

Szakmai alapprogram

„Ahhoz, hogy kiegyensúlyozott, önálló és szociális személyiség váljék valakiből, két dolog szükséges. Egyik az elfogadó közösség, a másik az érzelmi biztonság.”

(Buda Béla)



Összeállította:

Uitz-Lovasi Edina
bölcsődevezető

Dorog, 2020. szeptember

Településünk rövid bemutatása:

Dorog város Komárom – Esztergom megye keleti részén, a Pilis és a Gerecse által körülvelt völgy északi bejáratánál található, Budapeستől 41 km-re, Esztergomtól mindössze 8 km-re. Dorog földrajzi elhelyezkedése igen kedvező, hisz a 10.-es számú főút áthalad a városon, majd rácsatlakozik a 11. számú főút, összekötve így a várost mind Budapesttel, mind Esztergommal. A főváros elérhető közelsége miatt egyre többen költöznek településünkre, ezáltal új lakóparkok, házak épülnek.

A város az utóbbi évtizedekben jelentős fejlődésnek indult. Új intézmények kerülnek átadásra, a régiók felújítása folyamatos. Dorog infrastruktúrája fejlődik. Városunk számos értékes építészeti nevezetességgel, emlékművel büszkélkedik (pl. Szent József - plébániatemplom, Zenepavilon, Schmidt-villa, Intézmények háza, Bányász Emlékház, József Attila Művelődési Ház, Gáthy Zoltán Városi Könyvtár és Helytörténeti Múzeum, Reimann Bányászattörténeti Múzeum).

A kiváló természeti adottságoknak köszönhetően számos kirándulási lehetőséget rejt városunk környéke (pl. Kálvária domb, Mária-barlang, a várost körülvevő számos hegyvonulat, Strázsa-hegy, a Duna, és a Dunakanyar látnivalói).

A városban és annak környékén működő nagy vállalatoknak (pl. Richter Gedeon Zrt., Magyar Suzuki Zrt. és beszállító cégei) köszönhetően a munkanélküliség aránya a városban az országos átlagnál alacsonyabb. Dorog becsült lakossága 2019-ben 12055 fő volt.

A város korösszetétele nagyjából megfelel az országos átlagnak. A népességszám alakulását tekintve évek óta az enyhe növekedés és csökkenés váltakozása jellemzi. Városunk kiváló elhelyezkedése, folyamatos fejlődése, szépülése, a természet közelsége miatt egyre vonzóbb a családalapítás előtt álló fiatalok számára, így várhatóan a bölcsődei elhelyezés iránti kérelem az elkövetkezendő években növekedni fog.

Bölcsődénk rövid bemutatása:

Bölcsődénk az EU társfinanszírozásával az Európa Terv keretében, sikeres HEFOP 4.2. pályázatot követően 2005 szeptemberében nyitott meg, majd 2011 októberében az új Széchenyi Terv keretében az EU támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap társfinanszírozásával lehetőség nyílt a bővítésére is.

Intézményünk Dorog és Esztergom-Kertváros határán található. A két település szinte teljesen összeépült. Bölcsődénkben 2 gondozási egységben, 4 gyermekcsoportban, összesen 52 férőhelyen biztosított a bölcsődés korú (20 hetestől 3 éves korig) gyermekek napközbeni ellátása. Az 1. számú gondozási egység 2005-ben felújításra került, míg a 2. gondozási egység új építésű, 2011-ben került átadásra.

A gondozási egység részei: 2 gyermeköltöző, 2 fürdőszoba és 4 gyermekszoba. Az intézmény tárgyi feltételei mind az EU-s szabványoknak, mind a módszertani előírásoknak megfelelnek. A gyermeköltözők a gyermekek és szüleik számára fenntartott bejáratok előteréből nyílnak (itt van lehetőség a babakocsik és egyéb tárgyak, kismotor, bicikli tárolására). A fürdőszobákhoz átlátszó, üvegezett ajtóval kapcsolódnak. Felszerelésük megfelel a különböző korú gyermekek öltöztetési igényeinek. A fürdőszobák kapcsolódnak a gyermeköltözőkhöz, valamint a gyermekszobákhoz is.

A gyermekek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyak és eszközök a gyermekek méretéhez és fejlettségéhez igazodnak (kisméretű WC és mosdókagyló, a gyermekek számára elérhető magasságban törölköző-és fésűtartó). A csoportszobák teljes alapterülete természetes megvilágítású, az erős benapozást a terasz felől árnyékolószerkezetek akadályozzák meg. A szobában a bútorzat, a falak és padlózat színe harmonikus, nyugodt légkört biztosít a gyermekek számára. A bútorzat a gyermekek fejlettségének megfelelő, elhelyezkedése ideális, minden terület jól belátható. A játékok a gyermekek számára elérhető, nyitott polcokon kerültek elhelyezésre, esztétikusak, mennyiségileg elegendők. Minden kisgyermeknevelő igyekszik saját csoportszobáját hangulatosan, ízlésesen, és esztétikusan berendezni, dekorálni, széppé, hangulatossá tenni.

Az intézmény neve: Dr. Magyar Károly Városi Bölcsőde

Székhelye: 2510 Dorog, Schmidt-villa kert 2.

Típusa: személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás
kisgyermek napközbeni ellátása

Alapító: Dorog Város Képviselő-testülete

Illetékességi területe: Dorog Város közigazgatási területe

Fenntartója, irányító és felügyeleti szerve: Dorog Város Képviselő-testülete

A fenntartói irányításban átruházott hatáskörként részt vesz Dorog Város Képviselő-testületének Emberi Erőforrás Bizottsága. A szakmai felügyeletet és ellenőrzést Dorog Város Polgármesteri Hivatalának Emberi Erőforrás és Hatósági Osztálya, pénzügyi irányítást (felügyeletet) Dorog Város Önkormányzatának Kincstári Szervezete, a törvényességi felügyeletet - a jegyző nevében - a Polgármesteri Hivatal Emberi Erőforrás és Hatósági Osztálya látja el.

Működési engedély:

A bölcsőde a Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala által kiadott, határozatlan időre szóló, érvényes működési engedéllyel rendelkezik.

A bölcsőde nyitva tartása:

Az intézmény nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg. A bölcsőde minimum nyitvatartási ideje 10 óra, de egy gyermek napi gondozása az alapellátás idejében a 12 órát nem haladhatja meg. Bölcsődénk nyitvatartási ideje: munkanapokon 5³⁰-tól 17⁰⁰ óráig.

A nyári szünet időpontját minden évben a fenntartó hagyja jóvá. A szünet időpontjáról a családokat február 15. napjáig tájékoztatni kell (intézményi faliújság, családi füzet, városi honlap).

A hatályos 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerint:

A bölcsődében április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.

A nevelés-gondozás nélküli munkanap célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztés.

A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei ellátás keretében - erre irányuló szülői kérés esetén - a gyermek felügyeletét és étkeztetést kell biztosítani.

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

Az intézmény működése:

Az intézmény feladatát a hatályos gyermekvédelmi ellátásokra vonatkozó jogszabályok alapján látja el. Az intézmény működését a bölcsődevezető szervezi és irányítja. A bölcsőde dolgozói közalkalmazottak, a munkaviszonyra vonatkozó kérdéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szabályozza.

Az intézmény vezetője:

Az intézmény önálló jogi személy, szakmailag önálló intézmény. Élén az intézményvezető áll. A vezetőt nyilvános pályázat útján Dorog Város Képviselő-testülete nevezi ki. Az intézményvezető kinevezése, felmentése, illetményének megállapítása és a fegyelmi jogkör gyakorlása a Képviselő-testület hatásköre.

Egyéb munkáltatói jogkört a Polgármester gyakorolja (bérfejlesztés, jutalmazás, kitüntetés stb.).

Az intézményvezető önálló munkáltatói és bérigazgatói joggal rendelkezik.

Az intézmény alaptevékenysége: napos bölcsődei ellátás.

A bölcsőde szolgáltatásairól az érdeklődők a város honlapján, a védőnői szolgálatnál, a gyermekjóléti szolgálatnál, illetve az intézményben tudnak tájékozódni.

A felvétel rendje:

A gyermek bölcsődei felvételét a szülő/törvényes képviselő írásban kérelmezi (1. sz. melléklet: Kérelem/adatlap bölcsődei felvételhez). A gyermek bölcsődei felvételét kezdeményezheti védőnő, házi gyermekorvos, családgondozó, gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság is a szülő/törvényes képviselő hozzájárulásával. Biztosítani kell a bölcsődei ellátást, amennyiben a járási gyámhivatal a védelembé vételi eljárás során határozatában elrendeli a kisgyermek napközbeni ellátásának igénybevételét.

A gyermek felvételéről az intézményvezető saját hatáskörében dönt, és a felvételtől írásban tájékoztatja a szülőt/törvényes képviselőt (2. sz. melléklet: Értesítés bölcsődei felvételtől). Túljelentkezés esetén a felvételtől bizottság dönt (tagjai: védőnő, Emberi Erőforrás Bizottság tagja, intézményvezető). A felvételtől/elutasításról a szülőt/törvényes képviselőt határozatban kell értesíteni. Amennyiben a szülő/törvényes képviselő nem ért egyet a határozatban foglaltakkal, fellebbezést nyújthat be a fenntartóhoz (15 napon belül).

A gyermek felvételekor az intézmény megállapodást köt a szülővel/törvényes képviselővel (3. sz. melléklet: MEGÁLLAPODÁS gyermekek napközbeni ellátása/bölcsődei ellátás igénybevételéhez).

Az intézmény alapfeladatai:

A bölcsőde alaptevékenysége kiterjed az 1997. évi XXXI. tv. 42.§ (1) bekezdése alapján, a 3. életévüket be nem töltött gyermekek napközbeni ellátására, gondozására, valamint harmonikus testi-szellemi fejlődését elősegítő nevelésére.

A bölcsődei ellátást az a gyermek veheti igénybe, akinek szülei, nevelői, gondozói az 1997. évi XXXI. tv. 41.§ (1), (2) bekezdésében foglaltak alapján a gyermek napközbeni ellátását nem tudják biztosítani.

A bölcsődei ellátás a Gyvt. 37/A. §-ában foglaltak alapján szűnik meg.

Alapellátáson túli szolgáltatások:

A családi nevelést támogató szolgáltatások közül a szülőknek intézményünkben az időszakos gyermekfelügyelet igénybevételére van lehetőségük. A szolgáltatást a gyermekek orvosi igazolás nélkül vehetik igénybe. A szülő írásban nyilatkozik arról, hogy gyermeke egészséges. A kötelező védőoltásokról szóló igazolást, a Gyermekek egészségügyi kiskönyvet a szülőnek be kell mutatnia. Az időszakos gyermekfelügyelet esetén igazodni kell a bölcsődei nevelés-gondozás alaprogramjában rögzített alapelvekhez. Az időszakos gyermekfelügyelet térítési díját a fenntartó az intézményvezetővel egyeztetve állapítja meg.

A bölcsőde kapcsolatai:

A bölcsődei nevelés-gondozás csak úgy szolgálja a gyermek egészséges testi-lelki fejlődését, ha a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve történik. Az intézmény tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok, kötelességek figyelembevételével köteles végezni.

A szülő joga, hogy

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

A szülő kötelessége, hogy

- a bölcsődével, a gyermeke ellátásában résztvevő személyekkel együttműködjön,
- betartsa az intézmény házirendjét (4. sz. melléklet)

A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez,
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban nevelésben részesüljön.

Az együttnevelés megvalósulását kölcsönösen segítik a bölcsődelátogatás, a családlátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás, a szülői értekezlet, a fogadó órák, a családi füzetben történő információcsere, a napi találkozások tapasztalatai. A bölcsőde együttműködik mindazokkal, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások, ellátások során kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek a gyermekkel, illetve családjával. Az együttműködés a gyermekvédelmi jelzőrendszer intézményeivel, tagjaival, egymás kompetenciahatárainak kölcsönös tiszteletben tartásával kell, hogy történjen.

Gyermeki jogok védelme, panaszjog gyakorlásának módja, érdekképviselő

„Gyvt.11. § (1) A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.”

A jogszabályi előírásoknak megfelelően intézményünkben érdekképviselői fórum működik.

Az intézményben működő érdekképviselői fórum szavazati jogú választott tagjai:

- a) az ellátásban részesülő gyermek szülei/törvényes képviselői (maguk közül választanak elnököt)

b) az intézmény dolgozóinak képviselői,

c) a fenntartó képviselői.

Az a) pontban meghatározott személyek száma nem lehet kevesebb a b)-c) pont szerinti személyek összlétszámánál.

Az érdek-képviselési 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 érdekképviselési fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról.

Az érdekképviselési fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál. A gyermek szülője/törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviselési fórumánál

a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,

c) a jogszabály szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselési fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője/törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselési fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai alapprogramja

Meghatározza a bölcsődékben történő nevelő-gondozó munka szakmai alapelveit, figyelembe véve:

- az általános emberi, etikai alapelveket,
- az ENSZ „Egyezmény a gyermekek jogairól” c. dokumentumban rögzítetteket,
- a pszichológiai és pedagógiai kutatások eredményeit,
- a bölcsődei nevelés-gondozás története alatt felhalmozódott értékeket,
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlatát
- a 0-3 éves életszakasz meghatározó szerepét.

A program alapelveinek elfogadása és a gyakorlatban való érvényesítése a bölcsőde nevelő-gondozó munkájának minimum követelménye.

A bölcsőde nevelési-gondozási és szakmai munkájának szempontjai

A bölcsőde a fenntartó által elfogadott alapító okirattal rendelkező jogi személy, szervezeti és szakmai önállósággal bír. A Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala által kiadott érvényes működési engedéllyel rendelkezik.

Programunk a jó minőségű kisgyermekellátásért

Bölcsődénk a napközbeni kisgyermekellátás korszerű követelményeinek megfelelően végzi tevékenységét.

A jó minőségű nevelés-gondozás szervezése megfelel a törvényi előírásoknak, a fenntartó által megfogalmazott működési feltételeknek, a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjában előírtaknak. Gondoskodunk arról, hogy dolgozóink iskolai végzettsége, szakképesítése az előírásoknak megfelelő legyen. Kisgyermeknevelőinket ösztönözzük a magasabb szintű szakképesítés megszerzésére, továbbképzéseken való részvételre.

A vezető egyik alapvető feladata, hogy jó munkaszervezéssel, a feladatok pontos meghatározásával, az optimális munkahelyi körülmények megteremtésével segítse a dolgozók hatékony munkavégzését. Egy vezető akkor végzi jól a munkáját, ha a bölcsődei dolgozók munkája magas színvonalú, amiben a gyermekek testileg, lelkileg úgy tudnak jól fejlődni, hogy közben biztonságban, jól érzik magukat.

Az esztétikus, családias környezet kialakításával megteremtjük a gyermekek ellátásához szükséges, ideális körülményeket. A lehetőségeket kihasználva igyekszünk folyamatosan korszerűsíteni, bővíteni az intézmény tárgyi felszereltségét. E tevékenységünkben fontos szerepet kap dolgozóink kreativitása.

Fontos feladatunknak tartjuk az egészséges életmód megalapozását, a betegségek megelőzését, az egészségmegőrzést. Gyermekeinknek változatos, életkoruknak minőségileg és mennyiségileg megfelelő étkeztetést biztosítunk. A szabadban történő altatás, a változatos udvari mozgásformák, játékok szintén a prevenció részét képezik. A bölcsődei napirendben kiemelt szerepet kap az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítása.

A nevelési-gondozási munka során szerzett tudásunk mellett nagy szerepe van tapasztalatainknak. Empátiával, szeretettel fordulunk a gondjainkra bízott gyermekek felé. A gyermeki jogokat, a kisgyermekek életkori sajátosságait tiszteletben tartjuk.

Jó kapcsolatot alakítunk ki a családokkal, figyelembe vesszük a szülők elvárásait, bővítjük az együttműködés lehetőségeit. Tevékenységünket a bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei szerint végezzük, a szülőkkal partneri kapcsolatban.

Intézményünk gazdálkodásában törekszünk a takarékosági elvek betartása mellett jól hasznosítani a költségvetési keretet.

Küldetésünk

Törekvésünk a változásokat követő, igényes szakmai munkával nevelni, gondozni a bölcsődés kisgyermekeket. Hozzáértő, szakképzett kisgyermeknevelők segítenek a családoknak abban, hogy a szülők munkavégzése idején gyermekük biztonságos környezetben, szeretetteljes légkörben töltsé napjait. Bölcsődénk kapuja nyitva áll olyan, 0-3 éves korú gyermekek előtt is, akiknek szülei más elfoglaltságuk miatt veszik igénybe a bölcsőde szolgáltatásait (pl. időszakos gyermekfelügyeletet). Szándékunk, hogy a bölcsődét bármilyen módon igénybe vevő szülők segítséget kapjanak a családi élet szervezésében, a munkavállalás lehetőségének támogatásában.

Munkánk során ösztönös, gyermekszerető magatartásunkra alapozva érvényesítjük a gyermeknevelés-gondozás területén szerzett szakmai ismereteket, tudásunkat folyamatosan fejlesztjük. A gondjainkra bízott gyermekeket életkoruknak megfelelően, egyéni szükségleteiket/igényeiket kielégítő módon neveljük-gondozzuk.

Fontos számunkra, hogy a bölcsődében eltöltött idő gyermekeinknek a fejlődésben biztos alapot, szüleiknek pedig bizalmon alapuló, a nevelésben segítő, partneri kapcsolat lehetőségét jelentse.

Bízunk benne, hogy hivatástudatunk, gyermekközpontú nevelési elveink érvényesítésével bölcsődéseinknek esélyt adunk arra, hogy a bölcsődéskor utáni gyermekközösségben kiegyensúlyozott, önálló, vidám gyermekként éljenek.

A bölcsődei nevelés-gondozás célja:

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának megteremtésével, odaforduló szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával segíteni a harmonikus fejlődést.

A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei:

1. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében, illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten törekszik a családi nevelés hiányosságainak korrigálására. Fontos lehetővé tenni a szülők számára a tevékeny bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

2. Az 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 és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a

személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul, az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.

3. Az nevelés és gondozás egységének elve

A nevelés és a gondozás nem választható el egymástól, hiszen a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

4. Az egyéni bánásmód elve

A gyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.

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. Fontos, hogy a gyermekek mindegyike érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, s emiatt nehezebben kezelhető.

A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek vallási, nemzetiségi/etnikai, kulturális...stb. hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra, hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

5. A biztonság és a stabilitás elve

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

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

A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti a zökkenő mentesebb adaptációt, a változások elfogadását, az új megismerését, a jó szokások kialakulását.

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

6. 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 gyermekek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segíti a „tanulást”.

7. Az egységes nevelő hatások elve

A nevelés értékközvetítés és értékteremtés egyben. Eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekekkel foglalkozó felnőttek az alapvető értékek, erkölcsi normák és nevelési célok tekintetében egyetértsenek, nézeteiket egyeztessék, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék.

A bölcsődei nevelés-gondozás feladatai:

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátása és esetlegesen kiegészítő szolgáltatások biztosítása, az érintett korosztályba (20 hetestől 3 ill. 4 éves kor) tartozó gyermekek testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése. A hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányok és következményeik enyhítésére törekvés.

1. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Az egészséges és biztonságos környezet elengedhetetlen feltétele a gyermek megfelelő fejlődésének. A primer szükségletek kielégítésében figyelembe kell venni a gyermek egyéni igényeit. Az egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az elemi kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése fontos része a bölcsődei ellátásnak.

2. Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése

A derűs bölcsődei légkör nagy segítséget nyújthat a gyermeknek a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek feldolgozásában. A gyermek-kisgyermeknevelő közötti szeretetteljes kapcsolat az érzelmi biztonság kialakulásához rendkívül fontos. Az „én”tudat egészséges fejlődését segíti az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban, éles helyzetben. A kisgyermeknevelőnek segítenie kell a társas kapcsolatok alakulását, az együttélés szabályainak elfogadását, az empátia és a

tolerancia fejlődését. A közös élmények átélése a csoport- és az egyén fejlődése szempontjából egyaránt nélkülözhetetlen.

3. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A gyermek legfontosabb tevékenysége a játék. Az életkornak, érdeklődésnek megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosításával tudjuk leginkább támogatni a gyermek önállóságát, kreativitását. A közös tevékenység során a gyermek élményekkel gazdagodik, viselkedési és helyzetmegoldási mintákat kap.

A bölcsődei élet megszervezésének elvei

1. Kapcsolattartás a szülőkkel

A kapcsolattartás legfontosabb ismérvei: folyamatosság, kölcsönösség, őszinteség, hitelesség, személyes (de nem bizalmaskodó) hangvétel. Az érintettek személyiségi jogait minden esetben tiszteletben kell tartani.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak a következő formáit alkalmazzuk:

- beszélgetések (érkezéskor, hazamenetelkor)
- szülői értekezlet, fogadó órák
- hirdetőtábla
- családi füzet
- írásos tájékoztató
- bölcsőde kóstolgotó
- családi játszódélutánok
- időpont-egyeztetés után egyéni beszélgetés.

2. Családlátogatás

Az első családlátogatás lehetőség szerint a beszoktatás megkezdése előtt történik. Célja a családdal történő kapcsolatfelvétel, a gyermeknek otthoni környezetben való megismerése. A családlátogatáson a kisgyermeknevelő hivatásának megfelelően viselkedik.

3. Beszoktatás

Bölcsődénkben a szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerét alkalmazzuk. Ez a módszer a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. A szülő jelenléte a kisgyermeknek biztonságot ad, megkönnyíti adaptációját az új környezethez. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket az új helyzet elfogadásában.

A szülővel történő beszoktatás módszerének feltételei:

- a szülő legyen együttműködő,
- a beszoktatás időtartama legalább 2 hét legyen,

- a beszoktatás első hetében a szülővel együtt, a második héten már a szülő állandó jelenléte nélkül, de rövidebb és fokozatosan emelt idővel történjen,
- a kisgyermeknevelő a gondozási műveleteket fokozatosan veszi át a szülőtől,
- a legnagyobb nehézséget a beszoktatás alatt az alvás jelenti, ezért itt különösen fontos a szülő együttműködése,
- a kisgyermeknevelők beszoktatási tervet készítenek.

4. „Saját kisgyermeknevelő” rendszer

A személyi állandóság elvét igyekszik biztosítani a bölcsődei csoportban. A kisgyermeknevelő „saját” gyermekei fejlődését kíséri figyelemmel, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, naplóját, számontartja az újabb fejlődési állomásokat. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermeknevelője.

5. A gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoport létszáma 12-14. Egy kisgyermeknevelő maximum 6-7 „saját” gyermeket láthat el. Az állandóság elvének biztosítása szempontjából nagyon fontos, hogy a gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a csoportba járjon.

6. Napirend

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas munkarend megeremti a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események segítenek a gyermek jó közérzetének megeremtésében, kiiktatják a felesleges várakozási időt.

A napirend függ a csoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám stb. A csoportok napirendjét a kisgyermeknevelők állítják össze. A napirenden belül az egyes gyermekek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről.

6. *A bölcsőde kapcsolatai más intézményekkel*

a. A bölcsőde kapcsolata az óvodákkal

Az intézmények között olyan tartalmas kapcsolat kialakítására van szükség, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenő mentesebbé válhat.

Az óvodavezetők a bölcsőde meghívására részt vesznek az óvodába menő gyermekek szülei számára szervezett szülői értekezleten, ahol lehetőségük nyílik bemutatni intézményüket, tájékoztatást adhatnak az óvodák által nyújtott szolgáltatásokról. Ezzel is megkönnyíthetik a szülők számára az óvodaválasztást.

Az óvodába menő gyermekeket leendő óvónők meglátogatják a bölcsődében, rövid műsorral (ének, zene, bábozás, mesemondás) örvendeztetik meg a bölcsődéseket.

b. Egyéb kapcsolatok

Rendkívül fontos a gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekvédelmi jelzőrendszer többi résztvevőjével az egymás kompetenciahatárait tiszteletben tartó, szoros együttműködés kialakítása.

A bölcsődei gondozás-nevelés főbb helyzetei

1. Gondozás

Elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. Rendkívül fontos, hogy a gyermek csecsemőkorától kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen próbálkozni úgy, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérével jutalmazza. A gyermek számára a mozzanatok begyakorlására elegendő időt kell biztosítani. Az esetleges sikertelen próbálkozásokért soha nem járhat elmarasztalás. A megfelelő gondozás nagyban segíti a szociális kompetencia kialakulását.

2. Játék

...” A játék korántsem játék, nem pusztán szórakozás, időtöltés, hanem fontos ismeretek szerzésének és kifejezésének módja, valamint a kínzó belső feszültség csillapításának, az „öngyógyításnak” is eszköze.”... (Ranschburg Jenő)

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége a játék. Segíti a gyermeket a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődést. A többi gyermekkel való együttlét, közös játék a kisgyermek számára örömforrás, a játék során fejlődnek a szociális képességek.

A játék spontán, önkéntes módon jön létre, nincs külső célja, önmagáért való. Együtt fejlődik más funkciókkal. A gyermek „megtanul” koncentrálni, tervezni és közben saját elképzeléseit is megvalósítja.

A nyugodt játék feltételei:

- megfelelő csoportlétszám
- nyugodt légkör
- kisgyermeknevelői állandóság
- a csoportszoba megfelelő berendezése
- a játékok minősége, mennyisége, elhelyezése

A kisgyermeknevelő feladatai:

- a játék feltételeinek biztosítása
- elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, kreativitást támogató nevelői magatartás
- társas kapcsolatok fejlesztése

A kisgyermeknevelő a gyermek igényeinek, a helyzetnek megfelelően vállal szerepet a játékban; ötleteivel, javaslataival színesítheti a gyermekek által kezdeményezett játékokat.

3. Mozgás

Az alapvető mozgásformák csecsemő- és kisgyermekkorban alakulnak ki, fejlődnek. Az egészséges gyermek mozgásigénye igen nagy, örömmel gyakorolja a mozgást.

Nagyon fontos, hogy a bölcsődében is biztosítsuk a megfelelő mozgásteret mind zárt térben, mind az udvaron. Az apróságok életkorának, fejlettségének megfelelő mozgásfejlesztő játékok lehetővé teszik a különböző mozgásformák gyakorlását, segítik a mozgáskoordináció fejlődését, a harmonikus mozgás kialakulását.

A játék és a mozgás elválaszthatatlan egymástól, hiszen a jól megválasztott játékeszközök felkeltik a gyermek érdeklődését, aktív mozgásra készítetik.

Fontos követelmény a balesetmentes környezet, a veszélyforrások kiküszöbölése. A vegyes csoportokban a csecsemők számára biztosítani kell védett játszóhelyet (hempergő, elkerített játszósarok stb.).

A nagymozgásos játékok elsődleges színtere az udvar, de zárt térben is biztosítani kell ezeknek a lehetőségét a gyermekek számára.

4. Mondóka, ének, vers, mese

A bölcsődés korú gyermekek nevelésének-gondozásának fontos részét képezi, hogy érzékennyé tegyük őket a környezet hangjai iránt. Az együtt mondókázás, énekelgetés örömet okoz a gyermekeknek, érzelmeiket gazdagítja. A mondókák, énekes játékok fejlesztik a kicsik

összerendezett mozgását, ritmusérzékét, beszédkészségét. A rövid mesék a gyermekek képzeletét, fantáziavilágát színesítik.

A mondókázás, énekelgetés olyan légkört teremt, amiben a gyermek jól érzi magát. Az éneklésnek feszültségoldó hatása van, nyugalmat, örömet ad. A mondókák, játékok, gyermekdalok mindig a gyermekek életkorához igazodik, mert az életkori sajátosságok jelentősen befolyásolják a gyermekek igényét a mozgásos játékokra, éneklésre.

A bölcsődében a gyermekirodalom alkalmazása elsősorban az érzelmekre ható nevelői forma, de mindig a gyermekek spontán érdeklődésére, részvételére kell épülnie. A gyermekek azokat a játékhelyzeteket kedvelik igazán, amely felfogóképességüknek megfelelően több érzékszervüket (látás, hallás, tapintás-mozgás) foglalkoztatják.

A gyermekirodalom alkalmazása és a zenei nevelés igen szorosan kapcsolódik egymáshoz. A mondókák énekelhetők, a dalocskák pedig versként is elmondhatók.

A gyermekirodalom alkalmazása során nemcsak az értelmes szavakkal ismertetjük meg az apróságokat, hanem a hanghordozás, a hangerő, a gesztusok és a mimika jelentésével is.

A verbális és nonverbális jelek együttes alkalmazása növeli az együttes tevékenység hatékonyságát.

A játékos együtt „hangicsálás” erősíti a gyermek és a kisgyermeknevelő bensőséges kapcsolatát.

5. Alkotó tevékenységek

Bölcsődés korban a gyermek számára maga a tevékenység az öröm forrása, nem az eredmény.

A kisgyermeknevelő feladata a feltételek biztosítása, az egyes technikák megmutatása. Ha a gyermek igényli, a kisgyermeknevelő segít. A gyermek alkotókedvét ébren kell tartani. Ezt nagy mértékben segíti az elismerés, megbecsülés, dicséret. Az alkotáshoz is mindig elegendő időt kell biztosítanunk.

Követelmény, hogy a felhasznált anyagok és eszközök ne tartalmazzanak egészségre ártalmas összetevőket, illetve ne legyenek balesetveszélyesek!

6. Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődében nincs helye. A bölcsődei nevelés-gondozás területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük: minden olyan tapasztalat- és/vagy információszerzési folyamat tanulás, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, gondolkodásban. A tanulás mindig tevékenységbe ágyazottan történik. Legfontosabb motivációja a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek:

- a gondozás
- a játék
- a felnőttekkel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció.

A tanulás formái:

- utánzás
- spontán, játékos tapasztalatszerzés
- a kisgyermeknevelő-gyermek interakciókból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

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

Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek más az anyanyelvük, mint a nemzeti nyelv.

7. Egyéb tevékenységek

Az egyéb tevékenységek mindig valamilyen élethelyzethez kapcsolódnak. Az önkéntesség elvének itt is érvényesülnie kell. A gyermekek számára az együttes „munkálkodás” elsősorban örömforrás; átélheti a tevékenység fontosságának, hasznosságának érzését. A tevékenységek gyakorlása során fejlődik a gyermek ízlésvilága, esztétikum iránti igényessége, szociális képességei.

A bölcsődei nevelés-gondozás tárgyi feltételei:

A tárgyi feltételek mindenben megfelelnek a 15/1998. (IV.30.) NM. rend. 11. sz. mellékletében megfogalmazott előírásoknak.

A bölcsődei nevelés-gondozás személyi feltételei:

A bölcsőde dolgozóinak kiválasztása és alkalmazása a 15/1998. (IV. 30.) NM rend. 1. és 2. sz. melléklete alapján történik. A dolgozók pontos és részletes munkaköri leírással rendelkeznek.

Munkakör	Szakképesítés
1 fő intézményvezető	Csecsemő-, és kisgyermeknevelő BA Szociális mestervezetőképzés folyamatban
1 fő intézményvezető helyettes	Csecsemő- és kisgyermekgondozó
8 fő kisgyermeknevelő	Felsőfokú csecsemő és kisgyermeknevelő asszisztens (2fő) Kisgyermekgondozó-, nevelő (3 fő) Csecsemő-, és gyermeknevelő-gondozó (2 fő) Csecsemő-és kisgyermeknevelő szakos (BA 1 fő)
2 fő bölcsődei dajka	előírt tanfolyam
1 fő konyhai dolgozó	
1 fő takarítónő (Kincstári szervezet dolgozója)	
1 fő karbantartó/udvaros (közfoglalkoztatott)	
orvos (megbízási szerződés alapján)	

Továbbképzési kötelezettség (9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet):

A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel teljesíthető. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama négy év. A továbbképzési időszak kezdete a képesítési előírásnak megfelelő szakképesítéssel rendelkezők esetében a foglalkoztatás megkezdésének napja, szakképesítést megszerzők esetében a szakképesítés megszerzésének napja. Azon személyek számára, akik az előírt továbbképzési időszak vége előtt teljesítették a továbbképzési kötelezettségüket, az új továbbképzési időszak csak az előírt továbbképzési időszak letelte után indul.”

A továbbképzési időszak alatt a dolgozónak felsőfokú végzettség esetén 80, középfokú végzettség (közép-, és felsőfokú szakképesítés) esetén 60 továbbképzési pontot kell szereznie. Az intézmény vezetője vezetői vizsgára kötelezett.

Az intézmény szakmai alkalmazottainak folyamatos felkészültségét akkreditált továbbképzéseken, szakmai konferenciákon való részvétellel, az ott szerzett új információk megosztásával biztosítjuk. Az intézményben havi rendszerességgel tartott munkaértekezletek remek lehetőséget nyújtanak ún. házi továbbképzésekre. A Bölcsődék Napján igyekszünk olyan előadókat meghívni, akik az aktuális ellátási protokollokról (OMSZ, dietetikus, gyermekorvos stb.) adnak magasszintű tájékoztatást.

Egészségmegőrzési feladat:

1. Közvetlen prevenció

- vitamin- és ásvány anyag profilaxis
- gyermekfogászati prevenció
- levegőzés

2. Gyógyszeradás, elsősegély

Lázás, hurutos, antibiotikummal kezelt gyermek nem jöhet a bölcsődébe! Egyes nem fertőző betegségben szenvedő gyermeknek, ha szükséges, a háziorvosa által előírt gyógyszerét beadhatjuk a bölcsődében. A szülőknek írásban kell nyilatkozniuk a gyógyszereszedéssel kapcsolatos valamennyi kérdésben. A kisgyermeknevelőnek ugyancsak írásban kell jeleznie, hogy a gyermek milyen gyógyszert kapott a bölcsődében.

A bölcsőde rendelkezik a férőhelyszámnak megfelelő szabvány mentődobozzal.

A bölcsőde gyógyszerkészletét minden esetben a bölcsőde orvosa állítja össze. A gyógyszerkészlet kötelezően tartalmazzon: lázcsillapítókat (kúp, tablettá, szirup); görcsoldókat (kúp, tablettá); allergia elleni szereket.

Egészségvédelemmel kapcsolatos szabályok:

1. A bölcsődés gyermekek egészségvédelme

- a higiénés szabályok betartása
- levegőztetés (játék, alvás az udvaron)
- tiszta fehérnemű, ruházat, ágynemű, törölköző stb.
- járványügyi előírások betartása

2. A bölcsődei dolgozók egészségvédelme

- kötelező munkaköri alkalmassági vizsgálat foglalkozás-egészségügyi orvosnál
- Egészségügyi Nyilatkozat
- betegség azonnali jelentése

3. Takarítás

A belső felszerelési tárgyak könnyen tisztíthatók és fertőtleníthetők legyenek! A takarítást mindig úgy kell szervezni, hogy a gyermekeket ne zavarja!

A takarítással kapcsolatos napi, heti, havi, éves feladatok a bölcsődei dajka és a takarítónő munkaköri leírásában részletesen szerepelnek.

4. Festés

Évenként kell meszeltetni:

- tálalókonyhát,
- mellékhelyiségeket
- mosó- vasalóhelyiséget

2-3 évenként az egész intézményt festetni és 6 évenként mázoltatni kell.

5. A szennyes ruha kezelése

Az egyszer használatos pelenka zárt fóliazsákban a települési hulladékkal együtt kezelendő.

A gyermekek ruháit, ágyneműit, törölközőit, asztalterítőit és a gondozónők köpenyeit közepesen szennyezettnek kell tekinteni, és az ennek megfelelő mosási technológiát kell alkalmazni. A kimosott textíliát szennyeződés és fertőződés mentes körülmények között kell tárolni.

Balesetvédelemmel, munkavédelemmel kapcsolatos szabályok

A kapcsolódó feladatok az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában részletesen szerepelnek.

A bölcsődei dokumentáció

A gyermekek ellátásával kapcsolatos kötelező dokumentációt a rendeletben előírt módon vezetjük.

1. A bölcsődevezető által vezetett nyilvántartások, illetve kezelt dokumentumok:

- dolgozók Egészségügyi Nyilatkozatai
- felvételi könyv
- havi statisztika
- bölcsődei kimutatás a tárgyévről
- fertőző betegségekről történő kimutatás
- munkaköri leírások
- költségvetés (bölcsődevezető-helyettessel)
- heti étrend (közétkeztetési vállalattal)
- dolgozók szabadságának nyilvántartása
- dolgozók jelenléti kimutatása
- személyi anyagok vezetése

2. A bölcsődevezető-helyettes által vezetett nyilvántartások, illetve kezelt dokumentumok:

- kis- és nagy értékű eszközök nyilvántartása
- munkavédelmi napló vezetése
- költségvetés (bölcsődevezetővel)
- étkezők nyilvántartása
- heti étrendek (bölcsődevezetővel, közétkeztetési vállalattal)
- nyersanyag-felhasználás
- árubeszerzési bizonylatok, számlák

3. A kisgyermeknevelők által vezetett nyilvántartások, illetve kezelt dokumentumok:

- csoportnapló (naponta)
- a gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás
 - bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap, fejlődési lappal együtt (1 év alatti gyermekeknél havonta, 1-3 éves gyermekeknél negyedévente)
- családi füzet

4. A bölcsődeorvos által vezetett nyilvántartások, illetve kezelt dokumentumok

- egészségügyi törzslap (a gyermek 1 éves koráig havonta, később negyedévente vezetve)
- óvodai jelentés 6 év alatti gyermekekről

1. sz. melléklet

KÉRELEM/ADATLAP BÖLCSŐDEI FELVÉTELHEZ

Személyi adatok:

A gyermek neve:..... TAJ száma:.....

Születési helye, ideje:.....

Állampolgársága:.....

Bejelentett lakóhelye:.....

Tartózkodási helye:.....

Van-e a gyermeknek valamilyen tartós betegsége? igen nem

Jogosultak-e rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre? igen nem

Hány kiskorú gyermeket nevelnek a családban? 1 2 3/vagy több

Anyja neve:.....

Leánykori neve:.....

foglalkozása:.....

munkahelye:.....

telefonszáma:.....

Apja neve:.....

foglalkozása:.....

munkahelye:.....

telefonszáma:.....

Törvényes képviselő neve:.....

bejelentett lakóhelye:.....

Milyen okból kéri a bölcsődei elhelyezést? (a megfelelő választ kérjük aláhúzni!)

- a szülők munkavégzése
- a szülők betegsége
- a szülő egyedülállóként neveli a gyermeket, és időszakonként nem tudja biztosítani a gyermek ellátását
- a szülő szociális helyzete miatt nem tudja biztosítani a gyermek napközbeni ellátását (igazolást kérjük mellékelni!)
- az anya GYED-en/GYES-en van, de mellette munkát vállal
- az anya felsőoktatási intézmény nappali tagozatos hallgatója
- a családban három, vagy több gyermeket nevelnek, és az adott gyermek után más ellátást (GYED, GYES) nem folyósítanak a család számára
- a szülő munkaerőpiaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesz részt
- egyéb ok:.....

A bölcsődei felvétel indokát megfelelő igazolásokkal (munkáltatói igazolás, javaslattevő: gyermekjóléti szolgálat, gyermekorvos, pedagógiai szakszolgálat stb.) alátámasztani szíveskedjék!

Mikortól kéri a bölcsődei elhelyezést?

Szülői nyilatkozat:

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok, hogy a kérelemben szereplő adatokat a bölcsőde nyilvántartásában szerepeltesse.

Dorog, 20.....

.....
szülő/törvényes képviselő aláírása

2. sz. melléklet

Értesítés bölcsődei felvételtől

Az ellátást kérő neve:

Lakcím:

Tartózkodási hely:

Aév hónapján benyújtott kérelme alapján a bölcsődei ellátást biztosítjuk.

Az ellátást igénybe vevő neve:

Anyja neve:

Születésének helye, ideje:

Lakóhelye:

Tartózkodási hely:

Az ellátás kezdő időpontja:

Az ellátás időtartama: határozott idejű (.....év.....hó.....napjáig)
határozatlan idejű/óvodába történő átadásig

Intézményi térítési díj összege: étkezés térítési díja:Ft/nap
gondozási díj:Ft/nap

**Személyi térítési díj összege: a 2015. 09. 01. napjától hatályos jogszabálynak
megfelelően kerül megállapításra**

Fizetés módja: készpénz

helye: a bölcsőde gazdasági irodája - minden hónap 1. és 15. napja között

Felvételekor a szülők munkaviszonyát igazoló munkáltatói igazolásokat be kell nyújtani!

Dorog, év hó nap

Uitz-Lovasi Edina
intézményvezető

Amennyiben nem kívánják igénybe venni a bölcsődei ellátást, kérem szíveskedjenek telefonon jelezni!

Dr. Magyar Károly Városi Bölcsőde
Dorog

3.sz. melléklet

Dr. Magyar Károly Városi Bölcsőde
2510 Dorog, Schmidt-villa kert 2.

MEGÁLLAPODÁS

gyermekek napközbeni ellátása/bölcsődei ellátás igénybevételéhez

mely létrejött a **Dr. Magyar Károly Városi Bölcsőde vezetője** és

.....(név)

.....(születési név)

.....(anyja neve)

neme:....., (állampolgárság, menekült, bevándorolt, letelepedett, oltalmazott):.....

.....(születési hely, idő)

.....(lakcím)

.....(tartózkodási hely)

.....(név)

.....(születési név)

.....(anyja neve)

neme:....., (állampolgárság, menekült, bevándorolt, letelepedett, oltalmazott):.....

.....(születési hely, idő)

.....(lakcím)

.....(tartózkodási hely)

törvényes képviselő/szülő – a továbbiakban ellátást igénylő – között a mai napon ,

..... nevű

születési hely, idő: anyja neve

.....lakcíme/tartózkodási helye;

neme:.....; állampolgársága (menekült, bevándorolt, letelepedett, oltalmazott jogállása):.....)

gyermeke bölcsődei ellátásáról.

A bölcsődei ellátás kezdő időpontja:

tartama: - határozott idejű (.....év.....hó.....napjáig)

- határozatlan idejű / óvodába történő átadásig

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

- a bölcsődei ellátás alapelveire épülő szakszerű gondozást-nevelést
- napi négyzseri étkezést; nyugodt alvást, pihenést,
- a gyermek szabad levegőn tartózkodásának biztosítását,
- az önálló játéktevékenység támogatását, a gyermek fejlettségének megfelelő készségfejlesztést.

Az ellátást igénylő tudomásul veszi:

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért (továbbiakban bölcsődei ellátásért) térítési díjat kell fizetni.
- A térítési díjat a szülő/törvényes képviselő, (a továbbiakban: kötelezett) az intézménynek fizeti meg.
- A fenntartó megállapítja az ellátás intézményi térítési díját, ami a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete. Az intézményi térítési díjat több szolgáltatás és ellátás nyújtása esetében is

Dr. Magyar Károly Városi Bölcsőde

Dorog

szolgáltatásonként (ellátásonként) kell meghatározni, a közös költségelemek szolgáltatásonkénti (ellátásonkénti) közvetlen költségeinek arányában történő megosztásával.

- Az fenntartó intézményi térítési díjat külön határozza meg a gyermek gondozására/nevelésére, valamint a gyermekékeztetésre vonatkozóan. A szolgáltatási önköltséget a tárgyév tervezett adatok alapján a tárgyév április elsejéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.
- A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg.
- Az intézményvezető megállapítja a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekékeztetésre vonatkozó személyi térítési díjat, valamint emellett - a fenntartó döntésétől függően - a bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra is megállapítja a személyi térítési díjat.
- Az intézményvezető a kötelezettet írásban tájékoztatja a személyi térítési díj összegéről a megállapodás megkötésekor.
- A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.
- A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető a Gyvt. előírásainak megfelelően. Ha a kötelezett a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg. A kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra vonatkozóan az új térítési díj megfizetésére. A térítési díj meg nem fizetése esetén késedelmi pótlék nem állapítható meg.
- A kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell jövedelemnyilatkozatot benyújtani. Az intézmény biztosítja, hogy az ellátást ilyen módon igénylő nem kerül előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat a kötelezett nem tenné meg.
- A személyi térítési díj megállapításánál a bölcsődei ellátás esetében a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. A személyi térítési díj összege igénybevévőként nem haladhatja meg a jövedelemnyilatkozatban igazolt jövedelem 25%-át.
- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek, a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, a három- vagy többgyermekes család gyermekének, gondozását térítésmentesen kell biztosítani.
- A gyermekékeztetés személyi térítési díját az intézményvezető az élelmezés nyersanyag költségének általános forgalmi adóval növelt összegének, az igénybe vett étkezések számának, valamint Gyvt-ben meghatározott normatív kedvezmények figyelembevételével állapítja meg.

2015. évi LXIII. tv. 1§ (5) -2015. 09. 01-től hatályos

A gyermekékeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban ingyenes étkezés)

a) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek után, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek, ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy

ae) nevelésbe vették.

- A térítési díjat előre, a tárgyhónap 15-ig az intézmény által megjelölt napon kell megfizetni. A befizetésekről az intézmény vezetője nyilvántartást vezet. Amennyiben a kötelezett a térítési díj fizetésének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása, vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte,

- sajátos nevelési igényű gyermek esetében legkésőbb annak az évnek az augusztus 31. napján, amely évben a gyermek a 6. életévét betölti.

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

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.

Az ellátás megszüntetésének módja (Gyvt. szerint):

- A bölcsődei ellátás automatikusan megszűnik:

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

b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.

- Az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetését a gyermek szülője/törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti.

- Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, ha az ellátásban részesülő gyermek szülője/törvényes képviselője, vagy más hozzátartozója a bölcsőde házirendjét ismételt és súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

- Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti az ellátott gyermek szülőjét illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a szülő illetve törvényes képviselő az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

- Amennyiben a gyermek bölcsődei ellátását a gyámhivatal határozata alapozza meg, az ellátás megszüntetése az erről szóló gyámhivatali határozat alapján történhet.

A bölcsődevezető tájékoztatja továbbá a szülőt az alábbiakról:

- az ellátás tartama és feltételei:

A bölcsőde olyan családban élő gyermekek nappali felügyeletét, életkorának megfelelő nevelését/gondozását, foglalkoztatását és étkeztetését biztosítja, akiknek szülei/törvényes képviselői munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban,

Dr. Magyar Károly Városi Bölcsőde

Dorog

képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt nem tudnak gondoskodni a gyermekek napközbeni felügyeletéről/ellátásáról. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik. (1997. évi XXXI. törvény 41. § /1/ bek.).

A gyermek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani:

- a,) akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- b,) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt három vagy több gyermeket nevelnek, c,) akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A gyermek napközbeni ellátását biztosítani kell, ha azt a járási gyámhivatal a védelembé vétel során elrendeli.

- az intézmény által vezetett gyermekekre vonatkozó dokumentáció: üzenőfüzet, egészségügyi törzslap, fejlődési lap és napló)

- az érték- és vagyonmegőrzés módja: a gyermekeknek saját szekrénye van, a bölcsődébe behozott játéktárgyakért, ékszerekért a bölcsőde nem vállal felelősséget

- az intézmény házirendje: a tájékoztatás szerint

- a panaszjog gyakorlásának módja: A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél, vagy érdekképviseleti fórumánál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, intézmény dolgozó kötelezettségszegése, a jogszabály szerinti iratbetekintés megtagadása esetén. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet. **A Dr. Magyar Károly Városi Bölcsőde vezetőjének elérhetősége: 33/331 804, dorogibolcsode@invitel.hu**

- az érdekképviseleti fórum működése:

Az intézményben működő érdekképviseleti fórum szavazati jogú választott tagjai:

- a) az ellátásban részesülő gyermek szülei/törvényes képviselői (maguk közül választanak elnököt)
- b) az intézmény dolgozóinak képviselői,
- c) a fenntartó képviselői.

Az a) pontban meghatározott személyek száma nem lehet kevesebb a b)-c) pont szerinti személyek összlétszámánál.

Az érdekképviseleti 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 gyermekeket 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. A gyermek szülője/törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumánál

a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozó kötelezettségszegése esetén,

c) a jogszabály szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője/törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A Dr. Magyar Károly Városi Bölcsődében működő érdekképviseleti fórum tagjai és elérhetőségük:

Szülők részéről: **elérhetősége:**

Gyermekjóléti intézmény részéről: Uitz-Lovasi Edina bölcsődevezető, elérhetősége: 33/331-804, dorogibolcsode@invitel.hu

Fenntartó részéről: Muzslai Mária aljegyző, elérhetősége: 33/431-299, muzslai@dorog.hu; Dr. Tittmann Réka az Emberi

Erőforrás és Hatósági Osztály vezetője, elérhetősége: 33/431-299; reka.tittmann@dorog.hu.

Az ellátást igénylő a Házirendben foglaltakat megismerte, tudomásul vette, vállalja betartását. A Házirend a szülőkre és hozzátartozókra egyaránt vonatkozik.

A törvényes képviselő kijelenti, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 33.§ (2) bekezdése alapján a Megállapodásban foglaltakról részletes szóbeli tájékoztatás is történt az alábbiakról:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról.

Vállalja, hogy a kérelemhez csatolja a felvételhez szükséges dokumentumokat, valamint ha a közölt adatokban változás következik be, azt 15 napon belül az intézményvezetővel tudatja.

Jelen Megállapodás a gyermek ellátásának megszüntetésével automatikusan hatályát veszti.

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

Dorog, év hó nap

.....
ellátást igénylő szülő/törvényes képviselő

PH

.....
bölcsődevezető

.....
ellátást igénylő szülő/törvényes képviselő

4.sz.melléklet

HÁZIREND

A bölcsőde neve: Dr. Magyar Károly Városi Bölcsőde

Címe: 2510 Dorog, Schmidt-villa kert 2.

Telefonszám: (33) 331-804

Az intézmény vezetője: Uitz-Lovasi Edina

helyettese: Nyúl Józsefné

1. A bölcsőde munkanapokon reggel 5³⁰-tól délután 17⁰⁰-ig tart nyitva. Az érkező gyermekeket 5³⁰-tól 9³⁰-ig fogadjuk. Kérjük, hogy 8⁰⁰ és 8³⁰ között ne zavarják a reggeliztetést, gyermekükkel előtte, vagy utána érkezzenek.

2. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli személy e feladattal nem bízható meg.

3. Az átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy a szekrényben csak a legszükségesebb tárgyakat tárolják, mert az itt hagyott dolgokért nem tudunk felelősséget vállalni. Átadáskor és kiadáskor a szülő öltöztesse át gyermekét.

4. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében, lázas, antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.

5. A bölcsődeorvos javaslatait a bölcsődébe járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani!

6. A gyermek esetleges gyógyszer- és/vagy ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa a bölcsődét. A kivizsgálások eredményét kérjük bemutatni.

7. Ha a gyermek napközben betegszik meg a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a Szülőt, illetve a hozzátartozót. Kérjük, hogy ilyen esetben minél hamarabb gondoskodjanak gyermekük hazaviteléről és orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

8. A gyermek távollmaradásának okát kérjük 24 órán belül jelezzék az intézmény vezetőjének, vagy helyettesének. Betegség miatti hiányzás esetén csak érvényes orvosi igazolással vehetjük be gyermekét.

9. A fülbevalókat, nyakláncokat, karkötőket, nyakba akasztott cumikat lehetőség szerint mellőzzék a bölcsődében a balesetek elkerülése végett. Az okozott anyagi károkért, valamint személyi sérülésekért a bölcsőde felelősséget nem vállal.

10. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl, a szülő-kisgyermeknevelő napi találkozásaira, a családi füzetben történő információcserére, szülői értekezletekre, fogadó órákra. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék!

11. A családi füzetbe történő bejegyzéseket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár fejlődésére vonatkozóan.

12. Kérjük, hogy a személyi térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki készséggel áll rendelkezésükre.

13. A jogszabályi előírásoknak megfelelően intézményünkben érdekképviseleti fórum működik. Az intézményben működő érdekképviseleti fórum szavazati jogú választott tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermek szülei/törvényes képviselői (maguk közül választanak elnököt)
- az intézmény dolgozóinak képviselői,
- a fenntartó képviselői.

Dr. Magyar Károly Városi Bölcsőde

Dorog

Az a) pontban meghatározott személyek száma nem lehet kevesebb a b)-c) pont szerinti személyek összlétszámánál. Az érdekképviseleti 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 gyermekeket 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. A gyermek szülője/törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumánál

- a) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- b) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- c) a jogszabály szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője/törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A Dr. Magyar Károly Városi Bölcsőde vezetőjének elérhetőségei:

telefon: (33) 331-804

e-mail: dorogibolcsode@invitel.hu

Dorog Város Jegyzőjének és Emberi Erőforrás és Hatósági Osztálya vezetőjének elérhetősége: (33) 431-299

A házirend betartását köszönjük!

Dorog, 2020. hó nap

Uitz-Lovasi Edina
intézményvezető

Nyúl Józsefné
intézményvezető-helyettes

Az intézmény házirendjében foglaltakkal egyetértünk:

.....
szülői érdekképviseleti tag

.....
szülői érdekképviseleti tag

.....
szülői érdekképviseleti tag

.....
szülői érdekképviseleti tag

.....
dolgozói érdekképviseleti tag

NAPIRENDEK

(Gondozási egységek, évszakok szerint)

I. gondozási egység őszi/téli/tavaszi napirendje

5³⁰-7⁵⁰

Gyermekek fogadása, szabad játéktevékenység

- az érkező gyermekek átvétele a szülőtől, információcsere
- 7:00-ig csendes pihenő a korán érkezett gyermekeknek
- a kisgyermeknevelő igény szerint bekapcsolódik a játéktevékenységbe

7⁵⁰- 8⁰⁰

Fürdőszobahasználat

- szükség szerint tisztázás, majd kézmosás
- a fürdőszobai tevékenységek során a szobatisztaságra és az önállóságra való törekvés támogatása

8⁰⁰-8³⁰

Reggeli

- a reggeli kínálása az étkezési sorrend szerint
- helyes szokások kialakítása

8³⁰-9⁰⁰

Szabad játéktevékenység - A nevelési terv megvalósítása, új ismeretek nyújtása

- szabad játéktevékenység során a kisgyermeknevelő igény szerint bekapcsolódik a gyermekek játékába, fenntartja az érdeklődést
- a kisgyermeknevelő által előkészített alkotó tevékenységhez a gyermekek kedvük szerint csatlakozhatnak

9⁰⁰-9³⁰

Fürdőszoba használat

- gondozási sorrend szerint tisztázás, majd kézmosás
- a fürdőszobai tevékenységek során a szobatisztaságra és az önállóságra való törekvés támogatása

9³⁰-9⁴⁵

Tízórai

- a tízórai kínálása az étkezési sorrend szerint
- helyes szokások kialakítása

9⁴⁵-10⁴⁵

Udvari játéktevékenység

- öltözés a saját kisgyermeknevelő segítségével, közben az önállóságra való törekvés támogatása, ismeretek nyújtása, testtudat és énkép kialakítása
- a várakozási idő csökkentése miatt a már felöltözött gyermekeket a bölcsődei dajka fogadja az udvaron
- a szabad levegőn való tartózkodás feltételeinek megteremtése a bölcsődei dajka és a technikai dolgozók segítségével
- a szabad játéktevékenység felügyelete és igény szerinti bekapcsolódás

10⁴⁵-11¹⁵

Bejövetel az udvarról, fürdőszoba használat

- vetkőzés a saját kisgyermeknevelő segítségével
- gondozási sorrend szerint tisztázás, majd kézmosás
- a fürdőszobai tevékenységek során a szobatisztaságra és az önállóságra való törekvés támogatása

11¹⁵-11⁴⁵

Ebéd

- az ebéd kínálása az étkezési sorrend szerint

- helyes szokások kialakítása

11⁴⁵-14⁰⁰

Altatás

- az alvó gyermekek felügyelete, előkészítés másnapi kreatív tevékenységhez, adminisztráció

14⁰⁰-14¹⁵

Ébredés, fürdőszoba használat

- az ébredés sorrendje szerint tisztázás, kézmosás
- a fürdőszobai tevékenységek során a szobatisztaságra és az önállóságra való törekvés támogatása

14¹⁵-14³⁰

Uzsonna

- az uzsonna kínálása az étkezési sorrend szerint
- helyes szokások kialakítása

14³⁰- 17⁰⁰

Szabad játéktevékenység, hazaadás

- a kisgyermeknevelő felügyeli a játéktevékenységet, igény szerint bekapcsolódik
- az érkező szülőknek a gyermekük napjáról való információ átadása

II. gondozási egység őszi/téli/tavaszi napirendje

5³⁰-7⁵⁰

Gyermekek fogadása, szabad játéktevékenység

- az érkező gyermekek átvétele a szülőtől, információcsere
- 7:00-ig csendes pihenő a korán érkezett gyermekeknek
- a kisgyermeknevelő igény szerint bekapcsolódik a játéktevékenységbe

7⁵⁰- 8⁰⁰

Fürdőszobahasználat

- szükség szerint tisztázás, majd kézmosás
- a fürdőszobai tevékenységek során a szobatisztaságra és az önállóságra való törekvés támogatása

8⁰⁰-8³⁰

Reggeli

- a reggeli kínálása az étkezési sorrend szerint
- helyes szokások kialakítása

8³⁰-9⁰⁰

Szabad játéktevékenység - A nevelési terv megvalósítása, új ismeretek nyújtása

- szabad játéktevékenység során a kisgyermeknevelő igény szerint bekapcsolódik a gyermekek játékába, fenntartja az érdeklődést
- a kisgyermeknevelő által előkészített alkotó tevékenységhez a gyermekek kedvük szerint csatlakozhatnak

9⁰⁰-9³⁰

Fürdőszoba használat

- gondozási sorrend szerint tisztázás, majd kézmosás
- a fürdőszobai tevékenységek során a szobatisztaságra és az önállóságra való törekvés támogatása

9³⁰-9⁴⁵

Tízórai

- a tízórai kínálása az étkezési sorrend szerint
- helyes szokások kialakítása

9⁴⁵-10⁴⁵

Udvari játéktevékenység

- öltözés a saját kisgyermeknevelő segítségével, közben az önállóságra való törekvés támogatása, ismeretek nyújtása, testtudat és énkép kialakítása
- a várakozási idő csökkentése miatt a már felöltözött gyermekeket a bölcsődei dajka fogadja az udvaron
- a szabad levegőn való tartózkodás feltételeinek megteremtése a bölcsődei dajka és a technikai dolgozók segítségével
- a szabad játéktevékenység felügyelete és igény szerinti bekapcsolódás

10⁴⁵-11¹⁵

Bejövetel az udvarról, fürdőszoba használat

- vetkőzés a saját kisgyermeknevelő segítségével
- gondozási sorrend szerint tisztázás, majd kézmosás
- a fürdőszobai tevékenységek során a szobatisztaságra és az önállóságra való törekvés támogatása

11¹⁵-11⁴⁵

Ebéd

- az ebéd kínálása az étkezési sorrend szerint

- helyes szokások kialakítása
- a gyermekek az ebéd befejezése után fogat mosnak a délelőtti kisgyermeknevelővel, majd a csoportban a délutáni kisgyermeknevelő segítségével megkeresik ágyukat

11⁴⁵-14⁰⁰

Altatás

- az alvó gyermekek felügyelete, előkészítés másnapi kreatív tevékenységhez, adminisztráció

14⁰⁰-14¹⁵

Ébredés, fürdőszoba használat

- az ébredés sorrendje szerint tisztázás, kézmosás
- a fürdőszobai tevékenységek során a szobatisztaságra és az önállóságra való törekvés támogatása

14¹⁵-14³⁰

Uzsonna

- az uzsonna kínálása az étkezési sorrend szerint
- helyes szokások kialakítása

14³⁰-17⁰⁰

Szabad játéktevékenység, hazaadás

- a kisgyermeknevelő felügyeli a játéktevékenységet, igény szerint bekapcsolódik
- az érkező szülőknek a gyermekük napjáról való információ átadása

5³⁰-7⁵⁰

Gyermekek fogadása, szabad játéktevékenység

- az érkező gyermekek átvétele a szülőtől, információcsere
- 7:00-ig csendes pihenő a korán érkezett gyermekeknek
- a kisgyermeknevelő igény szerint bekapcsolódik a játéktevékenységbe

7⁵⁰- 8⁰⁰

Fürdőszobahasználat

- szükség szerint tisztázás, majd kézmosás
- a fürdőszobai tevékenységek során a szobatisztaságra és az önállóságra való törekvés támogatása

8⁰⁰-8³⁰

Reggeli

- a reggeli kínálása az étkezési sorrend szerint
- helyes szokások kialakítása

8³⁰-9⁰⁰

Udvari játéktevékenység – Rossz idő esetén csoportszobai játék, nevelési terv megvalósítása, új ismeretek nyújtása

- az udvari és a csoportszobai játéktevékenység során a kisgyermeknevelő igény szerint bekapcsolódik a gyermekek játékába, fenntartja az érdeklődést
- a kisgyermeknevelő által előkészített alkotó tevékenységhez a gyermekek kedvük szerint csatlakozhatnak

9⁰⁰-9³⁰

Fürdőszoba használat

- gondozási sorrend szerint tisztázás, majd kézmosás
- a fürdőszobai tevékenységek során a szobatisztaságra és az önállóságra való törekvés támogatása

9³⁰-9⁴⁵

Tízórai

- a tízórai kínálása az étkezési sorrend szerint
- helyes szokások kialakítása

9⁴⁵-10⁴⁵

Udvari játéktevékenység

- a szabad levegőn való tartózkodás feltételeinek megteremtése a bölcsődei dajka és a technikai dolgozók segítségével
- a szabad játéktevékenység felügyelete és igény szerinti bekapcsolódás

10⁴⁵-11¹⁵

Bejövetel az udvarról, fürdőszoba használat

- gondozási sorrend szerint tisztázás, majd kézmosás
- a fürdőszobai tevékenységek során a szobatisztaságra és az önállóságra való törekvés támogatása

11¹⁵-11⁴⁵

Ebéd

- az ebéd kínálása az étkezési sorrend szerint
- helyes szokások kialakítása

11⁴⁵-14⁰⁰

Altatás

- az alvó gyermekek felügyelete, előkészítés másnapi kreatív tevékenységhez, adminisztráció

14⁰⁰-14¹⁵

Ébredés, fürdőszoba használat

- az ébredés sorrendje szerint tisztázás, kézmosás
- a fürdőszobai tevékenységek során a szobatisztaságra és az önállóságra való törekvés támogatása

14¹⁵-14³⁰

Uzsonna

- az uzsonna kínálása az étkezési sorrend szerint
- helyes szokások kialakítása

14³⁰-17⁰⁰

Szabad játéktevékenység, hazaadás

- a kisgyermeknevelő felügyeli a játéktevékenységet, igény szerint bekapcsolódik
- az érkező szülőknek a gyermekük napjáról való információ átadása

II. gondozási egység nyári napirendje

5³⁰-7⁵⁰

Gyermekek fogadása, szabad játéktevékenység

- az érkező gyermekek átvétele a szülőtől, információcsere
- 7:00-ig csendes pihenő a korán érkezett gyermekeknek
- a kisgyermeknevelő igény szerint bekapcsolódik a játéktevékenységbe

7⁵⁰- 8⁰⁰

Fürdőszobahasználat

- szükség szerint tisztázás, majd kézmosás
- a fürdőszobai tevékenységek során a szobatisztaságra és az önállóságra való törekvés támogatása

8⁰⁰-8³⁰

Reggeli

- a reggeli kínálása az étkezési sorrend szerint
- helyes szokások kialakítása

8³⁰-9⁰⁰

Udvari játéktevékenység – Rossz idő esetén csoportszobai játék, nevelési terv megvalósítása

- az udvari és a csoportszobai játéktevékenység során a kisgyermeknevelő igény szerint bekapcsolódik a gyermekek játékába, fenntartja az érdeklődést
- a kisgyermeknevelő által előkészített alkotó tevékenységhez a gyermekek kedvük szerint csatlakozhatnak

9⁰⁰-9³⁰

Fürdőszoba használat

- gondozási sorrend szerint tisztázás, majd kézmosás
- a fürdőszobai tevékenységek során a szobatisztaságra és az önállóságra való törekvés támogatása

9³⁰-9⁴⁵

Tízórai

- a tízórai kínálása az étkezési sorrend szerint
- helyes szokások kialakítása

9⁴⁵-10⁴⁵

Udvari játéktevékenység

- a szabad levegőn való tartózkodás feltételeinek megteremtése a bölcsődei dajka és a technikai dolgozók segítségével
- a szabad játéktevékenység felügyelete és igény szerinti bekapcsolódás

10⁴⁵-11¹⁵

Bejövetel az udvarról, fürdőszoba használat

- gondozási sorrend szerint tisztázás, majd kézmosás
- a fürdőszobai tevékenységek során a szobatisztaságra és az önállóságra való törekvés támogatása

11¹⁵-11⁴⁵

Ebéd

- az ebéd kínálása az étkezési sorrend szerint
- helyes szokások kialakítása
- a gyermekek az ebéd befejezése után fogat mosnak a délelőtti kisgyermeknevelővel, majd a csoportban a délutános kisgyermeknevelő segítségével megkeresik ágyukat

11⁴⁵-14⁰⁰

Altatás

- az alvó gyermekek felügyelete, előkészítés másnapi kreatív tevékenységhez, adminisztráció

14⁰⁰-14¹⁵

Ébredés, fürdőszoba használat

- az ébredés sorrendje szerint tisztázás, kézmosás
- a fürdőszobai tevékenységek során a szobatisztaságra és az önállóságra való törekvés támogatása

14¹⁵-14³⁰

Úzsonna

- az uzsonna kínálása az étkezési sorrend szerint
- helyes szokások kialakítása

14³⁰-17⁰⁰

Szabad játéktevékenység, hazaadás

- a kisgyermeknevelő felügyeli a játéktevékenységet, igény szerint bekapcsolódik
- az érkező szülőknek a gyermekük napjáról való információ átadása