tarka világát. Ezzel is cselekvésre, kreativitásra ösztönöznek. A játékpolicok a gyermekek magasságához igazodnak, így minden játék könnyen elérhető, levehető. A csoport összetételének és létszámnak megfelelő méretű kisasztal és székek találhatók, amelyek a polcokkal megegyező anyagból készültek. A beépített szekrények a laminált padló színben harmonizálnak a szoba többi bútorzatával.

A tálaló konyha, mosogató – itt történik az étel fogadása és csoportos tálalása. A gyermekek részére, porcelán tányérokat, üveg poharakat és rozsdamentes evőeszközöket (gyermek kanál, kávé kanál, merőkanál, szedő eszközök stb.) használunk. Ezen kívül edények, kancsók, tálcák.

Tálaló kocsira kerül az étel, amit betolunk a csoportszobába, ahol a már megterített kis asztalokon egyéni tálalás valósul meg. Textilterítőt, papírszalvétát használunk az étkezéskor. A még maszatosan evő gyermeknél előkét – etető kendőt használunk.

A szállító edények és csoportban használt edények, napi négy szeri mosogatása, időbe elcsúsztatva itt történik.

Eszköztároló helységben helyezzük el a használaton kívüli eszközöket.

A felnőtt öltöző, mosdó lett kialakítva az ellátók részére. Mosó-szárító gép elhelyezésére is itt volt lehetőség. A mini bölcsődében használt textília (ágynemű, törölköző, előke stb.) **mosása/szárítása** az óvodával közösen történik.

10. A MINI BÖLCSŐDE FELADATAINAK SZAKMAI TARTALMA, A MEGVALÓSÍTÁSÁNAK MÓDJA

A mini bölcsődéink a helyi sajátosságokat és a kisgyermeknevelők egyéniségét tükröző szakmai programot készít.

A kisgyermek **mozgásfejlődése** sarkalatos pontja, minden egyéb fejlődési területnek, és ez figyelhető meg a legobjektívebb módon. Bizonyított, hogy a gyermekek későbbi fejlődésének alakulása szempontjából rendkívül jelentősek az első három évben átélt élmények és hatások.

A mini bölcsődébe járó kisgyermek a nap legnagyobb részét az intézményen belül tölti, ezért úgy gondoljuk, hogy a kisgyermeknevelő munkája igen nagy felelősséggel bír. A testi fejlődés korai szakaszában a kedvező környezeti tényezők döntően meghatározzák a további fejlődést.

Ha a mozgásfejlődés helyes irányban halad, akkor az érzékszervek és az idegrendszer működése is jól szervezetté válik. Mindez szükséges a sikeres társas alkalmazkodáshoz, a jó tanulási képességekhez és a helyes önértékeléshez, ezért tartjuk meghatározónak, hogy mini bölcsődénkben minden lehetőséget megragadva felkeltsük a gyermekek figyelmét a mozgás megszerettetésére.

Alapvető feladatunk

A szülők elsődleges szerepét elismerő együttműködés feladata a gyermekek ellátásával kapcsolatban.

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése a napi nevelő-gondozó munkában!

A bölcsődei ellátás – mint a családtól való elválás első színtere – jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg bölcsődénkben.

A családi és bölcsődei nevelés összhangja nélkülözhetetlen a bizalom, a korrekt együttműködés és elfogadás kialakításában. Elfogadjuk, hogy a szülő a gyermeke szakértője, az Ő segítségével a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában kap segítséget a bölcsődénkben dolgozó szakember. A szakember szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

A családok megismeréséhez alkalmazzuk a felvételt megelőző vagy ismételt családlátogatást.

A családdal való kapcsolatfelvétel még a bölcsődébe kerülés előtt megtörténik. Célja, hogy a gyermekeket otthoni környezetükben ismerjük meg, a kisgyermeknevelő ismerkedjen a gyermekkel. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

Beszoktatás, mint az együttnevelés fontos területe

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a

gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, ezzel a gyengéd átmenetet, az új környezethez való alkalmazkodást. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot, a szülő információt nyújt a bölcsődei nevelés tartalmáról és a kisgyermekfejlődés sajátosságairól. Ez jelentősen megkönnyíti beilleszkedését a közösségbe és csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket. Ideje a gyermek egyéni tűrőképességéhez alkalmazkodik, általában 2 hét.

Munkánkban kiemelt nevelési területek:

10.1. *Egészséges életmód, testmozgás, társas együttélés segítése*

Fontos feladatnak tartjuk, hogy a kisgyermekkel foglalkozó, felnőttek, kialakítsanak a gyermekekben egy életre szóló igényt a testmozgás, a fizikai aktivitás iránt.

- Elsődlegesnek tartjuk, hogy engedjük a gyermeket, annyit mozogni, amennyit csak lehetséges. Ehhez a legfontosabb feladatunknak tekintjük, hogy megteremtjük az optimális körülményeket, elhárítjuk a balesetveszélyt, hogy tudjon az életkorának és mozgásigényének kielégítően tevékenykedni, ne ütközön állandó tiltásokba, regulációkba.
- A mozgásfejlődés fontos feltétele, a jól kialakított napirend, elegendő idő, hely az önálló, és a közös játékra is. Aktivitását pedig minden esetben ösztönözzük, támogatjuk dicsérrettel, lehetőségek felkínálásával!
- Napirendünket ezért mindig úgy alakítjuk ki, hogy a lehető legtöbb idő jusson a szabad levegőn való játékra, mozgásra, hiszen a legmegfelelőbb hely a mozgásvágy kielégítésére.
- A kisgyermeknevelőnk feladata, hogy a gyermek ösztönös mozgásigényét a mondókákkal, versekkel, dalokkal kiegészítve színesebbé tegye. A különböző korosztálynak a fejlődési szintjéhez mérten alkalmazzuk a mondókákat, verseket, dalokat. Ehhez játékhangszereket is használunk, melyeket a gyermekek is kipróbálhatnak. A mozgás, a hang, a képek, az érzelmek és a gondolatok egy-egységet alkotnak, ily módon ösztönző, fejlesztő hatással bírnak a gyermekekre, ugyanakkor egymást is erősítik.
- A kisgyermeknevelőnk játékos formában igyekszik beépíteni a mozgást a gyermekek mindennapjaiba.

Véleményünk szerint hosszú távon játékos tornával is nagyban segíthetjük a mozgás iránti vágy felébresztését, fenntartását, a természetes mozgásigény, mozgásaktivitás kialakítását, megőrzését a napirendbe beépített testgyakorlással, mint például a játékos talpizom-erősítéssel.

A szivacs labdát lábbal megmarkolni, elengedni, elgurítani, talp alatt görgetni mind nagyon alkalmas a talp izomzat erősítésére.

A léggömbdobálás, rúgás, elkapás hasonló nagyon kedvelt játékforma, a kisgyermeknevelő bekapcsolódása, példaállítása szintén az együttes játék élményét, örömét adja, ami további mozgásokra ösztönzi a gyermeket.

Mini bölcsődéinkben a sokféle mobil nagymozgásos játékok adják az alapokat az udvaron történő aktivitásra. A variábilis játék érdekében pedig további eszközöket kínálunk fel az évszaknak és az időjárásnak megfelelően. Tavasztól-őszig például a labdákat, libikókákat, tricikliket, talicskákat, rollereket, motorokat, hulla-hoppkarikákat, homokozást. Télen pedig a szánkózást, hógolyózást, hóemberépítést, és a hóval való egyéb (pl.: vödörbe lapátolás, formázás) ismerkedést. A guruló eszközökkel (motor, kisautó, futó bicikli) fejlesztjük az egyensúlyérzékét az irányváltás, iránykövetés, lassítás, gyorsítás, tolatás megtanulását. A libikókázás, bújócskázás, kukucs-játék, buborékfújás, pancsolás, homokozás, hógolyózás, mind-mind számos alkalom a megismerésre, tapasztalatok gyűjtésére, a mozgás megszerettetésére. A műfüves területeken páros lábbal tudnak szökdelni, ugrálni, futni, szaladni, táncolgatni, miközben lehet mászni, kúszni, játékos formában felfedezni a körülöttünk lévő világot.

A kisgyermeknevelőnknek az udvaron is lehetősége van a mozgáson belül a finommotorikus játékokra lelkesíteni, illetve azokba bekapcsolódni. A szobában lévő alkotó játékokhoz hasonlóan, a homokozók is megteremti a lehetőséget a fantázia szárnyalására, a finommozgások gyakorlására. Közös homokvárépítés, autóút- pályakészítés, formázás, sütés-főzés, gombócgúyítás, sárdagasztás. A kicsi lábak, kezek betemetése, majd felfedezése segít a testrészek megismerésében, és annak megélésében, hogy amit épp nem látunk, az attól még létezik, nem tűnt el (tárgyállandóság). Ugyanakkor a homokban, egyenetlen talajon történő mezítláb járással lábizmaikat erősítjük, és a lúdtalp megelőzésére is szolgál. Ezért is törekszünk arra, hogy minél többet tartózkodjanak a gyermekek az udvaron.

A megfelelő személyi és tárgyi környezet kialakításával, és annak folyamatos kontrolálásával hozzuk létre az alkalmakat a sokszínű, variábilis játékokra, amely biztosítja a fejlődés előrehaladását. Ennek tudatában a mozgásfejlődést segítő, mozgásra inspiráló játékok, mászóakák, különböző nagyságú/formájú labdák, papírtéglák, alkotják a berendezést.

A kisgyermeknevelőink ismerik a gyermekek egészséges fejlődésének menetét minden területen, így fel tudnak figyelni a normál fejlődési ütemtől elmaradó, vagy megváltozott fejlődésmenetű kisgyermekekre.

Hosszú távon cél, a fejlődési lemaradásból eredő, későbbi személyiségfejlődési problémák megelőzése is. A felelősségével tisztában levő kisgyermeknevelő észrevételeket tesz, az orvos, és a szülők irányába.

A mini bölcsődénkbe járó gyermekek fejlődését permanensen figyelemmel kísérjük.

A kisgyermek fejlődésének nyomon követésével az egyéni testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosításával valósul meg.

Az alapvető fiziológiás szükségletek az egyéni igényeknek megfelelően kerül biztosításra a gondozási helyzetekben.

Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében az alapvető kulturhigiénés szokások kialakítására kell törekedni.

10.2 Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése során a szakember pozitív és biztató üzeneteket közvetítenek a világos elvárások és határok megfogalmazásával, előtérbe helyezve a gyermekek biztonságérzetének kialakulását és fokozását.

A gyermekek bölcsődébe kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására, az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére, a kommunikációs kedv felkeltésére és fenntartására, mindezt mintanyújtással segítve.

A bölcsődénk nyitott a sajátos nevelési igényű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére, a csoportba történő inkluzív befogadásra.

10.3 A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A gyermeki érdeklődést kihasználva biztosítjuk a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségét a megfelelő környezet kialakításával, a kisgyermeknevelő aktív, kellő mértékű részvételével.

A közös élményekkel, viselkedési és helyzetmegoldási mintákkal, ösztönző jelenléttel segítve az önálló próbálkozást.

10.4 A mini bölcsődénkben a nevelés és gondozás főbb helyzetei

A gyermekek bölcsődei életében meghatározó az ott tartózkodás élménye, lehetőség a tanulási tapasztalatok megszerzésére. Minden helyzetben érvényesül az egyéni bánásmód, a gyermek önállósági törekvéseinek elfogadása, támogatása, pozitív visszajelzésekkel az önelfogadásának erősítése.

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátásunkban nincs helye. A tanulás fogalmát a lehető legtágabban kell értelmezni, „minden olyan tapasztalat - és információszerzési folyamat tanulás, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét”. A tanulás a gyermek életkorából és fejlettségéből adódó tevékenység. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A tanulás formái

- az utánpótlás,
- a spontán játékos tapasztalatszerzés,
- a szakember-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

a) Gondozás

A *gondozás célja* az alapvető fiziológiás szükségletek kielégítése, kulturhigiénés szokások kialakítása, önállósodási törekvések támogatása. A gondozás szervezésekor a kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajkák végzik a gyermekek ellátásával kapcsolatos feladatokat, távollétük esetén a helyettesítést a helyettesítő szakember látja el.

A napirendet úgy kell kialakítani, hogy elkerülhető legyen a mini bölcsődei csoportok és az alcsoportok egymás zavarása (csúsztatás az alcsoportokban) és a párhuzamos gondozás. A fürdőszobában lehetőség szerint egy szakember és legfeljebb két kisgyermek tartózkodik. Amikor a gyermek már több mozzanatot önállóan végez, a szakember áttérhet a páros gondozásra, ilyenkor kettesével történik a tisztálkodás, öltözködés, étkezés. A gondozás során mindig annak segít, aki éppen megakadt, vagy elfáradt a próbálkozásban. A gondozást úgy kell megszervezni, hogy elegendő idő jusson a gyermek nyugodt, zavartalan ellátásához, a gyermek aktív együttműködéséhez, a helyes szokások gyakorlásához.

b) Tisztálkodás

Pelenkaváltás, szobatisztaságra nevelés

A bölcsődében a gondozás része a pelenkázás. A gyermekek pelenkázásához egyszer használatos saját pelenkát használunk. Reggelente szükség szerint, ebéd előtt és alvás után

minden pelenkás gyermeket tisztába kell tenni. A széketes pelenkát azonnal cserélni kell. A gyermek igényei és fejlettsége szerint mindezt a pólyázón fektetve, vagy állva pelenkázás módszerét alkalmazva. A vizeletes és széketes gyermekeknél a folyóvízes lemosás ajánlott, a lemosás tisztább és kellemesebb komfortérzést ad, lehetőséget biztosítva a vízzel való ismerkedésre, és az együttműködésre. Csak az enyhén vizeletes gyermeknél használható törülköző az alsó test törlésére.

A szobatisztaság kialakulását a gyermek pszichoszomatikus fejlettségi foka és az együttműködési készsége határozza meg. A szobatisztaság alakítását a szülővel való egyeztetés előzi meg (időpont, alkalmazott módszer, eszközhasználat). A szobatisztaság kialakulását nem lehet sürgetni, tiszteletben kell tartani az egyéni érési tempót.

Kézmosás arcmosás

A test tisztasága jó érzést ad, és a betegségek megelőzésében is szerepe van. Fontos feladat a helyes kézmosás megtanítása, a mozdulat begyakorlása. A kézmosást, törölközést személyes példaadással kell segíteni.

A bölcsődébe érkezéskor a gyermekek a szülők felügyelete mellett mosnak kezet; minden alkalommal kezet mosnak pelenkacsere és a WC használat után és az étkezéseket megelőzően. A fürdőszoba felszerelése és eszközei segítik a gyermeket az önálló tevékenységben, a felnőtt a kiegészítő mozdulatokat támogatja, csak kellő mértékben kapcsolódik a gyermeki próbálkozásba. A felszerelt tükrök a testséma kialakulását, a saját test jellemzőinek megismerését segítik, a felnőtt a használatra minden alkalommal felhívja a gyermekek figyelmét.

Szájápolás

A jó szokások elsajátítása iránti igény miatt fontos a fogápolás, a helyes szájöblítés, a fogmosási technika megismertetése már a bölcsődés korú gyermekek esetében is. A zárt fogsorú gyermekek fogkefét is használhatnak.

c) Öltözködés

Elegendő időt kell biztosítani a gyermeknek az öltözködésre. A szakember feladata, hogy a napirendben elegendő időt hagyjon a gyermeknek az önállósodásra, a mozdulatok begyakorlására.

d) Alvás, pihenés

Egyéni bánásmóddal, testközelséggel, simogatással, halk énekkel, mesével kell segíteni a gyermek elalvását. Figyelembe kell venni a gyermek egyéni otthoni alvási szokásait (pl. cumi, kedvenc kendő, maci stb. használata). Az alvó gyermekekre folyamatosan felügyelni kell, a síró gyermeket meg kell nyugtatni a szakembernek. Az ébredést követően csendes játékot kell kínálni a gyermeknek a társak zavartalan pihenése érdekében. A napközbeni pihenési igényt figyelembe kell venni (pihenősarok kialakítása, esetleg ágy biztosítása).

e) Levegőzés

A szabad levegőn való tartózkodás éppen olyan fontos, mint a megfelelő táplálkozás. A levegőztetés időpontját, mértékét az évszaknak, időjárási viszonyoknak és a gyermekek életkorának megfelelően kell kialakítani.

A levegőztetés csak eső, erős havazás, orkánszerű szél, sűrű köd vagy rendkívüli hideg (-5°C alatt) miatt mellőzhető, egyébként törekedni kell a szabadban való mozgás és játék megszervezésére.

f) Étkezés

Biztosítani kell a gyermekek számára a mini bölcsődében az egésznapos ellátás esetében a napi négyszeri étkezést a gyermek életkorának megfelelő a korszerű minőségi táplálkozási alapelvek figyelembevételével.

Az étkezést a fenntartó a fenntartásban közétkeztetésben jártas vállalkozótól vásárolja.

Az étlapok a szakmai előírásoknak megfelelően készülnek a bölcsődében ellátott gyermekek számára. Összeállításukért az ételmezésvezetője a felelős. A gyermekek életkorának és egyéni fejlettségének megfelelő étkezést, szükség esetén – szakorvosi javaslat alapján – diétás étrendet kell biztosítani.

Az egészséges életmódra nevelés része az egészséges táplálkozás. Fontos feladat a gyermekek táplálása, az önálló étkezés tanítása, a helyes étkezési szokások kialakítása.

A gyermekeket koruk és fejlettségük szerint, ölben vagy asztalnál ülve, gondozási sorrendben kell étkeztetni.

A szakmai szabályokat betartva az étkezéseket azonos időben, a gyermekek egyéni tempójában, kulturált körülmények között, nyugodt hangulatban kell megszervezni. Az ételt a szakember megkóstolja a tálalást megelőzően, meggyőződik arról, hogy az megfelel a gyermek igényeinek (pl., megfelelő hőmérséklet, állag). A gyermekek az étkezéshez játéktevékenységből érkeznek,

a saját állandó helyükre ülnek, vagy fejlettségüknek megfelelően bekapcsolódnak az előkészületekbe. A szakember személyre szabottan tálalja az ételt.

A helyes étkezési szokások (alapos rágás, főzelék, hús, gyümölcs, zöldség fogyasztása) kialakítására; az új ízek fokozatos bevezetésére kellő figyelmet kell fordítani. Nem szabad kényszeríteni a gyermeket az étel elfogyasztására, el kell fogadni a mennyiségre vonatkozó jelzéseit.

g) Játék

A játék örömteli, önkéntes, szabadon választott és belső szükségletből fakadó. A játék a gyermek életben, fejlődésben jelentős szerepet tölt be.

A játékkészlet összeállításánál figyelembe kell venni a pedagógiai és az egészségügyi szempontokat, a gyermekcsoport életkori összetételét, létszámát, a gyermekek fejlettségi szintjét.

A játékban fontos a

- napirend szervezésénél elegendő idő a szabad játékra;
- tevékenységre ösztönző légkör, hely, játékeszköz;
- mintaadás;
- konfliktushelyzetek megoldása;
- a kezdeményezés, ötletadás, osztozás az eszközökön, bátorítás, együtt játszás a gyermekkel stb.

A játékokat funkciók szerint kell csoportosítani és a gyermekek által elérhető magasságában elhelyezni, nyitott játékpolicokon, állandó helyen. Változatos eszközöket kell kínálni minden tevékenységformához (manipuláció, konstruálás, utánzás, nagymozgás, szerepjáték stb.).

A két és fél, hároméveseknek babakonyha, fodrászsarok, bolt került berendezésre, amely segíti a szerepjáték kezdetleges formáját.

A kognitív képességek fejlesztéséhez különböző logikai játékok állnak rendelkezésre (kirakók, dominók, puzzle-ok). Minden korcsoportban vannak ismeretet adó, mesélhető képeskönyvek az aktuális évszaknak, ünnepnek megfelelően.

Az otthoni játékokat, átmeneti tárgyakat a gyermekek bevihetik a munkahelyi bölcsődébe, amelyeket bármikor igényük szerint elővehetnek.

Mozgásfejlesztő játékok a szobákban (kisautók, gurulók, mászó kockák, alagutak stb.) biztosítottak.

h) Mozgás

A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Olyan játékeszközök állnak rendelkezésre, amelyek felkeltik az érdeklődést, fenntartják a mozgásaktivitást, és használatuk biztonságos.

Biztosított a környezet balesetmentessége. A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron több lehetőség nyílik, mint a szobában. Egyéni fejlettségüknek, állapotuknak, belső aktivitásuknak megfelelően gyakorolják a nagymozgásokat.

Az aktív mozgás, a mozgásos játékok fejlesztik a gyermekek természetes mozgását (járás, futás, ugrás stb.) erre jó környezetet kínál a munkahelyi bölcsőde udvara.

i) Mondóka, ének, vers, mese

Az ének, a mondóka szoros része a mini bölcsőde mindennapjainak. A mondóka az ének-zene az érzelmi biztonság nyújtásának, az anyanyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszköze.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre, elősegíti a szocializációt. A **mese** a kisgyermek életében rendkívül fontos szerepet tölt be, játék, örömforrás, feszültségoldás. A mesére a gyermekek önkéntelenül odafigyelnek.

A csoportszoba polcain a puha textilkönyvek, a leporellókon, lapozgatók, mesekönyvek választéka áll a gyermekek rendelkezésére. A gyermekek számára elérhető magasságban van, maguk választhatják ki, vehetik le a hangulatuknak, fejlettségi szintjüknek megfelelően.

A szakember fejből mondott meséjét a napi tevékenységekhez lehet kötni (mosakodás, ebéd, udvari játék), így ismertetve meg a gyermekkel a környező világot.

j) Alkotó tevékenységek

A gyermekek számára öröm forrás az alkotó tevékenység, amely lehetőséget biztosít az érzelmek feldolgozására, kifejezésére és az önkifejezésre. A kisgyermeknevelő feladata a nyomhagyó eszközök használatának biztosítása, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyúrás, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés lehetőségeit kínáljuk erre a célra. Az elkészült alkotások a szülők számára a gyermekek szekrényében minden alkalommal átadásra kerülnek.

k) Ünnepek

A kisebbeknél közeli örömet (születésnap), a nagyobbaknál már távolabbi időpontokra is tervezhető az ünnep hangulatának megidézése. A mindig megújuló formában megjelenő ötletekkel fokozható a gyermekek érdeklődése (színezés, ragasztás, festés az adott ünnep jelképe alapján; kapcsolódó ének, mondóka).

A bölcsődénk programjai között szerepelnek családi rendezvények, ahol a szülők és a gyermekek közösen vesznek részt számukra élvezhető programokkal.

Fontos az ünnepi hangulat megteremtése, inger gazdag környezet biztosítása dekorációval. Szülő, gyermek, szakemberek együtt élik át ezeket az ünnepeket.

I) Gondozási nevelési feladatok sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása esetén

A bölcsőde csak azokat a gyermekeket tudja fogadni, akinek a nevelését, gondozását a szakembereink biztonsággal el tudják látni. Fontos szempont, hogy a felvételre kerülő gyermek viselkedése ne veszélyeztesse önmaga és társai biztonságát. Sajátos nevelési igényű gyermek ellátása esetében a Módszertani útmutatóban általánosan meghatározott személyi, tárgyi feltételek, a gondozási, nevelési alapelvek, az élelmezésre vonatkozó szabályok a speciális feltételekkel együtt érvényesek.

11. AZ INTÉZMÉNY NYITVA TARTÁSA

Napi nyitva tartás

A Mini Bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg, figyelembe véve a intézménybe járó gyermekek szüleinek munkakezdését és befejezését, valamint a mini bölcsődéből a munkahelyre, illetve a visszautazás időtartamát.

Mini bölcsődénk, munkanapokon a reggel 6³⁰ órától este 16³⁰ óráig tart nyitva a fenntartó döntése alapján.

Nevelés-gondozás nélküli munkanap

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

A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei ellátás keretében – erre irányuló szülői kérés esetén – a gyermek felügyeletét és étkeztetését biztosítjuk a gyermek számára.

12. A MINI BÖLCSŐDE NEVELÉSI FELADATAI

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

A mini bölcsődei ellátásunk, 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 mini 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.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

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

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg.

A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kulturhigiénés szokások kialakítására. A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, stb..

Elsősorban preventív szerepet tölthet be, de a sajátos nevelési igényű, a magatartás vagy fejlődési problémákkal küszködő kisgyermek esetében korrektív lehetőségeket hordoz, az intézmény lehetőségeihez mérten kialakított, a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel felszerelt játszókert.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bátorító üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek mini bölcsődénkbe kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az én-értékesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Törekszünk az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a mini bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

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

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

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

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

13. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS

A szülők napi kapcsolatban vannak a bölcsődénk munkatársaival, akik a reggeli érkezéskor és délutáni távozáskor mindig biztosítanak lehetőséget a gyermekkel kapcsolatos tájékoztatásra, valamint szükség esetén napközben telefonon is elérhetőek.

A mini bölcsőde területén kifüggesztve megtalálható az aktuális házirend, a szakmai program, a térítési díjra vonatkozó szabályzat, a heti menü, a panaszkezelés módja, a mini bölcsőde működésére vonatkozó tanúsítvány, a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, valamint a szülők rendelkezésére áll egy üzenő füzet is az esetleges javaslatok, kérések megfogalmazására.

A mini bölcsőde hirdetőtábláján folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az aktuális eseményekről, rendezvényekről, emellett biztosítani kell az elektronikus kapcsolattartás lehetőségét.

A szülőkkal igény esetén van lehetőség diszkréten beszélgetni az irodában, ahol feltehetik kérdéseiket, elmondhatják észrevételeiket.

A bölcsődébe történő felvételkor tájékoztatni kell a szülőket a gyermekükről vezetett nyilvántartásról (Gyvt. 139. §), a személyes adatok védelméről, a házirendről, a véleményezési joguk gyakorlásáról, a gyermekjogi képviselő nevéről, elérhetőségéről, egyéb fontos telefonszámokról.

A mini bölcsődéről szóló bővebb tájékoztatót a Házirend tartalmazza, amely a Szakmai program mellékletét képezi.

A bölcsődevezető rendszeresen ellenőrzi a mini bölcsőde működési feltételeit, észrevételeivel, tanácsaival segíti a munkatársát és az intézményvezetőt. Figyelemmel kíséri a vonatkozó jogszabályok változásait és azokat betartja, illetve betartatja a bölcsőde működése során.

Az Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda Mini-Bölcsőde Napirendje

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság, a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

Mindezek függvényében a tervezett napirendünk a következő:

6.30-8.15 Gyerekek folyamatos érkezése, átöltöztetés, kézmosás után szülő bekíséri a csoportszobába a gyermeket. Szabad játéktevékenység a kisgyermeknevelővel.

Szükség szerint gondozási műveletek.

8.15-8.45 Reggeli, szükség szerinti tisztálkodás.

8.45-9.30 Szabad játék. Szükség esetén gondozási műveletek.

9.30-10.00 Tízórai, majd szükség szerinti gondozási műveletek.

10.00-11.00 Tervezett játéktevékenység, program kezdeményezése, időjárás függvényében készülődés a szabad levegőre. Szabad játék az udvaron vagy a szobában.

11.00-11.30 Gondozási műveletek, játék a szobában.

11.30-12.15 Ebéd, gondozási műveletek, tisztálkodás.

12.15-14.30 Alvás, pihenés.

14.30-15.00 Ébredés utáni gondozási műveletek, csendes játék a szobában.

15.00-15.30 Uzsonna, szükség szerinti mosakodás.

15.30-16.30 Szabad játéktevékenység szobában vagy udvaron a szülő megérkezéséig.

14. AZ IGÉNYBEVÉTEL MÓDJA

A mini bölcsőde igénybe vétele a családok döntése. Az érdeklődő szülők a beiratkozás előtt megismerhetik a bölcsődénket.

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart. A bölcsőde szolgáltatás igénybevétele – a bölcsődei felvétel a rendelkezésre álló szabad férőhelyek alapján – egész évben folyamatos.

A Bölcsődénkbe a gyermek 20 hetes korától vehető fel annak az évnek a december 31. napjáig, amelyben betölti a harmadik életévét. Szülői kérés esetén annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek 4. életévét betölti a munkahelyi bölcsőde elláthatja a gyermek nevelését, gondozását.

A bölcsőde gyermekjóléti alapellátást nyújt azon családok gyermekeinek, ahol egyik, vagy mindkét szülő alkalmazásában áll → munkáltatói igazolást nyújt be az intézményhez.

A szülők a bölcsőde vezetőjétől pontos tájékoztatást kapnak a szülők és az intézmény, között kötendő a gyermek bölcsődei ellátásának igénybevételéről szóló megállapodás tartalmáról, a házirendről, az igénybe vehető szolgáltatásokról, az intézményi térítési díj összegéről és a személyi térítési díj megállapításának módjáról.

A megállapodást a szülők és az bölcsődevezetője együtt értelmezik, elkerülve ezzel a félreértéseket. A megállapodás a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény szerinti kötelező elemeket és a szolgáltatással kapcsolatos egyéb jogokat és kötelezettségeket tartalmazza.

A mini bölcsődei ellátása igénybevételének a megkezdése előtt a fenntartó vagy az általa megbízott személy a szülővel írásban megállapodást köt. A megállapodás két mindenben megegyező példányban készül.

15. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

15.1 Az ellátást igénybe vevőt megilleti:

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

Gyermekek és szülők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A gyermekek alapvető jogait a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szabályozza.

A mini bölcsődében a nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

Tevékenységet a vonatkozó gyermeki és szülői jogok figyelembevételével végzi a bölcsőde szakembere.

A szülő joga, hogy

- megismerhesse a mini bölcsődei csoport életét;
- megismerje az alkalmazott nevelési, gondozási elveket; a bölcsődelátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás és a napi találkozások biztosítják, hogy a szülők megismerjék a bölcsődei nevelés, gondozás elveit és gyakorlatát, a bölcsőde munkatársa pedig, a szülő segítségével megismeri a gyermek egyéni igényeit, szokásait;
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a mini bölcsőde munkatársától;
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban;
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van:

- a mini bölcsőde szolgáltatását teljes körűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni;
- minden fontos kérdésben a tájékoztatáshoz, adataik védelméhez, a róluk vezetett nyilvántartásba, dokumentumokba való betekintéshez;
- személyes adataik védelméhez, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelemhez.

A bölcsődevezetője köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, a vezetett nyilvántartásokhoz illetéktelen személy ne jusson hozzá.

Az ellátást igénybe vevők a mini bölcsőde kötelezettség-szegése és a szolgáltatás igénybe vételével kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, amelyet a mini bölcsőde vezetőjéhez lehet szóban vagy írásban benyújtani.

Amennyiben a bölcsőde vezetőjének intézkedése nem hozott eredményt a szülő panasszal fordul az intézmény vezetőhöz – a fenntartóhoz.

A fenntartóhoz intézett panasz esetén a Panaszkezelési Szabályzat szerint kell eljárni. A panaszkezelési folyamatot a mini bölcsőde Házirendjében és hirdető tábláján közzé kell tenni.

A gyermek jogi képviselő neve, elérhetősége, a tájékoztatás a jogorvoslati lehetőségről a mini bölcsőde hirdető tábláján folyamatosan hozzáférhető.

A szülő joga és kötelessége, hogy

- gyermekét családban gondozza, nevelje, és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa;
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és a mini bölcsőde munkatársaival együttműködjön;
- a fizetendő térítési díjat időben rendezze;
- a mini bölcsőde házirendjét betartsa;
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez;
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön;
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön;
- emberi méltóságát tiszteletben tartás, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön;
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön;
- a lelkiismereti és vallási szabadsághoz;
- nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozás tiszteletben tartásához.

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőjének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermek törvényben meghatározott jogainak védelmét, érvényesítését.

15.2 A fenntartó a mini bölcsődei ellátást nyújtó közalkalmazottjai számára biztosítja

- az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltételeket;
- véleményük kinyilvánítását;
- munkájuk elismerését;
- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést;
- emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartását;
- szakmai tudásuk gyarapításának támogatását.

A mini bölcsődében dolgozó szakember kötelessége

- a felkészült és lelkiismeretes munkavégzés;
- a szülőkkel való jó kapcsolat, partneri együttműködés;
- a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása;
- a Szociális Munka Etikai Kódexének; a Mini Bölcsőde Szakmai Programjában és a Házirendjében megfogalmazott szakmai és adatvédelmi szabályok betartása.

16. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

A mini bölcsődében foglalkoztatott közalkalmazottak (kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka) és a helyettes rendelkeznek a 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben előírt képesítéssel.

A fenntartó a kisgyermeknevelő számára lehetőséget biztosít a négyévente kötelező továbbképzéseken való részvételre; a továbbképzési kötelezettségben előírt 60 kreditpont megszerzésére; illetve a csecsemő és kisgyermeknevelő BA képesítéssel rendelkező helyettesítő óvodapedagógus esetében a négyévente megszerzendő 80 kreditpont megszerzéséhez.

A fenntartó figyelmet fordít a folyamatos képzésre, annak érdekében, hogy a mini bölcsőde ellátása eleget tudjon tenni a változó és mindig megújuló társadalmi igényeknek.

A mini bölcsőde tevékenysége folyamatosan értékelésre kerül.

17. ALAPELLÁTÁSON TÚLI, A CSALÁDI NEVELÉST TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSOK

A mini bölcsődénk az alapellátás elsőbbsége mellett családtámogató szolgáltatásokat szervez. A kisgyermek és családjaik számára nyújtott szolgáltatások esetében kiemelten fontos elkülöníteni és meghatározni az alapellátás és a szolgáltatások különbözőségeit és jellemzőit.

A jó minőségű szolgáltatás megvalósításához a megfelelő személyi és tárgyi feltételeket biztosítunk. A szolgáltatási formák megvalósításánál is figyelembe vesszük a mini bölcsődei nevelés alapelveit, különösképpen a koragyermekkori intervenció szemléletének befogadását. A szolgáltatások működtetésénél is kiemelt jelentőségű a kompetenciahatárok betartása. Az egyes szolgáltatások jellemzőit, az igénybevétel lehetséges módjait, valamint a díjazást egyértelműen megfogalmazva, írásban rögzítjük.

Az alapellátáson túl az alábbi szolgáltatásokat nyújtjuk

Tanácsadás – nevelési / gondozási kérdésekben, étkezési gondok, diéta, eltérő ütemű fejlődés esetén, ha szükséges szakemberek bevonásával (élelmezésvezető, orvos stb.), ingyenesen igénybe vehető. *Kisgyermeknevelő, intézményvezető bevonásával.*

Időszakos gyermekfelügyeletet

A mini bölcsődei csoport az üres férőhelyein tudjuk biztosítani a gyermekek szocializációját támogató, időszakos gyermekfelügyeletet. A szolgáltatást előzetes időpont egyeztetéssel lehet igénybe venni, érdeklődni az intézményvezetőnél, vagy a kisgyermeknevelőnél lehet.

A szülő elfoglaltságának idejére, néhány órára is kérheti gyermeke felügyeletét a mini bölcsődei csoport nyitvatartási idején belül. A csoportösszetétel változékonysága és a széles skálán mozgó elvárások kezelése a kisgyermeknevelőtől kiemelkedően magas szintű ismereteket, rugalmasságot igényel. A kisgyermeknevelő feladatai, munkarendje a mini bölcsődei nevelés-gondozás elvei és az aznapi csoport alapján szervezendő. Az időszakos mini bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, lehetőleg a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása.

Szolgáltatásunkat térítés ellenében lehet igénybe venni, melyet a fenntartó állapít meg.

A szolgáltatás térítési díja: óradíjas, minden megkezdett óra egész órának számít. Ez idő alatt történő étkezést igény szerint térítési díj ellenében kérheti a szülő. A szolgáltatási díj fizetése

előre történik. A befizetésről az intézmény nyugtát/számlát állít ki. A szolgáltatások térítési díját a fenntartó határozta meg.

Szolgáltatások igénybevétele:

- A szolgáltatásokat a 4 éves kor alatti gyermekeknek és szüleiknek kínáljuk.
- A szolgáltatásokat a gyermekek orvosi igazolás nélkül vehetik igénybe. A szülő nyilatkozatot ír alá arról, hogy gyermeke egészséges. A gyermek egészségügyi könyvét és a védőoltások igazolását a szülő a vezetőnek bemutatja a szolgáltatás megkezdésekor.
- Az egyes szolgáltatások jellemzőit, az igénybevétel lehetséges módjait, valamint a díjazást egyértelműen megfogalmazva, írásban rögzítjük.
- A Gyvt.42.§ (4) szerint a szolgáltatásokért külön térítési díj kérhető.

18. A SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK NEVELÉSE-GONDOZÁSA

A sajátos nevelési igényű gyermekek *korai fejlesztését* kizárólag a Pedagógiai Szakszolgálat végezheti. Ennek értelmében 2013-tól a mini bölcsőde a sajátos nevelési igényű gyermekek habilitációját és rehabilitációját nem, kizárólag gondozását - nevelését végezheti.

A mini bölcsődénk teljes integráció keretei között felvállalja sajátos nevelési igényű kisgyermek gondozását.

Amennyiben a mini bölcsődei nevelési év közben kerül megállapításra a gyermek sajátos nevelési igénye, abban az esetben a bölcsődei csoportlétszám legfeljebb a nevelési év végéig túlléphető.

A mini bölcsődei szakember figyelemmel kíséri és rögzíti a gyermekek fejlődését, a kompetencia határok tiszteletben tartása mellett tájékoztatja a szülőket, ha szükséges javasolják a szakértői vizsgálat elvégzését.

19. A GYERMEKEKRŐL VEZETETT DOKUMENTÁCIÓ

A mini bölcsődénk a gyermek fejlődésének nyomon követése, a **fejlődési folyamat alakulásáról** való tájékozódás céljából az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott módon **dokumentációt vezet**. A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a gyermek fejlődésének segítése, a hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítése érdekében történik.

A dokumentáció vezetésénél fontos szempontok

- a tárgyyszerűség (objektivitás),

- a validitás (a szempontok, kategóriák, kritériumok stb. alkalmasak annak a helyzetnek, folyamatnak a jellemzésére, amelyre használják őket),
- a hitelesség,
- az árnyaltság,
- a rendszeresség, ill. a folyamatosság.

A kisgyermeknevelő által vezetett kötelező dokumentumok és azok tartalmi jellemzői

A dokumentáció képet ad a kisgyermeknevelő szakmai ismeretéről, lelkiismeretes munkájáról. Jelentősége abban is megnyilvánul, hogy a gyermek fejlődésének regisztrálása közben a szakmai igényességet is emelheti, hiányzó ismeretek pótlására ösztönöz.

A dokumentáció vezetéséhez kérjük a szülők hozzájárulását, a rögzítetteket kérésre a szülőknek megmutatjuk. A személyiségi jogokat a legmesszebb menőig figyelembe vesszük.

A kisgyermeknevelők kötelesek rendszeresen vezetni a gyermekkel kapcsolatban az **CSALÁDI füzetet**, amely a szülők számára hasznos **információkat tartalmaz a gyermek fejlődéséről, mini bölcsődei viselkedéséről.** A szülőnek lehetősége van a füzetben leírtakkal kapcsolatban visszajelzést írni a kisgyermeknevelő számára, valamint bármilyen szakmai kérdés feltételére.

Dokumentációk

csoportnapló: Naponta vezetése kötelező. Ebbe a naplóba értelemszerűen kell beírni a nevelés-gondozás feladatát, tervezését, értékelését. Tartalmazza a gyermekcsoport napi életének főbb történéseit, csoportba felvett gyermekek nevét, jelöli a megjelent és hiányzó gyermekeket, a napi étrendet, az aktuális eseményeket a gyermekcsoportban, minden olyan történést, ami az egyes gyermek vagy a csoport életét befolyásolja. A kisgyermeknevelőnek, és a bölcsődei dajkának **naponta és műszakonként be kell írni az eseményeket, nem lehet utólag dokumentálni.**

gyermek-egészségügyi törzslap: A gyermek felvételével indul és a gyermek mini bölcsődéből való kimaradásával zárul. Tartalmazza a gyermek és szülők adatait, valamint a nevelésével, gondozásával, egészségével kapcsolatos feljegyzésekre ad lehetőséget (anamnézis, oltások, fertőző betegségek stb.). A felvételi-, 1-2-3 éves státuszlap, a fejlődési táblákat (fejlődési tábla - étkezés, öltözködés, mosakodás, szobatisztaság, nagymozgások fejlődése, értelmi fejlődés, hangadás és beszédfejlődés rögzítésére, percentiltábla (külön fiú, lány, hossz növekedés és a súlygyarapodás dokumentálása).

fejlődési napló: A gyermek-egészségügyi törzslap kiegészítéseként, azzal összefűzve gyermekenként vezetjük. Tartalmazza a bölcsődei élete során a fejlődése állomásait. Az első találkozás az első bejegyzés, melyet a családlátogatás és a beszoktatás idejére vonatkozó bejegyzések követnek. Utána a családlátogatás összefoglalása. A gyermek 1 éves koráig havonta, később negyedévente kell a kisgyermeknevelőnek vezetni az értelmi-, az érzelmi-, a mozgás-, a beszédfejlődésre, a szociális kapcsolatok alakulására, az önellátásra vonatkozó részeket, nagyobb eseményeket.

- **CSALÁDI füzet:** A család és mini bölcsőde kapcsolattartásának igen fontos formája. 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). Használata folyamatosan történik. Az optimális, ha a kisgyermeknevelőn kívül a szülő is folyamatosan ír az üzenő füzetbe, így tájékoztatja az otthoni történésekről a mini bölcsőde dolgozóit. Vezetése rendszeresen történik. Negyedévente összefoglalót kell készíteni a kisgyermeknevelőnek a gyermek fejlődéséről és az üzenő füzetben a szülő tájékoztatására.

Ellátásról vezetett dokumentációk

- Személyi nyilvántartás vezetése a Gyvt. 139.§ alapján,
- Napi jelen és távolmaradás kimutatása - 2. melléklete a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet
- Gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása - 4. melléklete a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet Az étkezésben résztvevő gyermekek nyilvántartását naponta vezetjük

Külön nyilvántartás készül a kedvezményben részesülőkről.

- Napi jelentés kimutatás TAJ alapú központi nyilvántartás (KENYSZI)
A naponta gondozásban résztvevő gyermekek nevét rögzítjük (adatszolgáltatás, időszakos jelentés, önellenőrzés). A feladat felelőse az intézményvezető.
Az adatszolgáltatás ellenőrzését az e-képviselő végzi.

20. FEJLŐDÉS JELLEMZŐI BÖLCSŐDESKOR VÉGÉRE

A gyermekek többsége az érés, fejlődés, a családi nevelés és a bölcsődei nevelés eredményeként a bölcsődés kor végére eléri az óvodai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget.

Az óvoda érettség jellemzői:

- Főtevékenysége a játék, aktív, tevékeny, szereti, amit csinál.
- Képes kötődni, érzi, hogy szeretik, a közösséghez tartozik, családjának, társainak örül, a felnőtt - gyerek kapcsolaton túl, a gyerek-gyerek kapcsolatokban is biztonságban, jól érzi magát, szívesen játszik társaival.
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat.
- Kialakult én-tudata, én-képe pozitív.
- Nyitott, érdeklődő, kíváncsi. Örömmel vesz részt új tevékenységekben.
- Több területen önálló, élvezi önállóságát, a gyakorlást, kisebb segítséget igényel.
- Tudomásul veszi, hogy nem teheti mindig azt, amit akar.
- Képes a konfliktusokat, negatív érzéseket önállóan, vagy felnőtt segítségével feldolgozni.
- Mozgása összerendezett, változatos mozgásformákat használ. Érzékeli teste térbe való elhelyezkedését, mozdulatai hatását.
- Képes kifejezni magát, szabadon megnyilatkozik különböző területeken. Szavakkal fejezi ki szükségleteit.
- Elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot a felnőttekkel és a gyerekekkel.
- Szobatiszta, alváshoz sem használ pelenkát. Büszke arra, hogy nem használ pelenkát.
- Együttműködik a felnőttekkel, szívesen segít, kisebb feladatokat teljesít.

A gyermekek egészséges fejlődése esetén is jelentős egyéni különbségeket mutatnak. Az intézmények, a család, bölcsőde és óvoda együttműködése fontos a gyermek zavartalanfejlődése és az óvodai adaptáció érdekében.

21. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS A MINI BÖLCSŐDÉBEN A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSE

A mini 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 gyermek központúságot jól felszerelt intézményben.

Mini bölcsődénkben ellenőrzési feladatot végzünk, az éves terv alapján, MELYET A BÖLCSŐDEVEZETŐ AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ JÓVÁHAGYÁSÁVAL KÉSZÍT EL.

A nevelési-gondozási munka felelős vezetője az intézményvezető, ezért az ellenőrzés is alapvetően az ő feladata. Az intézményvezető által végzett ellenőrzés az ellenőrzési tervnek megfelelően történik. Kiterjed a gyakorlati munkára és a dokumentáció vezetésére is.

Az intézményvezető évente ellenőrzi a kisgyermeknevelő gyakorlati munkáját, és folyamatosan ellenőrzi a dokumentáció vezetését. Minden nevelési év végén átfogó értékelést végzünk, az értékelésbe bevonjuk a szülőket is, évente egy alkalommal kérdőív (szülői elégedettségi) formájában kérjük ki véleményüket.

A kérdőívet értékeljük, megvizsgáljuk a mini bölcsőde erősségét, gyengeségét. Intézkedési tervet készítünk a feltárt hiányosságok javítása érdekében. A kérdőívek összesítése után a szülőket tájékoztatjuk szülőcsoportos értekezlet keretében.

A fenntartó évente egy alkalommal átfogó ellenőrzést végez a Gyvt. 104. § (e) pontja alapján.

ÉRVÉNYESSÉGI NYILATKOZAT

Ezen szakmai programot Iváncsa Községi Önkormányzat

Iváncsa Mesepalota Művészeti Óvoda - Mini Bölcsőde

részére

2021-2026-ig terjedő időszakra készítettük.

A Szakmai Programot Iváncsa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 73/2021 (VII. 21.) számú határozatával elfogadta.

A fenntartói legitimáció után a program életbe lép.

Módosítása a 15/1998. NM rendelet alapján történik, felülvizsgálata évente szükséges.

Aktualizálása folyamatos.

A Mini Bölcsőde bélyegzőjének lenyomata:

Mini Bölcsődevezető

Iváncsai Mesepalota Óvoda – Mini Bölcsőde:

intézményvezető
szakmai program készítője
ph.

Iváncsa Községi Önkormányzat képviselőjében:

polgármester
ph.

MELLÉKLETEK

1.sz. melléklet: Megállapodás

2.sz. melléklet: Házi rend

3.sz. melléklet: SzMSz

1. számú melléklet

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről: Ivancsa Község Önkormányzata által fenntartott **Ivancsa Mesepalota Művészeti Óvoda - Mini Bölcsőde**, mint a napközbeni ellátását biztosító intézmény, képviselőjében eljáró: (továbbiakban Intézmény) valamint a Mini Bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

1. Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

Neve:

Leánykori neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

között, az alábbi feltételek szerint.

1.2. A mini bölcsődei ellátást igénybe vevő:

Neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

TAJ száma:

2. Intézményben a mini bölcsődei ellátás kezdete:év.....hó.....napjától
a mini bölcsődei ellátás megszűnésének várható időpontja:évhónap

2.1. Ellátás időtartama:

- o határozatlan időtartamra: jogosultsági feltételek megszűnéséig. *
- o határozott időre:-ig biztosítja. *

Az Ivancsa Mesepalota Művészeti Óvoda - Mini Bölcsőde (továbbiakban: Mini Bölcsőde) a családban nevelkedő 20 hetes kortól – a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. élet évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettsége alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a Mini Bölcsődében. a szülő kérésére/szakember javaslatára.

A Mini Bölcsőde végezheti a fogyatékos gyermekek korai rehabilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is.

* A megfelelő aláhúzendő.

3. A bölcsődei ellátás megszűnésének esetei:

A jogosultsági feltételek megszűnésével 1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban Gyvt.) 37/A.§ alapján az ellátás megszűnik:

- Határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam-leteltével,
- Jogosultsági feltételek megszűnésével.
- Az önkéntesen igénybe vett mini bölcsődei ellátás megszüntetését a jogosult törvényes képviselője kérvényezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
- Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett mini bölcsődei ellátást megszünteti, ha a jogosult a Házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei okai már nem állnak fenn,
- Abban az esetben, ha a jogosult az ellátást három hónapig bejelentés nélkül nem veszi igénybe,
- A jogosult halála esetén.

A házirend súlyos megsértése: A házirend súlyos megsértésének minősül, ha a szülő a Mini Bölcsőde működési rendjét akadályoztatja. Ebben az esetben az intézményvezető gyermekvédelmi intézkedéseket is kezdeményezhet. Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett Mini Bölcsődei ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a gyermek törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül, a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed

- a térítési díj rendezésére,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károkra.

4. Az Iváncsa Mesepalota Művészeti Óvoda - Mini Bölcsődei ellátás keretében a gyermek számára az alábbiakat biztosítja:

- a nevelés és gondozás életkornak és egyéni fejlettségnek megfelelő feltételeit,
- szakszerű nevelést - gondozást, testi-lelki szükségletek kielégítését, a fejlődés és a szocializáció segítését,
- a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a mini bölcsődei ellátás tekintetében meghatározott textíliát, bútortárgyat, egyéb eszközöket és felszerelést,
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás lehetőségét - feltételeit,
- állandóságot - egyéni bánásmódot,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, kulturhigiénés szokások kialakulásának segítését,
- a gyermek élettani szükségleteinek megfelelő étkeztetést, a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben foglaltaknak megfelelően.

4.1. A Mini Bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:

- a házirend megismertetését,
- adaptációhoz szükséges időt és feltételeket,
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- megismerhesse a gyermek ellátásával kapcsolatos iratokat, szakmaidokumentációkat,
- megismerhesse a gyermekcsoport életét, napirendjét,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon,
- az intézmény működését illetően mondhatson véleményt és tehesen javaslatot.

4.2. NYILATKOZAT

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

- a) az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- b) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról, a törvényes képviselő köteles az intézményi nyilvántartásokhoz szükséges adatokról és azokban történő változásokról 8 napon belül információt szolgáltatni,
- c) az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a távozás és a visszatérés rendjéről,
- d) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- e) az intézmény házirendjéről,
- f) panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- g) a fizetendő személyi térítési, illetve személyi gondozási díjról,
- h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviselői fórumról.

4.3. A szülő a tájékoztatás megtörténtéről a megállapodás végen **aláírásával nyilatkozik.**

5. Személyi térítési díj:

A törvényben meghatározottak szerint (1997. XXXI. tv. 146.§ - 151. §) a személyes gondoskodást nyújtó alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátása személyi térítési díjának megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő vagy más törvényes képviselő köteles, a jogviszony megkezdésének első napjától az Intézménynek megfizetni.

5.1. Az 1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban Gyvt.) 147.§. (2) A mini bölcsőde esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban együtt: **gondozására**), valamint a **gyermekétkeztetésre** vonatkozóan.

A Gyvt. 148.§ (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján a mini bölcsődei ellátásért fizetendő térítési díj mértékét a fenntartó Iváncsa Község Önkormányzata rendeletben „..... számú rendeletben” szabályozza.

A térítési díj mértékét minden év március 31-ig a fenntartó önkormányzat képviselő testülete határozza meg.

5.1.2. Iváncsa Község Önkormányzata döntése alapján a **gondozásra** vonatkozó intézményi térítési díj Ft/nap -ban került megállapításra 2022. január 1-ei hatállyal.

5.2. A gyermekek **étkeztetésére és a kedvezményekre**, támogatásokra való jogosultság feltételei:

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani, azaz ingyenesen étkeznek ha

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek,
- családban tartósan beteg gyermeket nevelnek,
- a családban három vagy több gyermeket nevelnek,
- a gyermeket nevelésbe vették.

5.3. A személyi térítési díjról díj mértéke:

a) **Intézményi térítési díj:**

Az Iváncsa Mesepalota Művészeti Óvoda - **Mini Bölcsődei** ellátásról szóló , rendelete alapján:

az **intézmény térítési díját gondozásra** Ft / nap **határozta meg.**

az **intézmény gyermekétkezési térítési díja** Ft+Áfa / nap azaz Ft/ nap

Érvényes 2021. szeptember 01. naptól

b) Az intézményvezető a gyermek személyi térítési díját:

Gondozásra: Ft / nap

Étkezésre: Ft /nap összeget állapít meg a bemutatott dokumentumok alapján.

Díj fizetés kezdete: év hónap naptól

5.4. A Mini Bölcsődei *étkezésért fizetendő* személyi térítési díjat a szülő vagy a törvényes képviselő köteles határidőre megfizetni.

A térítési díjat havonként a tárgyhónap 10. napjáig kell megfizetni. A fizetés módjáról a megállapodás megkötésével egyidejűleg a szülőket tájékoztatni kell.

5.4.1. A havonkénti befizetés elmulasztása esetén az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban értesíti, s kéri az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézményvezető nyilvántartásba veszi a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot. Írásban értesíti a Fenntartót.

5.5. Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza Mini Bölcsődébe, az intézményvezetőjénél köteles bejelentni a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnését és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést. Az étkezés lemondásánál a hiányzás első napját a szülőnek fizetni kell. A lemondást minden reggel 9 óráig tudják a szülők telefonon, személyesen vagy e-mailben megtenni. A bejelentést követő naptól a távolmaradás idejére mentesül a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól a szülő vagy törvényes képviselő.

5.5.1. A Mini Bölcsődei *gondozás személyi térítési* díját akkor is teljes hónapra kell megállapítani, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napján veszi igénybe. (328./2011. sz. Korm.r. 9.§ (3))

6. Az ünnepek miatti, munkarendben bekövetkezett változásokról időben értesítést kapnak a szülők. Nyári időszakban augusztus hónapban 4 hétig **zárva tarthat** a Mini Bölcsőde, melynek időpontjáról a szülőket a törvényi előírásnak megfelelően a tárgy év február 15-ig szükséges tájékoztatni. December hónapban a két ünnep között tarthat zárva (az iskolai téli szünethez igazodva, kb. december 22-31.).

A Bölcsődék Napja április 21-e, nevelés-gondozás nélküli munkanap a mini bölcsődében, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap.

7. A szülői felügyeletet gyakorló személy a Házirendet betartja, valamint együttműködik az ellátásban közreműködő személyekkel.

8. A Mini Bölcsőde a Gyvt. 35-36. § alapján az óvodával közösen Érdekképviselési Fórumot működtet, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselője vesznek részt. Az Érdekképviselési Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez. Az Érdekképviselési Fórumnak címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani.

8.1. A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával az intézményvezetőhöz, valamint a fenntartó Iváncsa Község Önkormányzatához fordulhat.

NYILATKOZAT:

9. A **személyes adataim kezeléséről** (2011.évi CXII. tv. 5.§ (1), a 1993. évi III. tv. 20.§ értelmében a tájékoztatást megkaptam. Az intézmény tájékoztattott az országos rendszerbe való jelentésről. (KENYSZI)

10. Hozzájárulok és engedélyezem, hogy **ELŐZETES EGYEZTETÉST KÖVETŐEN** gyermekemről az intézményben készített fotókat és videofelvételeket a Mini Bölcsőde szakmai anyagaiban (szakmai program, tájékoztató, faliújság, szakmai előadások, konferenciákon, kiadványokon, szakmai filmekben stb.) felhasználhassa, és zárt körben nyilvánosságra hozhassa.

igen

nem

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

Az ellátást igénylő nyilatkozik arról, hogy a felvételnél közölt adatok a valóságnak megfelelnek; az adatokban bekövetkezett változásokról az intézmény 15 napon belül tájékoztatja.

Jelen Megállapodás a gyermek ellátásának megszűnésével automatikusan hatályát veszti.

Jelen Megállapodás „5” számozott oldalból áll és 2 egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

A Megállapodást a felek – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – tudomásul vették és aláírták.

Iváncsa, 2021. év hónap

Szülő/gondviselő

Intézményvezető

Iváncsa Mesepalota Művészeti Óvoda –
Mini Bölcsőde
2454 Iváncsa Fő út 57.

A megállapodás 1. sz. függelék:

SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA

Intézmény neve: Iváncsa Mesepalota Művészeti Óvoda - Mini Bölcsőde

Gyermek neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

Szülő adatai:

Fizetésre kötelezett neve:

Születési ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

TÁJÉKOZTATÁS A DÍJFIZETÉS ÖSSZEGÉRŐL

a) Intézményi térítési díj:

A Iváncsa Község Önkormányzata a személyes gondoskodást nyújtó ellátásáról szóló , rendelete alapján:

az intézmény térítési díját gondozásra Ft / nap határozta meg.

az intézmény étkezési térítési díja Ft+Áfa / nap azaz Ft/ nap

Érvényes 2021.09.01-től

b) Az intézményvezető által megállapított személyi térítési díj:

Gondozásra: Ft / nap

Étkezésre : Ft /nap

Díj fizetés kezdete: 2021. hó naptól

c) A térítési díjat, minden hó 10-ig kell befizetni az intézmény számára:

:

Iváncsa, 2021. hó nap

Intézményvezető

A megállapodás 2. sz. függelék:

SZÜLŐI NYILATKOZAT TOVÁBBI BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSRÓL

Gyermek neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

Szülő neve:

Születési ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

Gyvt 42/A. § (1) Mini bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható, ha a harmadik életévét

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.

Alulírott szülő nyilatkozom, hogy gyermekem tölti harmadik életévét.

Kérem, hogy részére további mini bölcsődei ellátását biztosítani szíveskedjen.

Tudomásul veszem, hogy/..... nevelési év végéig az Iváncsa Mesepalota Művészeti Óvoda - Mini Bölcsőde (2454 Iváncsa Fő út 54.) ellátottja marad.

Iváncsa, 2021. hónap nap

Szülő aláírása

Megállapodás 3. számú függelék:

TÁJÉKOZTATÁS MINI BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS MEGSZÜNTETÉSÉRŐL

Gyermek neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

Szülő neve:

Születési ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

A jogosultsági feltételek megszűnésével (Gyvt. 37/A.§) az ellátás megszűnik:

- Határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam-leteltével,
- Jogosultsági feltételek megszűnésével.
- Az önkéntesen igénybe vett mini bölcsődei ellátás megszüntetését a jogosult törvényes képviselője kérvényezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
- Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett mini bölcsődei ellátást megszünteti, ha a jogosult a Házirendet ismételten súlyosan megsérti (37/A§ (3). pont), vagy az ellátás feltételei okai már nem állnak fenn,
- Abban az esetben, ha a jogosult az ellátást három hónapig bejelentés nélkül nem veszi igénybe,
- A jogosult halála esetén.

A megfelelő rész aláhúzásával az ellátást év hónap naptól megszüntetem.

Iváncsa, év hónap nap

.....
intézményvezető

Iváncsai Mini Bölcsőde

Házirend



2021.

Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda-Mini Bölcsőde

Intézmény OM - azonosítója: Mini Bölcsőde ágazati azonosítója: (a működés engedélyezését követően kerül feltüntetésre)	Készítette: intézményvezető
Legitimációs eljárás – az érvényességet igazoló aláírások	
Nevelőtestület nevében aláírás	Alkalmazotti közösség nevében aláírás
Szülői szervezet nevében aláírás	Fenntartó nevében aláírás
Hatályos: a kihirdetés napjától: 2021.09.01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.	

Tartalomjegyzék

1.	Általános információk a Mini Bölcsődéről	5
2.	Szakmai alapelvek	5
3.	A házirend célja, feladata, tartalma	6
4.	Jogszabályi háttere	7
5.	Az intézmény nyitva tartása, a nevelési év rendje	7
6.	Mini bölcsődei működés	9
6.1.	A mini bölcsődei beíratás a fenntartó által meghatározott időpontban történik.	9
6.2.	A mini bölcsődei ellátás megszűnik:	10
6.3.	A gyermekek befogadása, beszoktatása:	11
6.4.	Egészséges életmód alakítása:	11
6.5.	A mini bölcsődei ellátás szabályai:	13
6.6.	A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje 2015. szeptember 1.-től térítésmentes mini bölcsődei étkezés vehető igénybe a gyermek után, ha	14
7.	A szülő és a gyermek jogai, kötelességei	15
8.	A kisgyermeknevelő jogai és kötelességei	16
9.	A gyermekekre vonatkozó óvó – védő intézkedések	17
10.	Kapcsolattartás	18
11.	Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés	19
12.	Egyéb szabályok	20
13.	Záró rendelkezések	

Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda-Mini Bölcsőde

Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket intézményünkben.

Az elkövetkezendő években közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk.

Az intézményválasztással együtt a szakmai programunkat és a házirendet is elfogadták.

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák el, vagy hallgassák végig és az együttműködésünk, s a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a szakmai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően a bölcsődei közösség és a szülői közösség minden tagja számára.

1. Általános információk a Mini Bölcsődéről

OM azonosító: 202138

Mini Bölcsőde ágazati azonosítója:

Az intézmény neve: Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda- Mini Bölcsőde

Az intézmény székhelye: 2454, Iváncsa, Fő út 57.

Telefon: 06/30/8307760

E- mail: ovodaivancsa@gmail.com

A Mini Bölcsőde alapítója és fenntartó szervezete: Iváncsa Községi Önkormányzat

Fenntartó székhelye: 2454, Iváncsa, Fő út 61/b.

Az engedélyezett férőhelyek maximális száma: $2 \times 7 + 1 \text{ fő} = 16 \text{ fő}$

Az intézmény vezetőjének a neve: Takács Tünde

Bölcsődevezető: Osuszd Angéla

Gyermekorvos: dr. Khalil Nadir

Védőnő: Veszeli Józsefné

2. Szakmai alapelvek

- A mini bölcsődei gondozás, illetve nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek harmonikus fejlődését.
- A tevékenységet a vonatkozó szabályok, gyermeki és szülői jogok és kötelezettségek figyelembe vételével végezzük.
- Intézményi célunk, hogy nyugodt, biztonságos környezetet biztosítsunk a kisgyermek számára, sokoldalúan fejlesszük személyiségüket.
- Mindezek megvalósításához a szülők és az intézményi alkalmazottak együttműködése, valamint a jelen szabályzat betartása szükséges.

3. A házirend célja, feladata, tartalma

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák a Mini Bölcsőde törvényes működését, a nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

- A mini bölcsőde a személyes gondoskodás keretén belül a gyermekek napközbeni ellátását biztosítja.
- A mini bölcsődei ellátás tekintetében a szülőket tekintjük a szolgáltatás igénybe vevőinek, azaz rájuk vonatkozóan határozzuk meg a szolgáltatásra vonatkozó elvárásokat, szabályokat.
- A házirendben megfogalmazott szabályok vonatkoznak a gyermekekre, szüleikre, az intézmény valamennyi dolgozójára, és a Mini Bölcsődét meglátogató külsős személyekre.
- A házirend felülvizsgálata legalább két évente szükségessé válik, még akkor is, ha erre nincs központi, illetve felsőbb rendelkezés.
- A vezetőségének át kell tekintenie az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.
- A jogalkotó, a fenntartó általában a törvényi, illetve a hozzá szorosan kapcsolódó rendeletek jelentősebb módosítása után rendel el kötelező házirend- felülvizsgálatot, amelynek célja, hogy az intézményi szabályok összhangban legyenek a megváltozott jogszabályi környezettel.

4.Jogszályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételéről
- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda – Mini Bölcsőde Szakmai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat.

A házirend egy példányát a mini bölcsődébe történő beiratkozáskor a szülőnek átadjuk és annak átvételét, megismerését aláírásukkal igazolják.

5.Az intézmény nyitva tartása, a nevelési év rendje

- A bölcsőde munkanapokon (hétfőtől –péntekig) naponta 6.30-16.30 óráig tart nyitva, amely időszak alatt 6.30 – 7.30 és 15.30 –16.30 óra között összevont csoportban működünk.
- A mini bölcsődében a kisgyermeknevelő és bölcsődei dajka munkarendje igazodik a gyermek napirendjéhez.
- A nevelési év a tárgy év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. Szorgalmi időszak: szeptember 1.- május 31, nyári időszak: június1.-augusztus 31.
- A nyári zárásról a szülőket az intézményvezetőnek az „információs csatornák” segítségével február 15-ig értesítenie kell, ez általában augusztus hónapban van.
- A mini bölcsődében az április 21- én, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapokon tartott Bölcsődék Napja minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.
- Az intézmény az országosan elrendelt munkaszüneti, pihenő – és ünnepnapokon zárva tart.

Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda-Mini Bölcsőde

Hagyományok, rendezvények: A bölcsődénkben szervezett formában több alkalommal tervezzük nyílt napot. Ez általában egy-egy jeles naphoz kapcsolódik. Ezek a közös élmények, közvetlen beszélgetések sikerélményt adnak, megerősítik a kisgyermeknevelő - gyermek és a szülő-bölcsőde kapcsolatát.

- **Farsang**, a gyermekek jelmezbe öltözve a kisgyermeknevelőkkel búcsúztatják el a telet, vidám, tréfás, mozgásos mondókákkal, énekekkel
- **Gyermeknap**, Egészségnap - családi nap. Ezen a napon a bölcsődések szülei betekintést nyerhetnek a bölcsődei napirendbe, játékba. Játékos mozgáskezdeményezést, szabad játékot láthatnak. A gyermekeikkel közös alkotótevékenységet (festés, gyurmázás, ragasztás) végezhetnek.
- **Mikulás**, érkezik ajándékkal a csoportba, akit a gyermekek énekekkel, mondókákkal, versekkel köszöntenek.
- **Karácsony** előtti adventi készülődés, a szülők és a kisgyermeknevelők az ünnep előtt közösen karácsonyi díszeket készítenek.
- **Húsvét**, a nyuszi várása, a gyermekek énekekkel, mondókákkal, tojáskereső- és dobáló játékokkal ünneplik.
- **Évzáró** közösen a szülőkkel, ünnepi uzsonna, elköszönés az óvodába menőktől.

- A gyermekek születés- és névnapját csoportjukban közös köszöntéssel, a család által biztosított süteménnyel ünnepeljük az élelmiszerbiztonsági előírások betartásával.

6. Mini bölcsődei működés

- A mini bölcsődénkbe a gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig, illetve annak az évnek december 31-ig, amelyben a harmadik életévét betöltötte, felvehető.
- Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem óvodaérett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a mini bölcsőde orvosa nem javasolja, a mini bölcsődében gondozható 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
- A mini bölcsődébe történő beiratkozás és mini bölcsődei elhelyezés a szülő és a mini bölcsőde között kötött megállapodás alapján jön létre, áll fenn, illetve szűnik meg. A megállapodásban foglalt bármely pont megszegése esetén azonnal megszüntethető a szerződéses viszony.
- Az intézménybe a gyermek felvételét a bejelentett állandó lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező szülő vagy törvényes képviselő kérheti.

6.1. A mini bölcsődei beíratás a fenntartó által meghatározott időpontban történik.

- A beíratást az óvoda székhelyén az intézményvezető végzi
- Szabad férőhely esetén év közben is lehet felvenni gyermeket, az intézményvezető határozata alapján.
- A beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó a beiratkozás idejéről, az eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.
- A beíratáshoz be kell mutatni, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, a szülő személyi igazolványát. A mini bölcsődei beiratkozás esetén a szülőnek munkáltatói igazolást kell benyújtani.
- A mini bölcsődei elhelyezésnél előnyt jelent, hogy a gyermek szülei munkaviszonnyal rendelkeznek, illetve a család szociális körülményei indokolják az intézményi ellátást.
- A gyermek mini bölcsődébe való felvételéről az intézményvezető dönt.

A gyermek mini bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a körzeti védőnő
 - a gyermekorvos
 - a családgondozó
 - a gyermekjóléti szolgálat vagy a gyámhatóság.
- A mini bölcsődébe beíratást követően a gyermek felvételéről vagy elutasításáról az intézmény vezetője írásban értesíti a szülőket 30 napon belül.
 - A mini bölcsődei ellátás esetén a gyermek, napi gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tíz óra.
 - A mini bölcsődei csoportban legfeljebb 7 gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, akkor 8. A gyermekek a csoportok napirendjének megzavarása nélkül érkeznek és távoznak a mini bölcsődéből.

6.2 A mini bölcsődei ellátás megszűnik:

- A mini bölcsődei év végén (augusztus 31.), valamint ha a gyermek a harmadik (negyedik) életévét betöltötte és óvodaéretté vált a gondozási évet megszakítva is.
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását: aki a mini bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt a mini bölcsődében nem gondozható, illetve magatartási zavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- Ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga korábban nem jelezte írásban a szüneteltetést.
- Ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, melyet az intézményvezető a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti.
- A házirend többszöri súlyos megsértése esetén.
- Az ellátás megszüntetéséről (a bölcsődei gondozásra való életkori jogosultság betöltésétől eltérő esetben) az intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét.
- Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

6.3 A gyermekek befogadása, beszoktatása:

- A gyermekek befogadása gyengéd átmenet alapján, szülői beszoktatással, fokozatosan történik.
- A szülők maximum két hétig mindennap az intézményben tartózkodhatnak, segíthetik a gyermek beilleszkedését a közösségbe.
- A szülői közreműködéssel történő, fokozatos beszoktatás és a napi találkozások során a szülők megismerik a mini bölcsődei nevelés-gondozás elveit és gyakorlatát, a kisgyermeknevelő pedig megismeri a gyermek szokásait. Ezek a tapasztalatok kölcsönösen segítik az együttnevelés megvalósulását.
- A szülők a beszoktatás alatt cipővédőt, vagy váltócipőt használnak.

6.4 Egészséges életmód alakítása:

- A mini bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható, a közösség érdekében lázas ($37,5\text{ }^{\circ}\text{C}$ fok és ennél magasabb), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja.
- A családban előforduló fertőző betegségről a mini bölcsődét értesíteni kell.
- Ha a gyermek napközben megbetegszik a mini bölcsődében, a kisgyermeknevelő azonnal értesíti a szülőt, illetve az írásban megbízott hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám megadása.
- A kisgyermeknevelőnek addig is gondoskodnia kell a gyermek lázának csillapításáról, ha szükséges az orvosi ellátásról. Fertőző betegség esetén a szülő köteles a kisgyermeknevelőt értesíteni.
- Kérjük, hogy ilyen esetekben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza a mini bölcsődébe, a távolmaradás okát jelezze a kisgyermeknevelőnek, a hiányzás napján reggel 9.00 óráig.
- Kérjük, hogy hiányzás után a gyermek mini bölcsődében való megjelenését szintén jelentsék be előző nap 9.00 óráig. Lezajlott betegség után a gyermekek csak orvosi igazolással jöhetnek közösségbe.
- Kérjük a gyermek huzamosabb idejű távolmaradását a szülő írásban jelezze.
- Ha a gyermek 4 hétig folyamatosan távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő nem él

Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda-Mini Bölcsőde

jelzéssel a hiányzás okáról és a visszatérés várható időpontjáról, úgy a gyermeket a bölcsődéből kimaradtnak tekintjük. Ebben az esetben a gyermek helyére a várólistán, soron következő gyermek felvételére kerül sor.

- A gyermekek a mini bölcsődében védőoltást nem kapnak. Gyógyszert csak krónikus betegség esetén, orvosi javaslat alapján kaphatnak intézményvezetői engedéllyel.
- A mini bölcsőde személyzetének biztosítania kell a gyermekek higiénés ellátását, a higiénés szokások kialakítását.
- A további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra. A mini bölcsőde belső területeire (konyha, mosdó, stb.) csak foglalkozás egészségügyi vizsgálattal rendelkező dolgozó léphet be.
- A fejtetűvel fertőzött gyermeket a szülőnek haladéktalanul el kell vinni a bölcsődéből a többi gyermek védelme érdekében. A bölcsődébe való visszatérés csak irtószerrel történt kezelés után, védőnői vagy orvosi igazolás ellenében lehetséges.
- A gyermekek napi négyszeri étkezését az intézmény biztosítja. A szülők önkéntes felajánlásokkal, adományokkal támogathatják az egészséges táplálkozás megvalósítását.
- Az élelmiszerekből ételmintát az előírásoknak megfelelően kezeljük és tároljuk.

6.5 A mini bölcsődei ellátás szabályai:

- A szülők a nevelést-gondozást napi rendszerességgel veszik igénybe. Az épületi ajtókat és a kaput a gyermekek biztonsága érdekében mindig csukják be. A megszokott fogadási időn túl az épületbe csengetésre nyitunk ajtót. A kapu a gyermekek biztonsága érdekében 9.00-12.30 között zárva van.
- A gyermek szülővel, vagy a szülő által írásban meghatalmazott személlyel érkezik és távozik az intézményből. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
- Elvált vagy válófélben lévő szülők esetén csak a bírói ítélet szerint megállapított, szülői felügyeleti jogot gyakorló, megkapó anya vagy apa viheti el a gyermeket. Amennyiben nincs ilyen döntés, mindkét szülő bármikor élhet ezzel a jogával.
- A gyermek hazabocsátásakor, ha a kisgyermeknevelő átadta a gyermeket a szülőnek, felhatalmazottnak, nem tartozik tovább érte felelősséggel.
- A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők vagy hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor (pl. beszoktatás időszakban, akkor is csak váltócipőben).
- Ha a szülő a gyermekét méltányolható, rendkívüli ok miatt a mini bölcsődéből a nyitva tartás végéig nem tudja elvinni, köteles a bölcsődét értesíteni.
- Abban az esetben, ha nem történik jelzés, a gyermek elhelyezéséről hivatalos eljárás keretében gondoskodunk (Gyermekjóléti Szolgálat): amennyiben a szülő a zárás után több mint egy órával nem jelentkezik gyermekéért, vagy a gyermek kiadására megjelölt személy olyan fizikális, vagy mentális állapotban van, hogy azzal veszélyezteti a gyermeket.
- A gyermeket a szülő öltözteti át, és lényeges: (egészségére, napi történésekre vonatkozó) évszagnak megfelelő ruházatba öltöztessék a gyermeket!
- A ruhákat, cipőket jól látható módon jelöljék meg, (név, kis figurás jel) és a megadott szekrénybe helyezték el.
- A mini bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására.
- Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben. A gyermek kedvenc játéka, puha alvójátéka, kistakarója mindennap behozható.
- A mini bölcsődébe behozott illetve otthagytott játékokért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget nem vállalunk.
- Az intézményben a gyermekek saját ruháikban vannak.

- A gyermek számára ékszer viselése balesetveszélyes, ezért annak viselése a szülő egyéni felelősségének számít.
- A szülő gyermeke ellátásáért (gondozás) és étkezéséért térítési díjat fizet. A térítési díjat előre, a faliújságon közzétett időpontban kell befizetni. Az étkezés lemondását a bejelentést követő naptól tudjuk figyelembe venni; a gondozás személyi térítési díjat a nyitvatartási napokra kell megfizetni.
- A következő napi hiányzást naponta 9.00 óráig lehet jelezni a kisgyermeknevelőnek. A bejelentés elmulasztása esetén nincs mód az étkezési díj visszatérítésére.

6.6 A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

2015. szeptember 1.-től térítésmentes mini bölcsődei étkezés vehető igénybe a gyermek után, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- három vagy több gyermekes családban él,
- szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át,
- nevelésbe vett gyermek.

Igényt nyújthat be:

- a mini bölcsődébe járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő megigényli az ingyenes gyermekétkeztetést),
- a mini bölcsődébe járó gyermek családba fogadó gyámja,
- a nevelésbe vett, mini bölcsődébe járó gyermek nevelőszülője, vagy ha az érintett gyermek gyermekotthonban nevelkedik, a gyermekotthon vezetője.

Az intézmény vezetője a gyermekétkeztetés normatív kedvezményeiről és azok igénybevételének módjáról tájékoztatja a kötelezettet

- a beíratáskor,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
- a normatív kedvezmények megváltozásakor.

7. A szülő és a gyermek jogai, kötelességei

A bölcsődébe járó gyermeket arra neveljük, hogy tanulja meg tisztelni a felnőtteket, szeresse és fogadja el pajtásai egyéniségét, másságát, tudja érvényesíteni magát, de legyen képes alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldja meg. Törekvésünk sikere érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekükben.

A szülő joga, hogy

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását, nevelését bízza
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét
- megismerje a gondozási, nevelési elveket
- tanácsot, tájékoztatást kapjon a gondozónőtől
- a mini bölcsőde működését illetően véleményt mondjon, és javaslatot tehessen
- megismerje gyermekének ellátásával kapcsolatos dokumentációt.

A szülő kötelessége, hogy

- biztosítsa gyermeke rendszeres mini 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.

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 panaszkezelés lehetősége, módja

az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával, kapcsolatos kifogás, panasz kivizsgálása az intézményvezető feladata, aki 15 napon belül választ ad panaszaira. Amennyiben a vizsgálat eredményéről 15 napon belül a szülő, vagy törvényes képviselője nem kap értesítést, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet, úgy az intézmény fenntartójához, illetve a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

8. A kisgyermeknevelő jogai és kötelességei

A kisgyermeknevelő alapvető feladata a rábízott gyermekek gondozása, nevelése.

Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- a) nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességei, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- b) a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, felzárkózását elősegítse,
- c) a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődésének nyomon követéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, a gyermek fejlődését/fejlesztését érintő lehetőségekről,
- d) a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával,
- e) a gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon, (Mini Bölcsőde Szakmai programja).

A pedagógust munkakörével kapcsolatban megilleti az a jog, hogy

a) személyét megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait, tiszteletben tartsák, nevelői értékeljék és elismerjék.

b) a mini bölcsőde szakmai program alapján a nevelés - gondozás módszereit megválassza.

Az intézményi alkalmazottak emberi méltóságának megsértése, kellő tisztelet meg nem adása esetén az eljárásrend a következő:

- alkalmazott panaszt tesz a vezetőnél
- a vezető a panaszt 3 napon belül mindkét fél meghallgatásával kivizsgálja
- ha a panasz nem oldódik meg, jelzést tesz a fenntartó felé, aki további vizsgálatot rendel el, az eset súlyosságától függően.

A házirend kisgyermeknevelők, bölcsődei dajkák általi megsértése esetén az intézményvezető munkáltatói jogkörében hoz döntést.

9. A gyermekekre vonatkozó óvó – védő intézkedések

- A napi balesetmentes működési feltételek érdekében, a hibaforrások jelzése minden dolgozó kötelezettsége.
- A gyermekek veszélyhelyzetének megelőzése érdekében a figyelemfelhívás naponta, célnak megfelelően történik.
- A balesetmentes közlekedés magatartási szokásainak alakítását a szakmai program tartalmazza.
- Baleset esetén teendő intézkedéseket a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően látjuk el (baleseti jegyzőkönyv, jelentési kötelezettség).
- **A gyermekek délelőtti átadása, délutáni kiadása:** A gyermekek védelmében az intézmény ajtaját egész nap zárva tartjuk. Kérjük, az ajtót mindig csukják be maguk után. Érkezéskor kérjük, mindig adják át a gyermeket a kisgyermeknevelőnek, távozáskor szíveskedjenek elköszönni a gyermekkel lévő kisgyermeknevelőtől vagy pedagógustól annak érdekében,

hogyan meggyőződhesen arról, hogy a gyermek hozzátartozójával érkezett és távozott az intézményből. Kérjük, hogy a zavartalan étkezés, pihenés érdekében 12.30-tól 13 óráig, illetve 15 órától vigyék el gyermeküket az intézményből. A gyermeket a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott személyek vihetik el az intézményből. 14 évet betöltött gyermek csak akkor viheti el testvérét, ha a szülő ezt írásban, teljes felelőssége mellett kéri.

- A szülők válása esetén csak bírói ítélet, határozat fénymásolata alapján tagadhatjuk meg bármelyik szülőtől a gyermek hazavételét. A gyermek elhelyezésére vonatkozó döntésről a csoport dolgozóit tájékoztatni szükséges. Abban az esetben, ha a gyermekért erősen ittas személy érkezik, a kisgyermeknevelő kísérletet tesz arra, hogy egy másik családtagot értesítsen, aki a gyermek biztonságos hazaszállításáról gondoskodik. A szülővel együtt érkező testvérgyermekekért az intézmény felelősséget nem tud vállalni. Rendkívüli esetben, telefonon át történő bejelentés esetén, ha senki nem érhető el, akit a szülő korábban megnevezett és szerepel a nyilvántartásban, csak olyan személynek adjuk át a gyermeket, aki írásbeli felhatalmazást hoz, vagy a szülő, illetve hozzátartozó telefonon át igazolja személyazonosságát.

10. Kapcsolattartás

A család és a mini bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a személyes találkozásokra, rendezvényeken való részvételre.

A kapcsolat személyes formái:

- **Napi átadás / átvétel** A szülő és a kisgyermeknevelő kölcsönösen tájékoztatják a másik felet a gyermek viselkedésével, fejlődésével, változásával kapcsolatban. A rövid információcsere nem zavarhatja a gyermekcsoport életét.
- **Személyes megbeszélések** A vezetővel, a kisgyermeknevelővel a gyermekcsoporton kívül, nyugodt körülmények között szerveződhetnek a gyermekről, a gyermek érdekében vagy családi élettel kapcsolatos megbeszélések.
- **Módot adunk a családoknak a mini bölcsődei életbe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék.**

A kapcsolattartás írásos formái:

- ***Családi füzetbe*** a kisgyermeknevelő és a szülő a gyermekkel kapcsolatos információkat közli. A füzetben és az előtéri faliújságon keresztül juttatjuk el a közleményeket, a mini bölcsődei meghívókat a szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre.
- A óvoda és mini bölcsőde alapidokumentumai, hírek, események aktuálisan olvashatóak és megtalálhatóak a mini bölcsődében és az óvoda honlapján.

11. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

- A kisgyermeknevelőt, az óvónőket és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásuk ellátása során tudomást szereztek.
- A szülők és a gyermekek személyes adatait tartalmazó dokumentumokat mind a csoportszobában, mind a vezetői irodában zárt szekrényben tartjuk.
- A számítógépen tárolt adatokat jelszóval védjük az illetéktelen behatolás ellen.
- A programokon csak a szülő írásbeli engedélyével készülhet a gyermekekről fénykép és videofelvétel, erről a szülő minden nevelési év elején, az intézmény nyomtatványán nyilatkozik.
- Hivatalos ügyintézés az intézményvezetői irodában történik.
- Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a kisgyermeknevelővel, intézményvezetővel.
- A panaszt az intézményvezetőnél kell bejelenteni, ő végzi a kivizsgálást mindkét fél meghallgatásával.
- Amennyiben valamelyik fél nem elégedett a panasz kezelésével, fenntartó felé fordulhatnak.
- Törvény, jogszabálysértés, méltánytalanság esetén a jegyzőnél, illetve az illetékes bíróságnál lehet feljelentést tenni.
- Ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az óvodavezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására.
- A vizsgálatról az óvodapedagógus a szülőt haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.

12.Egyéb szabályok

- Az intézményvezetőnek és a szakmai vezetőnek a takarítást, fertőtlenítést rendszeresen ellenőriznie kell. A mini bölcsőde dolgozóinak a gondozás, takarítás, mosás és tálalás során a mindenkor érvényes higiénés szabályok alapján kell eljárniuk, az erre vonatkozó utasításokat hozzáférhető helyen kell tartani, ill. kifüggeszteni.
- A tálaló konyhában szükség szerint, de évente egyszer tisztasági meszelést kell végezni.
- Az intézmény vezetője úgy szervezi a napi munkát az intézményben, hogy a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka a gyermek ellátásáról megfelelően gondoskodni tudjon.
- Az intézmény vezetője biztosítja, hogy a kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka betegsége vagy egyéb váratlan esemény bekövetkezése esetén a helyettesítés megoldott legyen az adott munkakörhöz meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő személlyel, akinek rendelkezni kell érvényes Egészségügyi Nyilatkozattal.
- Probléma, konfliktus esetén forduljanak a kisgyermeknevelőhöz, intézményvezetőkhez. Másik kisgyermeket vagy szülőt vélt vagy valós sérelmek esetében sem vonhatnak felelősségre.
- A mini bölcsődei működéssel, a szakmai tevékenységgel kapcsolatos problémát az intézmény vezetőjének személyesen, vagy írásban jelezzék, kezdeményezzék az ügy megtárgyalását.
- **Az intézmény területén a dohányzás, a szeszesital fogyasztása tilos!**
- Értéktárgyat vagy balesetet okozó, egészséget károsító tárgy, élelmiszer a mini bölcsődébe nem hozható.
- **Az intézmény területére állatot behozni tilos.**
- **Tilos a gyermekek részére házi készítésű ételt, italt behozni az ÁNTSZ előírása szerint.**
- A gyermeke babakocsiját, biciklijét kérjük az erre kijelölt tárolóban hagyni.
- Kérjük, ügyeljenek az intézmény tisztaságának megőrzésére.
- Kérjük a szülőket, hogy a kisgyermeknevelőt csak a szükséges időre tartsák fel, mert elvonják a gyermekcsoportról a figyelmet.
- Gyermekekkel kapcsolatos információt csak gyermekük kisgyermeknevelőjétől vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek.

Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda-Mini Bölcsőde

- A gyermekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.
- A mini bölcsődét látogatók kötelesek vigyázni az intézmény felszereléseire és értékeire.
- Felhívjuk figyelmüket, hogy a kisgyermeknevelő nem ad ki más gyermekéről, illetve szülőtársáról és annak elérhetőségeiről információt.
- A gyermekek mindenekfelett álló érdekének és életkori sajátosságainak érvényesítése mellett nyílt napokat és különböző programokat szervezünk az intézményben a családok bevonásával.
- A szülői igényekre alapozva, a lehetőségek függvényében helyi mini bölcsődei hagyományokat alapozunk meg.
- **Tűz és bombariadó:** Tűz esetén a keletkezés helyétől függően a dolgozók a Tűzriadó terv szerint járnak el. Az intézmény vezetője, vagy az arra kijelölt személy értesíti a Tűzoltóságot, vagy a Rendőrséget és utasítást ad a kiürítésre.
- Kérjük, hogy vigyázzanak a mini bölcsőde külső és belső rendjére, környezetünk természeti és tárgyi értékeire!
- **Kérjük, a szülőket, hogy sáros, utcai cipőben ne lépjenek a csoportszobába és a mosdóba sem!**
- **Az intézményünkbe való felvételkor, a házirend rendelkezéseinek betartására is kötelezettséget vállal a szülő!**

A HÁZIREND BETARTÁSÁT KÖSZÖNJÜK!

13.Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a faliújságon, az intézmény honlapján bárki számára hozzáférhető.

A Házirend egy példánya a szülő részére átadásra kerül, melynek átvételéről az intézmény felé a Nyilatkozat aláírásával igazol.

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

Az elfogadott házirend kihirdetésének napja: 2021. szeptember 1.

A házirend a kihirdetés napjától visszavonásig érvényes.

A Házirendet készítette: intézményvezető.

Iváncsa, 2021. szeptember 1.

p.h.

.....
aláírás

Iváncsa Mesepalota Művészeti Óvoda – Mini Bölcsőde
2454 Iváncsa Fő út 54.
E-mail: ovodaivancsa@gmail.com

Telefonszám: 06/30/8307760

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

KÉSZÍTETTE: Takács Tünde
intézményvezető

JÓVÁHAGYTA: Iváncsa Községi Önkormányzat
részéről
Molnár Tibor polgármester

ÉRVÉNYES: 2021. szeptember 01. naptól
visszavonásig

BEVEZETÉS

Jelen dokumentummal szemben támasztott alapvető elvárás, hogy külön beavatkozások nélkül biztosítsa a **szervezet működőképességét**, követhetővé tegye a működése során jelentkező **folyamatokat**, tisztázza mindazon **viszonyrendszer** összefüggéseit, amelynek kereti között egy szervezet **szerepkörét betölti**.

A szabályozásban meg kell, hogy jelenjenek úgy a szervezet **felépítésére**, mint annak **működésére** vonatkozó **normák, követelmények** és ezek összhangja.

Az SZMSZ felépítése, tartalmi elemei:

1. Általános rendelkezések
2. Az intézmény adatai, feladatai
3. Az intézmény szervezeti felépítése
4. Az intézmény működésének főbb szabályai
5. Záró rendelkezések – hatályba léptetés
6. Mellékletek

1. Általános rendelkezések

Az Iváncsa Mesepalota Művészeti Óvoda - Mini Bölcsőde (továbbiakban: Mini Bölcsőde) belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket jelen szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ elkészítéséért az intézményvezető felelős, az a jogszabályban meghatározottak szerint a szülői szervezet, illetve a fenntartó fogadja el (Iváncsa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete).

A Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg a többcélú óvoda – bölcsőde intézmény szociális tagintézmény szervezeti felépítését, az intézményi és a tagintézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

1.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmát meghatározó jogszabályok

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.)
- A Munka Törvénykönyvéről 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.)
- 235/1997. (XII.17) Kormány rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyes által kezelt személyes adatokról,
- 328/2011. (XII.29) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és szakellátások térítési díjáról és igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- 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.

1.3. Az intézmény működését meghatározó dokumentumok

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

2. Az intézmény adatai, feladatai

2.1. Alapító okirat száma: I/1929-6/2021.

A többcélú Óvoda - Mini Bölcsőde intézményt Iváncsa Községi Önkormányzat alapította, neve: Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda-Mini Bölcsőde

Az alapítás éve: 2021. június 24.
Az alapító határozat száma:
Az alapító okirat száma: I/1926-6/2021
Törzskönyvi azonosító szám: 363882

2.2. Működési engedély

A mini bölcsőde működtetése a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gytv.) **működési engedélyhez kötött.**

Az engedélyező szerv – Fejér Megyei Kormányhivatal - Tanúsítványt állít ki a szolgáltató intézménynek, melyet jól látható helyen kell kifüggeszteni.

A hatályos, év, hónap, napján kiállított Tanúsítvány száma:/..../2021. Ágazati azonosító:

2.2.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőire,
- az intézmény szakmai dolgozóira,
- intézményben működő közösségre, valamint
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

2.3. Egyéb dokumentumok

Az intézmény működését meghatározó dokumentum az SZMSZ, valamint azok mellékletét képező a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok és munkaköri leírások.

2.3.1. Szakmai szabályzat

- a Mini Bölcsőde felvételi szabályzata
- Érdekképviselési fórum működési szabályzata
- Gyakornoki szabályzat
- Térítésidő szabályzat

2.3.2. Műszaki szabályzat

- Munkavédelmi Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat

2.3.3. Gazdasági Szabályzat

- Pénzgazdálkodási jogkörök szabályozása
- Pénzkezelési Szabályzat
- Önköltség számítási Szabályzat
- Gondozási, térítési díj megállapítás Szabályzata

2.3.4. Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok

- Iratkezelési Szabályzat
- Nemdohányzók védelméről szóló Szabályzat
- Adatvédelmi Szabályzat

2.3.5. Az SZMSZ függelékei

- Alapító Okirat
- Magyar Államkincstár törzskönyvi kivonat + nyilvántartásba vétel
- Működési engedély + Tanúsítvány
- Munkaköri leírások, munkarend
- Továbbképzési terv
- Éves munkaterv
- Működési engedélyek
- Kötelező nyilvántartások

2.4. Az intézmény adatai

Intézmény neve: Iváncsa Mesepalota Művészeti Óvoda – Mini Bölcsőde
A tagintézmény rövid neve: Mini Bölcsőde
Intézmény székhelye: 2454 Iváncsa Arany János út 1.
Intézmény alapítója: Iváncsa Község Önkormányzata
2454 Iváncsa Fő út 61./B
Alapítás időpontja: 2021. június 24.

Az intézmény fenntartó és irányító szerve:

Iváncsa Község Önkormányzata

Az intézmény felügyeletét gyakorló, alapítói jogokkal felruházott irányító szerve:

Iváncsa Község Önkormányzata

2.4.1. Szakmai ellenőrző szerve:

Fejér Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya
Magyar Bölcsődék Egyesülete

2.4.2. Egészségügyi tevékenysége feletti szakfelügyeletet:

Fejér Megyei Kormányhivatal Dunaújvárosi Járási Hivatal Hatósági Főosztály, Népegészségügyi Osztálya

2.4.3. Az intézmény jogállása:

Önálló jogi személy.

2.4.4. A tagintézmény alaptevékenység és alapfeladatai:

A tagintézmény TEÁOR száma, megnevezése:

- **8891** Gyermek napközbeni ellátása

a gyermek – beleértve a testi és szellemi fogyatékkal élőket is – napközbeni ellátása

A Mini Bölcsőde kormányzati funkció rendbe sorolása:

104031 → gyermekek bölcsődében, mini bölcsődében történő ellátása

104035 → gyermekek étkeztetése bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

2.5. Az intézmény alaptevékenysége:

Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást biztosító intézmény.

Napos bölcsődei ellátás. Napközbeni ellátás nyújtása három éven aluli gyermekek részére, a gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

2.5.1. Intézmény kiegészítő tevékenysége:

- Bölcsődei intézményi étkeztetés
- Munkahelyi étkeztetés

Az intézmény vállalkozói tevékenysége:

Az intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytat.

2.6. A tagintézmény ellátási területe, működési köre:

Ivánca község közigazgatási területe

2.7. A fenntartó által a tagintézményben engedélyezett gyermeklétszám:

Az intézmény két mini bölcsődei csoporttal működik; az intézménybe felvehető gyermekek létszáma – a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 49. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembevétele mellett – csoportonként legfeljebb 8 fő.

2.8. Az intézmény képviselőjére jogosult:

Az intézmény kinevezett (szükség esetén megbízott) vezetője.

2.9. A bölcsőde alkalmazotti létszáma:

- 3 fő kisgyermeknevelő,
- 2 fő bölcsődei dajka,

Dolgozók összlétszáma: 5 fő

szakképzettséget igénylő munkakör:	3 fő
szakképzettséget nem igénylő (tanúsítvány):	2 fő

2.10. Az intézmény bélyegzője:

Használatra jogosultak köre:
- intézményvezető

2.11. Az intézmény feladatai

Az intézmény feladatai: (15/1998. (IV. 30) NM. Rendelet alapján. A mini bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely a gyermekjóléti alapellátás keretein belül ellátja a családban nevelkedő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermekek nappali felügyeletét. A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása – nevelése, harmonikus testi – szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéb sajátosságok figyelembevételével. Bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától harmadik életévének, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben

a gyermek a harmadik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai nevelését a család gyermekorvosa orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. A gyermek bölcsődei felvételét kérheti a szülő, a szülői felügyeletet gyakorló személy, kezdeményezheti a szülő hozzájárulásával:

- a védőnő,
- a házi gyermekorvos, vagy a háziorvos,
- a szociális, illetve családgondozó,
- a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálat családgondozója,
- a gyámhatóság is.

Ha a gyermek korai rehabilitációjának és rehabilitációjának feltételei biztosíthatók, a bölcsődébe sajátos nevelési igényű gyermek is felvehető szakértői bizottság kezdeményezésére, ha nem veszélyezteti sem maga, sem társai testi épségét. Sajátos nevelési igényű gyermeket a bölcsődébe próbaidővel lehet felvenni, amelynek legrövidebb időtartama 1 hónap. A próbaidő letelte után szakmai csoport (orvos, kisgyermeknevelő, fejlesztő szakember) véleménye alapján kell dönteni a továbbgondozás lehetőségéről. Csak akkor, ha gyermekorvosi igazolás alapján egészséges csoportban neveltetése nem veszélyezteti önmaga és társai egészségét, testi épségét.

A szülőnek (törvényes képviselőnek), –a gyermek felvétele esetén- be kell mutatni a gyermekorvos, igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható. Ha az intézmény alapfeladatának ellátását nem veszélyezteti, a bölcsőde térítési díj ellenében külön szolgáltatásként a családok gyermeknevelését, segítő szolgáltatásokat nyújthat.

A gyermekek felvételének rendjét a Felvételi Szabályzat szabályozza.

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviselői fórumánál

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

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

2.12. A Mini Bölcsőde tagintézmény gondozó-nevelő tevékenysége

A nevelő – gondozó munka alapfeladatait, alapelveit és helyzeteit, a bölcsődei élet megszervezésének elvét a tagintézmény **szakmai programja** tartalmazza.

3. A tagintézmény szervezeti felépítése

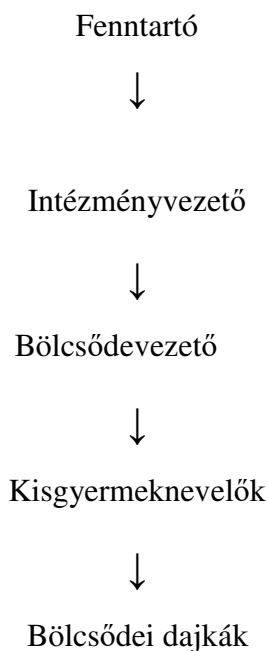
3.1. A bölcsődei ellátást segítő munkakörök:

Szakképesítést igénylő:

- intézményvezető - magasabb vezető, aki a képesítése szerint a Mini Bölcsőde vezetésével is megbízható
- kisgyermeknevelő 3 fő
- bölcsődei dajka 2fő

3.2. Szervezeti ábra

Az intézmény szervezeti felépítése



3.3. A helyettesítés rendje

Az intézményvezető hiányzása esetén, a kisgyermeknevelő - bölcsődevezetőként korlátozott jogkörrel látják el, a tagintézményre vonatkozó intézményvezetői feladatokat.

Gazdasági kérdésekben, valamint a szülők, és a gyermekek jogait érintő kérdésekben az intézményvezető dönt.

3.4. A vezető beosztású dolgozó

3.4.1. Az intézményvezető

Az intézményvezető, felelős az intézményben a gyermekek ellátásának megszervezéséért, az intézmény működéséért, a személyi, tárgyi és anyagi feltételek biztosításáért, irányításáért.

Feladata:

- az intézmény, felelős vezetése, irányítása,
- a jogszabályokban meghatározottak szerinti szakszerű működés,
- magas színvonalú szakmai munka biztosítása, szervezése, ellenőrzése, a jogszabályokban és a fenntartó által előírt szabályzatok, tervek, szakmai programok kidolgozása,
- ellátja az intézmény teljes jogú képviselőjét,
- tervezi, és megszervezi a szakdolgozók képzését, továbbképzését,
- figyelemmel kíséri, értékeli a bölcsőde ellátottsági és működési mutatóit, elemzi a működés szakmai hatékonyságát,
- javaslatot tesz férőhelyek fejlesztésére, szüneteltetésére, illetve megszüntetésére,
- kezdeményezi alapfeladaton túli kiegészítő szolgáltatások bevezetését,
- tanulmányozza és értékeli a szülők véleményét a bölcsőde működéséről,
- elkészíti az intézmény Szakmai Programját, egyéb szabályzatait,

- gondoskodik az érdek képviselői szervezetekkel való elfogadtatásról,
- elkészíti a dolgozók munkaköri leírását,
- végzi a panaszok és bejelentések kivizsgálását és megteszi a szükséges intézkedéseket,
- ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van az intézmény minden területén,
- felelős az intézmény minden szervezeti egységének szakszerű működéséért,
- felelős az intézmény keretében lévő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért,
- felelős a bölcsőde dolgozóinak munkájáért,
- felelős a bölcsődében gondozott gyermekek harmonikus fejlődéséért,
- a helyi adottságok figyelembevételével megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a gyermekek napirendjét és a dolgozók munkaidő beosztását,
- irányítja és ellenőrzi, a bölcsőde nevelési- és gondozási feladatainak ellátását,
- a gyermekcsoport kialakításánál figyelembe veszi a csoport összetételét, életkori sajátosságait, a dolgozói ellátottságot,
- törekszik arra, hogy minden csoportban maradéktalanul érvényesüljön a személyi állandóság elve,
- szorosan együttműködik a bölcsőde orvosával,
- fertőző megbetegedés esetén végrehajtja az ÁNTSZ vonatkozó utasításait,
- ellenőrzi és biztosítja a szakmai és technikai munkafolyamatok szakszerűségét és a higiénés szabályok betartását,
- kapcsolatot tart a szülőkkel, értékeli a bölcsődei munkával kapcsolatos észrevételeket,
- folyamatos kapcsolatot ápol az óvodával,
- megszervezi, levezeti a munkaértekezleteket, szülői értekezleteket,
- rendszeresen ellenőrzi a szakdolgozó, és a bölcsődei dajka munkáját, és etikai magatartását,
- ellenőrzi a kisgyermeknevelő által vezetett dokumentációt, a takarítás elvégzését,
- felelős az ellenőrzés elvégzéséért, a szükséges intézkedések megtételéért, kezdeményezéséért, a mulasztások miatti felelősségre vonásért,
- felelős a gondozottak, és a dolgozók biztonságáért,
- köteles a jogszabályok változását figyelemmel kísérni, és gondoskodni az esetleges változtatások végrehajtásáról,
-

3.4.2. Az intézmény nem vezető beosztású dolgozói

A magas szintű színvonalú nevelő – gondozó munka biztosítása érdekében a szakdolgozóknak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott képzettséggel kell rendelkeznie, és rendszeres továbbképzésen kell részt vennie.

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

Az etikai szabályzók az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező érvényűek.

3.4.3. Kisgyermeknevelő (3fő)

A gyermekcsoportban dolgozó kisgyermeknevelők heti munkaideje 40 óra, amiből a gyermekek között eltöltendő napi 7 óra.

A bölcsődevezetői feladattal megbízott kisgyermeknevelő heti egy órában látja el a szakmai irányító feladatait; segíti az intézményvezető bölcsődére vonatkozó tevékenységét.

A fennmaradó 1 órát az intézményvezető által meghatározott egyéb tevékenységekre kell fordítani, pl.: dokumentáció vezetése, családlátogatás, a napi találkozásokon túli kapcsolattartás a szülőkkel, egyéni konzultáció, szülőcsoportos beszélgetés; továbbképzésen való részvétel stb.

A kisgyermeknevelő feladatai:

- Munkájában figyelembe veszi a vezető, és a bölcsődeorvos útmutatásait.
- 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.
- Szakszerűen, az érvényben levő módszertani elvek figyelembevételével, valamint a bölcsődei gondozás – nevelés alapelveinek megfelelően gondozza-neveli a rábízott gyermekeket. Különös gondot fordít, a hiánytalan előkészítő tevékenységre is.
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek.
- A csoportszobát otthonossá alakítja, a gyermekek számára díszíti.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat. Negyedévenként elkészíti konkrét megfigyelések alapján az egyéni fejlődési naplót. A csoportnaplót naponta vezeti – a gyermekeknél egyénileg bejegyzik a megfigyelt eseményeket. Az Családi füzetbe mindannyiszor beír, amikor a gyermekre vonatkozóan újat tapasztal. Az egészségügyi törzslapban vezeti a betegség, vagy egyéb okok miatti hiányzásokat, a gyermek súly- és hosszfejlődését, mell- és fej körfogatának viszonyát. A testi fejlődésről a percentilt használja, az értelmi és szociális fejlődésdokumentáláshoz pedig a fejlődési táblát. Munkája befejezésekor szóban és/vagy írásban beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről. Vezeti, a valóságnak megfelelően a gyermekek napi jelenléti kimutatását – melynek meg kell egyeznie a csoportnaplóban rögzített jelenléttel. Különös gondot fordít a gyermekek napi jelenlétről készített dokumentáció átláthatóságára és egyértelmű vezetésére (szabad- és pihenőnapok eltérő színű jelölése, felvétel és megszűnés jelölése, korcsoportok statisztikájának megfelelő jelölése).
- A szülőkkel és munkatársával együttműködve a családlátogatást és beszoktatást a gyermeknek legmegfelelőbb módon megvalósítja.
- Részt vesz, a szülői értekezleteken, illetve szülőcsoportos beszélgetéseket szervez, és tart.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, az udvari élet megszervezéséről.
- A napirendbe évszaknak megfelelően beiktatja a szabad levegőn tartózkodást. Csak orkánszerű szélben, erős ködben, -5C alatt, valamint kánikulában mellőzheti a szabad levegőn tartózkodás. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve.
- Betartja a higiénés követelményeket. Ha egy gyermek megbetegszik, jelenti a bölcsődevezetőnek. Az orvos utasítása szerint ellátja a beteg gyermeket. Segédkezik az orvosi státusz vizsgálatoknál. Részt vesz a munkaértekezleteken, továbbképzéseken.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- Az ölelkezési időben a munkaközi szünetét (műszakonként 20 perc,) a gyermekek érdekeit szem előtt tartva időzíti, ezt az időszakot pihenésre és regenerálódásra használhatja.
- A munkakezdésre, átöltözve, munkára felkészülten a csoportjában van.

3.4.4. A bölcsődei dajka feladatai (2fő)

A bölcsődei dajka feladatai:

A kisgyermeknevelő távollétében az utasításoknak és a tanfolyamon tanultaknak megfelelően ellátja a gyermekeket.

Napközben a kisgyermeknevelő segítségére van a gyermekek felügyeletének biztosításával és a szükséges előkészítő tevékenységekkel.

- Ellátja a bölcsőde takarítási munkálatait.
- A folyosókat felsöpri, felfossa, szobanövényeket ápolja. Ha a bölcsődében rovarot talál, azonnal jelenti a bölcsődevezetőnek.
- A csoportszobákba az ételt beviszi, az étkezőkocsikat a konyhához kitolja, az étel kezeléséhez köpenyt cserél. Ágyakat, ágybetéteket, matracokat előkészíti, alvás után a helyére rakja. A csoportszobában csak e feladatok elvégzésének idején tartózkodhat.
- Az ágynemű cseréjét szükség szerint elvégzi, a napi szennyest és pelenkát a mosodában leadja.
- A gyermekekkel a kisgyermeknevelő távollétében végezhet gondozó - nevelő tevékenységet, a szülőket korlátozottan tájékoztathatja a napi eseményekről. Szükség esetén felügyeletre kérhető meg.
- A munkaközi szünetét (műszakonként 20 perc) két részletben a munkafolyamatoknak megfelelően töltheti, ezt az időszakot pihenésre és regenerálódásra használhatja.
- Hetente a csempézett falfelületet, kerti bútorokat lemossa. *Havonta* ajtó- és ablakkeretek, radiátorok, falak portalanítását elvégzi. *Negyedévenként* bútorok, szőnyegek, műpadló vegyszeres tisztítását elvégzi. Fügönymosásról gondoskodik. A takarítás mindig nedves fertőtlenítő ruhával történjen.
- A nyári zárás idején teljes nagytakarítást végez.
- A kisgyermeknevelő által kikészített játékokat lemossa, fertőtleníti. A lemosható játékokat szükség szerint naponta folyó meleg vízzel kell lemosni.
- Hetente egyszer, járvány idején naponta fertőtleníteni kell. A fertőtlenített játékokat folyó vízzel alaposan le kell öblíteni.
- A takarítást úgy kell végezni, hogy a gyermekeket ne zavarja, tehát érkezésük előtt vagy távozásuk után. Csak azokat a helyiségeket lehet takarítani napközben, ahol gyermekek nem tartózkodnak.
- A takarítás nyitott ablaknál történjen. A szobákat étkezés után rendbe kell tenni, az ételmaradékot el kell távolítani. A padló tisztítása nedves, fertőtlenítő ruhával történjen.
- Külön takarítóeszközt (vödör, felmosó, lemosó) kell használni a csoportszobákban, fürdőszobában, WC-ben. A takarítóeszközöket használat után ki kell mosni és a tisztítószerekkel együtt el kell zárni az erre a célra kijelölt helyre.
- A tisztító és fertőtlenítő szereket a mindenkori közegészségügyi előírások figyelembevételével az utasításoknak megfelelően kell alkalmazni és tárolni.
- Munkaköri tevékenysége az egész bölcsőde területére kiterjed, a feladatmegosztást a bölcsődevezetővel és munkatársaival történő egyeztetés határozza meg.
- A mosandó textilá előkészítése, a túlszennyezett textilá áztatása.
- Technológiai, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályok szigorú betartása.
- A textilá gondos összehajtogatása, elrakása.

3.5. Az intézményvezető közvetlen munkatársai

3.5.1. A bölcsődeorvos - bölcsődevezető

Feladatai:

Feladatát a fenntartó döntése alapján heti egy órában – megbízással látja el.

- A bölcsődébe történő beszoktatás után részletes orvosi vizsgálat és az előzményi anamnesztikus adatok összegyűjtése és feldolgozása.
- A bölcsődébe járó gyermekek preventív orvosi vizsgálata során – egy éves kor alatt havonta; 1-3 év között negyedévenkénti gyakorisággal - a gyermekek fizikai, értelmi, érzelmi állapotának, illetve szocializációjának ellenőrzése, amelyhez felhasználja a saját és a kisgyermeknevelői dokumentációt.

- A feltárt egészségügyi problémák kisgyermeknevelővel, a gyermek háziorvosával történő megbeszélése.
- Baleset, betegség esetén elsősegélynyújtás, illetve a sürgős terápia megkezdése a háziorvoshoz kerülésig.
 - A házi patika összeállítása és felújítása.
 - A közösség védelmének érdekében a védőoltások figyelemmel kísérése, a prevenció ellenőrzése.
 - Járványveszély esetén az érvényben levő rendelkezéseknek megfelelő intézkedések megtétele.
 - Az integrált csoportba járó sajátos nevelési igényű gyermekeknél a bölcsődei felvétel előtt az egészségügyi alkalmasság megítélése.
 - A kisgyermeknevelővel a gondozási-nevelési munka során felmerült összes egészségügyi probléma megbeszélése és a megoldási lehetőségek keresése.
 - A kisgyermeknevelő számára egészségügyi továbbképző, a szülők számára ismeretterjesztő előadások tartása.

4. MŰKÖDÉS RENDJE

4.1. A gyermekek fogadása (nyitvatartás)

Az intézmény hétfőtől péntekig tartó öt napos munkarenddel működik. Eltérő az intézményi munkarend, a gyermek fogadási rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

A nyitvatartási idő, napi 10 óra, azaz, 6.30 órától – 16.30 óráig.

A gyermekeket 6.30 órától kisgyermeknevelő fogadja. A kisgyermeknevelő munkaidejét követően a gyermek felügyeletéről 16.30 óráig a bölcsődei dajka gondoskodik. A munkarend hetente változik. A zárva tartást a fenntartó évente határozza meg és a tárgyévben február 15. napig kihirdeti.

4.2. A gyermekek intézménybe való felvételének rendje, jogosultak köre, igénybevétele módja

4.2.1. Az ellátásra jogosultak köre

Mini Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást.

A Gyvt. 41. § (2) bekezdés szerint a bölcsődei felvételnél előnyben kell részesíteni

- a) ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll -
 - aa) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
 - ab) a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
 - ac) az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- b) a védelembe vett gyermeket.

A Gyvt. 68. § (3) bekezdés a) pontja alapján a gyámhatóság kötelezheti a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe gyermeke napközbeni ellátását.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a védőnő,
- a háziorvos, házi gyermekorvos,

- a szakértői és rehabilitációs bizottság,
- a szociális, illetve családgondozó,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság.

A bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától harmadik – fogyatékos gyermek az ötödik – életévének betöltéséig, speciális esetben azon év december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik – fogyatékos gyermek az ötödik – életévét betölti.

Bölcsődében a gyermek annak a nevelési évnek a végéig nevelhető, melyben a harmadik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

A bölcsődés szülőkkel való felvételi beszélgetések, az intézményvezetői irodában történnek. A beszélgetéseken jelen van az intézményvezető, a szülő vagy a törvényes képviselő.

4.2.2. Az ellátás igénybevételének módja

- A Bölcsődébe a felvétel elsődlegesen önkéntes módon, kérelemre történik, melyet a törvényes képviselő terjeszthet elő az intézményvezetőnél, az intézmény által rendszeresített nyomtatványon.
- A gyermek bölcsődébe történő felvételét – a szülő hozzájárulásával – a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos, a háziorvos is kezdeményezheti.
- Amennyiben a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a jegyző a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján az ellátás kötelező igénybevételét elrendelheti.
- A Bölcsődébe való jelentkezés folyamatos. Az ellátás igénybevételére vonatkozó kérelmet a Bölcsőde vezetőjéhez kell benyújtani az intézménynél e célra rendszeresített formanyomtatványon, a szükséges mellékletek csatolásával.

A felvételi kérelemhez csatolni kell:

- a gyermek TAJ kártyájának másolatát,
- munkáltatói igazolást a szülők munkaviszonyának igazolására,
- a szülő tanulói jogviszonya esetén az oktatási intézmény által kiállított iskolalátogatási igazolást,
- munkaerő-piaci képzésen való részvétel esetén az illetékes munkaügyi központ igazolását a képzés idejéről,
- a szülő betegsége esetén a háziorvos/szakorvos által kiállított igazolást,
- a gyermek betegsége esetén az ellátás indokoltságát igazoló gyermekorvosi igazolást,
- a családban nevelt három vagy több kiskorú gyermek esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról (amennyiben rendszeres gyermekvédelmi támogatás nem került megállapításra),
- minden olyan egyéb igazolást, mely alapján a gyermek, a felvétel során előnyt élvezhet.

A kérelmekről, illetve a felvételtől, a meghatározott felvételi sorrend figyelembevételével, az intézményvezető javaslata alapján a fenntartó dönt, a szükséges dokumentumok teljes körű benyújtásától számított, 10 munkanapon belül dönt, aminek eredményéről haladéktalanul értesíti a szülőt/törvényes képviselőt.

A döntése ellen – annak kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül – kifogással lehet élni, melyet a vezetőjéhez kell benyújtani.

Amennyiben a felvételi kérelmet férőhelyhiány miatt nem lehet teljesíteni, úgy a gyermeket

várólistára kell venni. A gyermekek a várólistára sem jelentkezési, hanem a megállapított szempontok szerinti sorrendben kerülnek fel. Várólistára is csak az a gyermek vehető fel, aki már megszületett. Üresedés esetén, a listán szereplő gyermek törvényes képviselőjét haladéktalanul értesíteni kell.

A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény vezetője a törvényes képviselővel megállapodást köt

- az ellátás kezdetéről,
- az ellátásvárható időtartamáról,
- a fizetendő étkezési térítési díj mértékéről, a fizetésre vonatkozó szabályokról,
- a nyújtott szolgáltatások formájáról, módjáról,
- a törvényes képviselő kötelezettségeiről,
- a panaszkezelés gyakorlatáról,
- a kötelező tájékoztatás megtörténtéről,
- a házirend megismeréséről.

A beiratkozáskor a szülő/törvényes képviselő köteles benyújtani a házi gyermekorvos vagy a háziorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.

4.2. 3. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendeletek

Ha a gyermek az bölcsődei ellátásban nem vesz részt, a szülőnek a mulasztást igazolnia kell. A gyermek részére biztosított étel az étkezés időpontjában elvihető. Ha a szülő a hiányzást megelőző munkanapon, 9 óráig tájékoztatja az intézményt, hogy a gyermekét bármely ok miatt nem kívánja bölcsődébe hozni, akkor a következő napi ételmezés térítési díjat nem kell kifizetni. A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Szintén az előző munkanapon 9 óráig kell jelezni, ha hiányzás után a gyermek a bölcsődébe visszajön.

4.3. Az gondozási - étkezési díj befizetésére vonatkozó szabályok

Szülők tájékoztatása

A személyi térítési díjak egy napra jutó összegéről a szülőket a hirdetőtáblán elhelyezett értesítéssel kell tájékoztatni. A konkrét összeg megállapítását a felek a Megállapodásban rögzítik.

4.4. Az intézmény üzemeltetése

Az intézmény üzemeltetése a fenntartó által meghatározott napokon a zárva tartás alatt szünetel, ilyenkor történik az intézmény szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint nagytakarítása. Az intézmény zárva tartásáról legkésőbb a tárgyév február 15. napig a szülőket tájékoztatni kell.

4.5. Az intézmény képviseletére jogosultak:

Az intézmény külső képviseletét (sajtó előtt, fenntartó előtt stb.) csak az intézmény vezetője, valamint csak az általa megbízott személy láthatja el.

4.6. A KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA

4.6.1. Bölcsőde és óvoda kapcsolata

A bölcsőde és az óvoda 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.

4.6.2. Az intézmény és a szülők közötti kapcsolat

A szülőkkel történő kapcsolattartást a jogszabályokban és a Szakmai Programban meghatározott, ezen kívüli eseteket a házirend szabályozza.

4.6.3. Egyéb kapcsolatok

Az intézményvezető kapcsolatot tart minden szociális, illetve a szakmai szolgáltatások ellátására létrehozott intézménnyel, Szakértői Bizottságokkal, szociális előadókkal, a Család és Gyermejkölési Szolgálat, az egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval.

Szakmai kapcsolatot ápol a Magyar Bölcsődék Egyesületével.

4.7.1. AZ ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Tervezet

Az intézményi megemlékezések, ünnepek időpontját, módját és az ezzel kapcsolatos feladatokat a munkaterv tartalmazza.

A dolgozók és a szülők kezdeményezésére más ünnepélyek, megemlékezések és hagyományápoló rendezvények is nyilvánossá tehetők.

Intézményi formában ünnepelt jeles események:

- anyák napja,
- farsang,
- gyermeknap,
- Mikulás-nap

Az ünnepek előkészítéséért, lebonyolításáért a kisgyermeknevelő a felelős. Részleteit az éves munkaterv tartalmazza.

Gondoskodni kell a népi hagyományok ápolásáról és intézményi hagyományok kialakításáról, ápolásáról.

4.8. A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE

4.8.1. Egészségügyi vizsgálatok

- Az intézményvezető kötelessége gondoskodni a gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről.
- Az intézménybe járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az intézménybe járó orvos és védőnő látja el.
- Az intézményvezető biztosítja az egészségügyi (orvos-védőnői) munka feltételeit, gondoskodik a szükséges felügyeletről és szükség szerint a gyermekek vizsgálatra való előkészítéséről.
- Betegsége gyanús, lázas gyermeket az intézménybe bevinni nem szabad. A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni és a szülőt a lehető leggyorsabban a csoportos óvónő, ill. gondozónő értesíteni köteles.

A Fejér Megyei Kormányhivatal Dunaújvárosi Járási Hivatal Hatósági Főosztály, Népegészségügyi Osztálya által meghatározott szabályokat szigorúan betartja a:

- fertőtlenítés,
- takarítás,
- mosogatás,
- ételminta vétel stb. terén.

A bölcsődei feladat tekintetében az Osztály szakfelügyeleti jogkörének gyakorlását biztosítani kell. A Mini Bölcsőde konyhájába csak érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező személy léphet be.

Az intézmény egész területén dohányozni TILOS!

4.8.2. Gyermekbalesetek esetére vonatkozó szabályok

- Ha a gyermeket baleset éri, a kisgyermeknevelő kötelessége az elsősegélynyújtás.
- Ha a balesetet vagy veszélyforrást bármely dolgozó észleli, köteles azonnal intézkedni, a veszélyforrásra pedig azonnal a vezető figyelmét felhívni.
- Jelentősebb testi sérülés / fejsérülés, ficam, törés, vágott, - szakított bőrseb stb. / esetén minél előbb megfelelő orvosi ellátó helyre kell vinnie a gyermeket a kisgyermeknevelőnek.
- A balesetről és a kezelés tényéről, helyéről a kisgyermeknevelőnek, vagy a vezetőnek értesítenie kell a szülőt.

4.8.3. Gyermekbalesetek esetére vonatkozó dokumentáció, jelentés

A három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetet, haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során kell feltárni a kiváltó és közreható személyi, tárgyi és szervezési gondokat.

Ezekről a balesetekről a törvényben meghatározott nyomtatványokon a munka- és balesetvédelmi felelős jegyzőkönyvet vesz fel, ennek egy-egy példányát a kivizsgálás befejezését követően legkésőbb 8 napon belül megküldi a fenntartónak, valamint a gyermek szülőjének. Egy példányt az intézmény őriz meg. Ha a baleset jellege miatt a határidőt nem lehet betartani, akkor azt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Súlyos baleset esetén, telefonon, vagy személyesen azonnal be kell jelenteni a rendelkezésre álló adatok közlésével fenntartónak. Az eset kivizsgálásához legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt be kell vonni.

4.8.4. A dolgozók egészségügyi ellátása:

Az intézmény dolgozóinak rendszeres egészségügyi felügyeletéről és ellátásáról, az intézmény foglalkozás-egészségügyi üzemorvosa gondoskodik; a dolgozók alkalmasságára vonatkozó felülvizsgálatot évente el kell végezni. Szükség esetén a felülvizsgálatot soron kívül kezdeményezni kell.

4.9. MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK, ELJÁRÁSOK; RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK (BOMBARIADÓ TŰZ)

Rendkívüli esemény, (természeti katasztrófák), a Tűzriadó Tervben meghatározottak szerint a gyermekek elhagyják az épületet a kisgyermeknevelő vezetésével. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt. A tűzrendszereket és a rendőrséget, ill. szükség esetén a mentőket haladéktalanul értesíti az intézmény vezetője, illetve aki a telefon közelében tartózkodik.

A rendkívüli esemény kapcsán az intézményvezető intézkedhet, akadályoztatása esetén az INTÉZMÉNYI (közös) SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni. A rendkívüli eseményről, intézkedésekről az intézményvezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót. Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni.

A munkavégzésre és rendkívüli eseményekre vonatkozó szabályozást az alábbi dokumentumok tartalmazzák.

- A Munkabiztonsági és Foglalkozás Egészségügyi Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat

4.9.1. Reklámtevékenység szabályai

A Mini bölcsődében tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal (korszerű táplálkozás, testedzés), a környezetvédelemmel (szelektív

szemétgyűjtés, természetvédelem stb.), a társadalmi, közéleti tevékenységgel, ill. kulturális tevékenységgel (színház, kulturális események stb.) függ össze.

4.9.2. Tájékoztatás a szakmai programról, az SZMSZ-ről és a házirendről

A szakmai program, a szervezeti és működési szabályzat, a házirend a gyermeköltöző helyiségben kifüggesztve, illetve a vezetői irodában található és a vezetőtől kérhetők el.

4.10. ÜGYINTÉZÉS, ÜGYVITEL

A gondozási ügyvitelt a vonatkozó jogszabályok szerint ellátja:

- az intézmény vezetője
- kisgyermeknevelők
- bölcsődei dajka
- bölcsőde orvosa

Nyomtatványok

- felvételi könyv (felvételi kérelem, adatlap, Megállapodás, térítésszám befizetése dokumentumai)
- bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap
- csoportnapló
- fejlődési napló
- családi füzet
- bölcsődei napi jelenléti kimutatás

Gazdasági nyomtatványok

- étkezők nyilvántartása
- napi jelenlétiív
- térítésszám nyilvántartás
- önköltség számítás
- negyedéves felülvizsgálat

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Az SZMSZ hatálya kiterjed és kötelező érvényűnek tekinthető, az intézmény vezetőjére és a Mini Bölcsőde alkalmazottjaira, illetve a bölcsődei ellátásban résztvevőkre és törvényes képviselőire nézve.

Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépése:

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata a fenntartó által jóváhagyott időpontban lép életbe, határozatlan időre szól és visszavonásáig érvényes.

Módosítására sor kerülhet a magasabb jogszabályok változásakor, a működés feltételeinek változásakor, illetve, ha az arra jogosultak (szülők, dolgozók) erre javaslatot tesznek.

A Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata az Iváncsa Mesepalota Művészeti Óvoda – Mini Bölcsőde önálló „többcélú óvoda és bölcsőde intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának” szervez része – fejezete.

Iváncsa, 2021. szeptember 1.

Készítette:

Takács Tünde
intézményvezető

Jóváhagyta:

Molnár Tibor polgármester
fenntartó képviselőként

Melléklet:**1. munkaköri leírás:**

- kisgyermeknevelő BA és OKJ
- bölcsődei dajka

1. sz. melléklet

Csecsemő és kisgyermeknevelő BA munkaköri leírás minta

KISGYERMEKNEVELŐ MUNKAKÖRI LEÍRÁSA**I.****MUNKÁLTATÓ**

Név	
Joggyakorló	

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Született	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	
Egyéb juttatások	

MUNKAKÖR

Beosztás	Kisgyermeknevelő
Cél	- A rábízott gyermekek nevelése, gondozása, a szakmai program eredményes megvalósítása.
Közvetlen felettes	Intézményvezető
Helyettesítési előírás	- kisgyermeknevelő váltótárs helyettesíti - helyettesítést az intézmény vezetője rendeli el

MUNKAVÉGZÉS

Hely	
Heti munkaidő	40 óra

II. KÖVETELMÉNYEK

Alapkövetelmény	Egészségügyi alkalmasság, büntetlen előélet.
Iskolai végzettség,	kisgyermeknevelői képesítés, érettségi

szakképesítés	
Elvárt ismeretek	A bölcsőde nevelési és egészségügyi előírásainak, belső szabályzatainak ismerete.
Szükséges képességek	Szeretetteljes és példaadó viselkedés gyakorlata.
Személyes tulajdonságok	Pontosság, megbízhatóság, türelem, higiéné, segítőkészség.

FELADATKÖR RÉSZLETESEN:

I. Általános feladatok

Végzi a családban nevelkedő, három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését.

A szakmai tevékenységével hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez.

Tevékenységet jó munkaszervezéssel, ésszerűen végzi.

Megismeri az intézmény alapidokumentumainak körét, ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.

Munkáját az alapidokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.

Mindennapi tevékenységét az intézmény gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.

A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva jár el.

Betartja a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok védelméről szóló, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvényt.

II. Részletes szakmai feladatok

A gyermek szükségleteit figyelembe vevő gondozási-nevelési tevékenységgel kapcsolatos feladatok

A gyermek szocializációjához kapcsolódó feladatok:

- segítséget nyújt a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek megelőzésében, illetve csökkentésében, az átélt nehézségek feldolgozásában,
- segíti az egyéni szükségletek kielégítését,
- bensőséges kapcsolatot alakít ki a gyermekkel,
- segíti az éntudat egészséges fejlődését,
- a gyermeket fejlettségi szintjének megfelelően tájékoztatja a vele kapcsolatos eseményekről,
- a gyermek érdeklődését követve beszélget a gyermek élményeiről, örömeiről, nehézségeiről,
- a nyelvtanilag helyes, választékos beszédtechnikára tanítja,
- segíti a társas kapcsolatok alakulását, az együttélési szabályok elfogadását, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődését,
- a gyermek viselkedéseinek pozitívumaira, belátására építve elfogadtatja a szociális szabályokat.

A gyermek étkezése terén jelentkező feladatok:

- kialakítja és fenntartja a gyermek étkezéséhez szükséges környezetet,
- támogatja az önálló étkezés elsajátításának folyamatát, az étkezéssel kapcsolatos szabályok megtanulását – figyelemmel a kisgyermekek egyéni különbségeire,

A pelenkázás, öltöztetés terén jelentkező feladatok:

- előkészíti a mosdó helyiséget
- biztosítja, hogy a gyermek örömmel vegyen részt a gondozási műveletekben, örömét lelje önállóságában, fejlődésében,
- a gyermek öltöztetése közben beszéddel követi a gyermek érdeklődését és ezzel elősegíti ismereteinek gazdagodását,
- alkalmazza a felnőtt magatartásának azokat az elemeit, melyek segítik a gyermeket abban, hogy partnernek érezhesse magát a kisgyermeknevelő-gyermek kapcsolatban.

Szobatisztaság kialakítása terén jelentkező feladatok:

- felismeri a gyermek egyéni szükségleteit, és önállóságának tiszteletben tartása mellett segíti a szobatisztaság kialakulásának folyamatát,
- a szobatisztaság zavarainak megelőzésére, szükség esetén a szülővel való szoros együttműködésre törekszik.

Speciális nevelési feladatok megoldásával kapcsolatos tevékenységek:

- együttérzéssel és szeretetteljes támogatással biztonságérzetet ad a nehezen nevelhető gyermekek számára,
- kiválasztja a megfelelő bánásmódot a szorongással, nyugtalansággal, agresszivitással küzdő gyermek neveléséhez,
- alkalmazza a nevelési nehézségek leküzdését szolgáló módszereket.

A gyermek egészséges, tevékeny életmódjának kialakításához kapcsolódó feladatok

- Részt vesz a napirend kialakításában, melynek folyamán tekintettel van mind a gyermekek egyéni igényeire, mind a csoport érdekeire.
- A napirend kialakításakor figyelembe veszi a gyermekek életkorát, fejlettségét, az évszakok változását.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, az udvari élet megszervezéséről.
- Az évszak, az időjárás és a hőmérséklet figyelembevételével dönt a levegőzés időtartamáról.
- Megvédi a gyermekeket a napozás, a kánikula, a köd, az eső, a hideg ártó hatásaitól (-5 Celsius fok alatt, orkánszerű szélben, erős ködben, kánikulában mellőzhető a szabad levegőn való tartózkodás).
- A helyes öltözködés megválasztásával biztosítja a gyermek mozgását, aktív tevékenységét.
- Az alvási igény egyéni különbségeinek megfelelően, megteremti az alvás tárgyi feltételeit, biztosítja a nyugodt elalvás, alvás körülményeit.
- A gyermek mozgásfejlettségi szintjének és igényének megfelelően, biztosítja a különböző mozgások begyakorlásához szükséges helyet, időt és egyéb feltételeket.
- Követi a gyermek mozgásfejlődését, és szükség szerint változtatásokat alkalmaz a gyermek mozgásszabadságának, mozgásfejlődésének elősegítése érdekében.
- Kiválasztja az életkornak, helyzetnek, tevékenységnek megfelelő játékeszközöket, a játékra alkalmas egyéb tárgyakat, amelyek a gyermek személyiségfejlődését elősegítik.
- Megteremti a nyugodt, elmélyült, aktív játéktevékenység feltételeit.
- Szerepet vállal a játékban és támogatja a gyermek kreativitását.
- Alkalmazza az életkor sajátosságainak megfelelő dal-, mondóka- és gyermekvers-repertoárt.
- Figyelemmel kíséri, szükség esetén ötletekkel, tanáccsal segíti a gyermek játékát, tevékenységét.

Az egészségmegőrzéssel kapcsolatos feladatok

- A szülő vagy az orvos megérkezéséig szakszerűen ellátja a megbetegedett gyermeket.

- Elvégzi az alapvető otthoni ápolásban is előforduló ápolási feladatokat, segítséget nyújt ezekben a szülőknek.
- A gyermek megbetegedéséről azonnal értesíti az intézményvezetőt.
- Az előforduló gyermekbaleseteket elsősegély szintjén ellátja, megnyugtatja a gyermeket.
- Az orvos utasításait betartva szakszerűen segítkezik az orvosi vizsgálatoknál, beavatkozásoknál.
- Láz esetén azonnal értesíti a szülőt, szükség esetén alkalmazza a lázcsillapítás módjait.
- Balesetmentes környezetet alakít ki, és tart fenn.
- Folyamatosan figyeli a gyermekek által használt berendezéseket, gyermekbútorokat, játékokat és a veszélyessé váló tárgyakat eltávolítja.
- Gondoskodik arról, hogy a pelenka, a gyermekruházat és más textília tárolásának, kezelésének közegészségügyi előírásai betartásra kerüljenek.

Betartja:

- a higiénés követelményeket,
- az edények használatára vonatkozó közegészségügyi szabályokat,
- a tisztítószeres vegyszerek tárolásának szabályait.
- Szükség esetén megszervezi a gyermekek mentését, illetve részt vesz a mentésben.

A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszerrel kapcsolatos feladatok

- Részt vesz a Gyermekjóléti Szolgálat által működtetett veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszerben, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését.

Ennek érdekében figyelemmel kíséri a bölcsődében lévő gyermekek:

- életkörülményeit és szociális helyzetét,
- gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségét,
- gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- Veszélyeztetettség észlelése esetén értesíti az intézményvezetőt az észlelt veszélyről.

A gyermek szüleivel, valamint a munkatársakkal való kapcsolattartással kapcsolatos feladatok

- A felvétel után a szülőktől, az intézményvezetőtől információkat szerez be a gyermekről, melyeket a gondozás során felhasznál.
- Folyamatosan tájékoztatja a szülőt a gyermek napközbeni hangulatáról, viselkedéséről, érdeklődéséről úgy, hogy az a szülő-gyermek kapcsolat elmélyítését szolgálja.
- Figyelembe veszi a szülő tájékoztatását a gyermek napi ellátásához.
- Szülőkkel és a munkatársakkal együttműködve a családlátogatást és a beszoktatást a gyermekeknek legmegfelelőbb módon megvalósítja.
- Segíti a szülőt a gyermek viselkedésének megértésében, konkrét megoldási lehetőségek átgondolásában, a gondozásával, nevelésével kapcsolatos nehézségek megoldásában.
- Megosztja a munkatársaival a napi munka során észlelt megfigyeléseit, illetve felhasználja saját munkájában munkatársainak a gyermekcsoportban végzett munkája közben szerzett tapasztalatait.
- Részt vesz a szülői értekezleteken, illetve szülőcsoportos megbeszéléseket szervez és tart.

Az adminisztrációval kapcsolatos feladatok

- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat.
- Negyedévenként (csecsemőkorban havonta) konkrét megfigyelések alapján egyéni fejlődési naplót készít: a gyermek fejlődéséről, aktuális napirendjéről, állapotáról, egyéni szokásairól és érdeklődéséről.
- Különböző megfigyeléseket végez, az észlelteket írásban rögzíti, a megfigyelés eredményeit elemzi, értékeli, illetve nevelői gyakorlatában felhasználja.

A gyermek óvodába történő átadásával kapcsolatos feladatok

- Az óvodába történő átadáskor együttműködik az intézményvezetővel, a szülőkkal, az intézmény orvosával, illetve az óvodapedagógusokkal.

Egyéb feladatok

- Folyamatosan fejleszti ismereteit.
- Munkavégzése során betartja a tűz- és balesetvédelmi szabályokat.
- Részt vesz az intézményvezető által szervezett munkaértekezleteken, megbeszéléseken, továbbképzéseken.
- Részt vesz az éves munkaterv és beszámoló készítésében.
- Felelősséggel tartozik csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.

KÖTELESSÉGEK

- Megjelenéssel/külsővel és kulturáltsággal a munkakör megfelelő szintű képviselője.
A közösségi együttműködés formáinak betartása.
- Az intézmény minden alkalmazottja köteles a munkahelyén munkakezdés előtt munkára képes állapotban 10 perccel korábban megjelenni, munkáját pontosan megkezdeni és pontosan befejezni, valamint munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a munkáltató rendelkezésére állni.
- Köteles jelenteni munkából való rendkívüli távolmaradását és annak okát lehetőleg előző nap váltótársának (kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka), de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig az intézményvezetőnek, akadályoztatása esetén helyettesének, hogy a helyettesítésről intézkedhessenek.
- Az alkalmazott munkaidő beosztását az intézmény vezetőjének előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti csak el.
- Munkavégzéséről jelenléti ívet vezet.
- Munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások (intézményi dokumentumok) szerint köteles végezni.
- Az intézményt munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben vezetői engedéllyel hagyhatja el.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használhat telefont, magánügyeit a nevelőmunka zavarása nélkül intézze el. Mobiltelefon használata a csoportban nem megengedett.
- Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, családokkal történő programok stb.) pihenőnapon is berendelhető a 40 órás munka idejének terhére.
- A gyermekek jogainak óvása, emberi méltóságuk tisztelete.
- A bölcsőde zavartalan működésének szükség esetén túlmunkával történő biztosítása.
- Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen jellemző.
- A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezelje.
- Alkotói módon működjön együtt a munkatársaival, az intézményben dolgozókkal.
- Járuljon hozzá a jó munkahelyi légkörének kialakításához.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint a bölcsőde SZMSZ-ében biztosított jogokat.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Évente egyszer értékeli teljesítményét szóban/írásban az intézményvezetőnek.

MUNKAKÖRI KAPCSOLATOK

Részt vesz az alkalmazotti értekezleteken.

FELELŐSÉGI KÖR

Tevékenységét az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzi. Felette az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. A foglalkozás gyakorlása során előforduló feladatokat részben önálló munkával, részben az intézményvezető iránymutatása alapján végzi.

Bizalmas információk:

A személyiségi jogokat érintő, adatvédelem alá eső, vagy hivatali titoknak minősülő információkkal a törvény szellemében jár el, bizalmas információkat / dolgozói, gyermeki, szülői / csak a szükséges mértékben – az intézmény vezetőjének vagy helyettesének utasítására tárhathat fel. Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit köteles hivatali titokként megőrizni.

Ellenőrzés foka

Munkáját a törvényesség és az intézmény alapidokumentumai /SZP, SZMSZ, KSZ, HÁZIREND stb./ által megfogalmazott célkitűzések, a működési rend, a vezetői utasítások alapján végzi. A fenti dokumentumokban előírtakat a gyermekekkel is betartatja. Ha bármely területen hiányosságot tapasztal, erről értesíti az illetékes vezetőt.

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért,
- a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért,
- a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, hivatali titok, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért,
- a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért,
- a számára kiadott eszközök, valamint a vegyszerek, tisztítószeres biztonságos tárolásáért, különös figyelemmel arra, hogy a gyermekekre veszélyes szerek illetéktelenek számára ne legyenek hozzáférhetőek,
- munkaterületéhez tartozó helyiség gondatlan zárásáért,
- a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért.

III.**EGYÉB FELADATOK, MEGBÍZÁSOK**

Személyre szólóan az adott nevelési év intézményi munkatervében kerül meghatározásra az egyéb feladat és megbízás.

KENYSZI adatszolgáltatóként az informatikai rendszeren keresztül napi jelentést ad az igénybevételi adatokról. Az intézményvezető hiányzása esetén az informatikai rendszeren keresztül az adott hónapra vonatkozó önellenőrzést teljes körűen ellátja.

IV.**ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG****Ellenőrzése**

- Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- Ellenőrzését maga is kérheti.
- Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- intézményvezető

V.**ZÁRADÉK**

Ezen munkaköri leírás 2021. január 01-től lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

A munkaköri leírás a visszavonásig vagy módosításig érvényes.

Kelt:

.....
intézményvezető
a munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....
munkavállaló

KISGYERMEKNEVELŐ MUNKAKÖRI LEÍRÁSA Minta OKJ

I.

MUNKÁLTATÓ

Név	
Joggyakorló	

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Született	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	Kjt.alapján.
Egyéb juttatások	A törvényi szabályozás, a fenntartó által biztosított lehetőségek szerint.

MUNKAKÖR

Beosztás	Kisgyermeknevelő
Cél	- A rábízott gyermekek nevelése, gondozása, a szakmai program eredményes megvalósítása.
Közvetlen felettes	Intézményvezető
Helyettesítési előírás	- kisgyermeknevelő váltótárs helyettesíti - helyettesítést az intézmény vezetője rendeli el

MUNKAVÉGZÉS

Hely	Székhely:
Heti munkaidő	40 óra

II. KÖVETELMÉNYEK

Alapkövetelmény	Egészségügyi alkalmasság, büntetlen előélet.
Iskolai végzettség, szakképesítés	kisgyermeknevelői képesítés, érettségi
Elvárt ismeretek	A bölcsőde nevelési és egészségügyi előírásainak, belső szabályzatainak ismerete.
Szükséges képességek	Szeretetteljes és példaadó viselkedés gyakorlata.
Személyes tulajdonságok	Pontosság, megbízhatóság, türelem, higiéné, segítőkészség.

FELADATKÖR RÉSZLETESEN:

I. Általános feladatok

Végzi a családban nevelkedő, három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését.

A szakmai tevékenységével hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez.

Tevékenységét jó munkaszervezéssel, ésszerűen végzi.

Megismeri az intézmény alapdokumentumainak körét, ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.

Munkáját az alapdokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.

Mindennapi tevékenységét az intézmény gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.

A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülését biztosítva jár el.

Betartja a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok védelméről szóló, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvényt.

II. Részletes szakmai feladatok

A gyermek szükségleteit figyelembe vevő gondozási-nevelési tevékenységgel kapcsolatos feladatok

A gyermek szocializációjához kapcsolódó feladatok:

- segítséget nyújt a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek megelőzésében, illetve csökkentésében, az átélt nehézségek feldolgozásában,
- segíti az egyéni szükségletek kielégítését,
- bensőséges kapcsolatot alakít ki a gyermekkel,
- segíti az éntudat egészséges fejlődését,
- a gyermeket fejlettségi szintjének megfelelően tájékoztatja, a vele kapcsolatos eseményekről,
- a gyermek érdeklődését követve beszélget a gyermek élményeiről, örömeiről, nehézségeiről,
- a nyelvtanilag helyes, választékos beszédtechnikára tanítja,
- segíti a társas kapcsolatok alakulását, az együttélési szabályok elfogadását, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődését,
- a gyermek viselkedéseinek pozitívumaira, belátására építve elfogadtatja a szociális szabályokat.

A gyermek étkezése terén jelentkező feladatok:

- kialakítja és fenntartja a gyermek étkezéséhez szükséges környezetet,

- támogatja az önálló étkezés elsajátításának folyamatát, az étkezéssel kapcsolatos szabályok megtanulását – figyelemmel a kisgyermekek egyéni különbségeire,

A pelenkázás, öltöztetés terén jelentkező feladatok:

- előkészíti a mosdó helyiséget
- biztosítja, hogy a gyermek örömmel vegyen részt a gondozási műveletekben, örömét lelje önállóságában, fejlődésében,
- a gyermek öltöztetése közben beszéddel követi a gyermek érdeklődését és ezzel elősegíti ismereteinek gazdagodását,
- alkalmazza a felnőtt magatartásának azokat az elemeit, melyek segítik a gyermeket abban, hogy partnernek érezhesse magát a kisgyermeknevelő-gyermek kapcsolatban.

Szobatisztaság kialakítása terén jelentkező feladatok:

- felismeri a gyermek egyéni szükségleteit, és önállóságának tiszteletben tartása mellett segíti a szobatisztaság kialakulásának folyamatát,
- a szobatisztaság zavarainak megelőzésére, szükség esetén a szülővel való szoros együttműködésre törekszik

Speciális nevelési feladatok megoldásával kapcsolatos tevékenységek:

- együttérzéssel és szeretetteljes támogatással biztonságérzetet ad a nehezen nevelhető gyermekek számára,
- kiválasztja a megfelelő bánásmódot a szorongással, nyugtalansággal, agresszivitással küzdő gyermek neveléséhez,
- alkalmazza a nevelési nehézségek leküzdését szolgáló módszereket.

A gyermek egészséges, tevékeny életmódjának kialakításához kapcsolódó feladatok

- Részt vesz a napirend kialakításában, melynek folyamán tekintettel van mind a gyermekek egyéni igényeire, mind a csoport érdekeire.
- A napirend kialakításakor figyelembe veszi a gyermekek életkorát, fejlettségét, az évszakok változását.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, az udvari élet megszervezéséről.
- Az évszak, az időjárás és a hőmérséklet figyelembevételével dönt a levegőzés időtartamáról.
- Megvédi a gyermekeket a napozás, a kánikula, a köd, az eső, a hideg ártó hatásaitól (-5 Celsius fok alatt, orkánszerű szélben, erős ködben, kánikulában mellőzhető a szabad levegőn való tartózkodás).
- A helyes öltözködés megválasztásával biztosítja a gyermek mozgását, aktív tevékenységét.
- Az alvási igény egyéni különbségeinek megfelelően, megteremti az alvás tárgyi feltételeit, biztosítja a nyugodt elalvást, alvás körülményeit.
- A gyermek mozgásfejlettségi szintjének és igényének megfelelően, biztosítja a különböző mozgások begyakorlásához szükséges helyet, időt és egyéb feltételeket.
- Követi a gyermek mozgásfejlődését, és szükség szerint változtatásokat alkalmaz a gyermek mozgásszabadságának, mozgásfejlődésének elősegítése érdekében.
- Kiválasztja az életkornak, helyzetnek, tevékenységnek megfelelő játékeszközöket, a játékra alkalmas egyéb tárgyakat, amelyek a gyermek személyiségfejlődését elősegítik.
- Megteremti a nyugodt, elmélyült, aktív játéktevékenység feltételeit.
- Szerepet vállal a játékban és támogatja a gyermek kreativitását.
- Alkalmazza az életkor sajátosságainak megfelelő dal-, mondóka- és gyermekvers-repertoárt.
- Figyelemmel kíséri, szükség esetén ötletekkel, tanáccsal segíti a gyermek játékát, tevékenységét.

Az egészségmegőrzéssel kapcsolatos feladatok

- A szülő vagy az orvos megérkezéséig szakszerűen ellátja a megbetegedett gyermeket.
- Elvégzi az alapvető otthoni ápolásban is előforduló ápolási feladatokat, segítséget nyújt ezekben a szülőnek.
- A gyermek megbetegedéséről azonnal értesíti az intézményvezetőt.
- Az előforduló gyermekbaleseteket elsősegély szintjén ellátja, megnyugtatja a gyermeket.
- Az orvos utasításait betartva szakszerűen segédkezik az orvosi vizsgálatoknál, beavatkozásoknál.
- Láz esetén azonnal értesíti a szülőt, szükség esetén alkalmazza a lázcsillapítás módjait.
- Balesetmentes környezetet alakít ki, és tart fenn.
- Folyamatosan figyeli a gyermekek által használt berendezéseket, gyermekbútorokat, játékokat és a veszélyessé váló tárgyakat eltávolítja.
- Gondoskodik arról, hogy a pelenka, a gyermekruházat és más textília tárolásának, kezelésének közegészségügyi előírásai betartásra kerüljenek.

Betartja:

- a higiénés követelményeket,
- az edények használatára vonatkozó közegészségügyi szabályokat,
- a tisztítószeres vegyszerek tárolásának szabályait.
- Szükség esetén megszervezi a gyermekek mentését, illetve részt vesz a mentésben.

A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszerrel kapcsolatos feladatok

- Részt vesz a Gyermekjóléti Szolgálat által működtetett veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszerben, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését.

Ennek érdekében figyelemmel kíséri a bölcsődében lévő gyermekek:

- életkörülményeit és szociális helyzetét,
- gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségét,
- gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
- Veszélyeztetettség észlelése esetén értesíti az intézményvezetőt az észlelt veszélyről.

A gyermek szüleivel, valamint a munkatársakkal való kapcsolattartással kapcsolatos feladatok

- A felvétel után a szülőktől, az intézményvezetőtől információkat szerez be a gyermekről, melyeket a gondozás során felhasznál.
- Folyamatosan tájékoztatja a szülőt a gyermek napközbeni hangulatáról, viselkedéséről, érdeklődéséről úgy, hogy az a szülő-gyermek kapcsolat elmélyítését szolgálja.
- Figyelembe veszi a szülő tájékoztatását a gyermek napi ellátásához.
- Szülőkkel és a munkatársakkal együttműködve a családlátogatást és a beszoktatást a gyermekeknek legmegfelelőbb módon megvalósítja.
- Segíti a szülőt a gyermek viselkedésének megértésében, konkrét megoldási lehetőségek átgondolásában, a gondozásával, nevelésével kapcsolatos nehézségek megoldásában.
- Megosztja a munkatársaival a napi munka során észlelt megfigyeléseit, illetve felhasználja saját munkájában munkatársainak a gyermekcsoportban végzett munkája közben szerzett tapasztalatait.
- Részt vesz a szülői értekezleteken, illetve szülőcsoportos megbeszéléseket szervez és tart.

Az adminisztrációval kapcsolatos feladatok

- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat.
- Negyedévenként (csecsemőkorban havonta) konkrét megfigyelések alapján egyéni fejlődési naplót készít: a gyermek fejlődéséről, aktuális napirendjéről, állapotáról, egyéni szokásairól és érdeklődéséről.
- Különböző megfigyeléseket végez, az észlelteket írásban rögzíti, a megfigyelés eredményeit elemzi, értékeli, illetve nevelői gyakorlatában felhasználja.

A gyermek óvodába történő átadásával kapcsolatos feladatok

- Az óvodába történő átadáskor együttműködik az intézményvezetővel, a szülőkkel, az intézmény orvosával, illetve az óvodapedagógusokkal.

Egyéb feladatok

- Folyamatosan fejleszti ismereteit.
- Munkavégzése során betartja a tűz- és balesetvédelmi szabályokat.
- Részt vesz az intézményvezető által szervezett munkaértekezleteken, megbeszéléseken, továbbképzéseken.
- Részt vesz az éves munkaterv és beszámoló készítésében.
- Felelősséggel tartozik csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.

KÖTELESSÉGEK

- Megjelenéssel/külsővel és kulturáltsággal a munkakör megfelelő szintű képviselője.
A közösségi együttműködés formáinak betartása.
- Az intézmény minden alkalmazottja köteles a munkahelyén munkakezdés előtt munkára képes állapotban 10 perccel korábban megjelenni, munkáját pontosan megkezdeni és pontosan befejezni, valamint munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a munkáltató rendelkezésére állni.
- Köteles jelenteni munkából való rendkívüli távolmaradását és annak okát lehetőleg előző nap váltótársának (kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka), de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig az intézményvezetőnek, akadályoztatása esetén helyettesének, hogy a helyettesítésről intézkedhessenek.
- Az alkalmazott munkaidő beosztását az intézmény vezetőjének előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti csak el.
- Munkavégzéséről jelenléti ívet vezet.
- Munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások (intézményi dokumentumok) szerint köteles végezni.
- Az intézményt munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben vezetői engedéllyel hagyhatja el.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használhat telefont, magánügyeit a nevelőmunka zavarása nélkül intézze el. Mobiltelefon használata a csoportban nem megengedett.
- Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, családokkal történő programok stb.) pihenőnapon is berendelhető a 40 órás munka idejének terhére.
- A gyermekek jogainak óvása, emberi méltóságuk tisztelete.
- A bölcsőde zavartalan működésének szükség esetén túlmunkával történő biztosítása.
- Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen jellemző.
- A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezelje.
- Alkotói módon működjön együtt a munkatársaival, az intézményben dolgozókkal.
- Járuljon hozzá a jó munkahelyi légkörének kialakításához.

JOGKÖR, HATÁSKÖR

Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint a bölcsőde SZMSZ-ében biztosított jogokat.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Évente egyszer értékeli teljesítményét szóban/írásban az intézményvezetőnek.

MUNKAKÖRI KAPCSOLATOK

Részt vesz az alkalmazotti értekezleteken.

FELELŐSSÉGI KÖR

Tevékenységét az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzi. Felette az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. A foglalkozás gyakorlása során előforduló feladatokat részben önálló munkával, részben az intézményvezető iránymutatása alapján végzi.

Bizalmas információk:

A személyiségi jogokat érintő, adatvédelem alá eső, vagy hivatali titoknak minősülő információkkal a törvény szellemében jár el, bizalmas információkat / dolgozói, gyermeki, szülői / csak a szükséges mértékben – az intézmény vezetőjének vagy helyettesének utasítására tárhat fel. Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit köteles hivatali titokként megőrizni.

Ellenőrzés foka

Munkáját a törvényesség és az intézmény alapdokumentumai /SZP, SZMSZ, KSZ, HÁZIREND stb./ által megfogalmazott célkitűzések, a működési rend, a vezetői utasítások alapján végzi. A fenti dokumentumokban előírtakat a gyermekekkel is betartatja. Ha bármely területen hiányosságot tapasztal, erről értesíti az illetékes vezetőt.

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért,
- a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért,
- a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, hivatali titok, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért,
- a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért,
- a számára kiadott eszközök, valamint a vegyszerek, tisztítószeres biztonságos tárolásáért, különös figyelemmel arra, hogy a gyermekekre veszélyes szerek illetéktelenek számára ne legyenek hozzáférhetőek,
- munkaterületéhez tartozó helyiség gondatlan zárásáért,
- a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért.

III.

EGYÉB FELADATOK, MEGBÍZÁSOK

Személyre szólóan az adott nevelési év intézményi munkatervében kerül meghatározásra az egyéb feladat és megbízás.

IV.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- Ellenőrzését maga is kérheti.
- Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosultak:

- intézményvezető

V.

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás lép életbe

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

A munkaköri leírás a visszavonásig vagy módosításig érvényes.

Kelt:

.....
intézményvezető
a munkáltatói jogkör gyakorlója

NYILATKOZAT

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....
munkavállaló

BÖLCSŐDEI DAJKA MUNKAKÖRI LEÍRÁSA - minta

I.

MUNKÁLTATÓ

Név	
Joggyakorló	intézményvezető

MUNKAVÁLLALÓ

Név	
Született	
Anyja neve	
Lakcíme	
Besorolása	Közalkalmazotti bértábla szerint.
Egyéb juttatások	A törvényi szabályozás, a fenntartó által biztosított lehetőségek szerint.

MUNKAKÖR

Beosztás	BÖLCSŐDEI DAJKA
Cél	- A bölcsődei Szakmai program eredményes megvalósítása, a gyermekek zavartalan és folyamatos ellátása érdekében segítse a kisgyermeknevelők munkáját. - A bölcsődei környezet rendjének, tisztaságának fenntartása.
Közvetlen felettes	intézményvezető
Helyettesítési előírás	- 30 napon belüli helyettesítést a vezető helyettes, - 30 napon túli helyettesítést az intézmény vezetője rendeli el írásban.

MUNKAVÉGZÉS

Hely	Székhely:
Heti munkaidő	40 óra

II.KÖVETELMÉNYEK

Alapkövetelmény	Egészségügyi alkalmasság, büntetlen előélet.
Iskolai végzettség, szakképesítés	Minimum 8 általános, bölcsődei dajkai képesítés
Elvárt ismeretek	A bölcsőde nevelési és egészségügyi előírásainak, belső szabályzatainak ismerete.
Szükséges képességek	Szeretetteljes és példaadó viselkedés gyakorlata.

Személyes tulajdonságok	Pontosság, megbízhatóság, türelem, higiéné, segítőkészség.
-------------------------	--

KÖTELESSÉGEK

- Megjelenéssel/külsővel és kulturáltsággal a munkakör megfelelő szintű képviselője.
A közösségi együttműködés formáinak betartása.
- Az intézmény minden alkalmazottja köteles a munkahelyén munkakezdés előtt munkára képes állapotban 10 perccel korábban megjelenni, munkáját pontosan megkezdeni és pontosan befejezni, valamint munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a munkáltató rendelkezésére állni.
- Köteles jelenteni munkából való rendkívüli távolmaradását és annak okát lehetőleg előző nap (intézményvezető, kisgyermeknevelő), de legkésőbb az adott munkanapon 7 óráig az intézményvezetőnek, akadályoztatása esetén helyettesének, hogy a helyettesítésről intézkedhessenek.
- Az alkalmazott munkaidő beosztását az intézmény vezetőjének előzetes engedélyével, a csere lebonyolítási módjának megjelölésével cserélheti csak el.
- Munkavégzéséről napi jelenléti ívet vezet.
- Munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások (intézményi dokumentumok) szerint köteles végezni.
- Az intézményt munkaidőben csak különlegesen sürgős esetekben vezetői engedéllyel hagyhatja el.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használhat telefont, magánügyeit a nevelőmunka zavarása nélkül intézze el. Mobiltelefon használata a csoportban nem megengedett.
- Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ünnepségek, rendezvények, családokkal történő programok stb.) pihenőnapon is berendelhető a 40 órás munkaidejének terhére.
- A gyermekek jogainak óvása, emberi méltóságuk tisztelete.
- A bölcsőde zavartalan működésének szükség esetén túlmunkával történő biztosítása.
- Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen jellemző.
- A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezelje. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan a kisgyermeknevelőkhöz irányítsa.
- Alkotói módon működjön együtt a kisgyermeknevelővel és az intézmény munkatársaival.
- Járuljon hozzá az intézmény jó munkahelyi légkörének kialakításához.
- Évenként köteles részt venni a munka-, balesetvédelmi és tűzrendészeti oktatásban.

FELADATKÖR RÉSZLETESEN – ÁLLANDÓ DAJKAI FELADATOK

A gyermekek felügyelete:

- A gyermekekkel a kisgyermeknevelő utasítása alapján végezhet gondozó-nevelő tevékenységet, a szülőket egyeztetett tartalommal tájékoztathatja a napi eseményekről.
- Szükség esetén felügyeletre és a nevelő/gondozó munkára kérhető meg.

A bölcsődei környezet rendjének, tisztaságának fenntartása

- Napközben ellátja a bölcsőde takarítási munkálatait.
- A napi takarítás mellett hetente a csempézett falfelületeket fertőtlenítő vízzel lemossa, teraszt felmossa, kerti bútorokat lemossa.
- Havonta ajtó- és ablakkeretek, radiátorok, falak portalanítását elvégzi.
- Negyedévenként bútorok, szőnyegek, műpadló vegyszeres tisztítását elvégzi.
- Függőnymosásról gondoskodik. A takarítást mindig nedves fertőtlenítő ruhával kell végeznie.
- Ha a Bölcsődében rovarot talál, azonnal jelenti az intézményvezetőnek.
- Ágyakat előkészíti, alvás után a helyére rakja. A csoportszobában csak e feladatok elvégzésének idején tartózkodhat.
- Az ágynemű cseréjét szükség szerint elvégzi, a napi szennyest a mosókonyhában leadja.
- A nyári zárás idején teljes nagytakarítást végez, beleértve a festés utáni munkát is.
- A takarítást úgy kell végezni, hogy a gyermekeket ne zavarja, tehát érkezésük előtt vagy távozásuk után. Csak azokat a helyiségeket lehet takarítani napközben, ahol gyermekek nem tartózkodnak.
- A takarítás nyitott ablaknál történjen.
- Külön takarítóeszközöket (vödör, felmosó, lemosó) kell használni a csoportszobákban, fürdőszobában, WC-ben.
- A takarítóeszközöket használat után kimossa és a tisztítószerekkel együtt elzárja az erre a célra kijelölt helyre.
- A tisztító és fertőtlenítő szereket a mindenkori közegészségügyi előírások figyelembevételével az utasításoknak megfelelően alkalmazza és tárolja.
- Munkaköri tevékenysége az egész bölcsőde területére kiterjed, a feladatmegosztást az intézményvezetővel és munkatársaival történő egyeztetés határozza meg.
- Munkáját közvetlen felettesének irányítása és felügyelete alatt a hatályos jogszabályok és rendelkezések szerint végzi.
- Évenként köteles részt venni a munka-, balesetvédelmi és tűzrendészeti oktatásban.

Étkezéssel kapcsolatos feladatok

- A HACCP-előírásait - az előírt minimumkövetelményeket maradéktalanul betartja.
- A csoportszobába az ételt beviszi, az étkezőkocsit a konyhához kitolja, az étel kezeléséhez köpenyt cserél.
- Egész nap folyamatosan gondoskodik a gyermekek számára tiszta pohárról és ivóvízről.
- A szobát étkezés után rendbe rakja, az ételmaradékot eltávolítja. A padló tisztítását nedves, fertőtlenítő ruhával kell végeznie.
- Nyári időszakban gondoskodik a szabadban történő étkezés higiéniájáról

JOGKÖR, HATÁSKÖR

- Gyakorolja az alkalmazotti közösség tagjának, törvény és jogszabályok által, valamint a bölcsőde SZMSZ-ében biztosított jogokat.
- Munkáját közvetlen felettesének irányítása és felügyelete alatt a hatályos jogszabályok és rendelkezések szerint végzi.
- Munkaköri tevékenysége az egész bölcsőde területére kiterjed, a feladatmegosztást az intézményvezetővel és munkatársaival történő egyeztetés határozza meg.

BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

Évente egyszer értékeli teljesítményét szóban az intézményvezetőnek.

MUNKAKÖRI KAPCSOLATOK

Részt vesz az alkalmazotti értekezleteken.

FELELŐSÉGI KÖR

Tevékenységet az intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzi. Felette az általános munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. A foglalkozás gyakorlása során előforduló takarítói feladatokat részben önálló munkával, részben az intézményvezető iránymutatása alapján végzi.

Személyekért:

Az intézmény alkalmazotti körének tagjaként alakítója és részese a jó munkahelyi légkörnek. A kisgyermeknevelővel és az intézmény technikai dolgozóival összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására. Részt vesz a gyermekek egészséges testi és mentálhigiénés környezetének kialakításában.

A gyermekek bölcsődei tevékenységéről a szülőknek tájékoztatást előre egyeztetett témában ad, őket a kisgyermeknevelőhöz irányítja. A hivatali titoktartás e munkakörben is kötelező.

Vagyon:

Felelős az intézmény gondos nyitásáért, zárásáért az általa használt takarító eszközök rendeltetésszerű használatáért. Szervezi és végrehajtja az esetenként rábízott beszerzéseket.

Technikai döntések:

Betartja a tűz- munka és balesetvédelmi előírásokat. Takarékosan gazdálkodik a rábízott anyagokkal. Kialakítja az egészséges és biztonságos munkakörülményeket, az anyagi lehetőségek szerint.

Bizalmas információk:

A személyiségi jogokat érintő, adatvédelem alá eső, vagy hivatali titoknak minősülő információkkal a törvény szellemében jár el, bizalmas információkat / dolgozói, gyermeki, szülői / csak a szükséges mértékben – az intézmény vezetőjének utasítására tárhat fel. Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit köteles hivatali titokként megőrizni.

Ellenőrzés foka

Munkáját a törvényesség és az intézmény alapidokumentumai /SZMSZ, Szakmai Program, HÁZIREND stb./ által megfogalmazott célkitűzések, a működési rend, a vezetői utasítások betartása alapján végzi. A fenti dokumentumokban előírtakat a gyermekekkel is betartatja. Ha bármely területen hiányosságot tapasztal, erről értesíti az illetékes vezetőt.

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért,
- a vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért,
- a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, hivatali titok, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért,
- a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért,
- a számára kiadott eszközök, valamint a vegyszerek, tisztítószerek biztonságos tárolásáért, különös figyelemmel arra, hogy a gyermekekre veszélyes szerek illetéktelenek számára ne legyenek hozzáférhetőek,
- munkaterületéhez tartozó helyiség gondatlan zárásáért,
- a vagyonbiztonság, a rábízott leltári tárgyak és a higiénia veszélyeztetéséért.

III.

EGYÉB FELADATOK, MEGBÍZÁSOK

Személyre szólóan az adott nevelési év intézményi munkatervében kerül meghatározásra az egyéb feladat és megbízás.

IV.

ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzése

- Az SZMSZ és az éves intézményi munkaterv tartalma és ütemezése szerint.
- Joga van évente legalább egyszeri ellenőrzésére, munkájáról véleményezéshez.
- Ellenőrzését maga is kérheti.
- Rendkívüli ellenőrzésére a naprakészség, munkafegyelem ellenőrzése esetén, illetve a munkájával szemben felmerült ok miatt kerülhet sor.
- Az ellenőrzésével kapcsolatban kialakított véleményhez írásbeli észrevételt tehet.

Ellenőrzésére jogosult:

- intézményvezető; kisgyermeknevelő

V.

SZEMÉLYHEZ RENDELT EGYÉB BÖLCSSŐDEI DAJKAI (D) FELADATOK - AKTUÁLIS VÁLTOZÁSOK

Kelte	Tárgya (helyiségek teljes körű takarítása, rendben tartása)	Munkavállaló aláírása
.....nevelési évtől visszavonásig	-	 aláírása
.....nevelési évtől visszavonásig	-	 aláírása

ZÁRADÉK

Ezen munkaköri leírás lép életbe.

A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

A munkaköri leírás a visszavonásig vagy módosításig érvényes.

Kelt:

.....
intézményvezető
a munkáltatói jogkör gyakorlója