

Fertőrákosi Óvoda és Bölcsőde Kindergarten und Kinderkrippe Kroisbach
9421 Fertőrákos, Fő utca 156.

BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAMJA



Az intézmény OM azonosítója: 030464	Főigazgató: Lang Viktória Főigazgató
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében elfogadta, véleményezte: 	A szülői közösség nevében véleményezte:
A Fenntartó nevében jóváhagyta: P.H.	
A dokumentum jellege: nyilvános	
A dokumentum hatályos: 2024. szeptember 1.	
..... Lang Viktória Főigazgató P.H.	

TARTALOM

Tartalom	2
Alapadatok	6
A bölcsőde személyi és tárgyi feltételei	7
1.1. Személyi feltételek:	7
1.2. Tárgyi feltételek:	7
Bölcsőde nevelési célja	8
A Bölcsődei nevelés feladatai, alapelvei	10
4.1. A bölcsődei nevelés alapelvei:	10
A család rendszerszemléletű megközelítése:	10
A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása	10
A családi nevelés elsődleges tisztelete	10
A kisgyermeki személyiség tisztelete	11
A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe	11
A biztonság és a stabilitás megteremtése	11
Fokozatosság megvalósítása	11
Egyéni bánásmód érvényesítése	12
Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége:	12
A gyermeki kompetenciaképzés támogatása	12
4.2. A bölcsődei nevelés – gondozás feladatai	12
A családok támogatása, annak erősségeire építve szülői kompetencia fejlesztése	12
Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása	13
Érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése	13
A megismerési folyamatok fejlődésének segítése	14
A bölcsődei nevelés főbb helyzetei	14
Tanulás	14
Gondozás	14
Játék	15
Mozgás	15
Mondóka, ének	16
Vers, mese	16

Alkotó tevékenységek	16
Egyéb tevékenységek	17
Kapcsolattartás a szülőkkel, a családok támogatásának módszerei és lehetőségei.....	18
Formái:	18
• Családlátogatás	18
• Szülőcsoportos elbeszélgetések:	18
• Szervezett programok:	18
• Beszoktatás (adaptáció).	18
A bölcsődei élet megszervezése	19
Gondozás	19
A bölcsőde kapcsolatai más intézményekkel	20
Az igénylők és a gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	20
A szülő kötelessége:	20
A szülő joga.....	20
A gyermek joga	20
A kisgyermeknevelők jogai.....	21
Érdekképviselői Fórum	21
Gyermekvédelem	21
A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása.....	21
Dokumentáció	22
Melléletek.....	24
1. számú melléklet.....	24
2. számú melléklet.....	26
3. számú melléklet.....	29
4. számú melléklet.....	30
5. számú melléklet.....	31
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT	31
BEVEZETÉS	32
Általános rendelkezések	32
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	33
Az intézmény adatai	33
Az intézmény feladatai	34
Az intézmény gondozó-nevelő tevékenysége	35

Az intézmény szervezeti felépítése	35
A bölcsődei ellátást segítő munkakörök:	35
Szervezeti ábra	35
A vezetői álláshely, a kinevezés.....	36
A helyettesítés rendje	36
A vezető beosztású dolgozó	36
A főigazgató	36
Az intézmény nem vezető beosztású dolgozói.....	38
Kisgyermeknevelő (2 fő).....	38
MŰKÖDÉS RENDJE	42
A gyermekek fogadása (nyitvatartás).....	42
Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési intézménnyel	42
A gyermekek intézménybe való felvételének rendje, jogosultak köre, igénybevétele módja.....	42
Az ellátásra jogosultak köre	42
Az ellátás igénybevétele módja	43
A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendeletek	45
A térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok	45
Szülők tájékoztatása	45
Az intézmény üzemeltetése	45
Az intézmény képviselőjére jogosultak:.....	46
MINŐSÉGPOLITIKA ÉS A GONDOZÓI MUNKA ELLENŐRZÉSE.....	47
A belső ellenőrzés	47
Belső értékelés.....	47
Panaszkezelési eljárás	47
A KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA	48
A bölcsődék kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül	48
Bölcsőde és óvoda kapcsolata	48
Az intézmény és a szülők közötti kapcsolat.....	48
Egyéb kapcsolatok.....	48
AZ ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK	49
A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE.....	50

Egészségügyi vizsgálatok.....	50
Gyermekbalesetek esetére vonatkozó szabályok	50
Gyermekbalesetek esetére vonatkozó dokumentáció, jelentés.....	51
A dolgozók egészségügyi ellátása:.....	51
MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK, ELJÁRÁSOK; RENDKÍVÜLIESEMÉNYEK (BOMBARIADÓ TŰZ)	52
Reklámtevékenység szabályai.....	52
Tájékoztatás a szakmai programról, az intézményi minőségirányítási programról, az SZMSZ-ről és a házirendről.....	52
ÜGYINTÉZÉS, ÜGYVITEL	53
Záró rendelkezések.....	54

ALAPADATOK

Intézmény neve: Fertőrákosi Óvoda és Bölcsőde Kindergarten und Kinderkrippe Kroisbach

Székhely intézmény címe: 9421 Fertőrákos Fő utca 156.

Székhely intézmény telefonszáma: +36 20 243 0311

E-mail: ovoda@fertorakos.hu

Főigazgató: Lang Viktória

Telephely címe: 9421 Fertőrákos Fő utca 110.

Telephely telefonszáma: +36 20 216 2776

Férőhelyek száma: 12 fő

Nyitvatartás: hétfőtől-péntekig 07.00 -16.00

Az intézmény fenntartója: Fertőrákos Községi Önkormányzat

Elérhetősége: 9421 Fertőrákos Fő u. 139.

Telefonszám: + 36 99 530 024

E mail cím: polgarmester@fertorakos.hu

Képviselője: Fertőrákos Község Polgármestere

A BÖLCSŐDE SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI

Személyi feltételek:

- 1 fő óvodavezető
- 2 fő kisgyermeknevelő
- 1 bölcsődei dajka

Tárgyi feltételek:

A bölcsőde 2021-ben épült a Magyar Falu program pályázati finanszírozásában. 1 csoportos intézményegység, ami többcélú intézményként az óvodához kapcsolódik. A többcélú óvoda-bölcsőde működése során csak a szervezeti keret a közös; az óvoda és a bölcsőde szakmai önállósága megmarad. A többcélú intézmény vezetője felelős mindkét intézmény működéséért, az alapdokumentumok elkészítéséért. A két intézmény helyileg is elkülönül, a település más-más pontján található.

Az új épületben csoportszoba, tálaló konyha, öltöző, mosdó található és a felnőtteket kiszolgálóhelyiségek. A csoportszoba mérete 45 négyzetméter, az előírásoknak megfelelő. A nyílászárók és a fűtési rendszer korszerű, a mai igényekhez igazodó. A megfelelő benapozást fénykürtök is biztosítják. A csoportszoba berendezése színes, világos, meleg színhatású, elkülönülő játszósarkok vannak kialakítva. A bútorok a gyermekek életkorához, fejlettségéhez és a csoport létszámához igazodnak. A játékok nyitott polcokon vannak elhelyezve, a gyermekek számára elérhető magasságban.

Az egységhez egy fürdőszoba tartozik, melynek felszereltsége kettő gyermekmosdó, kettő gyermek WC, egy pelenkázó asztal, felnőtt kézmosó, egészalakos tükör, gyermektusoló. Jellel ellátva áll a gyermekek rendelkezésére a törölköző – fogmosó pohár és fésűtartó.

Az épülethez tartozik az átadó helyiség, ahol minden gyermeknek külön szekrény biztosított. A gondozási egység elkülönített udvarrészsel rendelkezik. Az udvart összefüggő pázsitfelület borítja, ahol található homokozó, fészekhinta, kettő rugóshinta. Nyáron az árnyékolást a játszóudvarra telepített fa és árnyékoló biztosítják.

Az intézmény SZMSZ-ben szabályozza az ellátásra jogosultak körét, és az ellátás igénylésének módját. Fertőrákos község közigazgatási területéről érkező 20 hetes - 3 éves korú gyermeket felveszünk. Mivel a faluban fiatal családok építkeznek, ezért megnövekedett a gyermekek száma. Sokan dolgoznak Ausztriában, ahol 2 éves korig kapják az ellátást, ezután bölcsődébe hozzák a gyermeküket.

BÖLCSŐDE NEVELÉSI CÉLJA

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek el sajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteltetését.

Fontos számunkra egy olyan gyermekközpontú bölcsőde működtetése, ahol a 3 éves kor alatti gyermekek testi- lelki szükségleteinek kielégítése, gondozása és nevelése tevékeny, érzelem gazdag, derűs és családi légkörben folyik.

Tisztában vagyunk azzal, hogy a család pótolhatatlan, hogy mekkora aggodalommal és izgalommal jár minden szülő számára a „külső segítség” igénybevétele a gyermeknevelésben. Ezért munkánk meghatározója, legfőbb motivációja csak a szeretet és az igényesség lehet, önmagunkkal és környezetünkkel szemben is.

Tevékenységünket szolgálatnak tekintjük, melyet igazi elhivatottsággal és szakmai hozzáértéssel végzünk a gyermekekért és a családokért. Középpontban a gyermeki személyiség tisztelete, az egyéni, differenciált bánásmód, a családi nevelés értékrendjének előtérbe helyezése és összehangolása, a közösségi nevelést meghatározó értékrenddel, az egymás iránti megbecsülés, tolerancia, empátia, következetesség és a másság elfogadása áll. Nevelési elveink megvalósítását állandó ön- és továbbképzéssel igyekszünk biztosítani, mely munkánk színvonalának és annak a törekvésünknek záloga, hogy kiegyensúlyozott, érzelem gazdag, kreatív, érdeklődő, a világra nyitott kicsi emberek lépjenek tőlünk tovább a fejlődésük egy magasabb fokán rájuk váró közösségbe.

Bölcsődénk működése során alapvető feladatának tekintjük az ellátási területén élő családok 3 év alatti gyermekeinek szakszerű és magas színvonalú napközbeni nevelését, gondozását, gyermekneveléshez értő, a gyermekeket tisztelő és szerető kisgyermeknevelők segítségével, együttműködésben a családdal, hasonló korú gyermektársak közösségében.

A bölcsődénkben nevelkedő gyermekek számára biztosítjuk a lehetőséget és a feltételeket, hogy egészséges, testileg és szellemileg fejlett, életkoruknak megfelelően a világban eligazodni tudó kisgyermekké váljanak.

A gyermeki személyiség sokoldalú fejlődését változatos tevékenységeken keresztül biztosítjuk, amelyben a gyermek a kezdeményező, öntevékeny egyén, míg a kisgyermeknevelő az orientáló, segítő, az öntevékenységet kibontakoztató lény.

A BÖLCSŐDEI NEVELÉS FELADATAI, ALAPELVEI

A bölcsődei nevelés alapelvei:

- a család rendszerszemléletű megközelítése
- a koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása
- a családi nevelés elsődleges tisztelete
- a kisgyermeki személyiség tisztelete
- a kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
- a biztonság és a stabilitás megteremtése
- a fokozatosság megvalósítása
- egyéni bánásmód érvényesítése
- gondozási helyzetek kiemelt jelentősége
- gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A család rendszerszemléletű megközelítése:

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása, gyengeségek felismerése és javítása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása

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

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében:

- a gyermekek életkorának megfelelő, korszerű tárgyi környezet biztosítunk;
- jól képzett, odafigyelő és hozzáértő szakemberekkel dolgozunk együtt;
- a gyermekek emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk;
- integrált nevelést-gondozást biztosítunk az eltérő fejlődésű gyermekek számára;
- a szülői jogokat és igényeket mindenkor figyelembe vesszük;

- a társintézményekkel szoros kapcsolatot ápolunk;
- a gyermekek fejlődését nyomon követjük.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyéni szükségletekkel rendelkező egyedi fejlődő személyiség. Szeretetteljes bánásmód, tisztelet illeti meg, hogy fejlődéséhez megkapjon minden segítséget, szükség esetén pedig speciális nevelésben, gondozásban részesüljön.

A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség kibontakoztatására, a szociális és kognitív kompetenciák fejlesztésére és a gyermeki jogok tiszteletben tartására irányuló tevékenység. Kiemelt figyelmet fordít az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására; a másság elfogadására befogadó légkör megteremtésére.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

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

A biztonság és a stabilitás megteremtése

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

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

Fokozatosság megvalósítása

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

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége:

- a gyermekink bizalma, öröme, kiegyensúlyozott fejlődése;
- a családok elégedettsége;
- az óvodák pozitív visszajelzése.

Alapvető és legfontosabb tevékenységünk: a bölcsődei nevelést - gondozást igénylő 20 hét -3 éves korú gyermekek magas színvonalú ellátása, optimális testi és szellemi fejlődésük biztosítása. A bölcsődei gondozás, mint alapvető tevékenység, a kisgyermek olyan szükségleteit elégíti ki, mely elősegíti növekedését, fejlődését, hozzájárul egészségének megőrzéséhez, jó közérzetének, egészséges életmódjának kialakulásához és megteremti a nevelési hatások kedvező érvényesülésének feltételeit. Ezzel hozzájárul a testi fejlődésen kívül az egész személyiség alakulásához.

A gyermeki kompetenciaképzés támogatása

A korai életévben alapozódnak meg az érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson; átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének a vágya. Pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló lépéseit, hogy megerősödjön benne az egész életen át tartó tanulás vágya.

A bölcsődei nevelés – gondozás feladatai

A családok támogatása, annak erősségeire építve szülői kompetencia fejlesztése

A bölcsőde jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család ismeretében összhangot kell kialakítani a szülők és a kisgyermeknevelők között. Ez a kölcsönös bizalmon alakuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétele a kisgyermek harmonikus fejlődésének.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez, és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az egészséges életmód megalapozását. Ehhez járul az életkornak megfelelő egészséges és változatos táplálkozás a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és a pihenés. Prevenációs feladatok megvalósításához fontos a speciális szakemberek bevonása a nevelésbe. Ebben jelenleg a védőnő és a korai fejlesztésben részt vevő gyógypedagógus preventív szerepet tölt be.

Fontos feladatunknak tekintjük a gyermekek egészségvédelmét, a helyes szokások kialakítását. Az egészség szomatikus, pszichikus és szociális elégedettséget, harmóniát jelent. Az egészség megőrzésére irányuló gondozás a személyi és környezethigiénéit is magában foglalja. Betegség, baleset esetén azonnali lázcsillapítás és elsősegélynyújtás és a szülőnek jelzés a feladatunk.

Célunk:

- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése;
- a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése;
- az egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető higiénés szokások kialakulásának segítése.

A betegségek megelőzése érdekében a higiénés és járványügyi előírások betartjuk, és naponta biztosítjuk:

- a megfelelő időtartamú szabad levegőn tartózkodást játék formájában;
- a megfelelő étrendet, folyadékpótlást, vitaminellátást;
- tiszta textíliát.

A gyermekek baleset elleni védelmét a kisgyermeknevelő elsősegély-nyújtási ismereteinek felelevenítésével és bővítésével, valamint a gyermek felszerelések, játékeszközök rendszeres és nemzetközi szabványok szerinti ellenőrzésével biztosítja.

A gyermekek ételmezését a Séf Mogul ételmezésvezetője állítja össze.

Érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Elősegítjük a társas beilleszkedés és a humanista magatartás szokásainak elsajátítását. Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. Az együttlét helyzetei hozzájárulnak az érzelmi és társas kapcsolatok kialakulásához. Fontos a tiszta nyelvi környezet biztosítása, a gyermekek beszédképességének fejlesztése, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével. Gondot kell fordítanunk a korai fejlesztésre, az SNI és a hátrányos helyzetű gyermekek érzelmi fejlesztésére.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A gyermekek érdeklődésének felkeltésében, a játékos felfedezésben, és ezáltal a tanulás elősegítésében aktív szerepe van a kisgyermeknevelőnek, és a megfelelő környezetnek.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység elősegíti a kreativitást, viselkedési és helyzetmegoldási mintákat nyújt. Fontos a bátorító és ösztönző nevelői magatartás. Munkánk során feladatunknak tekintjük a gyermekek testi és pszichés szükségleteinek kielégítését, fejlődésük elősegítését.

A BÖLCSŐDEI NEVELÉS FŐBB HELYZETEI

Tanulás

A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt igénybe vevő a tanulási folyamat.

A beszéd a kisgyermekkor tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük.

Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése.

A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy

próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önfogadásra, a személyiség egészséges alakulására. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen.

Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok.

A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermeknek, annál nagyobb örömet lelik a játékban.

A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a

mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

Mondóka, ének

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömeleményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben végzett zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a kisgyermek további zenei fejlődésére.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van. A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés - nem annak eredménye.

Az alkotótevékenység egyfajta örömszerzésre ad lehetőséget a gyermekeknek. Az alkotótevékenységnél nem az eredmény a fontos, hanem hogy alkalmas az érzelmek feldolgozására, kifejezésére.

Kisgyermeknevelőink arra törekszenek, hogy minden feltételt biztosítsanak az alkotás lehetőségére, fenntartsák a kedvet az alkotáshoz. Mindezt teszik a gyermekek munkájának elismerésével, dicséretével, az alkotások megőrzésével, csoportokban való elhelyezésével, amely által a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülnek.

Célunk, hogy a gyermekekben formálódjanak az alkotáshoz, befogadáshoz szükséges készségek. Ismerjük meg a régi gyermekkor játékkészítő technikáit, eszközeit. Manuális és vizuális foglalkozásokon keresztül alakítjuk a gyermekek kez ügyességét, fejlesztjük esztétikai érzéküket.

A jeles napi készülődések során arra törekszünk, hogy a gyermekek részt vegyenek az ünnephez kapcsolódó jelképek közös készítésében. Pl. András nap után adventi koszorút, mézeskalácsot készítünk, gyúrunk, díszítjük, karácsonyi gyertyát öntünk, Luca napra búzát vetünk, farsangi maszkot készítünk, húsvétra tojásfát díszítünk.

A gyerekek a különböző technikák gyakorlása során átélik az alkotás örömét, a sikerélményt, pedig újabb alkotásra sarkallja őket. Formálódik képzeletük, ábrázoló-készségük finommechanikája.

A természetes anyagok sokrétű tevékenységekre adnak lehetőséget. Alkotások közben ismertetjük meg a gyermekeket a babamatematikával, a színek formák, halmazok csoportosításával, párosításával. Célunk a természeti környezet alaposabb megismertetése, a kreativitásuk fejlesztése.

Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglócsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének megismerése.

KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL, A CSALÁDOK TÁMOGATÁSÁNAK MÓDSZEREI ÉS LEHETŐSÉGEI

A bölcsődénkbe járó gyermekek napjaik jelentős részét töltik közösségben, ezért a bölcsődei életük megszervezése minden fontos területre kiterjedő, gondos munkát igényel.

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről. A tájékoztatásunk mindig őszinte, hiteles, személyes hangvételű, etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.

Formái:

- családlátogatás;
- szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések;
- hirdetőtábla;
- napi kapcsolattartás;
- családi füzet;
- szülői érdekképviseleti fórum;
- szervezett programok.

• Családlátogatás

Célunk a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermek otthoni környezetének megismerése. Kisgyermeknevelőink első látogatása a gyermek adaptációja előtt történik. A kisgyermeknevelőink ismerik a családlátogatás jelentőségét, és hitelesen képviselik a szülők felé, hogy a látogatás előnyös a gyermek szempontjából.

• Szülőcsoportos elbeszélgetések:

A csoport kisgyermeknevelőinek vezetésével a csoportban járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témákról való beszélgetés.

• Szervezett programok:

Klub-jellegű családi programok, ünnepekhez kapcsolódóan (adventi készülődés, kirándulások)

• Beszoktatás (adaptáció).

A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerét alkalmazzuk, a bölcsődei nevelő - gondozó munka egyik fontos feladatát, a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az apa vagy

anya jelenléte biztonságot ad a gyermeknek és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan alakul ki a kötődés, mely segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket.

A BÖLCSŐDEI ÉLET MEGSZERVEZÉSE

A bölcsődei gyermekcsoport szakmai szempontok alapján engedélyezett létszáma 12-14 fő, melyet két kisgyermeknevelő lát el. A jól szervezett, folyamatos, életkornak megfelelő és rugalmas napirend a gyermek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, és annak megvalósítását kívánja biztosítani. Megteremti ezzel a biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, az aktivitást és az önállósodás lehetőségét.

A napirenden belül az egyes gyermekek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a várakozási idő.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, az időjárás és a csoport létszáma is. Kialakításának fontos feltételei még a személyi állandóság, a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája és a gyermek otthoni életének, életritmusának figyelembevétele.

GONDOZÁS

Bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között, melynek a gyermek testi szükségleteinek a kielégítése az elsődleges célja.

A szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek mindig aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, és lehetősége legyen úgy együttműködni és tevékenykedni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt pozitív megerősítéssel jutalmazza. Lényeges az elegendő idő biztosítása a gondozási helyzetekben, mivel egyes mozzanatok, tevékenységi formák megtanulása folyamatos gyakorlatot igényel.

A gondozási helyzetekben történő kommunikáció pozitív érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges fejlődésére.

A BÖLCSŐDE KAPCSOLATAI MÁS INTÉZMÉNYEKKEL

- A bölcsőde és óvoda kapcsolata;
- egyéb kapcsolatok: Védőnői Szolgálat; Sopron és Környéke Család és Gyermejkölési Ellátás Intézete, Gyámhatóság, Pedagógiai Szakszolgálati központ, Korai Fejlesztő.

AZ IGÉNYLŐK ÉS A GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Segítségnyújtunk a gyermekek törvénybe foglalt jogainak és érdekeinek érvényesítéséhez, a szülői kötelezettségek teljesítéséhez, illetve gondoskodunk a veszélyeztetettség megelőzéséről, a hiányzó szülői gondoskodás pótlásáról.

A szülő köteleessége:

- gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel együttműködjön;
- fizetendő étkezési díjat rendezze;
- intézmény házirendjét betartsa.

A szülő joga

- megválasztani a bölcsődét;
- megismerni a bölcsőde nevelési-gondozási elveit, házirendjét ;
- tájékoztatást kérni és kapni gyermeke fejlődéséről;
- az ellátással kapcsolatos dokumentumokat;
- kezdeményezni a szülői fórum létrehozását;
- panasszal élhet az intézményvezetőnél vagy a fenntartónál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében.

A gyermek joga

- segítséget kapjon a családjában történő neveléshez;
- a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához;
- sérülés tartós betegség esetén, megfelelő állapotának megfelelő ellátáshoz;
- fejlődésére és egészségére ártalmas környezet kiküszöbölésére;

- bántalmazással elhanyagolással szembeni védelemre;
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésre és gondozásra.

A kisgyermeknevelők jogai

- megilleti az a jog, hogy hozzá jusson a szükséges információkhoz;
- személyét megbecsüljék, kisgyermeknevelői tevékenységét elismerjék, /amennyiben megilleti/;
- munkája során védelemre jogosult a vele szemben jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szembe;
- munkája során a gyermekek érdekeit tartja elsődlegesnek, de ez nem sértheti saját érdekeit;
- jogvédelem illeti meg.

Érdekképviselési Fórum

Bölcsődénkben szülőkből és kisgyermeknevelőkből álló Érdekképviselési Fórum működik. A nevelési év első szülői értekezletén választjuk meg a tagjait. A Fórum szükség szerint, de legalább évente 1 alkalommal ülésezik. A felmerülő panaszokról, problémákról dönt, intézkedéseket kezdeményez a megfelelő érdekképviselési szerveknél, mely a gyermek jogait előtérbe helyezi.

GYERMEKVÉDELEM

Bölcsődénkben gyermekvédelmi felelős tevékenykedik. Ha a bölcsődében gyermeket veszélyeztető problémát észlelünk, a bölcsődevezetővel együtt koordinálja a gyermekvédelmi munkát. A gyermekvédelmi felelős személye, elérhetősége a szülők számára a gondozási egység átadóójában van.

A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTOK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

A bölcsődei nevelés, gondozás minőségének nevezzük - a nevelő, gondozó munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek biztosítják az elhelyezett gyermekek egészséges fejlődését, az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeknek megfelelő bánásmódot, a gyermekközpontúságot a jól felszerelt intézményben: - a bölcsődék működését szabályzó

dokumentumokban foglaltaknak megfelelő munkavégzést (Alapprogram, az intézmény Szakmai Programja,)

A bölcsődei nevelés, gondozás minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai, SZMSZ, belső szabályzatok, Módszertani levelek), - az elvégzett munka rendszeres és igényes dokumentációját, - a szülők elvárásainak megismerését, kompetenciájuk biztosítását, új együttműködési formák keresését.

Képzés:

A színvonalas kisgyermeknevelői munka függvénye az alapos szakmai tudás és felkészültség. A középfokú végzettségű kisgyermeknevelőknek 60 pontot a felsőfokú végzettségűeknek 80 pontot kell megszerezniük továbbképzések alkalmával.

Ezek a továbbképzések kötelező és szabadon választott munkakörökhöz kapcsolódó képzések.

Házi továbbképzés

A továbbképzésen szerzett ismereteket igyekszünk átadni egymásnak ezért, havi rendszerességgel tartunk házi megbeszéléseket. Itt megbeszéljük a gyermekcsoport életével kapcsolatos feladatokat, teendőket. Közös értekezletek az óvoda nevelőtestületével, ami biztosítja az óvoda bölcsőde közötti átmenet könnyítését.

Önképzés

A folyamatos fejlődéshez, ami a színvonalas munka elengedhetetlen része, a bölcsőde biztosítja az internet használatának lehetőségét, szakmai folyóiratokat és audiovizuális eszközöket.

DOKUMENTÁCIÓ

A felvett gyermekekről a következő dokumentációt vezetjük:

- kérelem bölcsődei ellátás igénybevételéhez
- megállapodás az ellátás igénybevételéről
- havi statisztika;
- gyermekétkeztetés;
- intézményi térítési díjról tájékoztatás
- nyilatkozat étkezési támogatás igénybevételéről a 3 vagy több gyermekes, illetve tartósan beteg gyermekekről
- heti étrend;

- szakmai program;
- csoportnapló;
- tevékenységi tervezet;
- fejlődési napló;
- gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás;
- családlátogatásról feljegyzés; családi füzet, beszoktatás folyamata

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

Bölcsődei jelentkezési lap 20.. / 20.. nevelési gondozási évre (Kérjük, nyomtatott betűkkel töltsé ki!)

I. Gyermek adatai

1. Gyermek neve:
2. Taj száma:
3. Születési helye, ideje
4. Lakcíme:

II. Szülőkre vonatkozó adatok

5. Levelezési cím:
6. APJA neve:
7. Foglalkozása:
8. Munkahelye:
9. Telefonszám, e-mail:
10. ANYJA neve (leánykori is):
11. Foglalkozása:
12. Munkahelye:
13. Telefonszám, e-mail:
14. Kérelmezett gyermek jelenleg hol van elhelyezve
 - a) GYES-en, GYED-en lévő
anyával
apával
 - b) Bölcsődében, hol:
 - c) Egyéb

Gondviselő adatait csak akkor kérjük kitölteni, ha a gyermeket nem vérszerinti édesanya, édesapa neveli, illetve, ha a gyermek nevelésében a vér szerinti édesanyán, édesapán kívül harmadik személy is részt vesz.

15. Gondviselő neve:
16. Gondviselő lakcíme:

III: Gyermek testvéreire vonatkozó adatok

17. A gyermek testvéreinek száma:
18. Testvérei közül hány él egy háztartásban a gyermekkel:
19. Ha a családban 3 vagy több gyermek nevelkedik, MÁK igazolást csatolta
igen nem

IV: Egyéb adatok

20. Kapcsolatban állnak-e a Korai Fejlesztő Központtal? igen nem
Igényel-e a gyermek speciális diétát? igen nem
Speciális diéta megnevezése:
(Szakorvosi véleményt csatolta igen nem)
21. Jelölje x-szel, hogy mely okra/okokra tekintettel kéri a gyermek bölcsődei elhelyezését?
- a) szülő/törvényes képviselő munkavállalása
 - b) szülő/törvényes képviselő egyedülálló
(MÁK igazolást csatolta igen nem)
 - c) szülő/törvényes képviselő iskolarendszerű képzésben vesz részt
(tanulmányi szerződést csatolta igen nem)
 - d) a gyermek védelembe vett
 - e) egyéb ok:
22. Munkába állás időpontja:
23. Munkáltatói igazolást, szándéknyilatkozatot csatolta: igen nem
24. A gyermek felvételét mikortól kéri:

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fent leírt adatok a valóságnak megfelelnek.

Alulírott, hozzájárulok személyes adataim bölcsődei dokumentációkban történő kezeléséhez.

Fertőrákos, 20....hónap

.....
kérelmező szülő/
v. törvényes képviselő aláírása

Tájékoztatás

Az intézmény működési területe: Fertőrákos község közigazgatási területe.

Tájékoztatjuk, hogy a kérelem kitöltése még nem jelenti a gyermek bölcsődébe való felvételét.

Felvétel esetén csatolandó dokumentumok:

munkaviszonyról szóló igazolás vagy szándéknyilatkozat mindkét szülőtől; orvosi igazolás a kötelező oltások beadásáról, illetve a gyermek közösségbe jöveteléről; nagycsaládosok esetén MÁK igazolás; ételallergia esetén szakorvosi javaslat; egyedül nevelés esetén MÁK igazolás.

2. számú melléklet

MEGÁLLAPODÁS

(Kérjük, nyomtatott betűvel töltsé ki!)

Mely létrejött egyrészről a Fertőrákosi Óvoda és Bölcsőde Kindergarten und Kinderkrippe Kroisbach, 9421 Fertőrákos Fő utca 156.; Telephely: 9421 Fertőrákos Fő utca 110.; kapcsolattartó: Lang Viktória főigazgató
Fenntartó: Fertőrákos Községi Önkormányzat,
mint gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény, valamint a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

A szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Lakcíme:

Telefonszáma:

A gyermek adatai:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve (leánykori is):

Lakcím:

Taj száma:

A bölcsődei gondozás kezdő időpontja:

Ellátás határozatlan idejű.

A hét alábbi napjain igénylik: hétfő- kedd- szerda- csütörtök- péntek: órától óráig.

Fertőrákosi Óvoda és Bölcsőde Kindergarten und Kinderkrippe Kroisbach telephelye:

9421 Fertőrákos, Fő utca 110.

A bölcsőde a gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig, illetve a harmadik év betöltését követő augusztus 31-ig gondozható. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, bölcsődében gondozható a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

A bölcsőde vezetője az ellátást igénylő gyermeke számára az alábbiakat biztosítja:

- a bölcsődei ellátás alapelveire épülő szakszerű nevelés-gondozást
- állandóságot (saját kisgyermeknevelő rendszert), egyéni bánásmódot
- fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet
- napi négyszeri étkezést
- a nyugodt alvás, pihenés biztosítását
- a gyermek szabadlevegőn tartózkodásának biztosítását

- az önálló játéktevékenység támogatását, a gyermek fejlettségének megfelelő készségfejlesztést,
- különleges bánásmódot igénylő gyermek esetén korai fejlesztést

A bölcsőde a szülő számára biztosítja:

- a házirend, szakmai program, nevelési-gondozási alapelvek megismerését,
- adaptációhoz szükséges időt, feltételeket - tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- rendszeres betekintést a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba (családi füzet)
- szülői értekezletet, egyéni beszélgetést (kisgyermeknevelővel, vezetővel)
- nyílt napon való együttműködést, - tájékoztatók, étrendek megismerését,
- gyermekük játéktevékenységébe való betekintést.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 148.§. alapján „a személyes gondoskodást nyújtó alapellátása keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátása személyi térítési díjának megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő vagy más törvényes képviselő köteles.”

Szolgáltatási díj összege: 0 Ft

Étkezési díj teljes összege: 825 Ft/nap

A gyermekétkeztetés során felmerülő normatív kedvezményre jogosult a Gyvt. 151. § (5) alapján a szülő/törvényes képviselő, ha az alábbi jogcímek alapján nyilatkozatot nyújt be:

- ha a gyermek rendszere sgyermekvédelmi kedvezményben részesül
- ha a gyermek tartósan beteg vagy fogyatékos
- ha a gyermek olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- ha a gyermek olyan családban él, ahol 3 vagy annál több gyermeket nevelnek
- ha a gyermek olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének %-át,
- ha a gyermek nevelésbe vett.

A bölcsődei étkeztetésért, illetve szolgáltatásért fizetendő térítési díjat egy összegben, minden hónapban a megadott napig kell fizetni. Hiányzás esetén az étkezési díj a következő hónappal kerül kiszámolásra.

A szülő tudomásul veszi, hogy megszűnik az ellátás:

- ellátást igénylő bejelentése alapján,
- ha a gyermek a jogszabályban meghatározott életkort betöltötte,
- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését írásban nem kéri,

- ha orvos, gyógypedagógus, pszichológus szakvéleménye alapján a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek egészségét (15/1998./IV.30./NM rendelet 43.§/3/bek.).

A szülő tudomásul veszi, hogy:

- a bölcsődei házirendet betartja,
- együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel,
- a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panasszal az intézményvezetőhöz fordulhat,
- az ellátást igénybevevő a vitatott intézkedéssel szemben a fenntartó önkormányzathoz fordulhat.

Alulírott szülő nyilatkozom, hogy a Gyvt. 33§ (2) bekezdésében meghatározottokról (az ellátás tartalmáról, feltételeiről, az intézmény gyermekemre vonatkozó nyilvántartásairól, az értékmegőrzés módjáról, házirendről, panaszjogom gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési díj összegéről, saját és gyermekem érdekeit védő érdekképviselői fórumról tájékoztatást kaptam a bölcsődevezetőtől.

Az ellátást igénylő nyilatkozik arról, hogy a felvételnél közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Fertőrákos, 20..... év,.....hó.....nap

.....

szülő

.....

főigazgató

3. számú melléklet

NYILATKOZAT Étkezési támogatás igénybevételéhez

Alulírott,, (születési név.....
születési hely, idő....., anyja neve.....)
..... szám alatti lakos, mint a
1.1.....nevű gyermek (születési hely, idő.....,
....., anyja neve.....)
1.2.....nevű gyermek (születési hely, idő.....,
....., anyja neve.....)
1.3.....nevű gyermek (születési hely, idő.....,
....., anyja neve.....)
szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendó) a gyermek
védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti
gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem,
mivel a gyermek(ek):

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.....évhónap
.....napjától,
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek,
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
vagy.....,
- f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb
munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és
nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének.....%-át (Ft)

Kérem diétás étrend biztosítását: igen nem .

Kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Fertőrákos, 202.....

.....
szülő, törvényes képviselő

4. számú melléklet

Értesítés

a bölcsődében fizetendő személyi térítési díjról és az erre vonatkozó szabályról
A Fertőrákosi Óvoda és Bölcsőde értesíti Önt, hogy 20 év ...hó naptól kezdődően
.....(gyermeke) 9421 Fertőrákos.....(lakcíme)
bölcsődei étkezésért fizetendő intézményi térítési díja :

5. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

JÖVEDELEMNYILATKOZAT A SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ

Az ellátást igénybe vevőre vonatkozó személyes adatok*:

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Apja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Az 1997. évi XXXI. törvény 148. § (10) bekezdése szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését a kötelezett vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

igen – ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét nem kell kitölteni,

nem

Fertőrákos, 20.....
.....

5. számú melléklet

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Fertőrákos

2024. szeptember 1.

BEVEZETÉS

Általános rendelkezések

A Fertőrákosi Óvoda és Bölcsőde belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket jelen szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ elkészítéséért a főigazgató a felelős, az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorol Fertőrákos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete.

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

Szabályzatok

- Szervezeti és működési szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Felvételi szabályzat
- Érdekképviselői Fórum szabályzata
- Selejtezési és leltározási szabályzat
- Belső ellenőrzési szabályzat

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az intézmény adatai

Intézmény neve:

Fertőrákosi Óvoda és Bölcsőde Kindergarten und Kinderkrippe Kroisbach

Intézmény székhelye:

9421 Fertőrákos, Fő u. 156.

Intézmény alapítója:

Fertőrákos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(székhelye: 9421 Fertőrákos Fő u.139.)

Alapítás időpontja: 2021. szeptember 1.

Az intézmény fenntartó és irányító szerve:

Fertőrákos Község Önkormányzata

Az intézmény felügyeletét gyakorló, alapítói jogokkal felruházott irányító szerve:

Fertőrákos Községi Önkormányzat

Szakmai ellenőrző szerve:

Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal

Az intézmény jogállása:

Önálló jogi személy és szakmai autonómiát élvez.

Az intézmény gazdálkodása és jogköre:

Önállóan működő, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából részjogkörű szerv, melynek pénzügyi, gazdasági feladatait a Fertőrákosi Polgármesteri Hivatal (székhelye: 9421 Fertőrákos Fő u. 139) látja el.

Az intézmény szakágazati és alaptevékenység szerinti besorolása:

Az intézmény szakágazati besorolása: **889110** Bölcsődei ellátás

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

Intézmény kiegészítő tevékenysége

- Bölcsődei intézményi étkeztetés
- Munkahelyi étkeztetés

Az intézmény vállalkozói tevékenysége:

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az intézmény ellátási területe, működési köre:

Fertőrákos közigazgatási területe

Engedélyezett férőhelyek száma.

12 fő.

A költségvetési szerv feladatellátást szolgáló vagyona:

Fertőrákos Község Önkormányzata a feladatellátáshoz az intézmény rendelkezésére bocsátja a Fertőrákos, Fő u. 110. alatti ingatlanát, és az ingatlanhoz tartozó – az intézmény működésének megkezdésekor felvett leltár szerinti – ingóságokat, melyek szintén az Önkormányzat tulajdonát képezik

A költségvetési szerv vagyon feletti rendelkezési joga:

Az előző pontban felsorolt ingatlanvagyon, illetve ingóságokat az Önkormányzat ingyenesen használatba adja az intézmény részére, mely feladatainak ellátásához szabadon használhatja azokat.

Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok:

Közalkalmazotti jogviszony, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony, a Munka Törvénykönyvéről, illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény alapján. A dolgozók felett a munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja.

Az intézmény képviselőjére jogosult:

Az intézmény kinevezett (szükség esetén megbízott) vezetője.

A bölcsőde alkalmazotti létszáma:

3 fő gondozó (2 fő kisgyermeknevelő, 1 fő bölcsődei dajka),

Az intézmény bélyegzője:

Fertőrákosi Óvoda és Bölcsőde Kindergarten und Kinderkrippe Kroisbach

Az intézmény feladatai

Az intézmény feladatai: (15/1998. (IV. 30) NM. Rendelet alapján. A 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 kortól 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 bölcsőde 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 házi orvos,
- a szociális, illetve családgondozó,
- a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálat családgondozója,
- a gyámhatóság is.

Az intézmény gondozó-nevelő tevékenysége

A nevelő – gondozó munka alapfeladatait, alapelveit és helyzetait, a bölcsődei élet megszervezésének elvét az intézmény szakmai programja tartalmazza.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A bölcsődei ellátást segítő munkakörök:

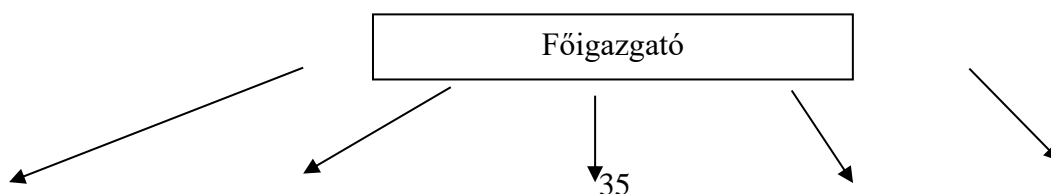
Szakképesítést igénylő:

- intézményvezető 1 fő
- kisgyermeknevelő 2 fő
- bölcsődei dajka 1 fő

Szakképesítést nem igénylő:

- udvar és kertgondozó

Szervezeti ábra



Főigazgató
- helyettes

Óvodapedagógusok

Óvodai dajkák

Kisgyermeknevelők

Bölcsődei dajka

A vezetői álláshely, a kinevezés

A főigazgatói álláshely pályázatás útján tölthető be. A magasabb vezetői megbízatás 5 évre szól. Az egyéb álláshelyek a pályázati feltételeknek való megfeleléssel tölthetők be.

A helyettesítés rendje

A főigazgató hiányzása esetén, a főigazgató-helyettes vezetőként korlátozott jogkörrel látja el a vezetői feladatokat. Gazdasági kérdésekben, valamint a szülők, és a gyermekek jogait érintő kérdésekben az főigazgató dönt. A gazdasági feladatok megosztott helyettesítéssel a főigazgató vagy megbízott kisgyermeknevelő végzi.

A vezető beosztású dolgozó

A főigazgató

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

Feladata:

- az intézmény, felelős vezetése, irányítása,
- a jogszabályokban meghatározottak szerinti szakszerű működés,
- magas színvonalú szakmai munka biztosítása, szervezése, ellenőrzése,
- a költségvetési szervek vezetői számára jogszabályban előírt pénzügyi gazdasági feladatok és jogkörök felelősségteljes ellátása,
- a jogszabályokban és a fenntartó által előírt szabályzatok, tervek, szakmai programok kidolgozása,
- ellátja az intézmény teljes jogú képviselőjét,
- az intézmény valamennyi dolgozója tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat (kinevezés, átsorolás, jogviszony módosítás, jogviszony megszüntetése, fegyelmi jogkör gyakorlása)
- dönt a tanulmányi szerződés kötéséről, túlmunka elrendeléséről, jutalmazásról, egyes személyi juttatásokról, fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről,
- tervezi, és megszervezi a szakdolgozók képzését, továbbképzését,

- figyelemmel kíséri, értékeli a bölcsődék 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,
- kapcsolatot tart a fenntartóval, a Regionális Módszertani Bölcsődével, társintézményekkel, társadalmi szervezetekkel,
- elkészíti az intézmény Szakmai Programját, egyéb szabályzatait,
- gondoskodik az érdekképviselői szervezetekkel való elfogadtatásról,
- elkészíti a dolgozók munkaköri leírását,
- végzi a panaszok és bejelentések kivizsgálását és megteszi a szükséges intézkedéseket,
- felelős az intézmény gazdálkodásáért,
- ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van az intézmény minden területén,
- 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 gyermekcsoportok kialakításánál figyelembe veszi a csoport összetételét, életkori sajátosságait, a dolgozói ellátottságot,
- törekszik arra, hogy minden csoportban maradéktalanul érvényesüljön a személyi állandóság elve,
- szorosban együttműködik a bölcsőde orvosával,
- fertőző megbetegedés esetén végrehajtja az ÁNTSZ vonatkozó utasításait,
- ellenőrzik és biztosítják a szakmai és technikai munkafolyamatok szakszerűségét és a higiénés szabályok betartását,
- folyamatosan gondoskodik adott bölcsődére vonatkozó adatok weblapon való naprakész frissítéséről,
- kapcsolatot tart a szülőkkel, értékeli a bölcsődei munkával kapcsolatos észrevételeket,
- megszervezi, levezeti a munkaértekezleteket,
- rendszeresen ellenőrzi a szakdolgozók, és a technikai munkatársak munkáját, és etikai magatartását,
- ellenőrzi a kisgyermeknevelők 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,

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

Kisgyermeknevelő (2 fő)

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

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 az intézményvezető, a bölcsődei szakemberek, és a bölcsődeorvos útmutatásait,
- az egészséges csecsemő és 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 tevékenységekre 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 (csecsemőkorban havonta) elkészíti konkrét megfigyelések alapján az egyéni fejlődési naplót; A csoportnaplót naponta vezeti – a gyermekeknél egyénileg bejegyzni a megfigyelt eseményeket; a családi füzetbe mindannyiszor beír, amikor a gyermekre vonatkozóan újat tapasztal,
- 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 munkatársaival 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 szabadlevegőn tartózkodást; csak orkánszerű szélben, erős ködben, -5°C alatt, valamint kánikulában mellőzheti a szabadlevegőn tartózkodás; gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve,
- betartja a higiénés követelményeket,
- Ha egy gyermek megbetegszik, jelenti és megmutatja a bölcsőde orvosának.
- Az orvos utasítása szerint ellátja a beteg gyermeket. Segédkezik az orvosi státusz vizsgálatoknál. Egyéni gyógyszerek esetében gondoskodik a megfelelő tárolásról.
- részt vesz a munkaértekezleteken, továbbképzéseken,
- felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért,
- a munkaközi szünetét (műszakonként 20') a gyermekek érdekeit szem előtt tartva időzíti, ezt az időszakot pihenésre és regenerálódásra használhatja,
- a munkakezdésre (7.00 illetve 9.00) átöltözve, munkára felkészülten a csoportjában van.

A bölcsődei dajka feladatai (1fő)

- Ellátja a bölcsőde takarítási munkálatait. Gondoskodik az udvar, a kert és a terasz tisztántartásáról. Rendben tartja a homokozókat, naponta meggyőződik a játszóudvar balesetmentességéről.
- A folyosókat felsöpri, felmossa, 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 nem végezhet gondozó - nevelő tevékenységet, a szülőket nem tájékoztathatja a napi eseményekről. Szükség esetén kizárólag 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, levegőztető ágyakat fertőtlenítő vízzel lemossa, teraszt felmossa, kerti bútorokat lemossa. *Havonta* ajtó- és ablakkeretek, radiátorok, falak portalanítását elvégzi *Negyedévenként* bútorok, szőnyegek, műpadló vegyszeres tisztítását elvégzi. Független mosásról gondoskodik. A takarítás mindig nedves fertőtlenítő ruhával történjen.
- A nyári zárás idején teljes nagytakarítást végez, beleértve a festés utáni munkákat is.
- A gondozónők 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 az óvodavezetővel és munkatársaival történő egyeztetés határozza meg.
- A válogatott textilálya mérése, a megengedett gépterhelés, a szabványok és technológiai előírások figyelembevételével a mosógépbe rakása.
- A mosandó textilálya előkészítése, a túlszennyezett textilálya áztatása.
- Az előírt utasítások szerint a mosási folyamat lebonyolítása, a mosógépek felügyelete a mosási ciklus alatt.
- Rendellenes működés esetén a folyamat megszakítása, az észlelt hibák közlése a karbantartó vagy a bölcsődevezető felé.
- A mosási folyamat után a textilályaiban maradt foltok egyedi eltávolítása
- A végzett munkáról, felhasznált anyagokról nyilvántartást vezet.
- A munkaközi szünetét (műszakonként 20 perc) két részletben a munkafolyamatoknak megfelelően töltheti, ezt az időszakot pihenésre és regenerálódásra használhatja.
- A gép terhelésének és a ruha minőségének megfelelő mennyiségű textilálya gépbe történő berakása és szárítása.
- Technológiai, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályok szigorú betartása.
- A textilálya szakszerű vasalása, gondos összehajtogatása, elrakása.
- Amennyiben a gyermekek ellátási területére kell mennie, védőruhát cserél.
- A munkavégzés befejezése után a gépek áramtalanítása, kikapcsolása.
- Közvetlen anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.
- A mosodában *hetente* a csempézett falfelületet fertőtlenítő vízzel lemossa, gépeket, berendezéseket tisztítja. *Havonta* ajtó- és ablakkeretek, radiátorok, falak portalanítását elvégzi. *Negyedévenként* vegyszeres tisztítását elvégzése.

MŰKÖDÉS RENDJE

A gyermekek fogadása (nyitvatartás)

Az intézmény hétfőtől péntekig tartó öt napos munkarenddel egész évben folyamatosan működik. A téli időszakban a két ünnep között, illetve nyáron két hétre a bölcsőde zárva tart. 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, 7.00 órától – 16.00 óráig.

A gyermekeket 7 órától kisgyermeknevelő fogadja, felügyeletéről 16 óráig a kisgyermeknevelő gondoskodik.

Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési intézménnyel

A gyermekeket kísérő szülők kivételével, a bölcsődével jogviszonyban nem álló személyek a intézmény vezetőnél jelentik be, hogy milyen ügyben jelennek meg az intézményben. A bölcsődei bejáratnál csengetésre ajtót nyitó személynek a belépőket a vezetőhöz kell kísérni.

A gyermekek intézménybe való felvételének rendje, jogosultak köre, igénybevételének módja

Az ellátásra jogosultak köre

- A Bölcsődébe az a gyermek vehető fel, akinek szülei, nevelői, gondozói – munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt – a napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni.
- A Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik – speciális igényű gyermek az ötödik – életévének betöltéséig, speciális esetben azon év december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik – speciális gyermek az ötödik – életét betölti.
- Bölcsődében a gyermek annak a nevelési évnél a végéig nevelhető, melyben a harmadik életét betölti. Ha a gyermek a harmadik életét 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 bölcsődei felvétel során elsőbbséget élveznek a Fertőrákoson bejelentett állandó lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező és életvitelszerűen is itt tartózkodó családok gyermekei.

Az előző pontban foglaltak figyelembevételével, a bölcsődei felvétel során további előnyben kell részesíteni azt a gyermeket,

- aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult és szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- akinek családjában az egy főre eső nettó jövedelem alacsony,
- akit egyedülálló szülő nevel, mely tény a szülő hitelt érdemlően igazolni tud,
- akinek családjában három vagy több kiskorú gyermeket nevelnek,
- aki árva, vagy félárva, illetve – a szülő vagy szülők elhalálása miatt – gyámság alatt áll,
- akinek szülei, vagy a szülők egyike korábban állami gondozott volt,
- akinek bölcsődei felvételét a gyermek egészségügyi problémája indokolja, amit a szülő házi gyermekorvosi vagy szakorvosi igazolással bizonyítani tud,
- akinek tekintetében a körzeti védőnő, a gyermekjóléti szolgálat vagy a házi gyermekorvos a gyermek, illetve a család helyzetére tekintettel méltányossági-elbírálást javasol.

Amennyiben a Bölcsőde az előző pontban foglaltak figyelembe vételét követően is rendelkezik szabad férőhellyel, más településen élő gyermek is felvehető.

A gyermek bölcsődei ellátását – a fentiekben meghatározott sorrendiség figyelembe vétele nélkül biztosítani kell –, ha a jegyző a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján a gyermeket védelembe vette, és kötelezte a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a bölcsődei ellátást.

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

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, a családgondozó, a gyermekjóléti szolgálat vagy a gyámhatóság 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 az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani az intézménynél e célra rendszeresített formanyomtatványon, a szükséges mellékletek csatolásával.

A felvételi kérelemhez csatolni kell:

- a gyermek és a szülők, törvényes képviselő lakcímkártyájának 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 teljes családra kiterjedő jövedelemigazolást,
- egyedülálló szülő esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról,
- 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 felvételről, a meghatározott felvételi sorrend figyelembevételével, az intézményvezető, a szükséges dokumentumok teljes körű benyújtásától számított, 10 munkanapon belül dönt, aminek eredményéről haladéktalanul írásban értesíti a szülőt/törvényes képviselőt.

Az intézményvezető döntése ellen – annak kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül – kifogással lehet élni, melyet Fertőrákos Polgármesteréhez címezve az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. A Polgármester a kifogásról határozattal dönt.

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 várható időtartamáról,
- a fizetendő étkezési térítési díj mértékéről, a fizetésre vonatkozó szabályokról,
- a nyújtott szolgáltatások formájáról, módjáról,
- a törvényes képviselő kötelezettségeiről.

A beiratkozást követő 5 napon belül a szülő/törvényes képviselő köteles benyújtani a házi gyermekorvos vagy a házi orvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.

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 a Séf Mogulból elvihető. Ha a szülő a hiányzást megelőző munkanapon, 9.30 óráig tájékoztatja az intézményt, hogy a gyermekét bármely ok miatt nem kívánja bölcsődébe hozni, akkor a következő napi térítési díjat nem kell kifizetni. A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Szintén az előző munkanapon 9.30 óráig kell jelezni, ha hiányzás után a gyermek a bölcsődébe visszajön.

A térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok

Szülők tájékoztatása

Térítési díjak egy napra jutó összegéről a szülőket a hirdetőtáblán elhelyezett értesítéssel kell tájékoztatni.

Térítési díj fizetési kedvezmények mértékét és igénybevételek módját a Fertőrákosi Önkormányzat rendeletben szabályozza és annak tartalmáról az intézmény megfelelő módon tájékoztatja a szülőket.

Az intézmény üzemeltetése

Az intézmény üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárvatatás alatt szünetel, ilyenkor történik az intézmény szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint nagytakarítása.

Az intézmény nyári zárvatatásáról legkésőbb február 15-ig a szülőket tájékoztatni kell.

Az intézmény nyitvatartási idején belül az intézménybe járó gyermekek hozzátartozói, csak a vezető tudtával és engedélyével tartózkodhatnak az intézményben, ill. az intézmény kertjében.

Az intézmény képviselésére jogosultak:

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

MINŐSÉGPOLITIKA ÉS A GONDOZÓI MUNKA ELLENŐRZÉSE

A belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó tevékenység hatékonyságának mérése, annak feltárása, hogy milyen területeken kell és szükséges erősíteni a dolgozók munkáját, milyen területeken kell a rendelkezésre álló felszereléseket felújítani, korszerűsíteni, ill. bővíteni.

Belső értékelés

Az év során a főigazgató valamennyi dolgozó munkáját értékeli legalább egy alkalommal. Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett dolgozóval ismertetni kell. Az ellenőrzés és az értékelés tapasztalatait átfogó jellemzést, értekezlet alkalmával ismertetni kell.

Panaszkezelési eljárás

Az intézmény vezetője és dolgozói előre meghatározott, nyilvánosságra hozott időpontokban fogadóórákat tartanak. Előzetes telefonos vagy írásos egyeztetés alapján ettől eltérő időpontban is fogadnak. A főigazgató köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett panaszokat illetékességből kivizsgálni, vagy illetékesség hiányában a megfelelő szerveknek továbbítani. Az írásban benyújtott panaszokat az intézmény ügyirat-kezelési szabályzatának megfelelően iktatni kell, ezekre – illetékesség esetén – a főigazgató, vagy az általa megbízott intézményi dolgozó köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

A KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA

A bölcsődék kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül

A bölcsődék fontos intézményei, szakmai központjai a regionális módszertani bölcsődék, melyeknek feladata az egyes bölcsődék szakmai működésének segítése és folyamatos figyelemmel kísérése.

Bölcsőde és óvoda kapcsolata

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

Az intézmény és a szülők közötti kapcsolat

A szülőkkel történő kapcsolattartást a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározott eseteken túl a házirend szabályozza.

Egyéb kapcsolatok

Az intézmény főigazgatója közreműködik a bölcsődés gyermekek veszélyeztettségének megelőzése és megszüntetése érdekében, a segítő egyesületekkel, szervezetekkel, intézményekkel. A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat alakítottunk ki mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek / kerülhetnek (többek között: Védőnői Szolgálat, Gyermekorvosi Szolgálat, Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat, Gyámhatóság.) Az intézményvezető kapcsolatot tart minden egyéb szociális, illetve a szakmai szolgáltatások ellátására létrehozott intézményekkel, szakértői bizottságokkal, szociális előadókkal, a Szociális Bizottsággal, a Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal, az egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval.

AZ ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Az intézményi megemlékezések, ünnepek időpontját, módját és az ezzel kapcsolatos feladatokat a munkaterv tartalmazza. Az anyák napi, a gyereknap és a Mikulás ünnepség nyilvános, ezekre meghívhatók a szülők és más vendégek is. 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 ünnepélyek előkészítéséért, lebonyolításáért a kijelölt kisgyermeknevelő a felelős. Részleteit az éves munkaterv tartalmazza.

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

Bölcsődék Napja

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 45/A. § értelmében minden év április 21-e nevelés nélküli munkanap (ha ez a nap heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, akkor az azt követő legközelebbi munkanap).

A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDEJE

Egészségügyi vizsgálatok

- A főigazgató kötelessége gondoskodni a gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről.
- Az intézménybe járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az intézménybe járó orvos és védőnő látja el.
- A főigazgató 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 értesíteni köteles
- Az intézmény működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.
- fertőtlenítés,
- takarítás,
- mosogatás,
- ételminta vétel, stb.
- A bölcsődei feladatot ellátó szervezeti egység tekintetében az ÁNTSZ szakfelügyeleti jogkörének gyakorlását biztosítani kell.
- Az intézmény konyhájába csak érvényes egészségügyi könyvvvel rendelkező személy léphet be.
- Az intézmény területén dohányozni **TILOS!**

Gyermekbalesetek esetére vonatkozó szabályok

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

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 az önkormányzat jegyzőjének. Az eset kivizsgálásához legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt be kell vonni

A dolgozók egészségügyi ellátása:

Az intézmény dolgozóinak rendszeres egészségügyi felügyeletéről és ellátásáról, az intézmény foglalkozás-egészségügyi üzemorvosa Dr. Barányi Erika gondoskodik.

MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK, ELJÁRÁSOK; RENDKÍVÜLIESEMÉNYEK (BOMBARIADÓ TŰZ)

Rendkívüli esemény, (természeti katasztrófák), bombariadó esetén 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 tűzrendészeket és a rendőrséget, ill. szükség esetén a mentőket haladéktalanul értesíti az intézmény vezetője, ill. aki a telefon közelében tartózkodik.

A rendkívüli esemény kapcsán a főigazgató intézkedhet, akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni. A rendkívüli eseményről, ill. bombariadóról hozott intézkedésekről a főigazgató 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

Reklámtevékenység szabályai

A bölcsődében tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal (korszerű táplálkozás, testedzés), a környezetvédelemmel (szelektív szemétyűjtés, természetvédelem stb.), a társadalmi, közéleti tevékenységgel, ill. kulturális tevékenységgel (színház, kulturális események, stb.) függ össze.

Tájékoztatás a szakmai programról, az intézményi minőségirányítási programról, az SZMSZ-ről és a házirendről

A szakmai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet, napirendet az intézmény honlapján lehet megtekinteni.

A dokumentumok az irodában találhatóak és a vezetőtől kérhetők el.

A gondozási ügyvitelt a vonatkozó jogszabályok szerint ellátja:

- a főigazgató
- kisgyermeknevelők
- bölcsőde orvosa

Nyomtatványok

- felvételi könyv
- bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap
- csoportnapló
- fejlődési napló
- üzenő füzet
- bölcsődei napi jelenléti kimutatás
- havi statisztikai jelentés

Gazdasági nyomtatványok

- étkezők nyilvántartása
- gondozási heti jegyzék

Analitikus nyilvántartás készül

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

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Az SZMSZ hatálya kiterjed és kötelező érvényűnek tekinthető, az intézmény vezetőjére és valamennyi dolgozójára, 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.