

**Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsa**
3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.

Iktatószám: 4-5/2014.

K i v o n a t

Készült: Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának 2014. június 19. napján 14⁰⁰ órakor a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal Tanácskozó termében (3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.) megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

**Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának
14/2014. (VI.19.) határozata
a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde bölcsődei ellátásra vonatkozó
Szakmai Programjának jóváhagyásáról**

Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa az előterjesztést megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

A Társulási Tanács a Területi Szociális Központ és Bölcsőde bölcsődei ellátásra vonatkozó Szakmai Programját ezen határozat melléklete szerint 2014. június 19. napjával jóváhagyja. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 21/2013. (VIII.29.) határozat.

Felelős: elnök,
intézményvezető

Határidő: azonnal

K.m.f.

Dr. Faragó Péter sk.
elnök

Pálczs Józsefné sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Fövényessy Pálné
jegyzőkönyvvezető

Sajószentpéter, 2014. június 20.

**SAJÓSZENTPÉTERI
TERÜLETI SZOCIÁLIS KÖZPONT
ÉS
BÖLCSŐDE**

**SZAKMAI PROGRAM
Bölcsődei ellátásra**

Az intézmény célja és feladatai

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő gyermek húszhetes korától hároméves koráig a gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, a nevelési év végéig maradhat a bölcsődében.

Ha viszont még nem érett az óvodai nevelésre, a negyedik életévének betöltését követő év augusztus 31-ig továbbgondozható a bölcsődében a 1997. évi XXXI. törvény 42. § (1) bekezdése alapján.

Bölcsőbe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek a szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1977. évi XXXI. törvény kiemeli az olyan kisgyermek szociális, vagy egyéb ok miatti felvételi lehetőségét, akinek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás-nevelés.

A szükséges személyi és tárgyi feltételeket a bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételei, és szakmai munka részletes szempontjai c. Módszertani levél tartalmazza.

A bölcsődei gondozás-nevelés feladatai:

- az egészséges testi fejlődés elősegítése
- az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése
- a megismerési folyamatok fejlődésének segítése

Ezen alapelvek, és feladatok ismeretében kell megteremteni a személyi és tárgyi feltételeket, amelyek szükségesek ahhoz, hogy a bölcsődébe járó gyermekek számára biztosítani tudjuk a magas színvonalú ellátást.

A bölcsődei napirend megszervezésénél szem előtt kell tartani azt az elvet, hogy a bölcsőde és a család kölcsönösen segítsék egymást az együttnevelés megvalósítása érdekében.

Ahhoz, hogy ez megvalósuljon, elengedhetetlen feladat a családdal való együttműködés, a jó kapcsolat kialakítása, aminek több formája van.

Cél, hogy ezekből minél többet alkalmazzunk.

Ahhoz, hogy a gondozónők az elvárásoknak, követelményeknek eleget tudjanak tenni, folyamatos képzések: továbbképzés és önképzés szükségesek.

Az intézménynek kell biztosítani a továbbképzés feltételeit.

A bölcsőde elsődleges feladata, hogy minden gyermek számára örömteli bölcsődei életet biztosítsunk úgy, hogy ellátásuk során egyéni sajátosságait, és a bölcsődei gondozás-nevelés alapelveket figyelembe véve megfeleljünk a szülők elvárásainak.

Az alapellátáson túl a bölcsődében családtámogató szolgáltatások is szervezhetők. A szolgáltatások személyi és tárgyi feltételeinek megteremtésénél a kisgyermek gondozás-nevelés elveit és gyakorlatát kell követni az egyes szolgáltatási formák eltérő jellegét figyelembe véve.

Célunk:

- A gondjainkra bízott gyermekek harmonikus testi, értelmi, érzelmi és lelki fejlődésének biztosítása.
- A gyermekek helyben történő óvodai, általános iskolai nevelésüknek a folytatása és ezen intézményekkel való jó kapcsolat kialakítása szakképzett dolgozók mellett.
- Szeretetteljes, biztonságérzetet adó, bölcsődei élet megteremtése és megtartása.

Az Intézményünk bemutatása

A bölcsőde Sajószentpéteren a város keleti részén a Szociális Központ épületében önálló szakmai egységként kapott helyet.

A bölcsőde melegítőkonyhával rendelkezik, az ételt a közelben lévő Kristály étteremből szállítják.

Külön bejáraton közelíthető meg, közvetlen kertkapcsolattal rendelkezik.

A bölcsőde konyhai egysége a gazdasági bejáratnál és a konyhai személyzet szociális blokkjával a földszinten található.

Ebben az egységben tejkonyha, melegítőkonyha, tálaló, fehér- fekete mosogató van.

Az ételt az emeleti szintre étellift szállítja fel.

Az emeleten van a főbejárat.

Babakocsi tároló, szülői fogadó, vezetői iroda és akadálymentes WC adják a külső, szülőkkel való kapcsolatot.

A belső egységek:

2 db 10 fős gyermekfoglalkoztató fedett terasszal, nagy játszóudvarral az uniós szabványnak megfelelő kültéri játékokkal, játékraktárakkal, biliztetőkkel, orvosi szobával, elkülönítővel és tálalókonyhával melybe ételliften érkezik az étel.

Ezen a részen található még a gondozónők étkezője, szociálisblokkja és további raktárak.

A bölcsőde személyi feltételei a szakmai jogszabályokban előírtaknak megfelel, létszám és végzettség tekintetében egyaránt, munkájuk iránt elkötelezett dolgozók végzik a gondozó-nevelő tevékenységet.

Munkájuk iránt elkötelezett dolgozókkal végzi gondozó-nevelő munkáját.

A gyermekek fejlődését, táplálásukat gyermekorvos rendszeresen ellenőrzi.

A bölcsőde nyitva tartása szerint folyamatosan működő, napos bölcsőde, 11 órás nyitva tartással.

Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:

Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás

A bölcsődei ellátásban érintett települések
A bölcsődei ellátásban érintett településeken a 0-3 éves korosztály száma
(2011. január 01-ei állapot)

Település	0 éves	1 éves	2 éves	3 éves
Sajószentpéter	97	95	110	111
Alacska	3	6	5	9
Kondó	1	3	3	5
Parasznya	10	4	11	12
Radostyán	2	6	8	6
Sajókápolna	2	5	2	2
Sajólászlófalva	7	3	7	3
Varbó	7	7	11	6
ÖSSZESEN:	129	129	157	142

A szakmai program megvalósulásának várható eredménye

A bölcsődei ellátás megvalósítása:

- növeli a helyi szolgáltatások számát és színvonalát
- a családot érintő valamennyi alapellátás biztosítottá válik
- a nők és a gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása mellett a településen élők életminőségére is kihat
- erősíti a település szociális, egészségügyi, oktatási és gyermekvédelmi ellátórendszerét
- a nők elhelyezkedési esélyeit növeli a bölcsődei férőhelyek helyi biztosítása
- csökken a településen, a többszörösen hátrányos helyzetű családok száma
- nem reked meg a szocializációs folyamat és a gyermekek legfogékonyabb időszakában nem fog hiányozni az intézményesített gondoskodás, nevelés
- az eredményes ellátás hatására megvalósulhat a hátrányos helyzetűek felzárkóztatása mind az óvodai- iskolai előmenetel, mind a munkavállalás szempontjából
- időben megtörténhet a szakemberek javaslatára történő korai fejlesztés /orvosi, pszichológiai/.

A bölcsőde elősegíti a gyermekek megfelelő szocializációját, az óvodai és iskolai életre történő megfelelő érettség elérését, a közösségi életben szükséges normák rögzítését. Az egyéniség fejlődését legjobban segítő megfelelő technikák korai alkalmazásával csökkenthetők a tanulási hátrányok.

Ez a szolgáltatási forma helyben történő bevezetése segíti a családok életminőségének javítását.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

A szakmai feladatellátás érdekében valamennyi ellátási területen szoros kapcsolatot építettünk ki a Módszertani intézményekkel. A munkatársak rendszeresen részt vesznek szakmai napjaikon, időnként bekapcsolódva a munkájukba is.

Napi kapcsolatban állunk és rendszeres megbeszéléseket tartunk:

- Óvodák
- Gyermekorvos
- Védőnők
- Gyermekjóléti Szolgálat
- Szakértői bizottság
- Módszertani intézmény

Egy-egy esetben:

- Gyámhatóság
- Szakértői és rehabilitációs bizottság

Intézménylátogatások szervezésével ismerkedünk társintézmények munkáival.

A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítő tevékenységek

A társult településeken előzetesen a meglévő lehetőségek keretén belül próbáltunk az ellátotti körről adatot gyűjteni és felmérni az igényeket.

Az igényfelméréshez adatlapot adtunk közre, illetve figyelemfelhívó és tájékoztató kiadványokat helyeztünk el olyan intézményekben, ahol a lakosság gyakran megfordul pl. Polgármesteri Hivatalban, Gyermekorvosi rendelőben.

Meghatározóan fontos része az előkészítő munkának az adott területen már dolgozó szakemberek tapasztalata, véleménye és helyismerete.

Kérdőíves felmérés készült az érintett lakosság körében a bölcsődei ellátás igénybevételi szándékáról a védőnői szolgálat és a gyermekjóléti szolgálat munkatársainak közreműködésével.

A válaszadók 85%-a nyilatkozott úgy, hogy igénybe venné a bölcsődei ellátást.

A bölcsődei ellátás igénylésének leggyakoribb indoka a munkába állás, a válaszadók 96%-a ezt jelölte meg válaszként, emellett 2 esetben, a beteg hozzátartozó ápolása miatt jelent nehézséget a kisgyermek egész napos otthoni gondozása

Az ellátottak köre

A bölcsődei ellátást elsősorban olyan gyermekek számára biztosítjuk, akiknek szülei (nevelői, gondozói) munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, vagy betegségük miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

Ezen belül előnyt kell biztosítani annak a gyermeknek:

- akit egyedülálló szülő nevel, és szülője, gondozója munkaviszonyát, hitelt érdemlően igazolni tudja
- akivel együtt a családban 3, vagy annál több gyermeket nevelnek és a szülője, gondozója munkaviszonyát, hitelt érdemlően igazolni tudja,
- akinek a gyermekjóléti szolgálat a gondozási tervében bölcsődei elhelyezést ír elő,
- az anya egészségi állapota indokolja a gyermek bölcsődei elhelyezését és állapotáról szakorvosi javaslattal, rendelkezik,
- akinek testi, illetve szellemi fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- aki a harmadik életévét betöltötte, de testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, ez a gyermek a negyedik évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető, gondozható bölcsődében,
- azt a gyermeket, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, és akinek szülője hitelt érdemlően igazolni tudja munkavégzését, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyát,
- keresőtevékenységet folytató gyermekgondozási segélyben részesülő személy, akinek gyermeke betöltötte az egyéves kort, és kereső tevékenységét hitelt érdemlően igazolni tudja,
- szakértői véleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermek.

Feladatellátás

A bölcsődei nevelés- gondozás feladata a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátásának és esetlegesen kiegészítő szolgáltatásoknak biztosításával 20 hetes- 3 éves egészséges és a 20 hetes- 6 éves sajátos nevelésű igényű gyermek testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése. A hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányok és következményeik enyhítésére törekvés.

Intézményünk gondozó-nevelő munkáját „ A bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai” c. módszertani levélben megfogalmazott alapelvek, feladatok határozzák meg.

A bölcsődei gondozás-nevelés alapelvei:

- a gondozás és nevelés egységének elve
- az egyéni bánásmód elve
- az állandóság elve /sajátgondozónő rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság/
- az aktivitás, az önállóság segítésének elve
- a pozitívumokra támaszkodás elve
- az egységes nevelő hatások elve
- a rendszeresség elve
- a fokozatosság elve

Munkánk során nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy a gondozás és nevelés elválaszthatatlan egysége megvalósuljon. Gondozónőink tisztában vannak azzal, hogy minden gondozási területen nevelési feladataink is vannak, nem korlátozódik csak a gondozási helyzetekre.

Törekszünk az érzelmi biztonságot nyújtó, tevékenységre motiváló környezetet (saját gondozó nő rendszer, hely, állandóság) melyet erősít az a törekvés, hogy a gondozónők munkájában az egységes nevelő hatások-, a rendszeresség-, és a fokozatosság elve érvényesül. Ebben a környezetben a gondozónők a gyermekek életkori-, és egyéni sajátosságait figyelembe véve segítik a gyermekek fejlődését, és közben odafigyelnek, hogy a nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, és az elismerés legyen.

A gondozás- nevelés feladatai intézményünkben:

A gyermekek testi- és pszichés szükségleteinek, a fejlődés elősegítése. Az egészséges testi fejlődéshez fontosnak tartjuk az egészséges és biztonságos környezet megteremtését, a gyermekek korának megfelelő ételmezést, melynek során a korszerű csecsemő- és kisgyermek táplálási elveket vesszük figyelembe. Odafigyelünk arra, hogy a táplálék mennyiségileg elegendő, minőségileg helyes összetételű legyen.

Fontos a higiénia követelmények betartása.

Az egészséges táplálkozás mellett nagy hangsúlyt fektetünk az egészséges életmód egyéb területeinek (levegőtetés, mozgás, prevenció) helyes irányban történő fejlesztésére is.

Fontos szerepe van a derűs, biztonságos környezet megteremtésének, az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítésében is. Az ilyen környezetben könnyebben alakulhatnak ki érzelmi biztonságot jelentő kapcsolatok a gondozónő és a gyermek között, kedvez a társas kapcsolatok alakulásának és megteremti a lehetőségeket közös élmények szerzésére.

A derűs légkör megteremtése az alapja annak, hogy a gyermek, érdeklődéssel forduljon környezete felé, ismeretekre tegyen szert, és aktívan tevékenykedjen.

A gondozónők feladata, hogy támogassák a gyermek önálló aktivitását, kreativitását, ismereteket nyújtsanak, biztosítsák a gyermekek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségét.

A csoportok munkájának megkönnyítésére, a csoportszoba gyermekeinek életkorát ismerve, a gondozási év elejére elkészítik a gondozási-nevelési ütemtervet, melynek elkészítése során figyelembe veszik a gondozás-nevelés alapelveit, feladatait, helyzetait.

Bölcsődénkben a Gondozási-nevelési ütemtervet az évszakok, ünnepek köré feladatok alkotják. Segítik a gondozónők munkáját, hiszen előre megtervezheti egy-egy gondozási területhez kapcsolódó nevelési feladatait, és felmérheti egyéb nevelési helyzetek, nyújtotta lehetőségeket. Ahhoz, hogy intézményünkben magas színvonalú gondozó-nevelő munka valósulhasson meg, biztosítani kell a megfelelő tárgyi és személyi feltételeket.

A csoportok berendezése során a célszerűségekre kell törekedni, mivel egyaránt szolgálni kell a gondozás, nevelést, de ezek figyelembevételével mellett, otthonossá kell tenni a csoportokat. Segíti ezt a feladatot a gondozónők kreativitása, a gyerekek alkotása, melyeknek teret kell engedni. A játékkészlet összeállításánál oda kell figyelni, hogy az alapjátékok minden csoportban biztosítottak legyenek.

Meg kell felelni az egészségügyi-, pedagógiai követelményeknek.

A gyermekek számára fontos az elérhető magasságú nyitott játékpolicokon esztétikusan elhelyezett játékok. A felügyeletet, igénylő játékokat olyan polcon kell elhelyezni, amit a gyermek nem ér el.

A bölcsődei élet megszervezésénél fontos szempont, hogy a szülőket bevonjuk gyermekük bölcsődei életébe. Arra törekszünk, hogy jó kapcsolatot alakítsunk ki a családdal, és kölcsönösen segítsük egymást a gyermek nevelésében.

A kapcsolattartás lehetséges formái:

- beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor
- szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések
- hirdetőtábla
- üzenő füzet
- nyílt napok
- egyéni beszélgetések
- közös programok
- szülői fórum

Feladatunk: a felsorolt formákból minél több alkalmazása.

Családlátogatás, beszoktatás alkalmazása is segíti a családdal való együttműködés kialakításában, segíti a kisgyermek beilleszkedését a bölcsődei közösségbe.

Arra kell törekedni, hogy az első családlátogatásra a bölcsődébe kerülés előtt, de legalább a beszoktatás ideje alatt kerüljön sor, és el kell érni, hogy minden gyermek esetében megvalósuljon a szülőkövel történő fokozatos beszoktatás.

Körültekintően kell eljárni a gyermekcsoportok szervezésénél: a csoport létszáma 12 -14 fő legyen, csak nagyon indokolt esetben növelhető a létszám.

Fontosnak tartjuk a jól szervezett, folyamatos napirend kialakítását, amely lehetővé teszi a gyermekek egyéni igényeinek figyelemmel kísérését, kiiktatja a várakozási időt, biztosítja a csoport belső nyugalalmát.

Módszertani levélben foglaltak az irányadók.

A gondozónők szakmai munkájának részét képezi az adminisztrációs munka:

- Formailag legyen esztétikus
- Tartalmilag a valóságot tükrözze és a gyermek fejlődését.
- A tartalmas, tényszerű megfigyelések, bejegyzések segítik a gondozónő munkáját, tervezhetőbbé válnak az adott gyermekkel kapcsolatos feladatok.

Általános szakmai feltételek

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő húszhetes - hároméves korú gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény.

A bölcsődei élet kialakításánál A bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai c. Módszertani levélben foglaltakból az alábbiakat tekintjük irányadónak:

- gondozási-nevelési alapelvek
- gondozás-nevelés feladatai
- gondozás-nevelés főbb helyzetei
- kapcsolattartás szülőkkel, szakterületekkel, társszakmákkal
- személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- sérült gyermekek gondozása, nevelése, fejlesztése
- egészségmegőrzés, mint bölcsődei feladat

Cél, hogy az intézmény a családok számára sokszínű szolgáltatások nyújtására legyen képes. A bölcsődei élelmezés során arra kell törekedni, hogy korszerű tárgyi feltételek biztosításával, a csecsemő és kisgyermek táplálási elveket figyelembe véve történjen a bölcsődébe járó kisgyermek élelmezése.

Ahhoz, hogy a bölcsődében magas színvonalú munkát tudjunk végezni, el kell érni, hogy a különböző munkaterületeken az előírt végzettséggel rendelkezzenek a dolgozók.

A szakdolgozókat érdekelté kell tenni tudásuk fejlesztésében, szakmai továbbképzésekben való részvételben, tapasztalat cserék szervezésében, továbbá minden olyan feladatban, ahol tudásukat gyarapíthatják.

Cél, hogy a szakdolgozók felsőfokú csecsemő- és kisgyermekgondozói képesítést szerezzenek.

A bölcsődei élet szervezésénél foglalkozni kell azokkal a lehetőségekkel, amelyek segítik a bölcsődét és a családot az együttnevelés megvalósulásában.

Formái:

Kapcsolattartás (szülő és bölcsőde között)

- beszélgetések (érkezéskor és hazamenetelkor);
- szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések;
- hirdetőtábla;
- üzenő füzet;
- nyílt napok;
- időpont egyeztetés után egyéni beszélgetés;
- szervezett programok;
- szülői fórum;

Cél: a felsorolásból minél többet alkalmazni.

Családlátogatás

Cél: a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermekek otthoni környezetének megismerése.

Beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás megkönnyíti a gyermek számára az új környezethez való alkalmazkodást, ugyanakkor a szülő betekintést nyerhet gyermeke bölcsődei életébe, a gondozónők munkájába.

Cél, hogy minél több szülő éljen a szülővel történő fokozatos beszoktatás lehetőségével.

Kapcsolattartás egyéb területekkel.

Törekedni kell arra, hogy a szakterületekkel, társszakmákkal minél szélesebb körű kapcsolatot alakítsunk ki.

Igénybevétel módja

Bölcsőbe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek a szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1977. évi XXXI. törvény kiemeli olyan kisgyermek szociális, vagy egyéb ok miatti felvételi lehetőségét, akinek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás-nevelés.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezhetik:

- a háziorvos
- a körzeti védőnő
- a szakértői és rehabilitációs bizottság
- a szociális ill. családgondozó
- a gyermekjóléti szolgálat
- a gyámhatóság

A bölcsőde elláthatja a sérült gyermekek gondozását, fejlesztését is, amihez a megfelelő személyi és tárgyi feltételeket biztosítani kell.

A felvétel rendjét

A mindenkor hatályos jogszabályok:

- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról - szóló 1997. évi XXXI. évi törvény 41-42. §.
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyes szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet.
- A családok támogatásáról - szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 21. §.
 - A bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételei, valamint a szakmai munka részletes szabályai - módszertani útmutató határozzák meg.
 - A mindenkori érvényben lévő felvételi szabályzat határozza meg.

A felvétel menete

A bölcsődei felvétel folyamatos egész évben, a bölcsőde személyes megkeresésével történik.

1. Az ellátás igénylését a bölcsődevezető az előjegyzési naplóban rögzíti, a gyermek megjelölésével.
2. A szülők jelentkezési lapon rögzítik gyermekük bölcsődei elhelyezésére irányuló szándékukat .
3. A bölcsődevezető írásban tájékoztatja a jelentkezett gyermek szüleit a gondozási-nevelési év elején tartandó szülői értekezletről, bölcsődebemutatóról.
4. A szülő érdeklődik a gyermeke felvételének időpontjáról. A szülőt a bölcsődei ellátás megkezdésének időpontjáról értesítjük.

5. Az ellátás megkezdésekor a bölcsőde és a szülő között megállapodás jön létre az ellátással kapcsolatban, melyet írásba foglalnak.
6. A bölcsődevezető általános tájékoztatást nyújt a szülőnek, aki erről írásban nyilatkozik.
7. A bölcsődei ellátás igénybe vevők nyilvántartása sorszámozott, naplózott, beazonosítató és visszakereshető.
8. A bölcsődei étkeztetés során normatív kedvezmény igénybevételéhez a szülőnek nyilatkozatot kell tennie a megfelelő dokumentumokat csatolva.
9. A bölcsődevezető az ellátás megszűnéséről szintén írásban tájékoztatja a szülőt.

Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében

A sajátos nevelési igényű gyermekek felvételénél a jelentkezési lap mellé csatolni szükséges a szakértői bizottság szakvéleményét. A felvétel rendje a továbbiakban az általános esetről felsoroltakkal megegyező.

Táplálékallergiás gyermekek esetében

A táplálékallergiás gyermekek felvételénél a jelentkezési lap mellé csatolni szükséges az orvosi szakvéleményt a táplálékallergiáról és a szükséges étrendről. A felvétel rendje a továbbiakban az általános esetről felsoroltakkal megegyező.

Tájékoztatási kötelezettség

A bölcsődei ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A tájékoztatás az alábbiakra terjed ki:

- a felvételi elbírálás rendje, szempontjai,
- az intézményben biztosított ellátás tartalma, feltételei,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az értékmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- a szülő érdekeit képviselő bizottság tevékenységéről.

Az intézmény által biztosított szolgáltatásokról az ellátási területeken információs anyagokkal tájékoztatjuk a lakosságot.

Az intézmény és szülők közötti kapcsolattartás módja

A bölcsődei élet megszervezésénél fontos szempont, hogy a szülőket bevonjuk gyermekük bölcsődei életébe. Arra törekszünk, hogy jó kapcsolatot alakítsunk ki a családdal, és kölcsönösen segítsük egymást a gyermek nevelésében.

A kapcsolattartás lehetséges formái:

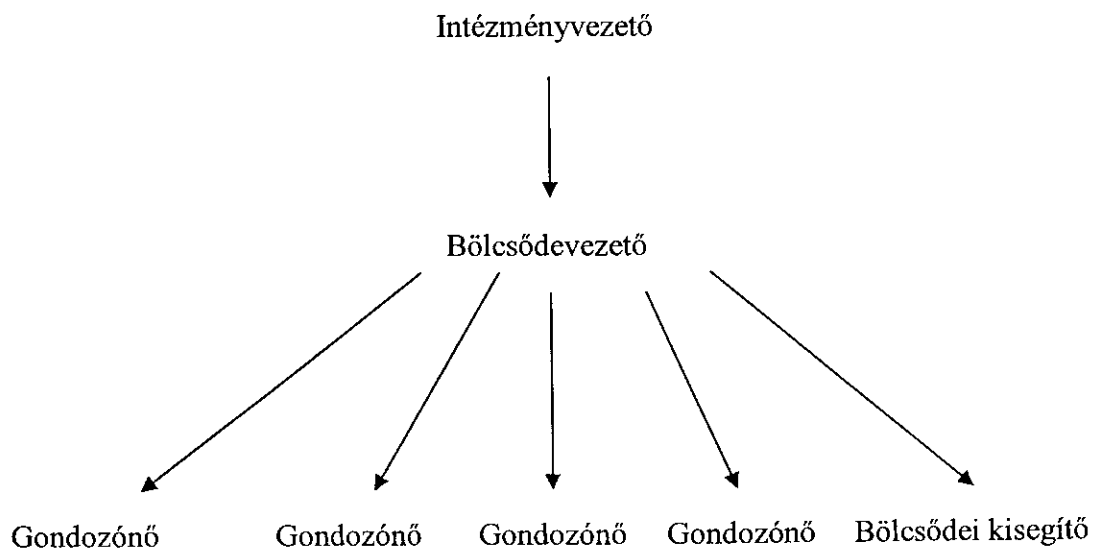
- beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor
- szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések
- hirdetőtábla
- Üzenő füzet
- nyílt napok
- egyéni beszélgetések
- közös programok
- szülői fórum
-

Feladatunk: a felsorolt formákból minél több alkalmazása.

Családlátogatás, beszoktatás alkalmazása is segíti a családdal való együttműködés kialakításában, segíti a kisgyermek beilleszkedését a bölcsődei közösségbe.

Arra kell törekedni, hogy az első családlátogatásra a bölcsődébe kerülés előtt, de legalább a beszoktatás ideje alatt kerüljön sor, és el kell érni, hogy minden gyermek esetében megvalósuljon a szülőkövel történő fokozatos beszoktatás. Módszertani levélben foglaltak az irányadók.

Szervezeti információk



Helyettesítések rendszere

A bölcsődei dolgozók helyettesíthetőségét a munkaköri leírások tartalmazzák, beosztás szerint a helyettesítés a bölcsőde vezető döntése alapján történik.

Feladatkörök

Bölcsődevezető:

Az intézményvezető irányításával dolgozik.

Szervezi és irányítja a bölcsődében folyó gondozási – nevelési munkát.

1. Elkészíti a gondozónókkal közösen a szakmai programot.
2. Értékeli az előző év szakmai munkáját, szükséges intézkedések megtételével.
3. Elkészíti a házirendet, a dolgozók munkabeosztását.
4. A gondozónókkal közösen elkészíti a gyermekcsoportok aktuális napirendjét, ellenőrzi a betartását.
5. Gondoskodik a gyermekek rendszeres orvosi ellátásáról.
6. Beteg, lázas gyermek szüleit értesíti.
7. Fertőző betegség előfordulása esetén megszervezi a záró fertőtlenítést.
8. Ellenőrzi a gyermekek rendszeres időközönkénti súlymérését.
9. Felügyeli a higiénés követelmények betartását.
10. A beosztott gondozónők munkáját rendszeresen ellenőrzi.
11. Ellenőrzi az étel minőségét, az étel kiosztását, jelez a főzőkonyha felé az étel minőségéről.
12. Ellátja a bölcsődei adminisztrációs feladatokat.
13. Szükség esetén az intézményvezető megbízásából munkakörétől eltérő feladatot is ellát.

Gondozónő feladatai:

A bölcsődevezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi az orvos szakmai útmutatását.

1. Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítésére, követésére, értékelésére alkalmas pedagógiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
2. Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket.
 - a. Az egészséges testi fejlődés elősegítése
 - A fejlődéshez szükséges és biztonságos környezet megteremtése.
 - A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése.
 - Egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető higiénés szokások kialakulásának segítése.
 - b. Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése
 - Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőségek szerinti.
 - Megelőzése, illetve csökkenti, a gyermekek segítése a nehézségek feldolgozásban.
 - A gondozónő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése.

- Az egyéni szükségletek kielégítése, az én tudat egészséges fejlődésének segítése.
- A társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésnek segítése.
- Lehetőség a gondozónővel és a társakkal közös élmények szerzésére

c. **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése**

- A gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek biztosítása.
 - Az önálló aktivitás és kreativitás támogatása.
 - Ismeretnyújtás
 - A gyermek tevékenységének megerősítése.
3. Gondoskodik arról, hogy a gyerekek az időjárásnak és a nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve.
 4. Biztosítja a gyermekek rendszeres levegőztetését.
 5. Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermekek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek.
 6. Csoportjában vezeti a megfelelő nyilvántartásokat. Munkája befejeztével szóban beszámol kolleganőjének, írásban rögzíti a csoportban történeteket.
 7. A szülőkkel együttműködve családlátogatási és beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt. A szülőkkel állandó kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekekkel kapcsolatos napi eseményekről.
 8. Részt vesz a szülői értekezleteken, illetve megtartja a csoport szülői értekezleteit.
 9. Betartja a higiéniai követelményeket.
 10. Ha egy gyermek megbetegszik, jelenléti a bölcsődevezetőnek és megmutatja a bölcsőde orvosának. Az orvos utasítása szerint ellátja a beteg gyermekeket. Segédkezik az orvosi vizsgálatoknál.
 11. Részt vesz a munkaértekezleteken és továbbképzéseken.
 12. Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
 13. Munkájában töltött idejét naponta bejegyezni a jelenléti ívre.
 14. Munkaidő alatt az intézményt csak a vezető, illetve az általa megbízott személy engedélyével hagyhatja el.
 15. A munkavédelmi előírásait munkája alatt betartja.
 16. Munkatársának hiányzása esetén helyettesítést lát el.
 17. A csoport munkáját, mindennapi életét összefoglalja, és irányítja.

18. Csoportjában jelentkező problémákat munkatársakkal, szülőkkel megbeszéli és tudatja a vezetővel.
19. Szükség esetén a bölcsődevezető megbízásából, munkakörétől eltérő feladatokat is ellát.
20. A munkavégzése során a titoktartás kötelezi.

Bölcsődei kisegítő:

A bölcsődevezető és csoportvezető gondozónő irányításával dolgozik.

1. Napi feladatok:

- A csoporthoz tartozó fürdőszobát, átadót, előteret napi kétszer, ha szükséges többször felmossa, fertőtleníti.
- Az étkezések alkalmával az ételféleségeket bekészíti a csoportba, a folyamat befejeztével a maradékot és a szennyes edényt összeszedi és elszállítja. A csoportszobákat étkezések után az esetleges szennyeződésektől rendbe rakja.
- Csoportszobákat portalanítja, porszívózza, a parkettát feltörli.
- Altatáshoz az ágyakat lerakja, ébredés után elteszi.
- Fürdőszobában a csapokat, wc-eket lemossa, fertőtleníti, vízkövezi. Tükröket, csempéket áttörli.
- Szennyes ruházatot, pelenkát a mosóba viszi, beáztatja, fertőtleníti.
- Szemetet szükség esetén, de a nap végén feltétlenül üríti.

2. Heti feladatok:

- A csoport helyiségeit, ablakközöket pókhálózza, portalanítja. a bútorzatokat, védő burkolatokat lemossa, fertőtleníti, ápolja. Ajtókat, csempézett felületeket lemossa, fertőtleníti.
 - Gondoskodik a szennyes ruha összekészítéséről, annak mosásáról.
3. Nagytakarítás alkalmával végig mossa az ablakokat, a függönyök mosásáról gondoskodik, bútorokat, kárpitokat, ajtókat átfényezi, szőnyeget kitisztítja.
 4. Munkaterületéhez csatolt helységeket a fent említettek alapján ugyanúgy rendben tartja.
 5. Munkafolyamatait úgy végzi, hogy azzal ne zavarja a gyermekek napirendjét.
 6. Ha szükséges /gondozónő hiánya esetén/ az udvarra való kimenetelnél fogadja a gyermekeket, bejövetelnél pedig vigyáz rájuk, amíg a gondozónő nem jön értük.
 7. Betartja a higiénés követelményeket.
 8. Részt vesz a munkaértekezleteken.
 9. Munkában töltött idejét naponta köteles bejegyezni a jelenléti ívre.
 10. Munkaidő alatt az intézményt csak a vezető, illetve az általa megbízott személy engedélyével hagyhatja el.
 11. A munkavédelem előírásait munkája alatt betartja.
 12. Szükség esetén a bölcsődevezető megbízásából munkakörétől eltérő feladatokat is ellát.

Szakmai egység létszáma és szakképzettség szerinti megoszlása

Bölcsődevezető	1 fő	E kat. Csecsemő és kisgyermekgondozó
Bölcsődei gondozó	4 fő	Csecsemő és kisgyermekgondozó (OKJ)
Bölcsődei kisegítő	1 fő	középfokú végzettség

Sajószentpéter, 2014.június 3.

Aleva Mihályné
Intézményvezető