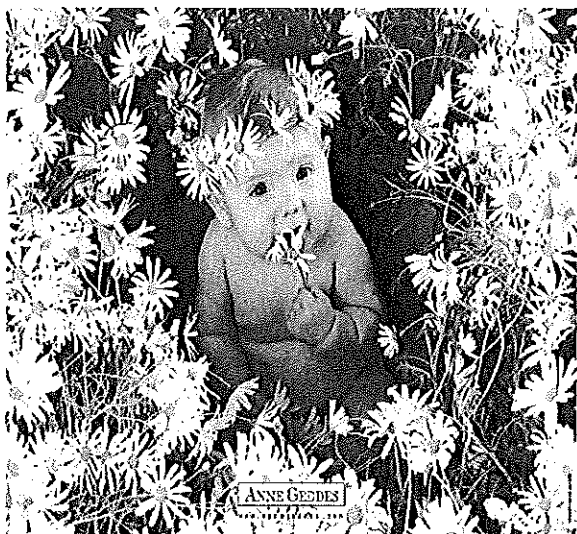


KÖRÖSLADÁNYI ÁMK BÖLCSŐDÉJE
5516 KÖRÖSLADÁNY, ARANY JÁNOS U. 7.
Tel/Fax: 66-474-061 Mobil: 06 30/ 4476530
Email: bolcsikorosladany@gmail.com



**KÖRÖSLADÁNYI
ÁMK
BÖLCSŐDE**

**KÖRNYEZETI NEVELÉSRE ÉPÜLŐ,
SZEMÉLYISÉGFEJLESZTŐ
SZAKMAI PROGRAM**

2015.

Tartalom

1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI:	4
2. A BÖLCSŐDE MUNKÁJÁT ÉS SZAKMAI PROGRAMJÁT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK, IRÁNYELVEK.....	5
3. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA:	5
4. KÜLDETÉSNYILATKOZAT	6
4.1. BÖLCSŐDÉNK PEDAGÓGIAI HITVALLÁSA.....	6
4.2. A BÖLCSŐDE MINŐSÉGPOLITIKÁJA	7
4.3. A KISGYERMEKNEVELŐ, MINT MINTA.....	7
4.4. GYERMEKKÉP	8
4.5. BÖLCSŐDE KÉP.....	8
5. HELYZETELEMZÉS.....	9
5.1. BÖLCSŐDÉNK ALAPFELADATA	9
5.2. AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET, CÉLCSOPORT JELLEMZŐI	10
5.3. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE, A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS FORMÁJA.....	11
6. AZ IGÉNYLŐK, ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	12
6.1. A GYERMEK JOGA:	12
6.2. A GYERMEK KÖTELESSÉGEI:	12
6.3. A GYERMEKEK DICSÉRETÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI:.....	12
6.4. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI.....	12
6.5. SZÜLŐK A BÖLCSŐDÉBEN	13
6.6. A SZÜLŐ JOGAI:	13
6.7. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGE:.....	13
6.8. A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELME	14
6.9. A KISGYERMEKNEVELŐ JOGA:	14
6.10. A KISGYERMEKNEVELŐ KÖTELESSÉGE:	15
7. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUMRÓL	15
7.1. PANASZJOG GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA:	15
8. HUMÁNERŐFORRÁS.....	16
8.1. A BÖLCSŐDE DOLGOZÓI:	16
8.2. KÉPZÉS, TOVÁBBKÉPZÉS, AZ EGYÉNI SZAKMAI FEJLŐDÉS BIZTOSÍTÁSA	16
8.2.1. TOVÁBBKÉPZÉSI TERV	17
8.2.2. NYILVÁNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG.....	17
8.2.3. KÖTELEZŐEN VEZETENDŐ DOKUMENTUMOK	17

9.	BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS TÁRGYI FELTÉTELEI.....	20
10.	A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA	21
10.1.	A BÖLCSŐDE ÉS A CSALÁD KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁI.....	21
10.2.	EGYÜTTMŰKÖDÉS AZ ÓVODÁVAL	23
10.3.	EGYÜTTMŰKÖDÉS A JELZŐRENDSZER TAGJAIVAL, GYERMEKVÉDELEM.....	24
11.	A BÖLCSŐDEI NEVELÉS – GONDOZÁS ALAPELVEI AZ INTÉZMÉNYÜNKBEN:.....	25
11.1.	A BÖLCSŐDEI NEVELÉS – GONDOZÁS ALAPELVEINEK MEGVALÓSULÁSA	27
12.	A BÖLCSŐDEI NEVELÉS – GONDOZÁS FELADATAI	29
12.1.	EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS; GONDOZÁS- ÖNELLÁTÁS ALAKÍTÁSA	29
12.2.	EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI SZOCIALIZÁCIÓ, ÉRZELMI ÉS MENTÁLIS NEVELÉS BIZTOSÍTÁSA.....	30
12.3.	MEGISMERÉSI FOLYAMATOK FEJLŐDÉSÉNEK SEGÍTÉSE - ÉRZÉKELES, ÉSZLELÉS.....	30
12.4.	GONDOZÁS.....	32
12.5.	JÁTÉK	34
12.6.	MOZGÁS	37
12.7.	ALKOTÓ JÁTÉK	39
12.8.	ÉNEK-ZENE, MONDÓKA.....	39
12.9.	ISMERETEK SZERZÉSE, TANULÁS:.....	41
12.10.	A NEVELŐ-GONDOZÓ MUNKA TERVEZÉSE:.....	42
12.11.	A KÖRNYEZET TEVÉKENY MEGISMERÉSE:.....	43
12.12.	PROGRAMJAINK, ÜNNEPEINK:.....	45
12.	HAGYOMÁNYOK	45
13.	A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI BÖLCSŐDÉS KOR VÉGÉRE	47
14.	A HELYI PROGRAM NYILVÁNOSSÁGA, MEGISMERÉSE.....	48
15.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	48
	MELLÉKLETEK	48

1. Az intézmény adatai:

Az intézmény neve: Körösladányi Általános Művelődési Központ Bölcsődéje

Az intézmény telephelye: 5516 Körösladány, Arany János út, 7 szám

Intézményegység – vezető neve: Nagy Enikő

Az intézmény székhelye: 5516 Körösladány, Petőfi tér 2

Intézményvezető neve: Sipos Imre

Az intézmény elérhetősége: 06 (66) 474-061 Mobil: 06 30/ 4476530

Email címe: bolcsikorosladany@gmail.com

Az intézmény fenntartó neve:

Körösladány Város Önkormányzata

Alapító okirat száma: 146/2015.(X.28.) Kt.sz

Az intézmény működési területe: Körösladány város közigazgatási területe

Az intézmény jogállása: helyi önkormányzati költségvetési szerv, jogi személy

Az intézmény ágazati azonosítója: S0299850S0236522

A bölcsőde jogszabályban meghatározott közfeladata:

Gyermekek napközbeni ellátása Gyvt.-41-44. §

Az ellátás Gyvt. szerinti besorolása:

Gyermekjóléti alapellátás

Szolgáltató tevékenységi formája:

Bölcsőde

Az intézmény nyitva tartása: hétfőtől – péntekig 6.30 – 16.30 között

A Körösladányi ÁMK Bölcsődéje, a Körösladányi ÁMK intézményrendszerén belül önálló szakmai egységként üzemelő Bölcsőde. Gazdálkodási szempontból önállóan működő költségvetési szerv, pénzügyi – gazdálkodási feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

A szakmai program érvényességi ideje: visszavonásig érvényes

Készítette: Nagy Enikő intézményegység – vezető

Körösladány, 2015. 11.15

2. A bölcsőde munkáját és szakmai programját meghatározó jogszabályok, irányelvek

- „A bölcsődei nevelés – gondozás országos alapprogramja”, mint tartalmi szabályozás legmagasabb szintű dokumentuma
- az ENSZ Emberi Jogok Nyilatkozata
- az Európa Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról,
- az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól,
- az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti,
- gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 369/2013(X. 24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- 328/2011. XII. 29.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- a bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai módszertani levél (NRSZH, 2012.

- a pszichológiai és pedagógiai kutatások eredményei
- az első életévek meghatározó szerepének elismerése
- a bölcsődei gondozás-nevelés története alatt felhalmozott értékek
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata figyelembe vételével határozza meg a bölcsődében folyó nevelő - gondozómunka szakmai alapelveit.

3. Az intézmény bemutatása:

Körösladányban egy sikeres pályázat eredményeként épült az új bölcsőde, melyet a kis lakói 2011 januárjában birtokba is vettek. Az épület a város legfrekvenciáltabb helyén van, minden irányból könnyen megközelíthető. A közelben található valamennyi fontos szerepet betöltő épület: a

művelődési ház, könyvtár, múzeum, iskola, orvosi rendelő. Bölcsődénk az épület jobb szárnyában található az óvoda mellett, külső képével is illeszkedik a település hangulatához, a homlokzati rész a Wenckheim kastély mintájára készült el. A bölcsőde egy gondozási egységgel, 26 férőhellyel működik. Az épület belső kialakítása családias, esztétikus, barátságos, tárgyi és személyi feltételei megfelelnek az előírásoknak. Bölcsődénkben a hatalmas üvegfelület a biztonságos gondozási feladatok mellett világos, színes falai pedig melegséget sugároznak. A csoportszobák vidámak és barátságosak, elegendő tér áll rendelkezésre a játékkuckók, pihenősarkok kialakításához, a gyakorló, a kezdeti szerepjátékhoz – illetve az alkotó tevékenységekhez. Játszóudvara tágas, nagy terasszal és a gyerekek méretének megfelelő, nagy mozgást elősegítő játékokkal, homokozóval, hintával várja az önfeledt játékra a bölcsődéseinket. Fűves illetve térköves rész biztosítja a gyerekek egészséges mozgásfejlesztését, mozgásigényének kielégítését a bölcsődében. Az intézmény berendezésében, eszközeiben a gyerekek életkori sajátosságaihoz, a helyi programunkhoz kötődik. Bölcsődéseink számára, a családdal együttműködve biztosítani tudunk egy boldog, ingerekkel teli bölcsődés kort. Mert hisszük, hogy ha az alapok megfelelőek, akkor a kisgyermek miközben felnő, megtalálja a módját annak, hogy boldog tudjon lenni, nyitott legyen a világ felé, meg tudja keresni a pozitív dolgokat és meg találja a helyét ebben a hihetetlenül felgyorsult világban.

Mottóink

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

Kodály Zoltán

4. Küldetésnyilatkozat

4.1. Bölcsődénk pedagógiai hitvallása

„ tudod – e, hogy a kezdet a legfontosabb, általában is, de különösen a fiatal zsenge lényeknél? Hiszen a leginkább ilyenkor lehet őket formálni, s ilyenkor vésődik beléjük az a forma, melyet bennük kialakítani akarunk.”

(Platón)

4.2. A bölcsőde minőségpolitikája

Gondolatainkat a gyermeknevelésről Dr. Dorothy Einon találóan fejezi ki, azt, amit a családdal együttműködve a gyermeknevelés során célként tűztünk ki magunknak:

„Gyerekeket nevelni éppen úgy tud minden ember, mint virágokat gondozni. Ahhoz azonban, hogy díjnyertes virágot, gyereket neveljünk, nagy hozzáértéssel kell elhítenünk vele, hogy ő „valaki”.

Még ennél is nehezebb mindezt úgy véghezvinni, hogy ennek akkor is tudatában legyen, ha bármi is történik vele. Sokkal többet adunk, ha nem mondogatjuk, hanem úgy hozzuk tudomására, hogy szeretjük, hogy e tényt természetesnek, adottnak vegye. Nekünk gyermeknevelőknek, másik nagy kihívás az, hogy miként nyújtsunk módot gyermekeinknek arra, hogy képességeit kibontakoztassa. Ezáltal ugyanis olyan tudással járó önbizalmat nevelünk bele, mely képessé teszi például az önálló öltözködésre, érzelmei kifejezésére.

Ennél is többet tehetünk, ha önbizalmát növeljük, hogy ki tudja mondani

„Meg tudom tenni”, mindezzel a gyermek magabiztosságát, önbecsülését fokozhatjuk.

A kétségbevonhatatlan szeretet és a képességek kibontakoztatásának elősegítése akkor a leghatékonyabb, ha világosan körvonalazott, szigorú határokat szabunk, melyek között a kölcsönös szeretet, törődés és egymás iránti tisztelet magától értetődik.”

Intézményünk nyitott minden olyan külső és belső tevékenységre melynek célja, a gyermekek szüleinek, a bölcsőde nevelőtestületének, alkalmazottainak és partnereinek együttműködése által a kisgyermek számára nyugodt, biztonságos, családi légkör megteremtése. Elmondhatjuk, hogy a szolgáltatásunk minősége, annak fejlesztése minden dolgozó személyes felelőssége. Minőségpolitikánk a folyamatos fejlődés, fejlesztés elkötelezettségét hordozza magában.

4.3. A kisgyermeknevelő, mint minta

A jó kisgyermeknevelő: leginkább a jó kertészhez hasonlít. Szeret aprólékos gonddal dolgozni, élvezi, hogy munkája nyomán fejlődés fakad, és örömet szerez neki a fejlődés megfigyelése. Nem szüksége, hogy minduntalan beavatkozzék abba, ami történik, hanem van türelme várni, megfigyelni, de ha szükség van a beavatkozásra, azt körültekintően, tapintatosan, de következetesen teszi. Kiegyensúlyozott, nyugodt, rendelkezik a figyelem összpontosításának és megosztásának képességével, jó hallási és látási emlékezettel, áttekintőképesség és megfelelő

munkaszervezési adottságokkal, hogy a váratlan feladatokat be tudja illeszteni a munka normális menetébe. A kisgyermeknevelő legfontosabb „munkaeszköze” az érték, mivel mindent, amit tesz, azt valamilyen érték jegyében teszi, illetve minden tette értékhordozó és értékközvetítő. Bölcsődés korban, de későbbi életkorban is a minta a leghatásosabb nevelő erők egyike. Ebben az életkorban különösen meghatározó a nevelő-gondozó személyisége, hiszen a gyermek, válogatás nélkül utánoz, kizárólag a szeretet és érzelmileg legközelebb álló felnőtt kedvéért. A kisgyermeknevelő biztonságot és harmóniát sugárzó egyénisége, feltétlenül hatni fog a gyermeki személyiség fejlődésére. A gyermek biztonságérzetét öleléssel, simogatással, kiszámíthatósággal kell biztosítani. El kell fogadnia, hogy nemcsak ő irányíthatja a gyermeket, hanem a gyermek is hat rá. Kapcsolatuk aktív és kölcsönös. Ez a nevelői magatartás feltételezi az önállóságot, a rugalmasságot, a döntési- és helyzetfelismerő képesség meglétét.

4.4. Gyermekkép

Elfogadjuk az Országos Alapprogram által meghatározott elvet, miszerint minden gyermek külön személyiség; individuum és szociális lény egyszerre. Fejlődő személyiség, akinek, sajátos, életkori és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. Fejlődését genetikai adottságok, az érés törvényszerűségei, a család érzelmi légköre és szociokulturális háttere, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. A csecsemőkor az alapvető bizalom, a kisgyermekkor az autonómia-érzés kialakulásának időszaka. Kutatások bizonyítják, hogy az első életevek a legmeghatározóbbak a gyermekek életében, személyiségfejlődésében. A korai kötődés és szocializáció időszakában alakulnak ki a későbbi egész életre jellemző főbb szokások, viselkedésminták alapjai. A csecsemő és a kisgyermek magával hozott képességeinek kibontakozásához legkedvezőbb feltétel a szabad mozgás- és játéktevékenység, a szülőkkel, a kisgyermeknevelővel való bizalomteljes, meghitt kapcsolat, az aktivitásra építő, interakciókban gazdag gondozás. A gyermek fő tevékenysége több mint játék. A játék útján meg tanul tanulni, érdeklődni, próbálkozni, kísérletezni. Megtanulja a felmerült nehézségek leküzdését. Megismeri azt az örömet és megelégedést, amit a siker, a türelmes, önálló, kitartó munka által elért eredmény jelent. A nem kognitív készségek (pl. kitartás, motiváció, interakciós készség), kompetenciák koragyermekkorban történő elsajátítása elengedhetetlen a későbbi eredményes tanuláshoz, a társadalmi szerepvállaláshoz.

4.5. Bölcsőde kép

A szülők által ránk bízott gyermekeknek pozitív érzelmekkel teli, elfogadó közösségben biztosítani a harmonikus személyiség fejlődését, tudatosan és tervszerűen alakítani azokat a testi, értelmi és szociális képességeket bennük, a szülőkkel együttműködve, amelyek a bölcsődében eltöltött idő után elősegítik az óvodai életbe való beilleszkedést.

A kisgyermeknevelők képzettsége, hivatásszeretete jelent garanciát a gyermekek testi-értelmi, érzelmi fejlődését támogató környezet, az optimális feltételek megteremtéséhez. A nyugodt szeretetteljes légkör játékra, aktivitásra ösztönzi gyermekeinket, segíti az egészséges és harmonikus személyiség kibontakozását, a pozitív énkép kialakulását. A kisgyermeknevelők tapasztalata, empátiás készsége hozzájárul a szülőkkel kialakított bizalomra épülő partneri viszonyhoz, kapcsolathoz.

Nevelői attitűdjeink mintát adnak és erősítik a fiatal édesanyák, édesapák szülői kompetenciáját. Olyan együttműködésre törekszünk a szülőkkel, mely megalapozza a közös cél felé haladó utat: derűs, kiegyensúlyozott, boldog gyermeket nevelni.

Fontosnak tartjuk, hogy gyermekeink, találják meg helyüket az őket körülvevő világban. Fő hangsúlyt kap a környezet megismerése, mint élettér, amelyben, tájékozódni, eligazodni képes a gyermek, ez határozza meg arculatunkat is. A bölcsődés gyermekeink figyelmét a természet megismerésére, megóvására, megszeretetésére tereljük.

Roseau írja az Emil c. könyvében:

"Tanítsd meg a gyermeket arra, hogy megfigyelje a természeti jelenségeket. ... Tedd lehetővé a számára, hogy ne azért tudjon valamit, mert te megmondtd neki, hanem azért, mert ő saját maga rájött. Ne tanítsd neki a természetet, hanem hagyd, hogy felfedezze. ... Mutasd meg neki a valódi dolgokat, hogy legalább tudja, hogy miről beszélsz neki.

5. Helyzetelemzés

5.1. Bölcsődénk alapfeladata

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. A bölcsőde a családban nevelkedő - 20 hetestől 3 éves korú gyermekek szakszerű nevelését - gondozását végző intézmény. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, a bölcsődei

nevelési - gondozási év végéig (augusztus 31.) maradhat a bölcsődében. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 42. §- a értelmében amennyiben a gyermek nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető a bölcsődében. A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek nevelése - gondozása 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 a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

A gyermek bölcsődei felvételét kérheti a szülő, a szülői felügyeletet gyakorló személy, kezdeményezheti a szülő hozzájárulásával:

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

Ha a gyermek korai rehabilitációjának és rehabilitációjának feltételei biztosíthatók, a bölcsődébe fogyatékos gyermek is felvehető szakértői bizottság kezdeményezésére, ha nem veszélyezteti sem maga, sem társai testi épségét. Fogyatékos gyermeket a bölcsődébe próbaidővel lehet felvenni, amelynek legrövidebb időtartama 1 hónap. A próbaidő letelte után szakmai csoport (bölcsődeorvos, kisgyermeknevelő, fejlesztő szakember) véleménye alapján kell döntenie a továbbgondozás lehetőségéről.

A szülőnek (törvényes képviselőnek) a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolni kell a kezelőorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében nevelhető - gondozható.

5.2. Az ellátandó terület, célcsoport jellemzői

Bölcsődénk ellátási területe Körösladány városában lakó szülők gyermekei. Ellátjuk azokat a kisgyermeket, akiknek szülei munkavállalásuk miatt nem tudják megoldani gyermekeik

napközbeni felügyeletét. Továbbá férőhelyet biztosítunk azoknak a gyermekeknek, akiknek szociális vagy egyéb ok miatt szükséges a bölcsődei nevelés – gondozás. Hátrányos helyzetű és/vagy veszélyeztetett kisgyermekek, akiknek bölcsődei felvételére a családsegítő, vagy gyermekjóléti szolgálat, házi orvos, vagy védőnő tesz javaslatot. Azon szülők gyermekei, akik munkaerő-piaci elhelyezkedésük érdekében iskolai, vagy egyéb iskolarendszerű képzésen vesznek részt. A bölcsődénkbe felvételre kerülő gyermekek több mint 10 % rendszeres gyerekvédelmi támogatásban részesül. Növekvő tendenciát mutat a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek száma.

Bölcsődénkbe a társadalom valamennyi rétegéből származó gyermek megtalálható. Ez egyrészt egészséges szociokulturális összetételt eredményez, másrészt a családok eltérő szociális körülményeiből adódóan a gyerekek más – más szükségletekkel, igényekkel jelentkeznek, melyet nevelésük során figyelembe veszünk. A családokra jellemző, hogy kevés a kétkeresős modell, vagy csak időszakosan dolgozik mindkét szülő.

5.3. A bölcsődei ellátás igénybevétele, a szolgáltatásról szóló tájékoztatás formája

- A felvétel önkéntes, a szülő saját elhatározásából kérheti.
- A felvételi kérelmet a szülő (törvényes képviselő) személyesen terjesztheti elő.
- A gyermek bölcsődei felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti: a körzeti védőnő, a gyermekorvos, a szociális illetve családgondozó és a gyámhatóság is.
- A bölcsődei beiratkozásokra minden év áprilisában kerül sor, illetve a felvételi kérelmek benyújtása a megüresedett férőhelyekre folyamatos.
- A szolgáltatás igénybe vételének lehetőségeiről a szülők tájékozódhatnak az intézményrendszer és a bölcsőde honlapján, Körösladányi Hírmondóban, szórólapokból a házi gyermekorvosi rendelőben, a védőnői fogadó órákon, családsegítő- és gyermekjóléti szolgálatnál, valamint minden év áprilisában a „Bölcsődei kóstolgotó családi délelőttön”.
- Bölcsődénkben a beiratkozás utáni felvétel során a szolgáltatásról a szülők tájékoztatást kapnak írásban (házirend, tájékoztató) és szóban (első interjú – személyes beszélgetés, szülői értekezlet).
- A tájékoztatás tartalmazza az ellátás tartalmát és feltételeit; az intézmény által vezetett és az adott gyermekre vonatkozó nyilvántartásokat, valamint az azokba történő betekintés módját; a család és a bölcsőde kapcsolattartásának formáit; a házirendet; a panaszjog

gyakorlásának módját, jogokat és az érdekképviselő működését; az érték és vagyonmegőrzés módját; a fizetendő térítési díjat.

- Bölcsődei jogviszony a szülő és a bölcsőde között létrejött írásbeli megállapodással jön létre, melyben a szülő (törvényes képviselő) egyben nyilatkozik, hogy az általa megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek, és ha abban változás áll be azt köteles jelezni, valamint az ellátásról a tájékoztatást megkapta.

6. Az igénylők, és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

6.1. A gyermek joga:

- hogy az intézményünkben, biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön
- hogy a személyiség jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát bölcsődénk tiszteletben tartsa
- hogy képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben – gondozásban részesüljön
- hogy állapotának, személyes adottságainak megfelelő, megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, s életkorától függetlenül pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért, korai fejlesztésben részesülhessen.
- hogy intézményünkben, családjá anyagi helyzetétől függően, ingyenes étkezésben részesüljön, illetve az éppen aktuális törvény által meghatározott kedvezményekben részesüljön.

6.2. A gyermek kötelességei:

- A gyermek személyiségi jogainak gyakorlása közben nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében
- Nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.

6.3. A gyermekek dicséretének elvei és formái:

- A dicséret elve: a gyermek fejlődésének megfelelő minden pozitív tevékenység, példamutató magatartás, segítőkészség, munkában való aktív részvétel, tevékenységekben való részvétel.
- A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk: dicséret, metakommunikáció, simogatás, egyéni megbízatások adása, alkotásaik kiállítása.

6.4. A fegyelmező intézkedések elvei és formái

- Fegyelmező intézkedések elvei: játékok, eszközök nem rendeltetésszerű használata, közösségi szokások folyamatos be nem tartása, tiszteletlen viselkedés gyerekekkel, illetve felnőttekkel
- A napi munka során a metakommunikáció, a szóbeli figyelmeztetés, a határozott tiltás és a közösségi szokások folyamatos betartásának megkövetelésével élünk.
- Ennek eredménytelensége esetén élünk a tevékenységből való kiemeléssel, ezzel párhuzamosan más tevékenység felajánlásának lehetőségeivel.
- Nem elfogadott a gyermekek megszégyenítése, sarokba állítása, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazása.

6.5. Szülők a bölcsődében

- A bölcsődébe járó gyermeket arra neveljük, hogy tanulja meg tisztelni a felnőtteket, szeresse és fogadja el társai 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.

6.6. A szülő jogai:

- A szülőt megilleti a bölcsődei intézmény szabad megválasztásának joga
- Megismerhesse a gyermekcsoport életét
- Megismerje a nevelési – gondozási elveket
- Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat
- A szülő joga különösen, hogy megismerje bölcsődénk szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban
- A házirendet minden szülő átveszi, és átvételét aláírásával igazolja.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez, gondozásához segítséget kapjon.
- Kezdeményezze a Szülői Szervezet létrehozását, részt vegyen a képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy közreműködjön annak tevékenységében.
- A bölcsőde nyitott rendezvényein részt vegyen.

6.7. A szülő kötelessége:

- Kötelessége különösen, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről

- Biztosítsa gyermeke bölcsődei nevelésben - gondozásban való részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit és megadjon ehhez minden elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelőkkel
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését a bölcsődei, a szokások kialakulását, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- A szülő köteles minden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről, eseményről, a családi életét befolyásoló változásról az intézményegység - vezető, gyermeke kisgyermeknevelőjét tájékoztatni, mely a gyermek bölcsődei életére kihatással bír, azt lényegesen befolyásolja, korlátozza.
- Tartsa tiszteletben a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A kisgyermeknevelő, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak, a nevelői – gondozói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- A szülő köteles gondoskodni gyermeke időjárásnak, és gyermeke tevékenységének megfelelő kényelmes, tiszta, rendezett ruházatáról, melyet kérünk jellel ellátni
 - A megállapított étkezési térítési díjat, időben kifizesse
 - Az intézmény házirendjét betartsa

6.8. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

- Az intézmény közalkalmazottai körében csak olyan személy állhat alkalmazásban, akivel szemben nem áll fenn A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény kizáró tényezője.
- Az intézmény dolgozóit és vezetőjét panasztétel esetén munkáltatójuk és fenntartójuk védelme illeti meg a kivizsgálási időszak végéig.
- A dolgozók személyes adatai a személyes adatok kezelésére vonatkozó és titoktartási szabályok szerint kezeltek.
- Az alkalmazotti közösség munkaszervezése során különös figyelmet kap a család intézményének védelme.
- Különös védelem illeti továbbá a várandós anyát és a kisgyermeket nevelő anyát.
- A dolgozók érdekeinek figyelembe vétele nem befolyásolja hátrányosan a bölcsődei ellátásban, valamint alapellátáson túli szolgáltatásokban résztvevő kisgyermekek érdekeit.

6.9. A kisgyermeknevelő joga:

- a munkájával kapcsolatos információkhoz hozzájusson,

- a munkájával, a szakmával kapcsolatban véleményt nyilvánítson
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák, tevékenységét értékeljék és elismerjék
- munkája során a gyermekek érdekeit tartsa elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit, jogait
- munkájához, szakmai fejlődéséhez segítséget kérjen és kapjon
- a csoportjába tartozó gyermekek szüleivel rendszeresen kapcsolatban legyen
- munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben
- a vele szemben felmerült panasz esetén meghallgassák.

6.10. A kisgyermeknevelő kötelessége:

- munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenjen meg
- a munkaköri leírásnak és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze feladatait
- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje
- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét
- teljesítse az elsődleges szocializáció hiányosságaiból rá háruló korrekciós funkciókat
- szakmai kompetenciája határait betartva lássa el feladatait
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit
- munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkori legjobb tudása szerint végezze.
- A további jogokat és kötelességeket a „Szociális Munka Etikai Kódexe” és „A bölcsődei munka etikai kódexe (tervezet) dokumentumok tartalmazzák.

7. Az érdekképviselői fórumról

- A bölcsődében a Gyvt. 35-36. § - a alapján Érdekképviselői Fórumot kell működtetni.
- Az Érdekképviselői Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, a Békés Megyei Kormány Hivatal Gyulai Járási Hivatala Népegészségügyi Osztályánál, és más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- A Körösladányi AMK Bölcsődében Érdekképviselői Fórum működik, melynek szabályait a Körösladányi AMK Bölcsőde Érdekképviselői Fórum Szabályzata tartalmazza.

7.1. Panaszjog gyakorlásának módja:

- A gyermek szülője vagy törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézményegység - vezetőjénél, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, iratbetekintés megtagadása továbbá az intézmény dolgozóinak a kötelezettségzegése esetén. Az intézményegység – vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.
- A panaszjog gyakorlásával megkereshető személyek neve és elérhetősége a bölcsőde átadójában, kifüggesztésre kerül a szülők tájékoztatása érdekében.

8. Humánerőforrás

A gyermekek gondozását és nevelését szakképzett kisgyermeknevelők végzik különböző szakmai képesítéssel:

- csecsemő- és kisgyermeknevelő BA főiskolai alapképzési szak
- kisgyermek gondozó – nevelő emeltszintű szakképesítés

8.1. A bölcsőde dolgozói:

- Bölcsőde egység – vezető / kisgyermeknevelő 1 fő
- Kisgyermeknevelő 3 fő
- Kisegítő 2 fő
- Bölcsődeorvos 1 fő (havi 4 óra/ gyermekcsoport)

A nem kisgyermeknevelő munkakörben alkalmazott dolgozók akkor tudják eredményesen segíteni a munkát, ha látják helyüket, szerepüket a bölcsőde egészében. Olyan empátikus képességgel kell rendelkezniük, amely alkalmassá teszi őket arra, hogy megfelelő társaik legyenek a kisgyermeknevelőknek a gyermeki személyiség kibontakoztatásában. Megfelelő szintű folyamatos tájékoztatás után tudniuk kell milyen célok érdekében, hogyan kívánják a kisgyermeknevelők a gyermekcsoport nevelését és gondozását megvalósítani, és ennek megfelelően járuljanak hozzá a nevelés-gondozás eredményességéhez.

8.2. Képzés, továbbképzés, az egyéni szakmai fejlődés biztosítása

A kisgyermeknevelők kötelező szakmai továbbképzéseken vesznek részt.

A továbbképzésre kötelezettnek egy továbbképzési időszak alatt, vagyis 6 évente, felsőfokú iskolai végzettség (főiskola, egyetem) esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszereznie.

Az eredményesebb munkavégzés érdekében mindannyian rendszeresen részt veszünk képzéseken, továbbképzéseken. Jellemző a kisgyermeknevelőkre, hogy mindenki igyekszik olyan iskolarendszerű képzéseken részt venni, ahol érdeklődésének, egyéni tehetségének megfelelő széleskörű ismereteket szerezhet. A nevelő testület tagjaira jellemző az innovatív gondolkodás, az állandó megújulás készsége. Szívesen alkalmazzuk az egymástól tanulás módszerét, ezért házi továbbképzések keretében is foglalkozunk a szakmai ismeretek megújításával, új módszerek átadásával.

8.2.1. Továbbképzési terv

A munkáltató feladata a továbbképzési terv készítése. A továbbképzési terv tartalmi elemeit a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM. rendelet 15.§ (2) bekezdése határozza meg. A bölcsődénk továbbképzési tervének felelőse a bölcsődevezető. Egyéni nyilvántartó lapot vezet, amelyen személyenként vezet fel egy – egy dolgozó továbbképzésének adatait.

8.2.2. Nyilvántartási kötelezettség

Az intézményvezető, vagy munkáltató köteles bejelenteni azokat az intézménynél főállásban foglalkoztatott szakdolgozókat, akik személyes gondoskodást végeznek, továbbá rendelkeznek a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel. (15/1998. NM. rendelet (IV. 30) 2. számú mellékletében meghatározott képesítési előírásokhoz kötött munkakörök.)

8.2.3. Kötelezően vezetendő dokumentumok

➤ A bölcsődevezető által vezetett dokumentumok

Dolgozókról:

- „Egészségügyi Nyilatkozat és vizsgálati adatok” (C. 3151-2/A).
- Beutalás munkaköri alkalmassági vizsgálatra (A. 3510-217).

Ellátottakról:

- Felvételi könyv (SZ.NY.3354-10 r.m.sz.ny.), vagy számítógépes adatnyilvántartás.
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 1. számú melléklet „a gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekekről”.

- Megállapodás az ellátás igénybevételéről a gyermekvédelmi törvény 32. § (4) bek.
- Szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről a gyermekvédelmi törvény 33. § (2) bek.
- IX. számú adatlap
- Havi statisztika – Bölcsődei jelentés havonta: felvett gyerekek... %, gondozott gyerekek... %.
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet.
- Gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása
- Ingyenes étkezés – önkormányzat határozata a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény jogosultságáról.
- Szülői nyilatkozat az ingyenes étkezés jogosultságához
- KSH Bölcsődei Kérdőív, illetve az online adatszolgáltatás a KSH rendszerben.
- Heti étrend (élelmezésvezetővel).
- Fertőző betegségekről történő kimutatás.
- Tetvességi nyilvántartás – a „Johan Béla” Országos Epidemiológiai Központ Módszertani levele alapján.
- Költségvetés (gazdasági ügyintézővel).
- Szakmai Program készítése.
- Elkészíti a SzMSz-t, kötelező mellékleteit, függelégeit, valamint az intézmény Belső Szabályzatait. (munkaköri leírások, szabályzatok készítése és felülvizsgálata).
- Dolgozók szabadságának nyilvántartása.
- Dolgozók jelenléti kimutatása.
- Dolgozó nyilatkozata arról, hogy nem folyik ellene gyermekbántalmazás miatt eljárás gyermekvédelmi törvény 15. § (8) bek.
- Dolgozók továbbképzési kötelezettsége teljesítésének nyilvántartása.
- Kis- és nagy értékű eszközök nyilvántartása (leltár).
- Éves munkaterv, munkatervi beszámolók készítése.
- TAJ alapú adatszolgáltatással kapcsolatos nyilvántartások

A személyes adatok nyilvántartása az információs önrendelkezési jogról, és az információs szabadságról szóló törvény előírásainak betartásával történik.

➤ **A kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok**

- **Törzslap:** mely tartalmazza a gyermek személyes adatait, a bölcsődébe kerülését megelőző anamnézist, felvételi státusát, a gyermek pszichoszomatikus fejlődését. A személyes adatokat a bölcsőde vezetője rögzíti a beiratkozás alkalmával, az anamnézishoz szükséges adatokat a védőnőtől származó státuslap alapján a bölcsődeorvos tölti ki. A felvételi státust szintén a bölcsőde orvosa készíti el. Orvosi illetve kisgyermeknevelői bejegyzések a gyermek egészségi állapotáról, valamint bejegyzés az igazolásokról.
- **Csoportnapló:** a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők készítik a napi feljegyzéseket, melynek terjedelme 1-1 oldal. Tartalmát tekintve a nap eseményeit, a gyermek egy – egy területen történő fejlődését foglalja össze.
- **Beszoktatást** a kisgyermeknevelők egy külön lapra vezetik, amely a törzslapban kerül elhelyezésre a 10 napos beszoktatás történéseit tartalmazza, valamint ehhez hasonlóan kerülnek bejegyzésre a családlátogatás szakmai kritériumok alapján elemzett tapasztalatai.
- **Üzenő füzet:** A szülő és a gyermeke saját kisgyermeknevelője közötti kommunikáció egyik formája. Tartalmazza a szülő rövid leírását a gyermekével kapcsolatban (étvágya, kedvelt szokásai, tevékenységei, tárgyai, napirendje otthon). A kisgyermeknevelő részéről a háromhavonta elkészített jellemzéseket tartalmazza, valamint a nap fontos eseményeit.
- **Fejlődési napló:** a gyermek fejlődését tartalmazó dokumentum, mely 3 havonta összefoglalva tartalmazza a gyermek fejlődését.

➤ **A bölcsődeorvos feladatköre**

A bölcsőde egy gyermekorvost foglalkoztat megbízási szerződéssel.

A bölcsődeorvos feladatai:

- A gyermek bölcsődébe szoktatása után a részletes orvosi vizsgálat, orvosi igazolások nyilvántartása.
- A közösség védelme érdekében a védőoltások figyelemmel kísérése, járványveszély esetén az érvényben lévő rendelkezéseknek megfelelő intézkedések megtétele.
- Óvodába kerülés előtt az egészségi állapot felmérése, a státusz rögzítése a törzslapon.

- A gyermekek étrendjének összeállítása a bölcsődevezetővel, és az ételmezésvezetővel.
- Eltérő fejlődésű gyermekek esetében rendszeres követés

9. Bölcsődei ellátás tárgyi feltételei

➤ **Átadó:**

Alapterülete és felszereltsége megfelelő, gyermekek öltözködési igényeinek megfelelő ruha és cipőtároló, hirdető fa - fontos információknak a bölcsőde mindennapjairól.

➤ **Fürdőszoba:**

A gondozáshoz használt terület biztonságosan megközelíthető. Célszerű, megfelelően elhelyezett eszközök segítik a gondozás folyamatosságát. A gyermekvéde és a mosdó elérhetőségét szükség esetén dobogóval is biztosítjuk. A gyermekméretű eszközök lehetőséget adnak az önálló tevékenységhez, a helyes szokások elsajátításához. A szájböblítéshez, a szülők biztosítanak a gyermek fejlettségének megfelelő eszközöket. Az otthoni és a bölcsődei pelenkákat, váltóruhákat rendezetten, jellel ellátott helyen tartjuk. Esztétikus, megfelelő formájú színes jeleket használunk a gyermekek személyes tárgyainak megkülönböztetésére.

➤ **Gyermekszoba**

A szobákat úgy rendezzük be, hogy a kisgyermeknek egészséges fejlődése biztosítva legyen, mozgás és játékigényük kielégítést nyerhessen, kedvükre játszhassanak társaikkal és kisgyermeknevelőjükkel. A bútorok a gyermekek életkorának megfelelő méretűek, megfelelő elhelyezésükkel alakítjuk ki az elkülönített, nyugodt játszóhelyeket. Elegendő hely van a nagymozgásos tevékenységekhez és a csendes játékokhoz. A csecsemők, a járnai tanuló gyermekek számára biztonságos hempergő van. A puhaságot játszópárnákkal, ülőpárnával, kuckóval, mesesarokkal, pihenési lehetőségekkel biztosítjuk. Állandó saját helye van a gyermekeknek az asztaloknál. Állandó hely, jellel ellátott saját ágy van a nyugodt alváshoz. A kisgyermeknevelők ülőhelyéről jól belátható a szobák területe. A sajátos arculatban fontos, a környezet kialakításának, a tárgyi felszereltségnek, a bölcsődei környezet berendezésével, felszerelésével az intézményre jellemző ízlésvilágot közvetítünk. A csoportszobák berendezése és a dekoráció mindig visszatükrözi a kisgyermeknevelők esztétikai értékrendjét.

➤ **Tálaló konyha:**

Bölcsődénkben tálaló konyha működik. A bölcsődés korosztálynak megfelelő ételt, az OÉTI ajánlásban leírtak alapján, valamint a HACCP rendszer betartásával a Körösladányi ÁMK konyhája biztosítja számunkra, az étlapot a bölcsőde orvosa és az intézményegység - vezető véleményezi.

➤ **Játszókert**

Füves, térköves udvarrészek által változatos mozgáslehetőségeket biztosítunk minden évszakban a rögzített és mobil játékokkal (mászókák, labdák, motorok, autók, stb.), szabványnak megfelelő homokozóval. Párakapuval biztosítjuk a gyerekek felfrissülését a meleg nyári napokon. A szabad levegőn való alvásra, étkezésre is van lehetőség a fedett terasz alatt.

➤ **A helyiségek díszítése:**

Törekszünk a vizuális ingerek egyensúlyának biztosítására, az esztétikus környezet kialakítására. Az évszakoknak, ünnepeknek megfelelően, ízlésesen, mértékletesen díszítjük a helyiségeket. A gyermekek által készített alkotásokat kiállítjuk a gyerekek és a szülők számára látható, falitáblán.

➤ **Textíliák**

A gyermekek saját ruhában, váltócipőben tartózkodnak a bölcsődében. A megfelelő mennyiségű és évszaknak megfelelő váltóruháról a szülő gondoskodik. Bölcsődei textilpelenkát a pelenkázón a gyermekek gondozásához használunk. A törülköző és az ágynemű is bölcsődei. A gyermekek személyes használati tárgyait jellel ellátjuk. Gondosan mossuk, fertőtlenítiük a textíliákat.

10. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

10.1. A bölcsőde és a család kapcsolattartási formái

A család és a bölcsőde együttműködése döntő jelentőségű a bölcsődében, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége miatt nem tud még „közvetítőként” fellépni.

A bölcsődei gondozás-nevelés a családdal együttműködve szolgálja a gyermekfejlődést. Az együttműködés szinterei lehetővé teszik azt, hogy a szülők megismerhessék gyermekük tartózkodási helyét, az intézményt, a személyzetet és annak szakmai munkáját, a gondozás-nevelés elveit, gyakorlatát.

A szülőknek jogot és lehetőséget kívánunk biztosítani arra, hogy javaslatot tehessenek a változtatásra és a különböző programok bevezetésére, működtetésére, a házirend véleményezésére - a Szülői Fórumon keresztül.

A gyermek joga, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakozásához, állapotának megfelelő fejlesztésre, nevelésre, amelyet, mint napközbeni gyermekellátó intézmény a legmesszebbmenőkig támogatunk.

Törekszünk arra, hogy a gyermekek emberi méltóságát mindenkor tiszteletben tartva a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben - gondozásban részesülhessenek.

➤ **Szülői értekezlet**

Évente kétszer (május illetve június hónapban) tart az óvodába átmenő illetve az új felvételes gyermekek szülei részére a bölcsőde vezetője (óvodavezető meghívása, tájékoztatása az óvodai életéről, illetve a bölcsődei élet, házirend, nevelés - gondozás, stb.). Aktuális feladatok megvitatására rendkívüli szülői értekezletet is összehívhat a vezető. Szülői értekezletre a szülők írásban kapnak meghívást.

➤ **Családlátogatás**

A szülőkkel történő kapcsolatfelvétel után a beszoktatást megelőzően a kisgyermeknevelők – a szülőkkel egyeztetett időpontokban – látogatást tesznek a gyermekek otthonában, ezzel is elősegítve a személyes, bizalomra épített kapcsolat kialakítását. A családlátogatások fontosságára a bölcsődevezető már a bölcsődei jelentkezés alkalmával felhívja a családok figyelmét.

➤ **Fogadóóra**

A bölcsődében az előre megbeszélt napon, a délutáni fogadóórák szolgáltatják azt a fórumot, ahol a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek lehetőségük van gyermekük saját kisgyermeknevelőjétől a nevelési – gondozási feladatok során adódó személyes tájékozódásra.

➤ **Szülőcsoportos beszélgetés:**

A gyermekcsoportok fejlődésével, a felvetődő problémák kezelésével összefüggő kérdésekben „beszélgető szülőcsoport” működik az egységben, évente 3 alkalommal, bölcsőde pszichológusának meghívásával.

➤ **Bölcsődekóstolgtató**

A bölcsődei beszoktatás előtt bölcsőde kóstolgtatóra hívjuk a szülőket és a leendő bölcsődéseket. Ennek időpontjáról a felvételi kérelmek elbírálása után írásban tájékoztatjuk a szülőket.

➤ **Beszoktatás**

A gyermek szülővel történő beszoktatása (általában 2 hét) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs szindrómát, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési módszerek és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.

➤ **Üzenő füzet**

Az üzenő füzetten keresztül rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket a gyermek bölcsődei életéről, fejlődéséről. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

➤ **Érdekképviselői Fórum**

Az 1997. évi. XXXI. tv 35 - 37.§- a értelmében: „Az érdek-képviselői fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél. Az érdekképviselői fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviselői fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.”

10.2. Együttműködés az óvodával

Fontosnak tartjuk, hogy kialakuljon egy tartalmas kapcsolat a két intézmény között, hiszen a kölcsönös érdeklődés lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését. Ezáltal is zökkenőmentessé téve a Bölcsőde – Óvoda átmenetet a gyermekek számára. A gyermekek életkori sajátosságaiból következő eltérések ellenére mindkét intézmény elsősorban nevel. Nevelési elveink, szemléletünk valamint az erre épülő gyakorlat egységesen működik. Célunk, hogy a bölcsődés gyerek, amikor átlép, az óvodába ne vegyen észre a személyiségét befolyásoló tényezők között, elsősorban a vele kapcsolatos bánásmód terén alapvető változásokat. A gyakorlatban ez a szokások kialakításánál valósul meg elsősorban: folyamatos beszoktatás, folyamatos napirend, az egészséges életmód szokásainak kialakítása, a bölcsődében elsajátított dolgok ismétlése.

A fejlődés folyamatossága biztosítva van azáltal, hogy a bölcsődében elsajátított szokásokra építhet az óvodai nevelés. A másik épületszárny, más tárgyi körülmények, más felnőttek élménye, természetes módon illeszkedik a gyermek addigi életébe. A változásokat érdekesnek, kedvezőnek éli meg a gyermek. Bölcsődés korban gyakran átlátogatunk az óvodába: jeles napok alkalmával, ünnepvárásakor rendezett játszódélutánokon, bábelőadásokon, óvodai moziban, ahol 5-10 perces bölcsődéseknek való mesefilmeket láthatunk. Kipróbálhatjuk a fejlesztő játékokat a közösségi térben, illetve a tornateremben, bölcsődés kor végén átlátogatunk és ismerkedünk az óvónéikkel, szülői értekezletet szervezünk a bölcsődében a leendő óvodások szülei számára melyre meghívjuk az óvodavezetőt is. Óvodáskorban pedig megszervezzük az óvodások visszalátogatását a bölcsődébe. A gyermek fejlődésének nyomon követése folyamatos, ezáltal a program fejlesztése is hatékonyabb, az összehangolt szokásrendszer megkönnyíti a bölcsőde-óvoda átmenetet. Folyamatos a szakmai megújulás. Az együttműködés során, szakmai ismereteket adunk át egymásnak és bővítjük ezeket (szakmai napok szervezése, tevékenységek megfigyelése, közös programok) Pedagógiai programunk egymásra épül. A gyermek, a pedagógus és a szülő saját szerepében megerősítve, partnerként aktívan vesz részt a nevelés, nevelődés folyamatában. A nevelési célok, alapelvek, a tevékenységi formák hasonlóak, figyelembe véve az életkori sajátosságokat. Ugyanakkor az egyes tevékenységi területek más hangsúlyt kapnak. A nevelők az óvodáéval egyező nevelési elképzeléseket és értékeket közvetítenek, ezzel is megkönnyítve, hogy az óvodába lépés zökkenőmentes legyen.

10.3. Együttműködés a jelzőrendszer tagjaival, gyermekvédelem

A gyermekek védelme minden bölcsődei dolgozó kötelessége. Tájékoztatjuk a szülőket, a családot megillető támogatásokról, intézményes ellátásokról. A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van. Felismerjük a testi, lelki, fizikai bántalmazás, az elhanyagolás jeleit, és a veszélyeztetettséget jelezzük az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak. Intézményi kérésre írásos szakvéleményt készítünk a gyermekről. Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a gyermekjóléti szolgálat családgondozója a bölcsődében meglátogassa a hozzá tartozó gyermekeket. Védelembe vett gyermekek esetében a családgondozótól és a védőnőtől kapunk tájékoztatást. A bölcsőde egység – vezető, mint gyermekvédelmi felelős részt vesz esetkonferencián, jelzőrendszeri megbeszélésen.

- A Megyei Gyámhivatalokkal az ellenőrzések alkalmával állunk kapcsolatban.

- A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával jól működő kapcsolatokat alakítunk ki mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek, illetve kerülhetnek: Védőnői Szolgálat, Házi Gyermekorvosi Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő Központ, Területi Gyermekvédelmi Szolgálat, Gyámhatóság, Nevelési Tanácsadó.
- Eseti szinten a régió bölcsődéivel, valamint az ország más régióinak volt módszertani bölcsődéivel.

11.A bölcsődei nevelés – gondozás alapelvei az intézményünkben:

➤ A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A bölcsődei gondozásnak-nevelésnek a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok, és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására kell irányulnia. A gyermeket - mint fejlődő személyiséget - különleges védelem illeti meg. A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, ebben a bölcsőde kiegészítő szerepet játszik.

➤ A gyermeki személyiség tiszteletének elve

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

➤ Nevelés - gondozás egységének elve

A gondozás és a nevelés elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

Minden helyzetben nevelést folytatunk, egyéni vagy csoportos szituációban. Nevelési feladatok gondozás közben is megvalósulnak, ilyenkor kettesben van a gyermek a kisgyermeknevelővel, nincs zavaró tényező, megkülönböztetett figyelmet kap, aktívvá válik, kialakul a testsémája, mert tapasztalatot szerez, meg tanul öltözködni, vetkőzni, kommunikálni, alakulnak érzelmi viszonyulásai az őt gondozó személyekhez, és nem utolsó sorban önmaga elfogadásában is segít.

➤ Egyéni bánásmód elve

A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a megfelelő környezet kialakításával, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. A bölcsődébe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, akkor is, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő fogadja el, tartsa tiszteletben a gyermek, vallási, etnikai, stb. hovatartozását, és a lehetőségek szerint segítse őt e szerint élni. Szeretetteljes légkörben, a testi, lelki és mentális állapotát figyelembe véve segíti a kisgyermeknevelő a gyermeket. Meg kell ismerni a gyermek fejlettségét, érzelmeit, szokásait, szükségleteit, tulajdonságait, hogy úgy tudjunk vele foglalkozni, ahogy a gyermek igényli. Mindebbe segíthet a megfigyelés, a családlátogatás, és az anya jellemzése a gyerekről.

➤ A biztonság és a stabilitás elve

A gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága („saját” kisgyermeknevelő-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A gyermek új helyzethez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is. A gondozási egység kialakítása is azt a célt szolgálja, hogy a gyermek a saját kisgyermeknevelője hiányzása esetén is ismerős, őt ismerő felnőttek társaságában élje bölcsődei mindennapjait. A tárgyi feltételek biztosítása a fenntartó számára nagy felelősség, a kisgyermekek biztonsága érdekében minden baleseti forrást meg kell szüntetnie.

Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve

A gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, az önállóság és az aktivitás tevékenység-specifikusságának, fizikai és pszichés állapottól függésének elfogadása, a gyermek felé irányuló szeretet, elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat. A biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a

gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétele, a kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása a bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata. A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást. Az eszközök biztosítása csak a motivációk spontán felkeltésével nyer értelmet.

➤ **Az egységes nevelői hatások elve**

A nevelés érték közvetítés és értékteremtés egyben. Eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekkel foglalkozó felnőttek- a köztük lévő személyiségi különbségek tiszteletben tartásával, a gyermek elfogadásával, a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásával, öntevékenységének biztosításával kapcsolatosan egyetértsenek, az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében nézeteiket egyeztessék, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék. A bölcsődei nevelés az alapvető egyetemes emberi értékek mentén szerveződik. Ezek: feltétel nélküli szeretet, elfogadás, tisztelet, megengedett önkifejezés, öröm megfogalmazása, közösség értékei, összefogás, segítőkészség.

11.1. A bölcsődei nevelés – gondozás alapelveinek megvalósulása

A bölcsődei élet megszervezésének elvei:

- Kapcsolattartás a szülőkkel - bölcsődei adaptáció, napi beszélgetések, szülőcsoportos és egyéni megbeszélések, szülőértekezletek az új gyermekek szülei részére, különböző tájékoztatók, családlátogatás, szülővel való fokozatos beszoktatás
- Napirend minden gyermekcsoportban a napi tevékenység keretét adja, tekintettel van a gyermekek létszámára, fejlődésére, korára.
- Játéktevékenység- nevelési feladatok - bölcsődénkben a gyermekek tevékenységük nagy részét játékkal töltik, mely alapja a mozgás, értelmi, érzelmi és szociális fejlődésüknek, a világ megismerésének.

- **Szülővel történő fokozatos beszoktatás**

A szülővel,- elsősorban az édesanyával - történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. A szülő jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást. Bölcsődénkben szorgalmazzuk az anyával történő, fokozatos beszoktatás fontosságát.

➤ **Családlátogatás**

A beszoktatást megelőzi a családlátogatás. A családlátogatás fontos része a beszoktatás folyamatának. Célja, hogy a gyermeket otthoni környezetében ismerjük meg.

➤ **Saját kisgyermeknevelő rendszer**

A saját kisgyermeknevelő - rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoport gyermekeinek egy része (6-7 gyermek) tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás ideje alatt is ő a kisgyermeknevelője (ún. felmenőrendszer). A saját kisgyermeknevelő rendszerben több figyelem jut egy gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, szokásait, a gyermek és a gondozónő között bizalmi kapcsolat alakul ki. Az egy gondozási csoportban, és egységben dolgozók minden kisgyermek biztonságáért egyforma mértékben felelnek!

➤ **A gyermekcsoportok szervezése**

A bölcsődei gyermekcsoportok létszámára vonatkozó szabályokat a 15/1998. NM. rendelet határozza meg. Ennél magasabb csoportlétszám nem elfogadható. Intézményünkben 26 bölcsődést tudunk fogadni, a csoportszervezés vegyes életkorú csoportokban történik. A csoportba sorolás legfőbb szempontja a csoportok létszámának kiegyenlítetttsége. A 12 létszámú csoportba az üres férőhelyekre elsősorban a 2 évnél fiatalabb gyerekeket fogadjuk. A 14 létszámú csoportba az üres férőhelyekre tudjuk fogadni a 2 évnél idősebb, vagy azokat a gyerekeket, akik a beszoktatás végéig betöltik 2. életévüket. Ennek tükrében a csoportok szervezésénél az adott csoport létszám határáig figyelembe vesszük az életkort és a szülői igényeket is.

➤ **A folyamatos napirend**

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend megteremti a gyermekek igényeinek megfelelő nevelés – gondozás feltételeit. Biztonságérzetet, kiszámíthatóságot jelent és megadja az aktivitás és önállósodás lehetőségét. A folyamatosságon belül az egymást követő események ismétlődése biztonságérzetet ad a gyermeknek, hiszen tudja, hogy mi után mi fog következni. A napirenden belül az egyes gyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is

áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalalmát is biztosítja. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg - s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételéről, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl. a bölcsőde nyitása, zárása) is. Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját kisgyermeknevelői - rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembe vétele. A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermekek napirendje alapján készül el. A gyermekek napirendje jól látható helyen ki van függesztve.

➤ **Magatartási szabályok**

- A bölcsődében a nevelési - gondozási feladatokat a gyermek „saját” kisgyermeknevelője és társ kisgyermeknevelője végzi, aki ismeri és tiszteletben tartja a gyermek egyéniségét. A kisgyermeknevelő magatartásával mintát, modellt nyújt a gyermek és a szülő számára.
- A gyermek reggeli fogadásánál és délutáni hazaadásánál a szülő és a kisgyermeknevelő együttműködését egymás személyiségét tiszteletben tartó, udvarias, kapcsolatépítő magatartás kell, hogy jellemezze.
- Minden gyermeket egyformán magas színvonalon, szeretetteljes légkörben neveljen - gondozzon a kisgyermeknevelő, etnikai és egyéb megkülönböztetés nélkül.
- A bölcsőde vezetésén, a kisgyermeknevelőkön kívül a működést elősegítő egyéb dolgozóknak (élelmezés, takarítás) is munkájukkal, viselkedésükkel hozzá kell, hogy járuljanak a bölcsődei nevelő - gondozó munka eredményességéhez.

12.A bölcsődei nevelés – gondozás feladatai

Az egészséges életmód kialakítása ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. A gyermeket erőteljes testi fejlődés jellemzi, így a bölcsőde feladata, hogy ezt a fejlődést minél jobban elősegítse.

12.1. Egészségfejlesztés; gondozás- önellátás alakítása

- A fejlődéshez szükséges az egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

- A szükségletek egyéni igény szerinti kielégítése.
- Az egészséges életmód, a táplálkozás, az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- Egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése
- A mozgásigény kielégítése s közben a mozgásfejlődés elősegítése.
- A napirend is az egészséges életmódra nevelést szolgálja. A táplálkozás, tisztálkodás, a mozgásigény kielégítése (melynek egy része szabad levegőn történik) és az alvás meghatározott ideje az egészséges fejlődés feltétele is egyben.
- A napirend is az egészséges életmódra nevelést szolgálja. A táplálkozás, tisztálkodás, a mozgásigény kielégítése (melynek egy része szabad levegőn történik) és az alvás meghatározott ideje az egészséges fejlődés feltétele is egyben

12.2. Egyéni és közösségi szocializáció, érzelmi és mentális nevelés biztosítása

Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermek segítése az esetlegesen átélt nehézségeik feldolgozásában a kisgyermeknevelő - gyermek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése, az egyéni szükséglete kielégítése a csoportban élés helyzetében, az én tudat egészséges fejlődésének segítése a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése.

Lehetőségteremtés a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére az én érvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a gyermek fejlődését.

A kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása), a nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, érzékszervi és/vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek gondozása - nevelése speciális törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

12.3. Megismerési folyamatok fejlődésének segítése - érzékelés, észlelés

Az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése.

A kommunikatív képességek és kommunikációs kedv fejlődésének segítése.

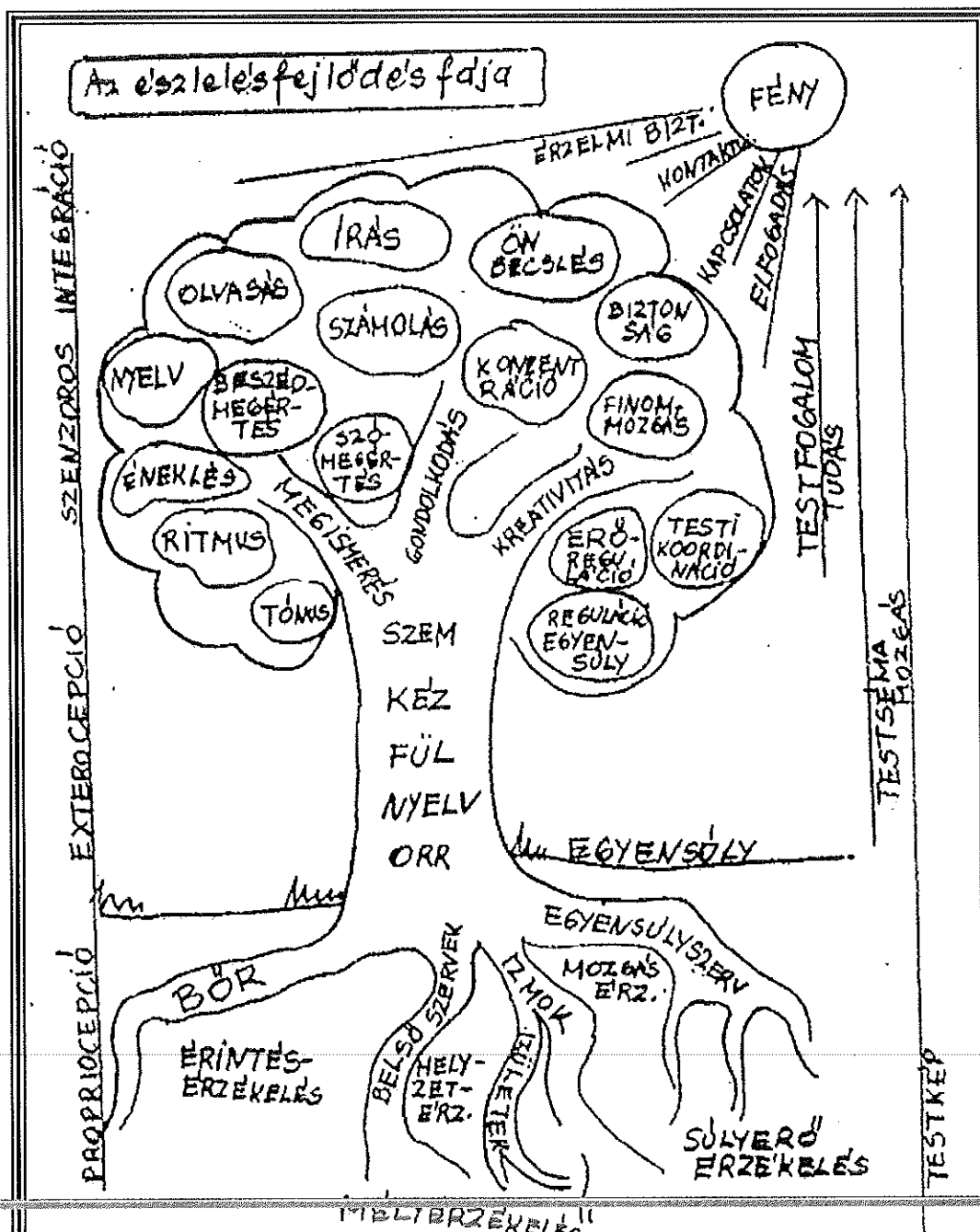
A gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása

A gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása

Az önálló aktivitás és kreativitás támogatása, az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válás segítése

Ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése

A gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése.



A fejlődés olyan, mint egy fa, az alapvető készségek a gyökér és a törzs szintjén vannak. Minden művelet előfeltétele a figyelmi szint, az éberség. A fa koronája pedig a kifejlett komplex készségeket jelképezi. A megszerzett alapok teszik lehetővé a tanultak, a képességek érvényesítését.

12.4. Gondozás

Célunk, hogy minél szorosabb, bensőséges kapcsolat alakuljon ki a gyermek és a nevelője között, amelynek elsődleges feladata a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A gyermek aktív részvevője kell, hogy legyen a gondozási műveleteknek, ezzel is segítve őt a szociális kompetencia kialakításában. A csecsemő és a kisgyermek nevelésének legfontosabb területe a gondozás. A gyermek elsősorban ezekben a helyzetekben van kettősből kisgyermeknevelőjével, aki ilyenkor nyújthatja neki azt a megkülönböztetett figyelmet, amelynek talaján a jó kapcsolat kialakulhat. Ilyenkor beszélhet a kisgyermeknevelő leginkább személyhez szólóan a gyermekhez, s nem is csak az önálló evés, öltözés, vetkőzés, kézmosás vagy bili használat megtanulása érdekében. Hanem azért is, mert gondozás közben, testi szükségleteinek kielégítése kapcsán tanulja meg a gyermek – azon keresztül, hogy:

- kisgyermeknevelője a szükségleteit kielégíti
- jelezni, majd felismerni és differenciáltan kifejezni magukat a szükségleteket
- az azok kielégítésével kapcsolatos igényeit
- a kielégítettség után érzett meglepetést, ami egyúttal feltétele annak, hogy a tárgyi világ felé érdeklődéssel forduljon.

Túlzás nélkül lehet azt állítani, hogy a gyermek elsősorban gondozás közben, testi szükségletei kielégítése kapcsán ismeri meg önmagát és kisgyermeknevelőjét. A szükségletek érzékelésén és azok kifejezésére kapott válaszon keresztül tanulja meg magát a szükségletet (azt, hogy éhes

vagy szomjas stb.), és azt is, hogy ő az, aki éhes vagy szomjas. Sőt azt is, hogy a felnőtt az, aki e szükségleteit kielégíti, ő maga előmozdíthatja ezt, ha megfelelő jelt ad a disz komfort érzéséről. Ha a felnőtt gondozás közben figyel a gyermek jelzéseire, s azok figyelembevételével eteti, fürdeti, öltözteti, vetkőzteti, akkor módot ad neki arra, hogy kezdettől fogva „bele is szólhasson” gondozásának menetébe, szükségletei kielégítésének módjába. Ez a szociális kompetencia kialakulásához vezet, ami az aktív szociális beilleszkedés alapja. Az érzelmi fejlődés szempontjából igen fontos szerepe van a gondozás közbeni testi kontaktusnak. Ezért igen nagy hangsúlyt kell helyezni arra, hogy a gondozás közben az „érintő kéz” mozdulata tapintatos és együtt érző legyen. Ezzel biztosíthatja a kisgyermeknevelő a gyermek biztonság érzetét, és így alakul ki a gyermekben, hogy szükségleteinek kielégítése közbeni testi kontaktus örömforrás mindkettőjük számára. Gondolni kell arra is, hogy a gondozás részét képezi annak a folyamatnak, amelyen keresztül a gyermek a saját testét megismeri. A testséma kialakulásában fontos szerepet játszik a saját testével és testrészeivel végzett tevékenység, sőt valószínűleg a mások testének, mozgásának látása, tapasztalása is. Egész életére, személyiségére, önmagáról alkotott képének és önbecsülésének alakulására, nemi szerepének vállalására s majdani szülői magatartására is kihat az, hogy saját testét, az azzal való bánást és annak funkcióit kellemesnek vagy kellemetlennek éli meg. Csak a jó gondozás része a nevelői munkának. A nem megfelelő, pedig gátja a személyiség egészséges alakulásának. Ha a szükségleteket nem megfelelően elégítik ki, a fizikai biztonságérzet hiánya gátlás alá vonja a gyermek érdeklődését önmaga és a külvilág iránt, korlátozza belülről fakadó aktivitásának kibontakozását és szociális beilleszkedését is. Ezért bölcsődéink kisgyermeknevelői arra törekednek, hogy a gondozás minden esetben bensőséges interakciós helyzet legyen – a kisgyermeknevelő és a gyermek között-, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. Továbbá mindig szem előtt tartjuk, hogy a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele az, 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 megerősítéssel, dicsérettel jutalmazzuk, mely növeli az együttműködési kedvet, a sikertelenségért viszont nem kap elmarasztalást. Lényegesnek tartjuk az elegendő idő biztosítását, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. Különös gondot fordítunk a kommunikáció érzelmi töltésére, mivel a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önfelfogadásra és a pozitív énkép kialakulására, melyek nagymértékben befolyásolják a személyiség egészséges alakulását. S végül, de nem utolsó sorban, tudatában vagyunk, hogy

minden gondozási helyzet jól felhasználható az információk átadására a folyamatban használatos tárgyi környezet dolgairól.

12.5. Játék

„ A játék, út a gyermekek számára, annak a világnak a megismeréséhez, amelyben élni fognak, és amelyet megváltoztatni hivatottak.”

➤ A játéktevékenység jelentősége a gyermek életében

- A játék a kisgyermekkor legjellemzőbb tevékenységi formája, elsődleges szerepe van a gyermek fejlődésében, játékban történik az élményfeldolgozás, a megértés folyamata. A legtöbbet akkor tehetjük gyermekeinkért, ha már kisgyermekkorban megteremtjük számukra a szükséges feltételeket.
- A játékban nyilvánulnak meg az érzelmek, jelzi az adott fejlettségi szintet.
- Tehát a nevelésben a játék a fejlődés-fejlesztés legfőbb biztosítója.
- A játék örömforrás a gyermek számára. Játékról csak akkor beszélhetünk, ha ez a gyermeknek örömet szerez. Rákényszeríteni a gyermekre a játékot nem lehet. Számára a játék akkor is örömforrás, ha nehezen jut el a megoldáshoz. Ha mégis sikerül, benne van a megismerés öröme.
- Önként vállalt tevékenység. A játékban mindig kifejeződnek a gyermek érzelmei.
- A játékban a fejlődés minden formája tükröződik. Általánosan fejlesztő hatású. Fejleszti a készséget, képességet, hat a szerkezet és a funkció kölcsönhatására. A teljesítőképességet fokozza. A figyelem formája, képzeletet, ügyességet, gyorsaságot segíti.
- A játék mindig önálló elhatározáson, célkitűzésen alapszik.
- A játék a célját mindig önmagában hordja. Öncélú tevékenység. Azért van, mert játszani jó.
- A játékban ismeri meg a gyermek az interperszonális kapcsolat szabályait. A társat bántani, elvenni tőle nem szabad. Mit szabad és mit nem. Azé a játék, aki először vette le a polcról. Fegyelem. A játékban a gyermek minden tulajdonsága feltárul, eszköz a gyermek megismeréséhez. A gyermek játékában tükröződik a vágya, gondolata, képzelete, sérelmei, érzelmei. Problémát old meg és ezáltal a gondolkodása fejlődik.

Szakmai programunkban a játék helye, szerepe az Alapprogram szellemiségét tükrözi. Hangsúlyt helyezünk a gyermeki játék védelmére, a feltételek megfelelő alakítására, az öntevékeny szabad játék megnyilvánulásainak tiszteletben tartására.

A játék kiemelt jelentőségének a bölcsőde napirendjében is meg kell jelennie!

➤ **Fő feladatok:**

- A belső késztetésből induló szabad játéktevékenység feltételeinek biztosítása: a játék feltételein értjük mindazon tényezőket, amelyek a játék kibontakozására, menetére hatással vannak.
- A játék szabadsága azt jelenti, hogy szabadon választja és külső kényszertől mentesnek éli meg, a gyermek önként vesz részt a játékban, maga választja meg mit, mivel, hogyan, hol, meddig és kivel játszik.

➤ **Eszközök biztosítása:**

Alapvető feltétele a szabad játéktevékenységnek. Különböző játékfajták biztosítása formában, színben, anyagban, méretben, funkcióban. Bölcsődei csoportban az azonos játékeszközökből legalább a csoport 2/3 résznek elegendő mennyiség biztosítása szükséges (konfliktusok elkerülése).

A játék egyes szinterei eltérő játékkészletet feltételeznek (csoportszoba, udvar)

A játékeszközöket nyitott polcon kell elhelyezni. A játékokat célszerű csoportosítani, mert a gyermekek így könnyebben megtanulják, hogy az egyes játékok hol találhatóak, azokkal hol tudnak legzavartalanabban tevékenykedni, kialakít bennük bizonyos rendszerességet.

A csoportban játéksarkokat, pihenésre, elkülönülésre alkalmas „puha sarkokat kell kialakítani.

A készen vásárolható játékokon kívül ötletes játékok készíthetők házilag is, s ennek lehetőségével a kisgyermeknevelőknek élni kell (bábok, kiegészítők, stb.)

Az alapjátékokat minden csoportban biztosítani kell évszaktól függetlenül.

➤ **Jó a játékkészlet, ha:**

- megfelel a gyermekek életkorának, fejlettségének érdeklődésének,
- többféle, gazdag tevékenységre ad lehetőséget,
- aktivitásra, szabad választásra lehetőséget nyújt.

➤ **Elegendő idő biztosítása:**

A rugalmas folyamatos napirendet úgy kell megszervezni, hogy minden olyan időt, amit a gondozás nem foglal el szabad játékkal tölthessék a gyermekek. Akkor elegendő a játékidő, ha minél hosszabb, összefüggő idő áll rendelkezésre, játéokra, ha a játékidő indokolatlanul nincs megszakítva.

➤ **Nyugodt, biztonságos környezet biztosítása:**

A gyermeket feltétel nélkül elfogadó, védő-támogató környezet, a szoros személyi kötődés az őt nevelő-gondozó felnőtthez, biztosítja azt az érzelmi háttérrel, ami szükséges az önfelelt szabad játéktevékenységhez.

A kisgyermekek képesek hosszú percekig elmélyülten játszani, de igénylik, és nagyon élvezik, amikor a felnőtt együtt játszik velük. Ez a közös tevékenység kellemes élmény a gyermek számára. A közös játék már egészen fiatal kortól a „jó együtt” élményét adják a gyermek és felnőtt számára (ölbeli játékok: tapsoltatók, lovagoltatók, tenyeresdik, táncoltatók...)

Bár a felnőtt közelségét később is igénylik a bölcsődés korú gyermekek, de a szimmetrikus kapcsolatok is egyre nagyobb szerepet kapnak. A másokkal való játszás során tanulja meg a gyermek a társas együttlét szabályait, meg tanul másokhoz alkalmazkodni, saját akaratán érvényesítésében tapasztalatokat szerez.

➤ **A felnőtt részvétele a gyermek játékában:**

A bölcsődei nevelésben, a gyermek játékában a felnőttnek szerepet kell kapnia, hiszen odafigyelése, esetenként ötletek, viselkedési és helyzetmegoldási minták adása a fejlődés fontos segítői. A felnőtt támogató odafigyelése, a gyermek pillanatnyi igényéhez igazodó részvétele a játékban erősíti a játék örömet. A felnőtt sokféleképpen kapcsolódhat a gyermek tevékenységébe, de optimális határok között.

A játékban való részvétel formái:

- kezdeményezés
- együttjátszás
- megerősítés
- segítség nyújtása
- ötletadás

- konfliktusok megoldása

➤ **A csoporthelyzet kezelése:**

A bölcsődei életben gyakori jelenség, hogy egy gyermekkel folytatott játék felkelti más gyermekek érdeklődését. Fontos, hogy minden gyermek saját érdeklődésének, igényeinek megfelelően vehessen részt az adott játékban. Fontos az egymás iránti figyelem, tapintat felkeltése, a társas kapcsolatok fejlődését pozitív irányba befolyásolják.

Konklúzióként elmondhatjuk, hogy felismertük azt, hogy a játék az ember életét alapvetően befolyásoló jelenség. A játék lehetőségét a korai életévekben magas színvonalon biztosítani tehát, hosszabb távon megtérülő befektetés.

➤ **A játék tevékenység legfontosabb feltételei**

Tárgyi környezet, játékeszközök meghatározzák a gyermekek fejlődését.

Törekszünk arra, hogy optimális mennyiségű és minőségű felszereltség vegye körül a gyermeket.

Ezt szolgálja a játszósarkok kialakítása; az egyéni játszási lehetőségek biztosítása (zene, mesélő, képeskönyv nézegető, építő, dramatikus játékok, szerep játékok, pihenősarkok) Csoportszobáink berendezése lehetőséget nyújt az alkotásra és a különböző finommotorikát fejlesztő tevékenységek szervezésére.

Folyamatosan kívánjuk bővíteni a gyermekek játékkészletét, a nevelési módszerekhez szükséges eszközöket. A csoportszobákban a gyermekek, komfortérzését, biztonságérzetét elősegítő berendezéseink, a puhasarkok a pihenés, az elmélyült egyéni játék színterei.

A nagymozgást elősegítő játékok kínálata a dramatikus játékok választéka, a vízzel és homokkal történő játéktevékenység lehetősége megvan a bölcsődénkben. Napi illetve heti tevékenységeinket az évszakok változásával kapcsolatos ismeretek nyújtására, meg tapasztalására, valamint a hagyományörzésre alapozzuk.

12.6. Mozgás

A mozgásos játékok, fejlesztik a gyermekek természetes mozgását (járás, futás, ugrás, stb.) Fejlesztik a testi képességeket, mint az erő ügyesség, gyorsaság, állóképesség, de fontos szerepük van az egészség megőrzésében is.

.A mozgás a kisgyermek lételeme, a mozgásos tapasztalatok jelentik számukra az igazán érthető és feldolgozható információt, a világ megismerése, a gondolkodás fejlődése ebben a korban érzékszervi-mozgásos sémákon keresztül történik. A mozgásfejlődés fiziológiás menetének minden lépése a gyermek belső készletén alapul. Nincs szükség arra, hogy a fejlődés menetébe gyakoroltatással, bizonyos fejlettebb helyzetekbe helyezéssel, tanítással beavatkozzunk. Az, hogy a fejlődés menetébe nem avatkozunk be, nem jelenti azt, hogy nincsenek feladataink a feltételek biztosításával kapcsolatban. A felnőttnek nem az a feladata, hogy kedvet csináljon a mozgáshoz, hanem az, hogy nyújtsa mindazt, ami a gyermek jó közérzetéhez, biztonságérzetéhez, fejlődéséhez szükséges.

➤ **Fő feladatok:**

- széleskörű mozgáslehetőség biztosításával a mozgástapasztalatok megszerzésének segítése,
- a kötetlen szabad mozgástevékenység feltételeinek biztosítása (hely, idő, eszköz), csoportszobában és a játszóudvaron egyaránt: csúszda, alagutak, kisautó, kismotor, pad, ugráló labdák, hinta stb.
- az eszközök használata a gyermek saját belső készletén, igényén alakuljon, azokkal bármikor játszhasson a gyermek a kialakított szokásokon belül,
- a nagymozgások fejlődésének biztosítása mellett a finommotorika fejlődéséhez is feltételeket kell biztosítani a csoportban és a szabadban egyaránt,
- közös játékos mozgással örömforrást, tapasztalatszerzési lehetőséget biztosítunk a gyermekek számára.
- a nagymozgások és finommotorika fejlesztése, a játékos lábtorna a lábboltozat kialakítását előnyösen befolyásolja.
- a mozgásos játékok mindig a természetes mozgásformákra épüljenek.
- A szabadban való mozgást minden évszakban biztosítani kell!

➤ **Nevelési cél:**

A mozgás az egészség megszerzésére, megszilárdítására, a szervezet fejlődésének - növekedés, gyarapodás és testi képességek kialakításának- elősegítésére és a mozgásműveltség fejlesztése mellett örömforrásként kell, hogy szolgáljon.

12.7. Alkotó játék

A finommotorikát fejlesztjük a különböző technikák bemutatásával. Papírtépés, nyomdázás, vágás, ragasztás, gyurmázás, festés. A gyermekek egyéni ötleteit támogatjuk. A tevékenységeket az évszakokhoz és az ünnepekhez igazítjuk. A gyermekek alkotásait a szülők számára is láthatóvá tesszük.

12.8. Ének-zene, mondóka

Vers, mese, mondóka, ének.

Az érzelmi biztonság kialakulásában, az anyanyelvi nevelésben egyaránt fontos szerepe van a többnyire játékos mozgásokkal is összekapcsolt, mondókáknak, énekeknek, verseknek. A kisgyermek korai életszakasztól szívesen hallgatja a rövid meséket, történeteket, énekeket, mondókákat.

Bölcsődénkben az anyanyelvi nevelés mindennapos feladat. A napirendünk alapján, minden gondozási helyzethez kapcsolódva. Heti tervezetünkbe beágyazva a mindennapos tevékenységekbe is helyet kap. Beszélgetések, magyarázat, meggyőzés, mondókázás, éneklés, mese formájában. A vers, a mondóka, játék a nyelvvel, mindezt a bölcsődében csak mondogatjuk, nem tanítjuk a gyermekeknek. Jelentősége a beszédfejlődésben, a ritmusfejlesztésben, az anyanyelv szépségeinek a megismerésében, a képzelet, az emlékezet, a gondolkodás fejlődésében van és egyben esztétikai élményt is nyújt a gyermeknek. A mesélést a gyermek érdeklődésére, aktivitására építjük, melynek hatását a kisgyermeknevelő a gyermek játékában, viselkedésében, beszédében mérheti le. Gyermekeink az élőbeszéddel találkoznak, a mese, a mondókázás, az éneklés mind – mind természetes ingerek a bölcsődés gyermek számára, mely elősegíti beszédfejlődésüket, növeli a beszédkedvüket, szókincsük gazdagabbá válik általuk. A művészeti alkotások alkalmazása a gyermeknek segítenek felfigyelni a világra, a hangokra, színekre, formákra. A Művészet az önkifejezés eszköze és a kisgyermek vágyainak a kifejezője is. A kisgyermeknevelő, feladata válogatni és segíteni a találkozást a művészeti alkotásokkal, hogy az a gyermek belső igényévé váljon. A mese, a mondóka, a vers, az ének örömforrás a gyermek számára, az élő beszéd hallatán fejlődik a beszéde, bővül a szókincse, az anyanyelv szépségeinek a megismerése, fejlődik a képzelete, emlékezete, gondolkodása, ritmusérzéke, érzelmeire is nagy hatással vannak és nem utolsósorban esztétikai élményt is nyújtanak. Kiválasztásuknál figyelembe vesszük a gyermek életkori sajátosságait, az önkéntelen figyelem fejlettségét, az érthetőséget, az érdekességet, a ritmusát, zeneiségét. Az értelemtől független hangzási örömet, amelyhez mozgás élmény is kapcsolódik. A zenei nevelésünk célja, hogy a

gyermeket a magyar mondókákkal, énekes játékokkal megismertessük, a dalolással kedvet keltsünk és mintát adjunk az önkéntes utánzásra, a spontán dúdolgatásra. A nevelők a művészeti alkotásokkal igyekeznek olyan légkört teremteni, melyben a gyermek jól érzi magát és ő is kezdeményez. A képeskönyv nézegetéssel is fejlesztjük a gyermek beszédét, fantáziáját, képzeletét, a képek láttán verseket, mondókákat mond a kisgyermeknevelő, mely a gyermeknek egy idő után beépül a tudatába és utánozza a felnőttet. A beszéd mellett a képeskönyv segíti a képi látásukat, megfigyelésre nevel, elősegíti az értelmi képességüket, esztétikai élményt nyújt és nem utolsósorban érzelmi életüket is gazdagítja.

A kisgyermek korai életszakasztól szívesen hallgatja a rövid meséket, történeteket, énekeket, mondókákat.

➤ **Feladatok:**

- A magyar zenei nevelés alapja az éneklés, a gyermek élvezzi a dallamát, ritmusát, hangulatát.
- Amikor csak lehet, énekeljen a kisgyermeknevelő, az ének, zene személyiségfejlődésre gyakorolt hatása mással nem pótolható. A kisgyermeknevelő éneke – még ha nem is tiszta az énekhangja – többet ér minden gépi zenénél.
- A gyermek szívesen énekel együtt a kisgyermeknevelővel, társakkal, de figyelni kell a hangterjedelemre (5 hang). Fő cél a zene iránti érzékenység felkeltése.
- Használjon a kisgyermeknevelő hangszeret, jó, ha a gyermek is próbálkozhat azzal
- Csendes énekléssel, dúdolgatással az érzelmi állapot pozitívan befolyásolható.
- Ének, vers, zene bármilyen játékhoz kapcsolódhat, a különböző alkalmakhoz illő éneket válasszunk.
- A mondóka, ritmikus szövegek egyben mozgásos játékok is. A gyermekeket a mondókában a hangzás, a hangulat és a hozzá kapcsolódó ritmikus mozgások ragadják meg.
- A vers, mondóka játék a nyelvvel – mondani kell és nem tanítani.
- A mesélés, képeskönyv nézegetés az érzelmi, értelmi és szociális fejlődésre nagy hatással van, gazdagodik ismeret anyaga, könnyebben tud eligazodni az őt körülvevő világban, önmagáról szóló történetek hatására könnyebben feldolgozza saját élményeit.
- A mesélést a gyermek érdeklődésére, aktivitására építsük. A mesét soha ne kérdezzük vissza, annak hatását a gyermek játékában, viselkedésében, beszédében mérheti le a kisgyermeknevelő.

- A meséléshez „mesefüzet” szerkesztése jól hasznosítható zsebes megoldással, bábbal kiegészítve. Kezdetben célszerű a hónap meséihez elkészíteni, később egyéb mesékkal is bővíthető.
- Alvásnál, pihenésnél, halk zene
- A versek, énekek, mondókák és a mesék köré a csoportra jellemző szokások kialakítása (mesesarok, mesezsák, stb.).

A gyermekek érzelmi és értelmi fejlődésének segítése a beszédfejlődés az artikuláció fejlesztése, zenei tevékenységek végzése. A mondókákat ritmikus mozgással bemutatjuk, többször ismétljük. A dalokat és mondókákat Forrai Katalin Ének a bölcsődében c. könyvéből választjuk.

A zenét a gyermekek hangulatától függően hallgatunk, alkotómunkához komolyzenei cd gyűjteményünkből választunk. Elalvás elősegítéséhez relaxációs zenét használunk, ill. a kisgyermeknevelő altató dalt énekel.

A kisgyermek korai életszakasztól szívesen hallgatja a rövid meséket, történeteket, énekeket, mondókákat.

„Nem a zenét tanulják, hanem a zenéhez vezető érzékenységet” Kokas Klára

12.9. Ismeretek szerzése, tanulás:

Az ismeretek, tapasztalatok megszerzése iránti vágy belső motívum, a gyermek abban örömet lel, magában a folyamatban és annak eredményében egyaránt.

A bölcsődében a tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán tevékenység, amely nem szűkül le az ismeretszerzésre, átszövi a bölcsődei élet egészét.

➤ A spontán tanulás fenntartói:

- a kíváncsiság,
- a kompetenciára törekvés,
- a mintakövetés

➤ Feladatok:

- Elsődleges a fizikai és érzelmi biztonság megteremtése, amely alap ahhoz, hogy a kisgyermek érdeklődéssel forduljon a környezete felé, kedve legyen aktívan tevékenykedni.

- Optimálisan inger-gazdag környezet kialakítása, ezen belül a megfelelő játékkészlet biztosítása.
 - Az élményszerzés lehetőségének biztosítása, az egyes helyzetek átláthatóvá tétele.
 - Minta és modell nyújtása a gyermek számára, amit követhet.
 - A tapasztalatok feldolgozásának segítése (a helyzethez és a gyermek fejlettségéhez igazodó magyarázat, a próbálkozások bátorítása, elismerése, segítség adása).
 - A helyes szabadság biztosítása: kényszer nélkül történjen, csak annyit segítsen a felnőtt, amennyi szükséges, de azt mindenképpen. A helyes tanulási-tanítási folyamat során a gyermek saját aktivitására épülő tevékenysége útján sajátítja el a szükséges tudást.
- **Amit kerülni kell:**
 - Erőltetett, direkt ismeretnyújtás (elveszi a spontán tanulás örömét).
 - A spontán, felnőtt nélküli tanulás mítosza: a felnőtt jelenléte a környező világ megismerésében a gyermek számára nélkülözhetetlen.

12.10. A nevelő-gondozó munka tervezése:

A bölcsődében a nevelés-gondozás tervezése hosszú múltra tekint vissza, mégis a tervezés az egyik legvitatottabb kérdése szakmai munkánknak: kell-e és milyen tartalommal kell tervezni a nevelési munkát.

A nevelési munka keret jellegű tervezése szükséges, mert biztonságot ad, irányt mutat. A Szakmai Programhoz igazodva elkészített játékos programok tervezete segíti a nevelési munkát, csökkenti az „ad hoc” jellegű megoldásokat.

A program megvalósulása a gyermekek számára nem jelenthet kényszert, azokban való részvételük saját akaratuktól, érdeklődésüktől, hangulatuktól függ.

A programkészítéshez egy hónapra meghatározzuk a fő nevelési célokat, azok megvalósítását segítő módszereket, eszközöket (mozgás, finommotorika, alkotó tevékenység, vers, mese, mondóka, aktuális ünnepek)

➤ Feladatok:

- A legkisebbek csoportjában a tervezés azoknak a tevékenységeknek (játékos mozgásoknak, mondókáknak, énekeknek) a számba vétele, amelyek az adott csoport és azon belül az egyes gyermekek fejlettségi szintjének megfelelnek.

- A nagyobbak csoportjában is a gyermekek fejlettségi szintjének figyelembe vételével történik a projektek tervezése.
- A projektekre a kisgyermeknevelőnek fel kell készülni (anyagok, eszközök, módszerek)
- A havi bontásban készített projektet októbertől májusig készítjük. Az összeállítás ideje a tárgyhót megelőző hónap utolsó péntekje.
- A programterv, projekt, írásban (számítógéppel) készül 2 példányban, 1 példány a csoportban marad, egy kifüggesztésre kerül az átadóban.
- Az egész évet átfogó bölcsődei – kisgyermek nevelési folyamat tervezés a projekt gyűjteményünk mellékletét képezik.
- A programtervek, projektek készítése előtt célszerű az előző havi terv megvalósulását áttekinteni.
- A projektet nem szabad mereven kezelni, annak rugalmas változtatása a gyermekek igényétől függően szükséges.
- Fontos, hogy a programtervek sokféle élmény, tapasztalat és ismeret nyújtására adjanak lehetőséget. Minden évszak sajátos tevékenységet kínál, ezt a programkészítésnél fel kell használni.
- A játszóudvaron sem elég a felügyeletet biztosítani, ötletekkel az udvari játékot is színesebbé lehet és kell tenni.
- A havi nevelési célkitűzés készítésénél célszerű meghatározni azokat az énekeket, mondókákat, verseket, amelyeket az évszakokhoz, ünnepekhez, aktualitásokhoz igazodva többször szándékozunk ismételni.
- Minden hónapra határozzuk meg a hónap meséjét, s a feldolgozás módját is (képek, bábok, stb.)

12.11. A környezet tevékeny megismerése:

A bölcsődés gyermek számára is ösztönző erő a természet, amelynek a gyermeki személyiség fejlődésére rendkívül nagy hatással van. A természeti környezet kifogyhatatlan tárháza a játéknak, alkotásnak, az ezekhez kapcsolódó ismeretszerzésnek.

Csak az egészen fiatal korban elkezdett környezeti nevelés lehet biztosíték arra, hogy a gyermekben pozitív viszonyulás alakuljon ki a környezet, az élőlények iránt.

A bölcsődés gyermeket a természetből elsősorban az állatok érdeklik, érdeklődve figyelik azokat, utánozzák hangjukat, mozgásukat, testi közelségbe is szívesen kerülnek velük, pl. bátran megfognak férgeket, rovarokat (az azoktól való utálkozás már felnőttől tanult viselkedés).

A növények élőlényként való elfogadása a bölcsődés korú gyermek számára még nem egyszerű, de egy csírázó mag, egy rügyező ág megfigyelése felkelti érdeklődésüket, ismereteket szerezhetnek az évszakok szerint változó természetről.

A természeti jelenségek megfigyelése is érdekes tapasztalatot jelenthet.

Az élettelen környezettel a gyermekek kapcsolata sokrétű. A föld, a víz a levegő természetes módon jelen van életükben. A rögzös föld, a száraz és vizes homok tapintása, markolásása, a kavicsok gyűjtögetése lehetőséget ad a környezet megismerésére.

Az így megszerzett ismeretekre lehet alapozni az óvodában a későbbi környezeti nevelést.

➤ **Kialakult gyakorlat:**

- A bölcsőde udvarán madarak, rovarok, csigák megfigyelése (külső tulajdonságok, mozgás, hang), séta közben kutyák megfigyelése, fajták sokféleségének megfigyelése.
- Képeken a szabadban látott állatok keresése, hangjuk utánzása, képeskönyv nézegetése közben énekek mondókák az állatokhoz kapcsolódva.
- Állat bábokkal tevékenység közben a tapasztalatok felidézése, hangutánzás.
- Ismerkedés a háziállatokkal, vadállatokkal képekről.
- Madarak etetése télen.
- Rügyező, virágzó ágak megfigyelése. Lombkorona kialakulás, a levelek sokfélesége, lomhullás megfigyelése az udvaron, séta közben a közeli parkban
- Virágok előbújása, gyűjtése, azokkal a csoportszobák díszítése.
- Bab, kukorica csíráztatása.
- Zöldségekkel, gyümölcsökkel ismerkedés (szín, forma, nagyság, íz, illat) - zöldség és gyümölcsnapok
- Virágok, levelek préselése, ragasztása.
- Kavicsok, termények gyűjtögetése, megfigyelése.
- Homokkal, vízzel tevékenykedés, ismerkedés tulajdonságaikkal, kölcsönhatásaikkal.
- Időjárás megfigyelése (szél, csapadék, különböző formái, napsütés, zivatar).

➤ **Fejlesztési célok, feladatok:**

- A kisgyermeknevelők természetismeretének gyarapítása
- Megfelelő minta adás a természet lényeinak elfogadásával kapcsolatban.
- A taktilis információ szerzés lehetőségének biztosítása, óvó-vigyázó felügyelet és higiénés szabályok betartásával.
- A természet változásából adódó ismeretszerzés lehetőségének jobb kihasználása, nem a gyermeki kíváncsiság és érdeklődés kielégítését kell feleslegesen akadályozni, hanem megfelelő felügyelet mellett támogatni a tapasztalatok szerzését.
- Szeles játékok (szélforgó készítése és megfigyelése, szappanbuborék fújása)
- Keresni kell a bölcsőde kapuinak nyitását: kisebb séták, közös kirándulások szervezése a családdal.

12.12. Programjaink, ünnepeink:

➤ **Kiegészítő programok**

- Mikulásvárás
- Farsang

➤ **Család-bölcsőde közös programok:**

- Karácsonyvárás
- Húsvétvárás
- Anyák napja
- Gyereknapi
- Játszóház

12. Hagyományok

A sajátos arculat alakításában fontos szerepe van a hagyományoknak. Az ünnepeket és a hagyományok ápolását nem lehet kihagyni a bölcsőde életéből sem, hiszen játékos formában viselkedési formák, magatartási módok átadására van lehetőség, a gyermekek számára megkülönböztethetővé válnak a hétköznapi és a jeles napok. A szokások, hagyományok megtartása a kulturális örökség ápolását jelenti, amelyre a korai életszakasztól kell szocializálnunk a gyermekeket. A bölcsődei nevelés felelőssége azért is hangsúlyos, mert napjainkban e hagyományokból egyre kevesebbet él a család.

Csak élet közeli ünnepek és hagyományok ápolása lehet a cél ebben a korosztályban. Fontos, hogy ezeknek a hagyományoknak talaja legyen a közösségben, mert a múlt örökségéhez csak így közelíthetünk. Az ünnepek nem műsorok szervezését jelentik, hanem rákészülést, közös ünneplést. Minden ünnepi készülődés, a felfokozott várakozás, erősíti az ünnep élményét, segíti az ünnepi hangulat megteremtését. A bölcsődés korú gyermek számára minden ünnep egyedi, egyszeri, az ismétlődő ünnep minden alkalommal más és más.

➤ **Hagyományos ünnepeink:**

- **Születésnap:** csoporton belül, egyéni megünneplés az ünnepelt gyermek születésnapja körüli napon. Az ünnepelt, a gondozónők által készített rajzot, kap az üzenő füzetében. Az életkornak megfelelő számú gyertyagyújtása jelképes tortán történik. A rágcsálni valót és az ivólét a szülők hozzák.
- **Gyermeknap:** családdal közös rendezvény, ünnepi programok biztosításával, amit térítés nélkül vehetnek igénybe a bölcsődés gyermekek és szüleik.
- **Mikulás:** gondozási egységünkbe érkezik a beöltözött Mikulás. A gyermekek csomagot kapnak, amit hazavisznek és minden csoport lehetőség szerint új játékokat is kap.
- **Farsang:** gondozási egységenként ünnepelünk. Jelmezbe öltözés a gyermek és a szülők kívánságától függ., a gondozónők a gyerekekkel közösen állarcot készítenek, de otthonról hozott jelmezben is érkezhetnek a gyerekek, ilyenkor átlátogatunk az óvodába is ahol közösen is ünnepelünk
- **Húsvét:** a családdal közös délutáni program, közös alkotás. A játszóudvaron a fűben a kisgyermeknevelők apró tojásokat rejtenek el, amit megkeresni, összegyűjteni nagy élményt jelent a gyermekek számára, nyuszi simogatással is feledhetlenné tesszük ezt a délutánt a gyerekeknek.
- **Anyák napja:** csoportonként az anyák és a nagymamák meghívásával történik (egyéni meghívót ad minden gyermek az anyának). Rövid megemlékezés, közös ének, vers, amelyet ajándék átadás követ (saját készítésű, ill. a kisgyermeknevelők segítségével)

➤ **Fejlesztési célok, feladatok:**

- Keresni kell annak a lehetőségét, hogy több olyan programot szervezzünk, amibe bevonható a család.
- Felméréssel, véleménykutatással megismerni, hogy milyen programokban vennének szívesen részt a szülők, milyen időpontot tartanak alkalmasnak.

13.A fejlődés jellemzői bölcsődés kor végére

- Több területen önálló a gyermek, étkezik, öltözködik, tisztálkodik
- Nemcsak felnőtt társaságában érzi jól magát, szívesen játszik társaival is
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket a csoportban
- A kialakított szokásokhoz, szabályokhoz való alkalmazkodás nem jelent számára nehézséget
- Környezet iránt nyitott, érdeklődő, szívesen vesz részt a közös tevékenységekben
- Verbálisan kommunikál, szóincse széles, beszéde, nyelvtani struktúrája kialakulóban van
- Többségük szobatisztává válik

Az egyes gyermekek között teljesen egészséges fejlődés esetén sem látunk azonosságot, hiszen pszicho-szomatikus fejlődésben és a fejlettségi szintben jelentős egyéni különbségeket mutatnak.

14. A helyi program nyilvánossága, megismerése

[Kt. 44. §.]

Az SZMSZ és a házirend mellett a helyi programot is nyilvánosságra kell hozni.

A megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztésre kerül és igény szerint megtekintésre elvihető, valamint a csoportszobákban is megtalálható.

15. Záró rendelkezések

A Körösladányi ÁMK Bölcsőde Környezeti nevelésre épülő, személyiségfejlesztő szakmai program 2015_____napjától hatályos, ezzel egyidejűleg a 2014 kelt szakmai program érvényét veszti.

A Körösladányi AMK Bölcsőde Környezeti nevelésre épülő, személyiségfejlesztő szakmai programját Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő – testülete a _____számú határozatával jóváhagyta.

Körösladány, 2015 _____

X

Kardos Károly
Polgármester

Kisgyermeknevelői értekezleten a Körösladányi AMK Bölcsőde Környezeti nevelésre épülő, személyiségfejlesztő szakmai programját a kisgyermeknevelők megismerték és elfogadták.

Körösladány, 2015. 12. 09.

Mellékletek

1. számú melléklet
Megállapodás tervezet
2. számú melléklet
Szervezeti és Működési szabályzat

1. számú melléklet
Megállapodás tervezet

(A szakmai program 1. számú melléklete)

Tárgy: megállapodás

Megállapodás bölcsődei ellátásra

Megállapodás, amely létrejött

a) **egyrésztől, az ellátást nyújtó állami fenntartású intézmény (továbbiakban: intézmény) részéről, melynek adatai:**

- 5516, Körösladány, Arany János út 7. szám
- az intézményt képviseli: Nagy Enikő intézményegység - vezető

b) **másrésztől az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részéről az alábbi gyermek vonatkozásában:**

- családi neve:utóneve:.....
- születési helye és ideje:
- anyja születési családi:.....utóneve:.....
- lakcíme:.....
- tartózkodási helye:.....
- személyazonosításra szolgáló adata:.....
- TAJ száma:

A gyermek szülője/ vagy törvényképes képviselője

- családi neve:utóneve:.....
- születési családi neve:utóneve:.....
- lakcíme:.....

➤ tartózkodási helye:.....

A megállapodás tárgya

Az intézmény az igénybe vevő részére ellátást nyújt. Az intézmény a vonatkozó szolgáltatás nyújtására működési engedéllyel rendelkezik. (A működési engedélyének száma: 2357)

Az ellátás nyújtásának pontos helye: 5515, Körösladány, Arany János út, 7 szám

1. Az ellátás időtartama

A felek tudomásul veszik, hogy az ellátás kezdetének időpontja évhó.....napja, valamint az intézmény az ellátást az ellátást igénybe vevő részére:

➤ Határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

2. A gyermek számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalma, módja:

- szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése,
- napi négyszeri (orvos által ellenőrzött, az életkornak megfelelő) étkezés,
- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
- egészségvédelem-egészségnevelés,
- kultúr-higiénés szokások kialakulásának segítése,
- állandóság (saját kisgyermeknevelő rendszer),
- egyéni bánásmód,
- időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,
- az egyéni ruhanemű kivételével, a textíliával történő ellátás,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközök használatának biztosítása,
- rendszeres orvosi felügyelet,
- óvodai életre való felkészítés.

3. A személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

3.1 A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151.§ (5) bekezdésének 2015. szeptember 1. hatályos módosítása.

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet alapján, ingyenes étkezésre jogosult gyermekek a bölcsődében:
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek,
- a tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő gyermekek,
- azok az egészséges gyermekek, akiknek a családjában nevelkedő testvére – függetlenül az életkorától – tartósan beteg vagy fogyatékos,
- akiknek a családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,

- akiknek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének a 130% - át.
- Az ingyenes étkeztetést igényelheti a bölcsődébe járó gyermek szülője, a családba fogadó gyámja, illetve a nevelésbe vett gyermek nevelőszülője.
- Az ingyenes gyermekétkeztetést a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozattal lehet igényelni.
- Az ingyenes étkeztetésről az intézmény képviselője, a beiratkozás alkalmával tájékoztatja a szülőt, átadja a nyilatkozatot. A kitöltött nyilatkozatokat az intézmény képviselőjének kell átadni. Az intézmény a szülői nyilatkozatban foglaltakat nem ellenőrzi, az abban foglaltak alátámasztására iratok, dokumentumok csatolására a szülőt nem kötelezi, viszont felhívja a szülők figyelmét arra, hogy a nyilatkozatot büntetőjogi felelősségük tudatában kell megtenniük.
- Ha a nevelési év során a szülők viszonyaiban változás következik be, (pl. testvér születése, jövedelmi helyzet változása) jelezzék az intézmény képviselőjénél.
- Az ingyenes gyermekétkeztetés az év folyamán bármikor igényelhető.

3.2. A személyi térítési díj összege.....432 ft..... A személyi térítési díj konkrét összegbe kerül megállapításra.

3.3. A térítési díj kiszámítása

A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az étkeztetést nyújtó Körösladány Város Önkormányzati Képviselőtestülete az étkeztetési nyersanyagköltség napi összege általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának - valamint a normatív kedvezményeknek a figyelembe vételével állapítja meg.

- a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díj összege:
...432 ft....

3.4. A térítési díj megfizetésére kötelezettek

- A térítési díjat az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülő, a felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő fizeti meg.
- A térítési díj meg nem fizetése esetén késedelmi pótlék nem állapítható meg.

3.5. A személyi térítési díj megfizetése

A személyi térítési díjat

- Az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónap 15. napjáig köteles megfizetni a személyi térítési díj összegét személyesen az intézmény házipénztárába.
- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személy a tárgyhónap 30. napjáig a személyi térítési díjbefizetési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor az intézményegység - vezető 15 napos határidő megjelölésével felszólítja a kötelezettet az elmaradt személyi térítési díj megfizetésére.

Ha a határidő eredménytelenül telik el, akkor a díjhátralék nyilvántartásba vételre kerül. A nyilvántartott díjhátralékok behajtásáról az intézmény tájékoztatása alapján a fenntartó gondoskodik.

- gondozásra megállapított személyi térítési díj nincs.

3.6. A személyi térítési díj felülvizsgálata

A személyi térítési díj összege – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI: törvény meghatározott kivételekkel – a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

4. A bölcsődei ellátás megszűnésének módjai

A bölcsődei ellátás megszűnik

- a határozott idejű elhelyezés esetén megjelölt időtartam – illetve meghosszabbított időtartam – elteltével,
- a jogosultsági feltételek megszüntetésével.

Az ellátás megszűnéséről az intézményegység - vezető írásban értesítést küld.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő szeptember 1.-jével.
- a sajátos nevelési igényű gyermek esetén annak az évnek az augusztus 31. napján, amikor a gyermek a 6. életévét beöltötte.
- az előző két pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a 3. életévét, január 1-je és augusztus 31.-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig.
- ha szeptember 1-je és december 31.-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig.
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését. A bölcsőde orvosa a szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő stb.) véleményét is kikéri.
- Gyvt. 37/A. § (2) bekezdése értelmében az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményegység - vezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, szűnik meg.
- A beíratott gyermek, amennyiben igazolt betegsége vagy egyéb ok miatt rendszeresen nem veszi igénybe a bölcsődét- a szülővel való személyes megbeszélés után – bölcsődei elhelyezése megszűnik.
- A Gyvt. 37/A. § (3) bekezdése szerint az intézményegység - vezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

- Amennyiben a gyermek bölcsődei ellátását 20 munkanapig indokolatlanul nem veszi igénybe, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül. Felvételét ismét kérelmeznie kell a szülőnek, vagy a törvényes képviselőnek.
- A Gyvt. 37/A. § (4) bekezdése alapján az intézményegység - vezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Fenntartó: Körösladány Város Önkormányzat (cím: 5516, Körösladány, Dózsa György út 2.

5. Az érdekképviseleti fórumról:

A bölcsődék a Gyvt. 35-36. §-a alapján Érdekképviseleti Fórumot működtetnek, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselői vesznek részt. Az Érdekképviseleti Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, a Békés Megyei Kormány Hivatal Gyulai Járási Hivatala Népegészségügyi Osztályánál, és más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az Érdekképviseleti Fórumnak címzett panaszt az Intézményegység - vezetőnél kell benyújtani.

6. Gyermekjogi képviselő neve elérhetősége:

Vetési Csilla

Békésmegyei Szociális Gyermekvédelmi Rehabilitációs és Módszertani Központ

5600 Békéscsaba, Degré út 59

Tel. 06 20 4899 626

Zöld szám: 0680 620 055

Email: vetesi.csilla@obdk.hu

Fogadó óra: minden hónap második csütörtökén, 13 – 15 óra között

- 7. Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője nyilatkozom, hogy a Gyvt. 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatást megkaptam, azaz tájékoztattak:**
- a) az ellátás tartalmáról és feltételeiről.
 - b) a bölcsőde által vezetett, gyermekekre és a törvényes képviselőre vonatkozó nyilvántartásokról.
 - c) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról.
 - d) a bölcsőde házirendjéről.
 - e) a panaszjog gyakorlásának módjáról.
 - f) a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról.
 - g) az érdek-képviseleti fórumról.
- 8. Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője tudomásul veszem, hogy:**
- a gyermekvédelmi törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz köteles vagyok adatot szolgáltatni.
 - nyilatkoznom kell a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.
- 9. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, az ellátásra vonatkozó gyermekvédelmi jogszabályok, valamint a Körösladány Város Önkormányzat Képviselőtestületének a rendelkezései az irányadók.**

A felek a megállapodást közös elolvasást követően, mint akaratukkal megegyezőt írják alá. Képviselő jelen megállapodás aláírásával igazolja, hogy a megállapodás egy eredeti példányát, valamint a bölcsődei ellátás feltételeiről szóló szóbeli tájékoztatást az intézményegységben megkapta. Képviselő jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi az intézményegységben folyó nevelő - gondozó munkáról és a 6. pont „a-g” pontjaiban felsoroltakról szóló szóbeli tájékoztatást, valamint a mellékletben szereplő írásos tájékoztatást is aláírásával tudomásul veszi.

Kelt.: Körösladány

az ellátott részéről:	az intézmény részéről
.....
ellátást igénybe vevő törvényes képviselője, a megállapodás egy példányát átvette	Bölcsődevezetője

2. számú melléklet
SZMSZ

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A Körösladányi AMK Bölcsődéje – a vonatkozó jogszabályok alapján – a következők szerint határozza meg Szervezeti és Működési Szabályzatát. (a továbbiakban SZMSZ)

I.

Általános rendelkezések

1. Az SZMSZ célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy meghatározza a bölcsőde feladat ellátásának részletes, belső rendjét és módját, a szervezeti és működési szabályokat.

Az SZMSZ ennek megfelelően tartalmazza a következőket:

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

2. Az SZMSZ hatálya

A szervezeti és működési szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a bölcsőde foglalkoztatottjaira,
- a bölcsőde foglalkoztatottjai közreműködésével létrehozott szervezetekre,
- a bölcsődei szolgáltatást igénybe vevő ellátottakra.

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

3. Az SZMSZ elkészítésének rendje

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

A bölcsődei egységre az SZMSZ-t a bölcsőde egység - vezető készíti el.

A szabályzat az intézmény fenntartójának jóváhagyásával válik érvényessé.

4. A szabályzat készítésekor figyelembe vételre került jogszabályok:

- 2011 évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

- 328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjairól és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1992. évi XXII. törvény a munka törvénykönyvéről
- 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről

5. Az SZMSZ nyilvánossága

Az SZMSZ-t a fenntartói jóváhagyást követően nyilvánosságra kell hozni.

Az SZMSZ-t meg kell ismertetni az ellátottak törvényes képviselőivel, valamint a foglalkoztatottakkal.

Az SZMSZ-t a Bölcsőde átadóójában is el kell helyezni.

Az SZMSZ a bölcsődevezetőnél bármikor meg lehet tekinteni.

Az SZMSZ módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell.

II.

Az intézmény adatai

1. Alapadatok

Az intézmény neve: Körösladányi Általános Művelődési Központ Bölcsőde

Az intézmény rövidített neve: Körösladányi AMK Bölcsőde

Az intézmény székhelye: 5516 Körösladány Petőfi tér 2

Az intézmény telephelye: 5516 Körösladány Arany J. út 7.

Az intézmény ágazati azonosítója: S0299850S0236522

Az intézmény, alapító okiratának száma, kelte, az alapítás időpontja, jogszabályi alapja:

Az intézmény, alapító okiratának száma: 146/2015.(X.28.) Kt. sz.

Az alapítás időpontja: 2011. július 1.

Az intézmény törzskönyvi azonosító száma: 791913

Az intézmény adószáma: 15791911-2-04

Az intézmény, alapító, fenntartó, illetve irányító és felügyeleti szervének megnevezése, székhelye:

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő – testülete
5516 Körösladány, Dózsa György út 2

Intézményvezetője: Sipos Imre

Bölcsődevezető: Nagy Enikő

Az intézmény működési területe: Körösladány város közigazgatási területe

Az intézmény jogállása: helyi önkormányzati költségvetési szerv, jogi személy

2.A bölcsőde jogszabályban meghatározott közfeladata

Gyermekek napközbeni ellátása Gyvt.-41-44. §

Működési köre

Bölcsődei ellátás

A bölcsőde szakmailag önállóan működik.

3. Ellátandó alaptevékenységek és kormányzati funkció

3.1. A bölcsőde által ellátott közfeladat:

A családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, gondozása, valamint testi – szellemi fejlődését elősegítő szakszerű nevelése.

3.2. Az intézmény által ellátandó feladatok szakfeladat megjelöléssel:

Szakfeladat száma	Megnevezése
889101	Bölcsődei ellátás

3.3. Szakágazati besorolása:

- száma: 8891
- megnevezése: Gyermek napközbeni ellátása

3.4. Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről.

3.5. Kormányzati funkció

Az ellátott tevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:

- 104030 Gyermek napközbeni ellátása
- 104335 Gyermekétkeztetés bölcsődében

a. . Az intézmény gazdálkodási szervezettel való rendelkezés szerinti besorolása

Az intézmény nem önállóan működő költségvetési szerv. Előirányzatát az önkormányzati költségvetési rendelet szerint határozzák meg. Pénzügyi-gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

A fenntartási, működési költségek az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kerülnek meghatározásra.

A költségvetési szerv a vagyon feletti rendelkezés jogát az önkormányzat képviselő-testületének mindenkor – a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló – rendelete szerint jogosult gyakorolni.

b. Az ellátandó vállalkozási tevékenység köre, mértéke:

Az intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytat.

c. . Az irányító szerv neve és székhelye

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő – testülete
5516, Körösladány, Dózsa György út 2 sz.

d. . A költségvetési szerv neve:

Körösladányi Általános Művelődési Központ

3.10. A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési (megbízási) rendje

A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési, megbízási rendje az alábbiak szerint alakul:

a) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII.tv..23.§ - a alapján.

A költségvetési szerv vezetője AMK intézményvezetője, aki az intézményben dolgozó szakalkalmazott és kisegítő dolgozók tekintetében egy személyben gyakorolja a vezetői és munkáltatói jogosítványokat, s aki a költségvetési szerv képviselőjére jogosult.

b) A bölcsődevezetői kinevezési, (megbízási) rendje

A bölcsődevezetői álláshelyek a 15/1998. NM rendelet képesítési előírásai alapján tölthetők be, a kinevezést az AMK intézményvezetője adja.

4.Foglalkozási jogviszonyok

A közalkalmazottat határozott, illetve határozatlan idejű kinevezéssel foglalkoztathat.

A szervnél foglalkoztatottak a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26). Korm. rendelet hatálya alá tartoznak.

Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv. Rendelkezései az irányadók.

5.A munkáltatói jogok

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

A munkáltatói jog gyakorlására vonatkozó szabályok:

- az intézményvezető gyakorolja valamennyi intézményi foglalkoztatott esetében a következő jogokat: kinevezés, átsorolás, jogviszony módosítás, jogviszony megszüntetése, fegyelmi jogkör gyakorlása,
- a magasabb vezetői szinthez tartozó munkakört betöltő személyek véleményének előzetes kikérését követően dönt: a tanulmányi szerződéskötésről, túlmunka elrendeléséről, jutalmazásról, egyes rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásokról, fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről,
- az intézményvezető a magasabb vezetői szinthez tartozó munkakört betöltő személyekkel egyeztetve készíti el a magasabb vezetők munkaköri leírását,
- a vezetői szinthez tartozó munkakört betöltő az intézményvezető kérésére összeállítja az irányítása alá tartozó dolgozók munkaköri leírását.

6. Az intézmény funkciójával, kapacitásával kapcsolatos adatok

A bölcsőde gyermekvédelmi funkciót tölt be.

Az intézményi férőhelyek száma: 26 fő.

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

Alapításkor az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon az alapító tulajdona.

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

A működéshez szükséges ingatlanokat a fenntartó használatba adja az intézménynek. Az ingatlanokon kívül rendelkezésre állnak az intézményi leltárba nyilvántartott vagyontárgyak, melyeket szabadon használhatnak. A rendelkezésre álló vagyont az önkormányzati vagyonrendeletben foglaltak szerint kötelesek kezelni. Eladni, megterhelni, biztosítéki fedezetként használni nem lehet.

8. Az intézmény megszüntetése

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

A megszüntetésről az alapító határozattal dönt.

9. A kötelező szabályozások

Az intézményvezető felelős az intézmény költségvetési szervként való működtetéséből fakadó a 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13. § (2) bekezdésében meghatározott belső szabályozások elkészítéséért és rendszeres felülvizsgálatáért.

10. Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok:

- **Alapító okirat** – tartalmazza az intézmény működésére vonatkozó legfontosabb adatokat
- **SZMSZ** –a szakmai és gazdasági munka vitelét szabályozza, részletezi az intézmény működési szabályzatát
Kötelező mellékletei: Házi rend, Felvételi szabályzat, Munkaköri leírások
- **Szakmai program** – tartalmazza a gondozás – nevelés célját, alapelveit, módszereit
Mellékletei: Házi rend, Megállapodás tervezet, Szervezeti és működési szabályzat

11. A bölcsőde képviselőjére jogosult:

- a bölcsőde, irányító szerve a Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő – testülete által kinevezett mindenkori vezetője
- a bölcsődevezető a fenntartó előtt a bölcsődei egység ügyében jogosult külön felhatalmazás nélkül is képviselni az intézményt.

III.

Az intézmény szervezete

1. Az intézmény szervezeti felépítése

Intézményünk, a Körösladányi ÁMK intézményegységeként működik, melynek élén az ÁMK igazgatója áll. Az igazgató megbízatása öt évre szól. A KÁMK intézményegységeinek működését, kapcsolatrendszerét, közös érintkezési pontjait az intézmény átfogó SZMSZ-e tartalmazza. Jelen

SZMSZ a bölcsőde intézményegység működését szabályozza. A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. Az intézményvezetés a jogszabályok alapján a racionális, hatékony, eredményes működtetés érdekében, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével alakította ki a szervezeti egységeket.

Az intézményvezetőnek alárendelten működik: a bölcsődei egység. A bölcsőde élén a bölcsődevezető áll. Szervezetével és működésével kapcsolatban minden olyan kérdésben dönt, melyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A döntések előkészítésében, végrehajtásában részt vesznek a kisgyermeknevelők és a szülők is.

A Bölcsőde a Körösladányi ÁMK intézményrendszerén belül önálló szakmai egységként üzemel. Gazdálkodási szempontból az intézmény nem önállóan működő költségvetési szerv. Előirányzatát az önkormányzati költségvetési rendelet szerint határozzák meg. Pénzügyi-gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

A fenntartási, működési költségek az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kerülnek meghatározásra.

1.1. A bölcsőde feladatai

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. A bölcsőde a családban nevelkedő - 20 hetestől 3 éves korú gyermekek szakszerű nevelését - gondozását végző intézmény. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, a bölcsődei nevelési - gondozási év végéig (augusztus 31.) maradhat a bölcsődében. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 42. §- a értelmében amennyiben a gyermek nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető a bölcsődében. A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek nevelése - gondozása 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 a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

A gyermek bölcsődei felvételét kérheti a szülő, a szülői felügyeletet gyakorló személy, kezdeményezheti a szülő hozzájárulásával:

- a körzeti védőnő
- a házi gyermekorvos, vagy a háziorvos
- a szociális, illetve családgondozó

- a gyermekjóléti szolgálat családgondozója
- a gyámhatóság is.

Ha a gyermek korai habilitációjának és rehabilitációjának feltételei biztosíthatók, a bölcsődébe fogyatékos gyermek is felvehető szakértői bizottság kezdeményezésére, ha nem veszélyezteti sem maga, sem társai testi épségét. Fogyatékos gyermeket a bölcsődébe próbaidővel lehet felvenni, amelynek legrövidebb időtartama 1 hónap. A próbaidő letelte után szakmai csoport (bölcsődeorvos, kisgyermeknevelő, fejlesztő szakember) véleménye alapján kell dönteni a továbbgondozás lehetőségéről.

A szülőnek (törvényes képviselőnek) a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolni kell a kezelőorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében nevelhető - gondozható.

A gyermekek felvételének rendjét az SZMSZ 3. mellékletében található *Felvételi Szabályzat* szabályozza.

1.2. Az intézmény, nevelő – gondozó tevékenysége

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

1.3. Az intézményvezető

Az intézményvezető magasabb vezetői beosztásba sorolt munkakör.

Az intézményvezető felelős az intézmény feladatainak megfelelő színvonalon történő ellátásáért, ennek érdekében joga és kötelessége:

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

Az intézményvezető további feladatai:

- az intézmény vezetése,
- az intézmény folyamatos működtetésének biztosítása,
- az intézmény gazdálkodásának szervezése, irányítása,
- a szakmai tevékenység tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése, ennek keretében az intézményi részlegek tevékenységének, működésének összehangolása,
- folyamatosan vizsgálja, rendszeresen áttekinti a szervezeti struktúrát, a munkamegosztás rendjét az egyes részlegek között és a részlegeken belül,
- a munkáltatói jogok gyakorlása, (így pl.: a munkaviszony létesítésével, megszüntetésével, átsorolással, fegyelmi felelősségre vonással, szabadsággal stb., kapcsolatos jogok)
- a jogszabályokban, illetve a fenntartó által megfogalmazott feladatok ellátása,
- az intézmény szervezett működéséhez szükséges belső szabályozottság megteremtése, folyamatos aktualizálása, különös figyelemmel a következőkre:
 - házirend,
 - szakmai program,
 - SZMSZ,
 - gazdálkodási szabályok (számviteli politika és kapcsolódó szabályzatai; pénztár és pénzkezelési szabályzat; az ellátottak pénzével kapcsolatos szabályzat;)
 - a tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzat,
 - az ételmezési szabályzat,
 - gépjármű üzemeltetési szabályzat,
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzése, valamint szakmai ellenőrzése és értékelése,
- az intézmény dolgozói szakmai tevékenységének támogatása, továbbképzések tervezése és az azokon való részvétel biztosítása,
- az ellátás színvonalának emelése érdekében tanulmányozza az új gondozási módszereket, törekszik az ellátottak jogai minél szélesebb körben való érvényesítésére,
- törekszik az intézmény hatékony és gazdaságos működtetésére, ennek érdekében vizsgálja azt, hogy az ellátás színvonalának megtartása vagy emelése milyen módon lehetséges (figyelemmel kíséri az esetleges integrációs lehetőségeket stb.),
- közreműködik az ellátottak érdekvédelmével kapcsolatos tevékenységekben,
- ellátja a térítési díjakkal kapcsolatos feladatokat.

A munkaköréhez tartozó feladatait és hatásköreit a jelen SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

Intézményvezető-helyettes

A Körösladányi ÁMK intézményben intézményvezető – helyettes nincs, az intézményvezető munkáját a bölcsődei egységben a bölcsődevezető segíti. A bölcsőde szakmailag önálló.

Pénzügyi-gazdasági feladatait a Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el.

A fenntartási, működési költségek az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kerülnek meghatározásra.

A bölcsődei egységben a bölcsődevezető feladatai megegyeznek az intézményvezetőével, azzal a kitételrel, hogy a bölcsődevezető, a tevékenységét az intézményvezető megbízása alapján végezheti, tevékenysége döntés előkészítő, illetve döntés végrehajtó.

1.2 Bölcsődevezető

A bölcsődében függetlenített bölcsődevezető nincs, a bölcsődevezető a kisgyermeknevelői munkakör mellett, intézményvezetői megbízással, látja el – a jogszabályok figyelembe vételével – a jogszabályokból és a jelen Szabályzatból rá háruló, a bölcsőde vezetésével kapcsolatos feladatokat.

Munkaideje: heti 40 óra, H- P: napi 8 óra. Munkaidejének megosztását a jelen SZMSZ 5. számú mellékletében található munkaköri leírás tartalmazza.

Az intézményvezető megbízásából a bölcsődevezető feladatai:

- a bölcsőde egység vezetése,
- a bölcsőde egység folyamatos működtetésének biztosítása,
- a bölcsőde egység gazdálkodásának szervezése, irányítása,
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- a szakmai tevékenység tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése, ennek keretében az intézmény egység tevékenységének, működésének összehangolása,
- folyamatosan vizsgálja, rendszeresen áttekinti a szervezeti struktúrát, a munkamegosztás rendjét az egységen belül,
- a bölcsőde szervezett működéséhez szükséges alapidokumentumok folyamatos aktualizálása, különös figyelemmel a következőkre:
 - házirend,
 - szakmai program,
 - SZMSZ

- A 226/2006.(XI. 20.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról „Igénybevevői nyilvántartás” fejezet 13/B. §; 13/C. §; 13/ D. §; 13/E. §; 13/F. §; 13/G. §; 13/H. §. alapján adatszolgáltatói kötelezettség teljesítése.
- az intézmény dolgozói szakmai tevékenységének támogatása, továbbképzések tervezése és az azokon való részvétel biztosítása,
- szabadságok ütemezése és naprakész nyilvántartása
- a helyettesítések megszervezése
- a belső továbbképzések megszervezése
- az alkalmazotti értekezletek előkészítése
- az ellátás színvonalának emelése érdekében tanulmányozza az új gondozási módszereket, törekszik az ellátottak jogai minél szélesebb körben való érvényesítésére,
- törekszik az intézmény hatékony és gazdaságos működtetésére, ennek érdekében vizsgálja azt, hogy az ellátás színvonalának megtartása vagy emelése milyen módon lehetséges
- közreműködik az ellátottak érdekvédelmével kapcsolatos tevékenységekben,
- a munkavállalói érde-képviselői szervekkel és a szülői szervezettel való együttműködés
- az egységet a bölcsődevezető, valamint az intézmény szakmai tevékenységét, az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok szerint vezesse,
- szervezze a kisgyermeknevelői egység mindennapi tevékenységét,
- irányítsa és figyelemmel kísérje a nevelési – gondozási egység szakmai tevékenységét
- ellássa a közvetlen irányítása alatt álló munkakörök tekintetében azokat a munkaügyi feladatokat, melyek ellátására az intézményvezető felhatalmazta
- folyamatosan ellenőrzi az egységének szakmai működését,
- közreműködik új nevelési, gondozási módszerek bevezetésében, e témakörben tapasztalatcserét folytat más intézményekkel.
- A munkavégzése során birtokába kerülő információkat és adatokat, az adatvédelem szabályait betartva csak a munkavégzéséhez kezeli, más célból nem használja fel.
- A tudomására jutott szolgálati, hivatali titkot köteles megőrizni.
- Munkáját az etikai szabályok betartásával végzi!

A munkaköréhez tartozó feladatait és hatásköreit a jelen SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

1.3. A kisgyermeknevelő egység

A kisgyermeknevelői egység élén a bölcsődevezető áll.

Az egység engedélyezett létszámkerete: 4 fő kisgyermeknevelő, 1 fő kisegítő

Munkaidejük: heti 40 óra, H- P: napi 8 óra, folyamatos műszakban heti váltásban látják el feladataikat. Csoportban eltöltött munkaidő napi 7 óra, a fennmaradó időben a kisgyermeknevelői

dokumentációt, családlátogatást, szakmai megbeszéléseket, az intézmény által szervezett programokon való részvételt, végzik.

A bölcsődében függetlenített bölcsődevezető nincs. Közülük egy fő intézményvezetői megbízás alapján bölcsődevezetői feladatokat is ellát.

A kisgyermeknevelői egység feladata:

- a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését biztosító, családpótló ellátásban, szülői gondoskodást helyettesítő védelemben való részesítése,
- a három éven aluli gyermekek nevelése - gondozása, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével biztosítani:
 - a nevelés - gondozás feltételeit, így különösen:
 - a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
 - megfelelő textíliát és bútort, és bútorzatot,
 - a játéktevékenység feltételeit,
 - a szabadban való tartózkodás feltételeit,
 - az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést a külön jogszabályban meghatározottak szerint.

Adatkezelés: A munkavégzése során birtokába kerülő információkat és adatokat, az adatvédelem szabályait betartva csak a munkavégzéséhez kezeli, más célból nem használja fel.

A tudomására jutott szolgálati, hivatali titkot köteles megőrizni.

Munkáját az etikai szabályok betartásával végzi!

A bölcsődevezető, nevelési – gondozási egységgel kapcsolatos feladatai:

- az intézmény szakmai tevékenységét, az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok szerint vezesse,
- szervezze a kisgyermeknevelői egység mindennapi tevékenységét,
- irányítsa és figyelemmel kísérje a nevelési – gondozási egység szakmai tevékenységét és a végzett munkáról beszámoljon
- folyamatosan ellenőrzi az egységének szakmai működését,
- közreműködik új nevelési módszerek bevezetésében, e témakörben tapasztalatcserét folytat más intézményekkel.

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 rendelkezniük, és rendszeres továbbképzésen kell részt vennie a 9/2000. (VIII. 04.) SZCSM rendelet alapján.

Az intézmény nem vezető beosztású dolgozóinak munkakörét, feladatait és felelősségét jogszabályok, és a belső szabályzatok alapján munkaköri leírásban közvetlen felettesük határozza meg. Az etikai szabályzók az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező érvényűek.

A kisgyermeknevelők, kisegítők részletes feladatait, felelősségét, kötelességeit, jogait a jelen SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

1.4. Orvos

Szakmai feladatok

A KÁMK Bölcsődében havi 4óra/csoport látja el feladatait.

Részletes szakmai feladatok:

- Az orvosi ellátással kapcsolatos feladatok
- Gyógyszerekkel kapcsolatos feladatok
- A gyermek szülőjének tájékoztatásával kapcsolatos feladatok
- A dokumentálással kapcsolatos feladatok
- Az intézményben történő feladatellátással kapcsolatos tevékenységek
- Tájékoztatási feladatok
- Egyéb feladatok

1.5. Az óvoda/bölcsőde titkár

- Az óvodában napi 8, heti 40 órában áll alkalmazásban, de bölcsődei feladatokat is ellát.
- Az intézmény vezetőjével és a bölcsődevezetővel szorosan együttműködik.
- Kezeli a dolgozók személyes adatait, az intézményi pénztárat, részt vesz az étkezési térítések beszédésében, elkészíti a munkaügyi statisztikákat
- A Polgármesteri Hivatal gazdálkodási osztályával együttműködik.
- Munkája során hivatali titkok megfelelő kezelésére köteles.

Adatszolgáltatás

- a bölcsődevezető és a bölcsődevezető által megbízott kisgyermeknevelő látja el a feladatot
- Feladata: A TAJ nyilvántartást vezeti, napi jelentést készít

1.6. A gyermekvédelmi felelős (a bölcsődevezető látja el a feladatot)

- Ellátja a bölcsőde gyermekvédelmi feladatait
- Gondoskodik a gyermeki jogok bölcsődén belül való érvényesülésének feltételeiről.
- Segítséget nyújt a rászoruló családoknak a pénzbeli, és természetbeli családtámogatási ellátások igényléséhez
- Rendszeresen kapcsolatot tart a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ munkatársaival
- Nyilvántartást vezet a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekekről

- Különösen figyelemmel kíséri a védelembe vett gyermekek családi körülményeit.

2. Az intézmény szervezeti felépítése és működési rendszere, ezen belül a szervezeti egységek megnevezése

2.1. A költségvetési szerv szervezeti felépítése, struktúrája a következő:

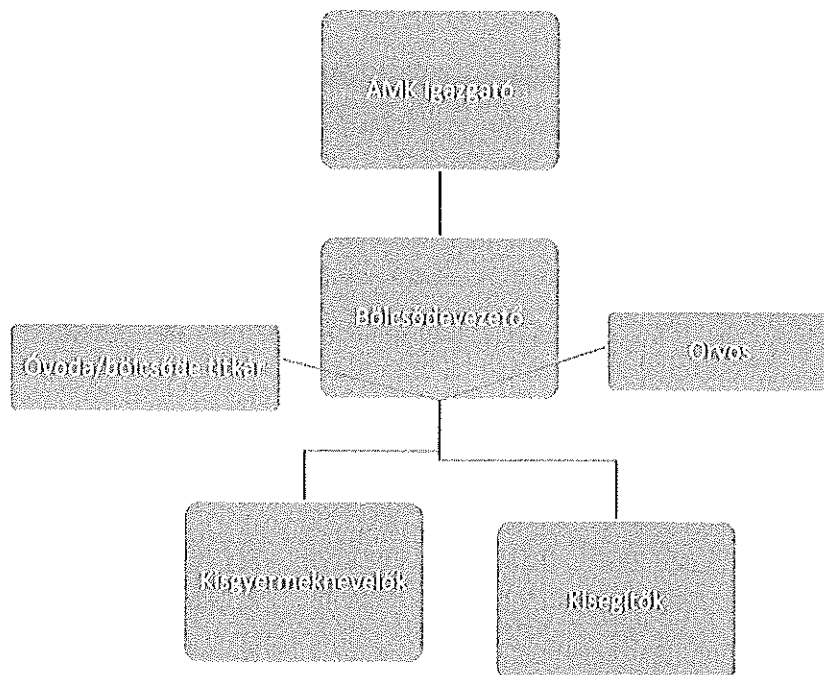
<i>Lehetséges szervezeti szintek (1)</i>	<i>A szervezeti szintnek megfelelő lehetséges vezető beosztások (2)</i>	<i>A konkrét vezetői beosztások megnevezés (3)</i>
1. Magasabb vezetői szint	Intézményvezető	Intézményvezető
2. Középvezetői szint	Intézményvezető - helyettes	Bölcsődevezető
	Szervezeti egység vezető	Bölcsődevezető

2.2. Az egyes vezetői szintekhez tartozó munkakörök és a munkakörre való hivatkozás

<i>Vezetői szinthez tartozó beosztások</i>	<i>Vezetőknek közvetlenül alárendelt munkakörök</i>	<i>Megjegyzés (teljes vagy részmunkakörre, csatolt munkakörre való hivatkozás)</i>
Intézményvezető		
Bölcsődevezető		Napi 5 órában kisgyermeknevelői, a fennmaradó időben vezetői feladatokat lát el
	Óvoda/bölcsőde titkár	óvodában napi 8, heti 40 órában áll alkalmazásban, bölcsődei feladatokat is ellát.
	Kisgyermeknevelők	Napi 7, heti 35 órában kisgyermeknevelőként nevelési - gondozási feladatokat látnak el
	Kisegítők	1 fő napi 8, heti 40 órában kisegítői feladatokat lát el a bölcsődében 1 fő, óvodában napi 6, heti 30 órában áll alkalmazásban, de bölcsődei kisegítői

		feladatokat lát el a bölcsődében
	Ételszállító, karbantartó	Óvodában napi 8, heti 40 órában áll alkalmazásban, bölcsődei feladatokat is ellát.
	Orvos	havi 4/óra/csoport

2.3. A Bölcsőde szervezeti ábrája



2.4. Az intézmény működési rendszere

Az intézményt az intézményvezető irányítja, ő a legfelsőbb vezető.

Az intézményen belül megtalálható:

- az alá- és fölérendeltség

- illetve az azonos szinten a mellérendeltség

Az intézményen belül alá- és fölrendelt viszonyban működnek az egyes vezetői szintekhez tartozó:

- vezetők
- illetve a vezetőkhez tartozó beosztottak

Az azonos vezetői szinthez tartozó munkakörök között mellérendeltségi viszony van.

IV.

Vezetést segítő szervek, fórumok

Az intézményvezetést (beleértve a magasabb és a középszintű vezetést is) különböző szervek, fórumok, közösségek segítik annak érdekében, hogy az intézmény a munkahelyi demokrácia érvényesülése mellett történhessen.

A vezetést a következő szervek, fórumok segítik:

- munkaértekezlet,
- egység - vezetői értekezlet,
- csoportértekezlet,
- érdekképviseleti szervek.

1. A munkaértekezlet

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

A munkaértekezletet évente legalább egy alkalommal össze kell hívni, melyről a bölcsődevezető jogosult és köteles gondoskodni, az intézményvezető megbízásából.

Az értekezletre meg kell hívni az intézményvezetőt.

Az értekezlet napirendjét a bölcsődevezető állítja össze.

Évente egyszer a napirenden kötelezően szerepeltetni kell az intézmény működésével kapcsolatos beszámolókat, melyben ki kell térni a következőkre:

- a végzett munka ismertetésére, az ellátás színvonalának értékelésére,
- az etikával kapcsolatos körülményekre, állapot ismertetésre,
- az intézmény szakmai programjának értékelésére,
- az intézmény éves munkatervének teljesítésére,
- a dolgozók munkakörülményeinek alakulására.

A dolgozók az értekezleten:

- szabadon elmondhatják véleményüket,
- kérdéseket tehetnek fel,
- javaslatokat tehetnek.

A bölcsődevezető kötelessége, hogy a dolgozók által feltett kérdésekre választ adjon. Amennyiben a bölcsődevezető a dolgozó kérdésére nem tud elfogadható választ adni, úgy a kérdésre az értekezletet követő 8 munkanapon belül köteles írásban választ adni.

A munkaértekezletről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvet iktatni kell, majd az irattárba kell helyezni.

A jegyzőkönyv nyilvános, abba a fenntartó, illetve a dolgozók szabadon betekintheznek.

2. Egységvezetői értekezlet

Az értekezleten köteles részt venni valamennyi egység - vezető.

A részlegvezetői értekezletet havonta legalább egy alkalommal össze kell hívni, melyről az intézményvezető jogosult és köteles gondoskodni.

Az értekezlet napirendjét, témáit az intézményvezető állítja össze.

Az értekezlet célja, hogy az egység - vezetők:

- beszámoljanak az egységük munkájáról,
- tájékoztatást adjanak az aktuális feladatokról, teendőkről,
- feltárják az üzemeltetési, intézményi feladatellátással kapcsolatos problémákat,
- javaslatokat tegyenek az ellátás színvonala emelése érdekében,
- megbeszéljék azokat a feladatokat, melyek során tevékenységüket össze kell hangolni.

Az értekezletről feljegyzést, indokolt esetben jegyzőkönyvet kell felvenni. A feljegyzést, illetve a jegyzőkönyvet iktatni kell, majd az irattárba kell helyezni.

A jegyzőkönyv nyilvános, abba a fenntartó, illetve a dolgozók szabadon betekintheznek.

3. A csoportértekezlet

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

A csoportértekezletet legalább negyedévente össze kell hívni. Az összehívásról a bölcsődevezető gondoskodik. Az értekezletre az intézményvezetőt is meg kell hívni. Az értekezlet témáját a bölcsődevezető állítja össze.

Az értekezlet célja, hogy:

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

A dolgozók az értekezleten:

- szabadon elmondhatják véleményüket,
- kérdéseket tehetnek fel,
- javaslatokat tehetnek.

A bölcsődevezető kötelessége, hogy a dolgozók által feltett kérdésekre lehetőség szerint az értekezleten, illetve ha az nem lehetséges, akkor azt követően 8 napon belül választ adjon.

4. Házi továbbképzések

Résztvevői: Valamennyi szakdolgozó

Megrendezésre kerül évente 4 alkalommal.

5. A dolgozói érdekképviseleti szervek

Az intézmény vezetői együttműködnek a dolgozói érdekképviseleti szervekkel. Az intézményvezetők az együttműködés során támogatják e szervezetek működését.

V.

A működés egyes szabályai

1. A munkaviszonyhoz kapcsolódó szabályok

1.1. A munkáltatói jogok gyakorlása

A munkáltató jogok gyakorlására a jelen SZMSZ-ben meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

1.2. A vezetői utasítások rendje

A dolgozók számára – az intézményi működés harmonikus és átlátható rendszere érdekében – utasítást az itt meghatározott szabályok figyelembevételével lehet adni:

- utasítást csak a közvetlen felettes adhat konkrét feladat ellátására, a végrehajtás módjára,
- az intézményvezető a nem közvetlenül alárendelt dolgozónak adhat utasítást, de gondoskodnia kell arról, hogy ezen utasításról a dolgozó közvetlen felettesét is értesítse.

1.3. A helyettesítés rendje, a helyettesítő felelőssége

A helyettesítés elrendeléséről, figyelemmel kíséréséről az adott dolgozó közvetlen felettesének, vezetői szinten lévő dolgozó esetében az intézményvezetőnek, illetve helyettesének kell gondoskodnia.

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

Az intézmény folyamatos, zavartalan működése érdekében a szabadságok, betegségek idején gondoskodni kell a megfelelő helyettesítésről.

A helyettest az egységen belül a bölcsődevezető jelöli ki.

Kisgyermeknevelőt szabadságok, betegségek idején csak kisgyermeknevelő illetve a bölcsődevezető helyettesíthet.

A kijelölt kisgyermeknevelő, helyettes bölcsődevezetőként korlátozott jogkörrel ellátja a szervezési feladatokat a bölcsődevezető hiányzása esetén.

Gazdasági kérdésekben valamint a szülők, és a gyermekek jogait érintő kérdésekben a bölcsődevezető hiányzása esetén az óvoda/bölcsődétitkár és az intézményvezető dönt.

A helyettes felelősséggel tartozik a munkaköri leírásnak megfelelő helyettesítés keretében végzett tevékenységéért. Felelőssége a helyettesített személy felelősségével megegyező.

1.4. A munkavállalókra vonatkozó általános szabályok

A dolgozók kötelesek a munkaköri leírásuknak, valamint az intézmény belső szabályzataiban, valamint a szakmai irányelveknek, elvárásoknak megfelelően végezni feladatukat.

A dolgozók kötelesek munkájukat:

- a bölcsődevezető által meghatározott munkahelyen,
- a számukra meghatározott munkarend szerint,
- elvárható, és fokozottan javuló szakértelemmel, pontossággal,
- a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat (különös tekintettel a bölcsődés gyerekek személyi és egészségügyi, valamint vagyoni adataira) tiszteletben tartva kell, hogy végezzék.

1.5. Munkarend

A dolgozók munkarendjét az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.

1.6. A szabadság

A szabadságolásokról az intézmény zavartalan, folyamatos működtetése érdekében minden év elején szabadságolási tervet kell készíteni. A tervnek munkakörönkénti csoportosításban kell tartalmaznia a tervezett szabadságokat, hogy a helyettesítés rendje átlátható, megoldható legyen. A rendes szabadságot a szabadságolási terv szerint kell kiadni, melynek kiadására a közvetlen felettes jogosult.

A rendkívüli, illetve a fizetetlen szabadságokat az intézményvezető engedélyezi.

A szabadságokról szabadság nyilvántartást kell vezetni.

2. Eljárás az intézmény nevében, az intézmény képviselése

Az intézményt az intézményvezető képviseli.

A bölcsődei intézményegységet a bölcsődevezető képviseli.

2.1. Az intézmény nevében történő aláírás

Az intézmény nevében az intézményvezető írhat alá. Munkaköri leírásban, valamint belső szabályzatokban meghatározott esetekben az intézményvezető helyett a bölcsődevezető is aláírhat.

A kiadmányozás területe, esetei	A kiadmányozással érintett személy
Munkáltató jogkörök gyakorlása a jelen SZMSZ-ben meghatározott esetekben történhet más személy által	SZMSZ-ben meghatározott személyek Bölcsődevezető

2.1.1. A bölcsőde kiadmányozási rendje

A bölcsődében a következők szerint kerül szabályozásra a kiadmányozás rendje.

Kiadmányozási joga a bölcsődevezetőnek van, aki e jogát a következő területre és esetekre vonatkozóan adja át az intézmény további dolgozóinak:

A bölcsőde nevében aláírásra a bölcsődevezető jogosult, akadályoztatása esetén – az azonnali intézkedést igénylő ügyiratokra vonatkozóan – aláírási jogot gyakorolhat az óvoda/bölcsőde titkár.

Rendkívüli esetben az aláírási jogkört írásos felhatalmazás alapján megbízott kisgyermeknevelő is gyakorolhatja.

Az átruházott jog gyakorlójának az aláírás előtt a bölcsődevezetőt tájékoztatnia kell.

3. A bölcsőde bélyegzője

Az intézmény a cégszerű aláíráshoz bélyegzőt is használ.

Hosszú bélyegző:

Körösladányi AMK Bölcsődéje
5516 Körösladány, Arany János u.7
Adószáma:15791911-2-04
Telefon: 06- 66/474-061

Körbélyegző:

Körösladányi AMK Bölcsődéje
5516 Körösladány, Arany János u.7
Adószáma:15791911-2-04
Telefon: 06- 66/474-061

VI.

A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja

1. A bölcsőde és a család kapcsolattartási formái

➤ **Érdekképviseleti Fórum**

Az 1997. évi. XXXI. tv 35 - 37.§- a értelmében: „Az érdek-képviseleti fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az érdekképviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, fiatal felnőttet érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról. Az érdekképviseleti fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.”

➤ **Szülői értekezlet**

Szülői értekezletet minden gondozási évben legalább két alkalommal tart a bölcsőde. Szülői értekezletre a szülők írásban kapnak meghívást.

➤ **Családlátogatás**

A szülőkkel történő kapcsolatfelvétel után a beszoktatást megelőzően a kisgyermeknevelők – a szülőkkel egyeztetett időpontokban – látogatást tesznek a gyermekek otthonában, ezzel is elősegítve a személyes, bizalomra épített kapcsolat kialakítását. A családlátogatások fontosságára a bölcsődevezetők már a bölcsődei jelentkezés alkalmával felhívják a családok figyelmét

➤ **Fogadóóra**

A bölcsődében az előre megbeszélte napon, a délutáni fogadóórák szolgáltatják azt a fórumot, ahol a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek lehetőségük van gyermekük saját kisgyermeknevelőjétől a nevelési – gondozási feladatok során adódó személyes tájékozódásra.

➤ **Szülőcsoportos beszélgetés:**

A gyermekcsoportok fejlődésével, a felvetődő problémák kezelésével összefüggő kérdésekben „beszélgető szülőcsoport” működik az egységben, évente 3 alkalommal, bölcsőde pszichológusának meghívásával.

➤ **Kapcsolattartás, együttműködés az óvodával:**

Kapcsolattartó: a bölcsődevezető

A kapcsolat tartalma: a gyermekek óvodai beilleszkedésének segítése a bölcsőde–óvoda átmenet megkönnyítésével.

A kapcsolat formája: kölcsönös látogatás, szülői fórum a bölcsődés gyerekek szülei részére.

Gyakoriság: a nevelési év folyamán, nevelési évenként az óvodai jelentkezés előtt és a beszoktatást követően.

Az óvodatitkár illetve az ételszállító, karbantartó bölcsődei feladatokat is ellátnak.

➤ **Kapcsolattartás a fenntartóval**

Kapcsolattartó: a bölcsődevezető.

A kapcsolattartás tartalma: az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, az intézmény érdekeinek képviselője.

A kapcsolattartás formája: vezetői értekezletek, rendezvények, központi ünnepeken való intézményi képviselő, munkamegbeszélések, adatszolgáltatás, írásos beszámoló.

VII.

Egyéb szabályok

1. Az intézmény dokumentumainak nyilvánossága

➤ **A házirend**

A házirendet a fenntartó jóváhagyását követően nyilvánosságra kell hozni. Ki kell függeszteni a falújságra, a szülők számára is nyitva álló helyiségekben. A házirend egy példányát beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. A szülő aláírásával ismeri el, hogy a Házirendben foglaltakat megismerte.

A házirend változásakor a házirendet ismételten meg kell ismertetni.

Szakmai programot, az SZMSZ a fenntartó jóváhagyását követően nyilvánosságra kell hozni, az átadóba kerül kifüggesztésre a hirdető fán.

2. A gyermekek ételmezése

A gyermekek életkori sajátosságai miatt a bölcsődében, bölcsődések számára készített ételmezést biztosítunk.

A KÁMK főzőkonyhában a közvetlen irányító és egyszemélyi felelős az ételmezésvezető. A bölcsőde tálalókonyhával rendelkezik, ahol a konyháról szállított ételt az ebéd kivételével elkészítjük, adagoljuk és feltálaljuk.

3. Étkezési díj

Az étkezési térítési díj összegét meghatározó nyersanyagnorma összegét minden évben Körösladány Város Képviselő Testülete határozza meg. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 151. §-a értelmében a bölcsődékben a gyermekétkeztetés szabályait kell alkalmazni. A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az ételmezés

nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege. A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az intézményvezető a napi összeg általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint a normatív kedvezmények figyelembevételével állapítja meg.

4. Iratkezelés

/a 335/2205. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdés/

Az iratkezelés rendjének helyi szabályai – a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése, 27. § c) pontja, 52. § (1) bekezdése, valamint a 63. § (1) bekezdés alapján – az alábbiak szerint kerülnek megállapításra:

4.1. Az iratkezelés szervezeti rendje

Az intézményben az iratkezelés a szervezeti tagozódásnak, valamint az iratforgalomnak megfelelően központilag történik.

4.2. A bölcsődében a bölcsődevezetőre átruházott feladatok elvégzésével keletkezett dolgozói illetve a szolgáltatást igénybevevői iratok kezelése történik.

4.3. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Az iratkezelési felügyeletét a bölcsődében tárolt adatokról a bölcsődevezető látja el. A bölcsődevezető tartós távolléte esetén az iratkezelés felügyeletének az 1.2. pontban meghatározott jogköreit a helyettesnek megbízott kisgyermeknevelő és az óvoda/bölcsődetitkár gyakorolja.

4.4. Az Intézményhez érkezett küldemény felbontására jogosult személyek

A bölcsődéhez érkezett küldeményeket a következő személyek jogosultak felbontani:

- a bölcsődevezető
- óvoda/bölcsődetitkár

- névre érkező küldemény esetében a címzett

4.5. Kiadmányozás

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a jelen SZMSZ. meghatározott kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.

4.6. Iratkölcsönzés az irattárból

Az intézmény dolgozói az irattárból hivatalos használatra kölcsönözhetnek iratokat.

A kölcsönzési jogosultság a következő:

- az intézmény dolgozói saját – munkaköri leírásukban meghatározott – feladat ellátásához kapcsolódva kölcsönözhetnek ki iratokat,
- az intézmény dolgozói nem a saját – munkaköri leírásukban meghatározott – feladat ellátásához, feladatban való közreműködéshez a bölcsődevezető jóváhagyásával kölcsönözhet ki iratot,
- az intézményvezető és a bölcsődevezető bármely iratot kikölcsönözheti.

- Az intézmény szakmai, illetve egyéb fenntartói ellenőrzésével kapcsolatban az ellenőrzők az intézményvezető és a bölcsődevezetőn keresztül kölcsönözhetnek ki iratot.

VIII. Záró rendelkezések

Jelen szervezeti és működési szabályzat nap lép hatályba.

Az SZMSZ nyilvánosságra hozataláról, valamint a mellékletei naprakészségéről a bölcsődevezető gondoskodik.