16/102/77/2024

Gyermekjóléti és Bölcsődei Igazgatóság

Eger, Arany János u. 20/a.

Cecey Éva Bölcsőde

és

Micimackó Mini Bölcsőde

SZAKMAI PROGRAM

2024.

Tartalomjegyzék

I. A szolgáltató, intézmény neve, székhelye, telephelye.....3
II. Az ellátandó terület és az ellátandó célcsoport jellemzői.....4
III. Szolgáltatás célja, feladata, alapelvei.....6
III.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek.....11
III.2. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja.....26
IV. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja.....30
V. Az ellátás igénybevételének módja.....60
VI. A szolgáltató, intézmény szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja.....63
VII. Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....63
VIII. A szolgáltatást nyújtó folyamatos szakmai felkészültségének biztosításának módja, formái.....66
IX. Mellékletek.....68

I. A szolgáltató, intézmény neve, székhelye, telephelye

A működtető intézmény (székhely) adatai:

neve: Gyermekjóléti és Bölcsődei Igazgatóság

címe: 3300 Eger, Arany János u. 20/a.

elérhetősége: Telefon: (36) 785-422

E-mail: igazgatosag@gyermekjoleteger.hu

Honlap: http://www.gyermekjoleteger.hu/

A tagintézmény (telephely) adatai:

neve: Cecey Éva Bölcsőde és Micimackó Mini Bölcsőde

címe: 3300 Eger, Tittel Pál utca. 8.
elérhetőség:

Telefon: 36/312-032, 30/281-0162
E-mail cím: ceceybolcsode@gyermekjoleteger.hu
Honlap: http://www.gyermekjoleteger.hu/page.php?20

Nyitvatartás: hétfőtől-péntekig: 06:00-17:00

Ellátási terület: Eger közigazgatási területe

Férőhelyszám: bölcsőde: 52 fő

mini bölcsőde: 7 fő

Ágazati azonosító: So207912

Tipegő Alapítvány számlaszáma: 11739009-20235307-00000000

Fenntartó adatai:

neve: Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata

Székhelye: 3300 Eger, Dobó tér 2.

Telefon: +36 36 523 700

II. Az ellátandó terület és az ellátandó célcsoport jellemzői

Ellátandó terület **Eger város közigazgatási területe**, mely állandó népesség: 51.379 fő. A 3 éven aluliak száma: 943 fő (2022. évi védőnői nyilvántartás). Eger Magyarország észak-keleti részén, Heves vármegyében helyezkedik el az Eger-patak völgyében. A barokk formavilágú város műemlékekben gazdag, neves bortermelő vidék, számos kis és nagyvállalkozás folytatja tevékenységeit. A mai nevén Eszterházy Károly Katolikus Egyetem Magyarországon - elsőként – 2009-ben indította el a kisgyermeknevelői képzést.
Az egri lakosság többségének megélhetését az ipar, vendéglátás, egészségügyi ellátók, köznevelési közoktatási gyermekjóléti és szociális intézmények nyújtják.

A Cecey Éva Bölcsőde és Micimackó Mini Bölcsőde az Érsekkerttől délre, az Egerpatak és a vasútállomás közötti területen, a Csákó városrészben helyezkedik el, ahol több nevelési/oktatási intézmény, óvoda, általános- és középiskola is található. A terület nagy része kertvárosi jellegű, de számos többemeletes, kertvárosi beépítéstől eltérő jellegű épület is található itt.
Az épületben kapott helyet a bölcsőde és a mini bölcsőde mellett még az Egri Szivárvány Óvoda Csillagfény Tagóvodája is.
A gépkocsival érkezők számára ingyenes parkolási lehetőséget biztosítunk az épület előtti utcában. A helyijárat buszmegállók néhány perces gyalogos távolságra találhatóak, így a távolabbról érkezők számára is könnyen megközelíthető. A Kertész út melletti kerékpárúttól is néhányszáz méterre található.
Az Eger környéki települések bölcsődei jellemzően alacsony férőhellyel működnek, hamar feltöltődnek így egyre gyakoribb, hogy vidéki szülők hozzák gyermekeiket hozzánk, különösen Ostorosról, Novajtól, Verpelétről.

Elsődleges/közvetlen célcsoportunk

- A bölcsődei csoportjainkba és mini bölcsődénkbe elsősorban az **egri** lakcímmel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező **gyermekeket** várjuk, de
  - a bölcsődében a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25%-áig,
  - mini bölcsőde férőhelyszáma legfeljebb 50%-áig

  az ellátási területén kívül **lakóhellyel**, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatjuk, feltéve, hogy az egri lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudjuk.
- **Menedékes gyermek** a jogszabályban foglaltak szerint, a magyar állampolgárral azonos feltételekkel jogosult az ellátás igénybevételére.
- **Nem magyar állampolgárságú gyermek**, amennyiben rendelkezik egri tartózkodást igazoló okmánnyal, a gyermek magyar nyelvű születési anyakönyvi kivonatával, TAJ kártyájával és orvosi igazolással arról, hogy a Magyarországon életkorhoz kötött kötelező védőoltásokat a gyermek megkapta.

- Fő szabály szerint **20 hetes - 3 éves** korú gyermekek.

- **Sajátos nevelési igényű, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek** nevelése és gondozása is biztosított (integrált formában) annak az évnek augusztus 31-ig, amelyben a **6. életévét betölti.**
- Az **óvodai nevelésre még nem érett** harmadik életévét betöltött gyermekek a **4. életévük** betöltését követő augusztus 31-ig maradhatnak a családi bölcsődében (ha a gyermek testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja).
- Azon gyermek, aki **3. évét**
  - január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,
  - szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

Másodlagos/közvetett célcsoportunk azon gyermekek **szülei, törvényes képviselői munkavégzés**ük - ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is -, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, **képzésben** való **részvételük**, nappali rendszerű iskolai **oktatásban**, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett **felnőttoktatásban**, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, **betegség**ük vagy **egyéb ok** (pl. a szülő egyedülálló vagy idős korú, a szülő szociális helyzete miatt , a gyermeknek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége) miatt napközbeni ellátásukról **nem** tudnak gondoskodni.

- **Különös célcsoport** (egyéb ok)
  Bölcsődei, mini bölcsődei ellátást különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani, akinek
  - fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
  - vagy akit egyedülálló vagy idős korú személy nevel, illetve
  - akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.
    (pl. A hátrányos helyzetű családokban felnevelkedő gyermekek számára kiegyenlítő szerepe van az egészséges, higiénikus, ingergazdag környezetet, megfelelő étkezést, gondozást és nevelést biztosító szolgáltatásnak. Hátrányos (a szülő alacsony legfeljebb alapfokú iskolai végzettségű vagy alacsony foglalkoztatottságú, pl. álláskereső, vagy elégtelen lakókörnyezetben, illetve lakáskörülmények között él) vagy halmozottan hátrányos (akinél a fenti körülmények közül legalább kettő fennáll, vagy nevelésbe vett) helyzetére vonatkozó határozattal rendelkező gyermekek.)

- Az „**ellátás igénybevételére javasolt**" gyermekek, akiknél a bölcsődei, mini bölcsődei ellátás igénybevételét jelzőrendszeri tagok (házi gyermekorvos, háziorvos a körzeti védőnő, család- és gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság) kezdeményezik.

(A hivatalos szervek írásbeli indoklásának tartalmaznia kell, hogy miért és milyen okok miatt kezdeményezik a gyermek bölcsődei elhelyezését, pl. egészségügyi, sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult, a gyermeknek egészségügyi, testi, szellemi és

pszichés fejlettsége nem a korának megfelelő, így fejlődése érdekében, vagy veszélyeztettsége miatt állandó napközbeni ellátásra van szüksége, a gyermeket nevelő szülő/törvényes képviselő betegsége, egyedülállósága, idős kora vagy szociális helyzete ITH, IIIIII miatt a napközbeni ellátásáról nem tud gondoskodni.)

- **Kizárólag a bölcsődébe** történő a felvételi kérelmek elbírálása során a Gyvt. 43 § (3) bekezdése szerint **előnyben kell részesíteni:**
  a) a **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,**
  b) a **három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,**
  c) **az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket**
  hall! a gyermek szülője, törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll
  b) a **védelembe vett gyermeket** (soron kívül kell az ellátást biztosítani)

III. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

A bölcsődei ellátásunk **elsődleges célja** a kisgyermek egyéni igényeihez, fejlettségi szintjéhez igazodó feltételrendszer megteremtése, mellyel a bölcsődei nevelés/gondozási tevékenységek elősegítik a gyermek harmonikus testi/lelkifejlődését, egyéni fejlődési ütemához igazodó képességeinek, készségeinek, önállósulási törekvéseinek kibontakoztatását, így a bölcsődéből való kilépéskor eredményesebben alkalmazkodik környezetéhez és azok változásaihoz.
Másodlagos célunk, hogy a szülő, törvényes képviselő bevonásával megadjunk a kisgyermek fejlődéséhez minden segítséget. Szülői kompetenciák erősítésben és az esetlegesen felmerülő eltérő fejlődés felismeréséhez, korai megsegítéshez támogatást kapjon, és elégedett legyen a bölcsődei ellátással.

A célok elérése érdekében ellátandó **feladataink:**

Tevékenységek, tevékenységterületek

1. Az egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

- egészséges és biztonságos környezet megteremtése;
- rugalmas (életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó) napirend kialakítása;
- a kisgyermekek elsődleges szükségleteinek igény szerinti kielégítése;
- alapvető kulturhigiénés szokások kialakításának segítése;
- a szabadban való tartózkodás feltételeinek megteremtése;
- a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetés biztosítása;
- prevenció/korrekció támogatása;
- kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása.

2. Érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése
az együttélés szabályainak megfogalmazása és elfogadtatása, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése;
ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével;
pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítése az érzelmek kifejezésére való ösztönzést;
a korai fejlesztésre, gondozásra, valamint a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztése a család igényeihez, szükségleteihez igazodva.

3. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése
játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás feltételeinek megteremtése megfelelő környezet kialakításával, kisgyermeknevelő aktív részvételével;
ismeretet nyújtással segíteni a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását a nevelés-gondozás helyzeteiben;
viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása a közös tevékenység során;
az önálló választást, próbálkozást döntési képesség kialakulását és a kreativitás támogatása.

4. A családok/szülők támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése
A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését, a kisgyermek szokásairól, igényeiről, szükségleteiről rendszeres tájékozódás a differenciált, egyéni bánásmód kialakításához;

A családlátogatás kapcsán, a szülővel történő beszélgetés és a gyermek megfigyelése során ismerjük meg a kisgyermek otthoni környezetben való működésének jellemzőit, kapcsolati hálóját, továbbá információt nyújtunk a bölcsődei életről. Ekkor igyekszünk a bizalmi kapcsolatot megalapozni, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.
Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerülj sor.
A napi kapcsolattartással röviden, tényszerűen, kölcsönösen informáljuk egymást a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. *Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor.*

- *a szülők igényeihez igazodva közvetíteni a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket egyéni, csoportos tevékenységekkel;*

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben egyéb szakember közreműködésével történik.
A szülőcsoportos beszélgetéseket (nevelési évenként legalább három alkalommal) szervezünk csoportba járó kisgyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri

viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok tovább gondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.
A *szülői értekezletet* tartunk általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítésére. Lehetőség szerint nevelési éven belül három alkalommal szervezünk (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

- *a szülő közreműködésével történő fokozatos beszoktatás lehetőségének biztosításával;*

Beszoktatási tervvel biztosítjuk minden bölcsődébe érkező kisgyermek számára, a kéthetes beszoktatási időszakban azt, hogy a „saját" kisgyermeknevelője segítse át a szülőtől való elválás nehézségein. A terv meghatározza az új gyermek érkezési sorrendjét és összehangolja az egy csoportban dolgozó kisgyermeknevelők munkarendjét, munkabeosztását a beszoktatási időszak alatt. Világosan jelöli, hogy melyik nap melyik új kisgyermek fogadását tervezzük, mikor és mennyi időre, melyik bölcsődei csoportban. A beszoktatási terv rugalmas, átszervezhető (nyomós okból, pl. betegség), ha változás történik.
A szülőt szülői értekezlet vagy családlátogatás alkalmával tájékoztatjuk, hogy mikor, melyik csoportban, melyik kisgyermeknevelővel kezdheti a beszoktatást. Az első héten a „saját" kisgyermeknevelője látja el a beszoktatással kapcsolatos feladatokat, a második héten már a társ-kisgyermeknevelővel is ismerkedik a gyermek.
A szülőknek a folyosón elhelyezett kényelmes szék áll rendelkezésre a bölcsődében a beszoktatás azon napjain, amikor a már nincs együtt a gyermekével.
A szülő feszültségét a bölcsődevezető /szaktanácsadó információk átadásával (beszoktatásról szakmai anyag, cikkek, szaklapok felkínálása), egyéni beszélgetéssel oldja.

- elégedettségi mérésekkel (Szülői elégedettségmérő kérdőív);
- gyermeknevelést segítő szolgáltatással (időszakos gyermekfelügyelet).

5. A sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása szakember irányításával.
A célokhoz és feladatokhoz kapcsolódó **minőségbiztosítások és fejlesztések között** szerepel
- az alapító okiratban meghatározott feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állásának éves felülvizsgálata, továbbá jelzés a fenntartó felé az intézmény folyamatos és biztonságos működéséhez szükséges feltételek biztosításról;
- szakmaiellenőrzés rendszerének kidolgozásával és működtetésével a szakmai tevékenységek szakszerűségének, színvonalának rendszeres ellenőrzése;
- házi továbbképzések, akkreditált továbbképzések.

A bölcsődei ellátás, nevelés- gondozás alapelvei
A nevelési-gondozási feladatok végrehajtását a gyermek mindenek felett álló érdekét figyelembe véve, törvényben elismert jogait biztosítva és a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjában meghatározott elvek érvényesítésével valósítjuk meg.

1. A család rendszerelméleti megközelítése
Komplex látásmódunkkal figyelembe vesszük nemcsak a gyermeket, hanem a családot is. A nevelést-gondozást a családok működésének megismerésével, megértésével végezzük. A szülők által képviselt normákat, elveket, szabályokat tiszteletben tartjuk, hiszen az kiemeleten fontos a kisgyermek kiegyensúlyozott testi-lelki fejlődése érdekében. A család erősségeinek hangsúlyozása által család életminőségének javításán dolgozunk.

2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása
A kisgyermeknevelők a kisgyermek sajátos szükségleteit figyelembevételével végzik a tevékenységeiket, az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése mellett. A gyermek fejlődésének nyomon követésére, célzott megfigyelést és elemzést alkalmazunk, amelynek az eredményei meghatározzák a további beavatkozások módját a kompetenciahatárok betartása mellett.

3. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete
A család az elsődleges szocializációs színtér. A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, ezért a családi nevelés hagyományait, szokásait tiszteletben tartva, erősítve veszünk részt a gyermekek nevelésében, a nevelés hiányosságainak kompenzálására törekedve. Lehetővé tesszük a szülők számára a részvételt a gyermekük bölcsődei életében, különböző szinteken és módokon (családi délután, szülőcsoportos megbeszélés)

4. A gyermeki személyiség tisztelete
Fontosnak tartjuk, hogy a gondozást megelőző tájékoztatással a szülői elvárásokat alaposan feltérképezzük a minél teljesebb, a kisgyermek érdekét szolgáló ellátás, egyéni igények, a személyiség fejlődésnek segítése céljából. A kisgyermekek egyéni szükségletekkel rendelkeznek, különleges védelem, bánásmód illeti meg. A nevelés során a fejlődő személyisége kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére törekszünk tekintettel a etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségekre és azok iránti tolerancia kialakítására.

5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
A kisgyermeknevelő személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. Ehhez megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel kell rendelkezniük. A gondozás-nevelés közben szoros interakcióban van a gyermekkel, amelyhez elengedhetetlen az elfogadó, toleráns szeretetteljes megnyilvánulás. Szakmai fejlődéséért, tudásának szinten tartásáért folyamatosan képzéseken, továbbképzéseken vesz részt. Pedagógiai munkája közben példamutató magatartása szerepet játszik a kultúra átadásában, környezettudatos szemlélet közvetítésével, szokások kialakításban.

6. A biztonság és stabilitás megteremtése
A kisgyermek beszoktatása, adaptációs időszaka alatt a személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő" -rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) biztosításával növeljük az érzelmi biztonságát. A napirend folyamatosságával, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődésekkel kiszámíthatóvá tesszük számára a napi eseményeket. Továbbá a biztonságérzet növeléséhez

folyamatosan gondoskodunk a biztonságos, az életkori sajátosságoknak megfelelő tárgyi/pszichés környezet kialakításról, fenntartásáról.

7. Fokozatosság megvalósítása
Az új nevelési helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatással segítjük az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását és az alkalmazkodását és a változások elfogadását.
A gyermeki alkotás próbálkozás, tárgyak, eszköz és azok funkciójának megismertetésekor is fokozatosságra törekszünk.

8. Az egyéni bánásmód érvényesítése
A kisgyermek individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség, ezekről és az esetleges fejlesztési igényeiről már a gondozás előtt tájékozódunk, hogy az ellátás minél személyre szabottabban történhessen. A szolgáltatást nyújtó személy/kisgyermeknevelő szeretetteljes odafordulással, megfelelő környezet kialakításával, a gyermek életkori-, és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését.
A bölcsődei nevelés-gondozásunk a gyermek személyiségének teljes kibontakoztatására irányul az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával és a különleges védelem, bánásmód biztosításával.
A kisgyermekek egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesül érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban. Figyelembe vesszük a spontán érésüket, egyéni fejlődésének ütemüket, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotukat és a nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozásukat

9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége
A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek kapcsolatának bensőséges, intim helyzetei. A professzionális támogató gondozással végzett fiziológiás szükségletek kielégítésével megteremtjük a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit is. Gondozáskor minden helyzetében nevelés is folyik.
Kiemelten járunk el abban, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan részt vehessen a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait pozitív megerősítéssel jutalmazzuk, növelve az együttműködési kedvét.

10. A gyermeki kompetenciakészletés támogatása
A játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül olyan ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz juttatjuk a kisgyermeket, miáltal fejlődik a kognitív, érzelmi és társas kompetenciája. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük önálló kezdeményezéseket.

III.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A Cecey Éva Bölcsőde a Gyermekjóléti és Bölcsődei Igazgatóság-mint integrált intézmény-tagintézménye szervezeti és szakmai szempontból önálló szervezeti egységként működik. A felújított épületben 2 nevelési-gondozási egység 4 gyermekcsoportjában működési engedély szerint 52 férőhelyen látjuk el a 0-3 éves korú kisgyermekeket csoportonként két kisgyermeknevelő közreműködésével. A kisgyermeknevelők munkáját bölcsődei egységenként 1-1 bölcsődei dajka segíti. Feladataikat heti 40 órában végzi műszakbeosztás szerint végzik.

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

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.
A napi nyitvatartási idején belül, 6.00-1700 között biztosítjuk a gyermekek bölcsődei ellátását. A gyermek napi gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tizenkét óra. A sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek napi gondozási ideje négy óránál kevesebb időtartamban is meghatározható.

A gyermekek részére intézményi gyermekétkeztetés keretében az ellátási napokon -ha a szülő/törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik- a reggeli főétkezést, déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést biztosítunk.
A korszerű csecsemő- és kisgyermek táplálási elveket figyelembe véve törekszünk a megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal, higiénés követelményeknek betartásával mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű ételeket készíteni. Csecsemők (1 éven alatti) étkeztetése esetén a frissen készített ételek, tápszerek elkészítéséhez a konyhán belül elkülönített részt u. tejkonyhát biztosítunk.
A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. fenntartó minden év február 15-éig tájékoztatja a szülőket a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjéről. A bölcsődei nyári szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondosunk a gyermek bölcsődei gondozásának, nevelésének megszervezéséről ügyeletes bölcsődében.

A feladatellátás sajátos feltételeit a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja alapján az alábbiak szerint biztosítjuk:

„Saját kisgyermeknevelő"-rendszer
A gyermek számára a biztonságot, szeretetet, gondoskodást a bölcsődébe kerülésig saját szülei biztosítják.
A csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. Abban az esetben, ha mindkét kisgyermeknevelő a csoportban dolgozik az általa beszoktatott „saját" gyermekeket látja el a gondozás folyamán. A „saját kisgyermeknevelő" kisgyermeknevelő

szoktatja be a bölcsődébe a gyermeket, akinek egészen az óvodába távozás idejéig (felmenőrendszer) segíti a fejlődését, neveli-gondozza, vezeti a hozzá kapcsolódó dokumentációt. Elsődlegesen a saját kisgyermeknevelő vigasztalja a gyermeket, étkezésnél segítséget nyújt, a fürdőszobai gondozási feladatokat elsősorban ő végzi, ezzel biztosítja a stabilitást, biztonságot. A „saját" gyermekek egyéni fejlődési ütemének igényeinek differenciáltan támogatja a spontán érést.
Egy bölcsődei csoportban két kisgyermeknevelő dolgozik, akikhez egy nevelési évben 5-6-7 gyermek tartozik gyermekek korától, speciális szükségleteiktől függően.

Gyermekcsoportok szervezése csoportbeosztás alapelvei
A bölcsődei a gyermekcsoport maximális létszáma jogszabály által meghatározottak szerint alakítjuk, így biztosítjuk az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő minőségi bölcsődei nevelést, gondozást.

Bölcsődénk 4 csoportja összesen 52 férőhellyel rendelkezik. A két-három éves korú gyermekeket 14 fős, amennyiben két év alatti gyermekeket is ellátunk a 12 fős csoportot szervezünk.
A csoportbeosztásnál a speciális nevelési igényű gyermekek fogadásánál a csoportlétszámot a rendelet alapján alacsonyabban alakítjuk ki, így 1 db 10 férőhelyes csoportban integrált módon 2 fő sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket is fogadunk.

A gyermekcsoportok szervezésénél a törekszünk a homogén (azonos életkorú, életkorban közel álló gyermekek kerülnek egy csoportban) csoportok kialakítására és figyelünk a fiú/lány arányára.
Vegyes életkorú csoport esetén odafigyelünk arra, hogy legyen több azonos korú gyermek, akikkel tud közös játéktevékenységet kialakítani, amely az utánzójátéknál fontos szempont.
A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár.

A mini bölcsődei gyermekcsoport maximális létszáma jogszabály által meghatározottak szerint alakítjuk, így biztosítjuk az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő minőségi bölcsődei nevelést, gondozást.

A mini bölcsődében egy bölcsődei csoportban legfeljebb hét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban
a) valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy
b) sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket is nevelnek, gondoznak.
Ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét egy bölcsődei csoportban legfeljebb nyolc gyermek nevelhető, gondozható.

Ha a bölcsődei csoportban
a) egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb hat gyermek,
b) kettő vagy három sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb három gyermek
nevelhető, gondozható.
A fentiek alapján a mini bölcsőde létszáma maximum 8 fős lehet.

3. Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő bölcsőde tárgyi környezetét –épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit –, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy alakítjuk ki, hogy az a nevelés-gondozás biztonságos megvalósítását szolgálja. (lsd. bővebben tárgyi feltételek)

4. Napirend

A napirend kialakítását a gondozási-nevelési év kezdetén az adott csoportban járó gyermekekhez igazítjuk.

A napirendet úgy szervezzük meg, hogy alkalmazkodjon az egyes gyermek igényeihez (életkor, egyéni sajátosságok, otthoni napirend), a gyermekcsoportba járó gyermekek szükségleteinek mintázatához, az időjáráshoz/évszakokhoz, ugyanakkor kellően rugalmas legyen, adjon lehetőséget a változó igények kielégítésére. Az összehangolt jól tervezett napirendünkkel biztosítjuk a várakozás, sürgetés nélküli folyamatos gondozás feltételeit, átmenetet az egyes tevékenységek között és lehetőséget teremt az aktív tevékenység és a pihenés megfelelő váltakozására.
A gyermeknek a napirendből adódó egymásutániság adja meg a gyermek számára a kiszámíthatóságot. Az ismerősség érzése egyszerre tölti el megnyugvással és támaszaja alá tudását a világról.
A napirend kialakítását elsősorban az étkezések és az alvások száma határozza meg, minden egyes gyermek igényeit figyelembe vesszük, és arra törekszünk, hogy az otthoni napirenddel összhangban legyen. Így más a napirendje azoknak a gyermekeknek, akik többször alszanak a nap folyamán, és azoknak, akik csak egyszer ebéd után. A legkisebbeket a kisgyermeknevelő gyakran meg is ebédeltetí hamarabb, hogy az udvaron kellőképpen elfáradt gyermek időben ágyba kerülhessen.
Továbbá figyelembe veszi minden egyes gyermek alvásigényét, aktuális fáradtsági szintjét, a pihenési lehetőséget a gyermekek szerint, rugalmasan alakítjuk. A csecsemőkori gyermeknek saját napirendet alakítunk ki, mely kapcsolódik a nagyobbakéhoz.
Az alvásidő és az ebédidő mindennap ugyanarra az időpontra esik.
A napirendben játéktevékenységre a lehető leghosszabb időtartamot biztosítunk elkülönített játékidő megjelölésével.
A napirend lehetővé teszi az egyes gyermekek folyamatos ellátását, így nincsenek felesleges várakozási idők, amelyek megszakíthatják a játéktevékenységet.
Az elegendő időt biztosításával segítjük a játékhelyzetekben (éneklés, mondókázás, zenélés, (vizuális) alkotó tevékenység, képeskönyv-nézegetés, mesélés...stb.) a gyermekek nyugodtan lehessenek.
A napirend a gondozási műveletek nyugodt elvégzését biztosítja a gyermekek egyéni szükséglete szerint támogatva önállósulási törekvéseit.
A napirendben a rugalmasság az alábbi esetekben alábbi módon változtatjuk: A beszoktatás folyamatában a gyermek egyéni szükségleteihez, egyéni igényeihez rugalmasan alkalmazkodunk.
Vannak helyzetek, mikor a gondozási sorrendet rugalmasan kell alkalmaznunk, bizonyos esetekben eltekinteni tőle (pl. amikor a soron következő gyermek elmélyülten játszik, a másik pedig már éhes, akkor őt veszi előre. Vagy pl. egy fárasztóbb program esetén, ami jobban kifárasztja a gyermekeket, kicsivel előbbre hozzuk az altatást.

Az évszakokként vagy az időjárás miatti napirendbeli eltéréseknél a legideálisabb időszakokat vettük figyelembe pl. levegőztetéshez.
A napirendet összehangoljuk a bölcsődei dajka munkájával.
A kisgyermeknevelők a gyermekek könnyebb tájékozódása érdekében képes napirendet készítenek, amit a gyermek által is látható magasságban kifüggesztenek, így a gyermek maga is követheti, hogy mi után mi fog következni.

Gyermekek őszi-tavaszi napirendje (minta)

Csoport létszáma: ..... fő
A gyermekek életkora: .....hótól ..... hóig

Időkeret	Tevékenység
06:00 – 08:00	A gyermekek folyamatos érkezése, átöltözés után kézmosás a szülővel, aki bekíséri a gyermekét a csoportszobáig. A kisgyermeknevelő tájékozódik a szülőtől az előző napi és éjszakai, reggeli eseményekről, majd szabad játéklehetőséget biztosít a gyermekek számára. Korán érkező gyermeknek felkínálja a pihenést.
8:00 – 8:30	Folyamatos, az étkezési sorrendnek megfelelő reggeliztetés. A saját kisgyermeknevelői megteremti a nyugodt reggeliztetés körülményét. A gondozási sorrendnek megfelelően a csecsemők ülben, a kisgyermekek asztalnál ülve reggeliznek. Reggeli után szükség szerint fürdőszobai tevékenység, pelenkacsere, WC használat, kézmosás.
8:30 – 11:30	Szabad játék időjárás függvényében a játszókertben, vagy a csoportszobában. Jó idő esetén öltözködés, folyamatos kimenetel az udvarra, szabad játéktevékenység. A kisgyermeknevelő megteremti a játszókertben a szabad játéktevékenység (vizes játékok) lehetőségét, biztosítja a teraszon is a játékeszközöket. Ötletadással és énekkel, mondóka verssel, játékos mozgással, alkotótevékenységgel színesíti a gyermek játékát. Tízórai elfogyasztása. Folyamatos bejövetel az udvarról, vetkőzés, kézmosás után a szabad játéktevékenység csoportszobában.
11:30 – 12:00	Ebédeltetés étkezési sorrendnek megfelelően, életkori sajátosságoknak és egyéni fejlettséget figyelembe véve. A kisgyermeknevelő biztosítja az étkezés előkészítését és lebonyolítását, megteremti az önálló étkezésre nevelés feltételeit. Ebéd után fürdőszobai tevékenység, szájöblítés.
12:00– 14:30	Alvás, pihenés a gyermekek alvásigényének megfelelően. A kisgyermeknevelő megteremti a nyugodt, kiegyensúlyozott alvás feltételeit (szűrt fényt, alvókát, felügyeletet) és a korábban ébredő gyerekeknek csendes játéktevékenységet. Ébredési sorrendben öltözködés, fürdőszobai tevékenység.
14:30– 15:00	Uzsonnáztatás étkezési sorrendnek megfelelően. A kisgyermeknevelő biztosítja az étkezés előkészítését és lebonyolítását, megteremti az önálló étkezésre nevelés feltételeit.
15:00– 17:00	Szabad játéktevékenység időjárás függvényében a játszókertben vagy a csoportszobában a szülő érkezéséig. Jó idő esetén öltözködés, folyamatos kimenetel az udvarra. A kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőt

	gyermekével kapcsolatosan a napi fontosabb eseményekről, a gyermek napközbeni tevékenységéről. Folyamatos távozás.

(Az időpontok a gyermekek létszámától függően változnak. Kisebb gyermekeknél igény szerint a délelőtti (napi kétszeri) alvást biztosítjuk.)

Gyermekek nyári napirendje (minta)

Csoport létszáma: ..... fő

A gyermekek életkora: .....hótól ..... hóig

Időkeret	Tevékenység
6:00 – 8:00	A gyermekek folyamatos **érkezése**, átöltözés után kézmosás a szülővel, aki bekíséri a gyermekét a csoportszobáig. A kisgyermeknevelő tájékozódik a szülőtől az előző napi és éjszakai, reggeli eseményekről, majd **szabad játéklehetőséget** biztosít a gyermekek számára. Korán érkező gyermeknek **felkínálja** a pihenést.
8:00 – 8:30	Folyamatos, az étkezési sorrendnek megfelelő **reggeliztetés**. A saját kisgyermeknevelői megteremti a nyugodt reggeliztetés körülményét. A gondozási sorrendnek megfelelően a csecsemők ölben, a kisgyermekek asztalnál ülve reggeliznek. Reggeli után szükség szerint **fürdőszobai tevékenység**, pelenkacsere, WC használat, kézmosás.
8:30 – 11:30	**Öltözködés**, folyamatos kimenetel a **játszókertbe**, **szabad játéktevékenység**. A kisgyermeknevelő megteremti a játszókertben a szabad játéktevékenység (vizes játékok) lehetőségét, biztosítja a teraszon is a játékeszközöket. Ötletadással és énekkel, mondóka-verssel, játékos mozgással, alkotótevékenységgel színesíti a gyermek játékát. **Tízórai elfogyasztása.** Folyamatos bejövetel az udvarról, **vetkőzés**, kézmosás után a **szabad játéktevékenység csoportszobában.**
11:30 – 12:00	**Ebédeltetés** étkezési sorrendnek megfelelően, életkori sajátosságoknak és egyéni fejlettséget figyelembe véve. A kisgyermeknevelő biztosítja az étkezés előkészítését és lebonyolítását, megteremti az önálló étkezésre nevelés feltételeit. Ebéd után **fürdőszobai tevékenység, szájöblítés.**
12:00– 14:30	**Alvás, pihenés** a gyermekek alvásigényének megfelelően. A kisgyermeknevelő megteremti a nyugodt, kiegyensúlyozott alvás feltételeit -szűrt fény, alvókát és a felügyeletet és a korábban ébredő gyerekeknek csendes játéktevékenységet. Ébredési sorrendben **öltözködés, fürdőszobai tevékenység.**
14:30– 15:00	**Uzsonnáztatás** étkezési sorrendnek megfelelően. A kisgyermeknevelő biztosítja az étkezés előkészítését és lebonyolítását, megteremti az önálló étkezésre nevelés feltételeit.
15:00– 17:00	**Öltözködés**, folyamatos kimenetel az udvarra. **Szabad játéktevékenység** a játszókertben a szülő érkezéséig. A kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőt gyermekével kapcsolatosan a napi fontosabb eseményekről, a gyermek napközbeni tevékenységéről. Folyamatos **távozás.**

(Az időpontok a gyermekek létszámától függően változnak. Kisebb gyermekeknél igény szerint a délelőtti (napi kétszeri) alvást biztosítjuk.)

Gyermekek téli napirendje (minta)

Csoport létszáma: ..... fő
A gyermekek életkora: .....hótól ..... hóig

Időkeret	Tevékenység
6:00 – 8:00	A gyermekek **folyamatos érkezése**, átöltözés után kézmosás a szülővel, aki bekíséri a gyermekét a csoportszobáig. A kisgyermeknevelő **tájékozódik** a szülőtől az előző napi és éjszakai, reggeli eseményekről, majd **szabad játéklehetőséget** biztosít a gyermekek számára. Korán érkező gyermeknek felkínálja a **pihenést.**
8:00 – 8:30	Folyamatos, az étkezési sorrendnek megfelelő **reggeliztetés.** A saját kisgyermeknevelői megteremti a **nyugodt** reggeliztetés **körülményét.** A gondozási sorrendnek megfelelően a csecsemők ölben, a kisgyermekek asztalnál ülve reggeliznek. Reggeli után szükség szerint **fürdőszobai tevékenység,** pelenkacsere, WC használat, kézmosás.
8:30 – 11:30	**Szabad játéktevékenység,** melybe a később érkező gyermekek **bekapcsolódnak.** A kisgyermeknevelő játékeszközöket, ötletadással és énekkel, mondóka-verssel, játékos mozgással, alkotótevékenységgel színesíti a gyermek játékát. **Tízórai** elfogyasztása, szükség szerinti **fürdőszobai tevékenységek.** **Öltözködés,** folyamatos kimenetel a **játszókert**be, udvari szabad játék, folyamatos bejövetel, vetkőzés, kézmosás után a **szabad játéktevékenység** csoportszobában.
11:30 – 12:00	**Ebédeltetés** étkezési sorrendnek megfelelően, életkori sajátosságoknak és egyéni fejlettséget figyelembe véve. A kisgyermeknevelő biztosítja az étkezés előkészítését és lebonyolítását, megteremti az önálló étkezésre nevelés feltételeit. Ebéd után **fürdőszobai tevékenység, szájöblítés.**
12:00– 15:00	**Alvás, pihenés** a gyermekek alvásigényének megfelelően. A kisgyermeknevelő megteremti a nyugodt, kiegyensúlyozott alvás feltételeit -szűrt fény, alvókát és a felügyeletet és a korábban ébredő gyerekeknek csendes játéktevékenységet. Ébredési sorrendben **öltözködés, fürdőszobai tevékenység.**
15:00– 15:30	**Uzsonnáztatás** étkezési sorrendnek megfelelően. A kisgyermeknevelő biztosítja az étkezés előkészítését és lebonyolítását, megteremti az önálló étkezésre nevelés feltételeit.
15:30– 17:00	**Szabad játéktevékenység** a csoportszobában szülő érkezéséig. A szülő megérkezésekor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőt gyermekével kapcsolatosan a napi fontosabb eseményekről, a gyermek napközbeni tevékenységéről. Folyamatos **távozás.**

(Az időpontok a gyermekek létszámától, életkorától függően változnak. Kisebb gyermeknél igény szerint a délelőtti (napi kétszeri) alvást biztosítjuk.)

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítjuk

- a nevelés és gondozás feltételeit, így különösen

- a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a felszerelési jegyzékben az adott ellátási forma tekintetében meghatározott textíliát, hálóruházatot, egyéb eszközöket és felszerelést,
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit; és

- a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést.

- **Tervezés-ellenőrzés-értékelés**

A bölcsődevezető a szakmai program figyelembevételével készíti el az éves munkatervet, mely alapján folyik a pedagógiai munka. Ehhez igazítják a nevelői munkájukat a kisgyermeknevelők a nevelési tervben.

Az éves nevelési terv tervezésért és végrehajtásért a kisgyermeknevelő, annak ellenőrzésért a bölcsődevezető, szaktanácsadó és az értékelésért a kisgyermeknevelő, bölcsődevezető, szaktanácsadó felelős.

A nevelői munka tervezése a csoportok *éves nevelési tervében* valósul meg, melyben az egy csoportban dolgozó kisgyermeknevelők a csoport összetételének figyelembevételével meghatározásra kerülnek nevelési célok, témák, módszerek/tevékenységek, eszközök.

A mondókákat, verseket, meséket, dalokat az évszakokhoz, ünnepekhez, aktualitásokhoz és az egyes gyermekek igényeihez igazítjuk úgy, hogy azok minél többféle tapasztalatot, élményt biztosítsanak. Mindezek elmondására, eléneklésére fel is készül.

Hasonlóképpen tervezhetők a speciális feltételek előkészítését igénylő alkotótevékenységek, azok technikái is. (pl. gyurmázás, festés stb.), az ünnepekhez kötődő programok (pl. a Mikulás érkezése), vagy pl. a sajátos nevelési igényű gyermek speciális fejlesztő programja.

A bölcsődepedagógiában a gyermekek tevékenységválasztása a feltételrendszeren belül a pillanatnyi érdeklődés által vezérelt, a kisgyermeknevelő a gyermek tevékenységében való részvétele szintén helyzetfüggően alakul.

Az új típusú csoportnaplóban leírásra kerül a csoport nevelési programja negyedéves tervezésekkel és havi értékeléssel.

Havonta meghatározzuk a fő nevelési célokat, azok megvalósítását segítő módszereket, eszközöket (mozgás, finommotorika, alkotó tevékenység, vers, mese, mondóka, aktuális ünnepek).

Feladatunk:

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

• A nagyobbak csoportjában is a gyermekek fejlettségi szintjének figyelembe vételévelfértének a programok tervezése.

• A programokra a kisgyermeknevelőknek fel kell készülni (anyagok, eszközök, módszerek)

• A programtervek készítése előtt célszerű az előző havi terv megvalósulását áttekinteni.

• A programot nem szabad merevenkezelni, annak rugalmas változtatása a gyermekek igényétől függően szükséges.

• Fontos, hogy a programtervek sokféle élmény, tapasztalat és ismeret nyújtására adjanak lehetőséget. Minden évszak sajátos tevékenységet kínál, ezt a programkészítésnél felkell használni.

• A játszóudvaron sem elég a felügyeletet biztosítani, ötletekkel az udvari játékot is színesebbé lehet és kell tenni.

• A havi nevelési célkitűzés készítésénél célszerű meghatározni azokat az énekeket, mondókákat, verseket, amelyeket az évszakokhoz, ünnepekhez, aktualitásokhoz igazodva többször szándékozunk ismételni.

• Minden hónapra meghatározzuk a környezeti nevelési témakört, s a feldolgozás módját is (eszközök stb.)

Személyi feltételek

A bölcsődében biztosítva van a kisgyermekek szakszerű ellátáshoz szükséges személyi feltételrendszer. A kisgyermeknevelők derűs, őszinte, elfogadó személyiségükkel és kora gyermekkorhoz kapcsolódó szaktudásukkal képesek elősegíteni, értékelni a kisgyermekek harmonikus testi-lelki fejlődését, spontán érésének támogatást, a helyes szokások kialakítását, továbbá ezek feltételeit megteremteni. Szakmai munkájukat tudatosan tervezik, de képesek alkalmazkodni a váratlan helyzetekhez a gyermekcsoport igényeihez igazodva.

A bölcsőde és a mini bölcsőde szakmai létszám-és képesítési előírások vonatkozásában megfelel a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet szerinti követelményeknek.
A Gyermekjóléti és Bölcsődei Igazgatóságot az magasabb vezetői beosztásban az igazgató irányítja, közvetlen alárendelt munkakörben 1 fő igazgató-helyettes dolgozik, a gazdasági/munkaügyi feladatok ellátása az igazgatóságon működő gazdasági csoport ügyintézői által történik,
1 fő szaktanácsadó a bölcsődék látogatásával ad szakmai tanácsot a korszerű gondozási nevelési munkához, mellyel hozzájárul a minőségi bölcsődei ellátás és egységes szakmai szemlélet kialakításhoz.
A Cecey Éva Bölcsőde és Micimackó Mini Bölcsőde szakmai irányítását a bölcsődevezető látja el.
A bölcsődében a kisgyermekek gondozását- nevelését bölcsődei csoportunkat a kisgyermeknevelő végzi.
A létszámelőírásoknak megfelelően bölcsődénkben a kisgyermekek szakszerű gondozásáról-neveléséről 8 fő kisgyermeknevelő gondoskodik 2 fő bölcsődei dajka segítségével.

Az élelmezéssel kapcsolatos feladatokat 1 fő **élelmezésvezető** alkalmazásával biztosítjuk.
A főzőkonyhán 1 **szakács** és 2 **konyhai kisegítő** gondoskodik a közétkeztetésről.

Az egyes munkakörökben foglalkoztatott személyek mindegyike rendelkezik a rendeletben felsorolt képesítési előírások szerinti végzettség, szakképzettség valamelyikével.
A kisgyermeknevelők mintegy fele rendelkezik csecsemő-és kisgyermeknevelő BA végzettséggel, másik fele felsőfokú FOKSZ vagy OKJ-s szakképesítéssel.
A bölcsődei dajkák a bölcsődei dajka képesítési előírásait meghatározó miniszteri rendeletben előírt tanfolyamon vettek részt. A Családbarát Ország által szervezett képzésen „Bölcsődei dajka munkakör ellátására szervezett tanfolyam elvégzéséről „szóló tanúsítványt szereztek az országban elsők között a munkakör bevezetésével.

A mini bölcsődben a kisgyermekek gondozását- nevelését a kisgyermeknevelő végzi 1 fő bölcsődei dajka segítségével.

Tárgyi feltételek

Bölcsődénkben, mini bölcsődénkben biztosítva van a kisgyermekek életkori sajátosságainak, fejlettségi szintjének és nevelési-gondozási igényeinek megfelelő tárgyi környezet, továbbá a sajátos nevelési igényű gyermekek esetén a speciális tárgyi feltételek.
Az önkormányzati tulajdonban álló **bölcsőde épülete** Eger keleti városrészén helyezkedik el. Helyi tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető. A tömegközlekedési megállóhelyek 500-1000 méteres távolságra találhatóak. A gépkocsival érkezők számára ingyenes parkolási lehetőséget biztosítunk az épület bejárata előtt.
Építészeti megoldások (rámpa kapaszkodók, kerekesszék méretéhez megfelelő ajtószélesség, küszöbnélküliség, akadálymentes mosdó) az akadálymentességet lehetővé teszik az épületbe való bejutáskor. A teraszok, bejárati ajtók, külső közlekedő utak megvilágítása biztosított.

A bölcsődei egységeket az épület két végében található bejáraton keresztül közelíthetik meg a szülők és a gyermekek.

A bölcsőde, mini bölcsőde helyiségei, felszerelése, kialakítása

A bölcsődében egy **nevelési-gondozási egység** legfeljebb 24-28 gyermek elhelyezésére szolgál és előtérből, gyermeköltözőből, gyermekfürdőszobából és 2 csoportszobából áll, melyek könnyen megközelíthetők, beláthatók, felesleges tereket nem kell bejárniuk a gyermekeknek.
A berendezési és felszerelési tárgyak megfelelnek a 15/1998.(IV.30) NM rendelet 11. melléklet szerinti „Jegyzék a bölcsődei ellátás kötelező eszközeiről és felszereléséről" előírásainak.

Az 1-es egység az épület előtti parkolóból megközelíthető járdán, a Csillagfény tagóvoda udvaran keresztül közelíthető meg. Mindkét egységbe biztonsági kód használatával juthatnak be a szülők, törvényes képviselők.

Az 1-es egységben a zárt babakocsitárolóba belépve juthatunk tovább az átadóba/gyermeköltözőbe, onnan a gyermekfürdőszobába. A fürdőszobából üvegezett

ajtóval nyílik a Katica és a Maci csoport. A csoportszobából a gyermekek közvetlenül kijuthatnak a teraszra, onnan a játszókertbe.

A 2-es egységbe és a Micimackó Minibölcsődébe az épület másik végén lévő pakolóból jutunk be. Az előtérben került elhelyezésre egy mini bölcsődei zárható takarítószeres szekrény, és itt tároljuk a mini bölcsődei fekteiőket. Az előtérből a nyílik 1 akadálymentes mosdó, a 2-es egység gyermeköltözője, és a mini bölcsőde gyermeköltözője.

A bölcsődei gyermeköltöző közvetlenül vezet át a gyermekfürdőszobába, az abból nyíló Mókus és Cica csoportszoba. Ennél az egységnél is és a mini bölcsődénél is a csoportszobából közvetlen kijutást biztosítunk a teraszra, onnan a játszókertbe.

A Micimackó Minibölcsőde gyermeköltözőjéből nyílik a csoportszoba, s abból érhető el a be és kitekintést biztosító üvegezéssel ellátott gyermekfürdőszoba.

Az bölcsődei 1-es és 2-es egység elrendezése, bútorzata, egyéb berendezési tárgyai hasonlóak.

A gyermeköltöző (átadó) felszerelése és azok mérete megfelel a különböző korú gyermekek öltöztetési igényeinek. Minden gyermek részére biztosított a kisgyermek jelével ellátott gyermek-öltözőszekrény és a a saját ruha- és cipőtárolás, a gyermeklétszám figyelembevételével öltözőpad és/vagy szivacs és 2 db pelenkázóasztal. A szülők számára 1 db felnőttkézmosó került kialakításra. Az öltözőben faliújság is található, a szülők számára fontos információk közlése céljából.
Igyekszünk a helyiség vidám, alkalomhoz, évszakhoz illő dekorációjáról is gondoskodni, hogy az érkezés minél kellemesebb legyen mindenki számára.

A környezeti neveléshez kapcsolódóan „zöld" faliújságon keresztül tájékoztatjuk a szülőket az aktualitásokról, környzettudatossággal kapcsolatos hírekről.

A gyermekfürdőszoba átlátszó üvegezett ajtóval kapcsolódik a gyermeköltözőhöz, valamint a nevelési-gondozási egység Mókus és Katica gyermekszobájához is.
A 2-es egységben a Mókus csoportra bekintő ablak is van. A fürdőszobák szakszerű kialakításával teszik lehetővé a gondozási műveletek biztonságos elvégzését és lehetőséget biztosítanak a gyermekek önállósági törekvéséhez. A padló és az oldalfalak szabványnak megfelelően hidegburkolattal burkoltak. Itt található csoportonként 2-2 db 40-45 cm peremmagasságú, hideg-meleg vízzel, keverő csappal felszerelt mosdókagyló, 1 felnőttkézmosó, 2-2 gyermek WC (dobogó biztosításával), 1 db gyermek fürdőkád és 1 zuhanytálca hideg-meleg vízzel, keverő csaptelepppel, flexibilis zuhanyozóval, 2 db pelenkázóasztal, illetve 1-1 db a gyermek magasságában elhelyezett egész alakos, kb. 30 cm x 100 cm-es állótükör, és mosdókagylónként 1 db falitükör, ami segítség a testkép fejlesztéséhez. Gyermekcsoportonként 1-1 a létszámhoz igazodó számú, jellel és akasztóval ellátott, a törölközők higiénikus tárolásának lehetőségét biztosító törülközőtartó és fogmosópohár-tartóval ellátott fali polc. A bili mosására 1 db bilimosó került elhelyezésre.
1 db falra szerelt (gyermekek számára nem elérhető magasságban) gyógyszerszekrény tartalmazza az elsősegélynyújtáshoz szükséges alapvető eszközöket és a hűtést nem igénylő gyógyszereket.

Mindezek mellett lábbal nyitható zárt badellák (1-1 a szennyes pelenkáknak, 1-1 a fürdetés utáni szennyes textíliáknak), 1 szemetes a használt papírtörlőknek, hosszmérő és személyi mérleg.
A törölközőkről, tisztántartásukról a bölcsőde gondoskodik, a tisztálkodó szereket, eszközöket (fésű, egészségügyi papír, papírzsebkendő, kéztisztító folyékony szappan), továbbá az ágyneműt, gyermekruházat (textília) alapkészletet a bölcsőde biztosítja. A szájápoláshoz szükséges eszközöket, a pelenkát és a nedves törlőkendő a szülők biztosítják a gyermekük számára. A 2-es egység bölcsődei fektetői is itt kerültek elhelyezésre.

A csoportszoba bútorzat nélküli hasznos alapterülete gyermekenként legalább 3 m².

A tágas, legalább 40 m²-es alapterületen biztosítjuk a funkciósarkok kialakítását, melyek alvásra, játszásra és étkezésre szolgálnak.
A helyiség teljes alapterülete közvetlen természetes megvilágítású, az erős benapozást teraszról mobil árnyékoló szerkezettel, illetve fényáteresztő függönnyel gátoljuk. A világítás közvetett (káprázásmentes).
A szobák falai világosak, meleg színűek, az oldalfal 1,30 m magas ütés- és kopásálló, mosható és fertőtleníthető burkolattal van ellátva, a mennyezet fehér. A buktatható ablak mellvéd magassága legfeljebb 0,8 m, az átláthatóság érdekében mélyen üvegezettek ajtók (terasz, fürdőszobaajtó, gyermekszobák közötti ajtó) átlátszó üvegvédő fóliával ellátottak. A burkolat hézagmentes, mosható, fertőtleníthető és tartós meleggadló, bizonyos részen szőnyeggel fedett. A lemezradiátorok radiátorvédő faburkolattal ellátottak.
A helyiség berendezését a gondozott gyermekek korösszetételének és fejlettségi szintjének megfelelően alakítjuk ki és a növekedő gyermekek igényei szerint változtatjuk meg. A csecsemők számára a külön játszóhely és/vagy elkerített szobarész rendelkezésre áll. Ügyeltünk arra, hogy a csoportszobában minél több hasznos alapterület álljon a kisgyermekek rendelkezésre.
A bútorzat fényelen felületű, balesetmentes, a gyermekek fejlettségét követi.
Alvás feltételeihez megfelelő számú (gyermekenként 1 db) és minőségű bölcsődei fektetőket, illetve gyermekcsoportonként a gyermekek életkora, járni tudása, létszáma és fejlettségi szintje szerint 1 db rácsos fa gyermekágyat matraccal biztosítunk.
Minden kisgyermeknek a jellel ellátott ágyneműt is a bölcsőde biztosítja, melyet minden második héten tisztítja.
Alvás és étkezés alatt is megszokott helyet biztosítunk az állandóság alapelvét figyelembe véve.
A gyermeklétszámhoz, korösszetételhez igazodóan gyermekenként 1 db támla nélküli, állítható ülőmagasságú gyermekszék és állítható magasságú, négyszemélyes gyermekasztal van pl. étkezéshez továbbá gyermekcsoportonként 1 db tálalókocsi.
A kisgyermeknevelők számára 1 db zárható szekrény 1 db kisgyermeknevelői asztal és 2 kisgyermeknevelői szék biztosított az adminisztrációs munkavégzéshez. 1 zárt tálalószekrényben tároljuk az étkezéshez szükséges textíliákat.
Csoportszoba játékkészletének összeállításánál figyelembe vesszük az egészségügyi szempontokat, hogy könnyen tisztíthatók, fertőtleníthetők, balesetet nem okozók legyenek. Pedagógiai szempontokra nagy hangsúlyt fektetve a csoportszobában minden tevékenységformához van megfelelő játékszer (manipuláció, konstruálás, utánzó-, szerepjáték, mozgásfejlesztő játék... stb.), a játékok színe, nagysága, formája felkelti és ébren tartja a gyermek érdeklődését, más nemzetek szokásait tükröző játékok is biztosítottak, továbbá a nemek közötti egyenlőség elvek betartásra kerülnek mivel a kislányoknak is van autó, a fiúknak is baba.

A játékokat csoportszoba adottságainak és a játékszerek mennyiségének figyelembevételével nyitott játéktároló polcon tárolóedényekben (vödrökben, kosarakban), a felügyeletet igénylő játékokat a kisgyermeknevelő által elérhető polcon helyezzük el.
Minden csoportszobában biztosított a létszám, életkor figyelembevételével szivacs és a földön is elhelyezhető padlópárnák az elkülönülésre, pihenésre alkalmas puhasarok kialakításához szükséges mennyiségben.

Az alapjátékokon (baba, labda, játszókendő, képeskönyv, mozgásfejlesztő eszköz) túl rendelkezésre állnak
-a mozgásfejlődést segítő és mozgásigényt kielégítő eszközök
- különféle játékformák (gyakorló, mozgásos, szimbolikus, konstruáló, báb) eszközei,
-énekes zenés játékok eszközei,
-értelmi képesség, kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök;
-alkotó tevékenységek eszközeivel és
- a környezeti nevelést segítő eszközök, anyagok (pl. akvárium, természetsarok)
A játékok alkalmazkodnak a gyakorló és szerepjátékok igényeihez, valamint a gyermekek nemének és életkorához is.
Korcsoport szerint az alábbi játékokat/eszközöket biztosítjuk
Csecsemőkorú gyermekeknek:
rázható játékokat (játszókendő, csörgő, rágóka, frottír labda, textilfigurák, műanyag könyvek)
- üreges játékok (vödrök, homokozóformák,)
- mászópárnák, nagyméretű labdák
Tipegőkorú gyermekeknek:
- gyűjtögető/soralkotó játékok) (pohár, -és hordósorok nagyméretű gyöngyök szatyrok, tálak, kosarak)
- konstruáló játékok (DUPLO lego, fa építőkocka, forma kirakók)
-húzogatható/ tologatható eszközök (autók, vonatok, dömperek, talicskák)
- könyvek (keménylapú leporelló)
-babák, macik
- alkotó játék kellékei (zsírkréta, marokkréta, gyurma)
Nagycsoportos gyermekeknek:
a tipegő korú gyermek játékait az alábbiakkal egészítjük ki
- szerepjátékok kellékei (főzőedények, szerszámok, babaruhák, gyűrőtábla, ruhadarabok (kendő, sapka))
-alkotó játékok kellékei (kisméretű gyöngyök, zsírkréta, ceruza, különböző papírok, termények...)
- lapozható mese, és képeskönyvek)
- hangkeltő eszközök, ritmushangszerek.
A környezeti neveléshez kapcsolódva minden csoportszobában kialakítottunk zöld sarkot, zöld polcot, ahol a gyűjtemények helyt kapnak, megfigyelhetően pl. a csíráztatás, palántanevelés, egyéb növények fejlődése, illetve gyakorolhatják a növények állatok (pl. teknős, achát csigák) gondozását is.

Az épület adottságai lehetővé tették nevelési-gondozási egységenként 1 terasz kialakítását. A gyermekenként legalább 2 m² alapterületű terasz burkolata tisztítható, fertőtleníthető, csúszásmentes és fagyálló.

A csoportszobához szintben, közvetlen ajtókijárattal, a játszókertben az egységek szintben kapcsolódnak.
A nagyméretű, részben fedett, **árnyékolószerkezettel ellátott** terasz enyhén esős időben is biztosítja a kinti játék feltételeit. A kisebb, járni még nem tudó gyermekek számára könnyen mozgatható járókat biztosítunk, így ők is jól érezhetik magukat a kisgyermeknevelőkkel a teraszon. Az udvaron játéktároló, kézmosó és wc is van.

A kapuk zárását a gyermekek számára elérhetetlen magasságban elhelyezett biztosító retesz biztosítja. A bölcsődét az előírásoknak megfelelő kerítés határolja, játszókert felőli részen a kerítés elé zajfogó növényeket ültettünk.

A **játszókert** alapterülete lehetővé teszi a bölcsődei gyermekcsoport egyidejű befogadását és egészséges, biztonságos körülmények közötti tevékenységét. A gyermekek szabadban való mozgására gyermekcsoportonként 1, gyermekenként legalább 10 m2 alapterületű burkolt és füvesített felületű játszókert került kialakításra, így a friss levegőn való tartózkodással, játékkal, szaladgálással, nagymozgásos játékokkal járulunk hozzá a gyermekek ellenálló képességének javulásához.
Minkét egység játszókertjében párakapu biztosítja a hűst a nyári melegben, illetve a 2-es egység játszókertjében pancsoló is működik.
A játszókertet nap különböző szakaiban is árnyat adó örökzöldekkel és lombhullató növényekkel telepítettük, ügyelve arra, hogy ne legyen köztük mérgező, szúrós és bogyókat érlelő fajta.
A játszókertben a környezeti neveléshez kapcsolódóan a gyermekeknek van lehetőségük spontán érdeklődésen alapuló tevékenységekbe bekapcsolódni, pl. a kihelyezett madáretetők, itatók gondozására, bekapcsolódhatnak a komposztálásba, virágoskert, a zöldséges-kerti tevékenykedésbe, a gyógy- és fűszernövények termesztése és az élőlények, növények megfigyelésébe.

A kerti homokozó szélvédett, időszakosan napos, jól megközelíthető helyen került kialakításra nevelési-gondozási egységenként 1 db, ami legalább 4 m2 alapterületű lefedhető, ütéscsillapító anyagú peremmel (a kapcsolódó terasszal azonos magasságú) határolt.
A homokozó használaton kívüli lefedéséhez homokozónként 1 db **takaróhálót** biztosítunk, mely a homokot védi a szennyeződéstől. A homokozó mosott folyami homok kezelése naponkénti átlapátolással, locsolással, évenkénti cseréjével vagy fertőtlenítéssel történik
A játszókertben minden egységhez tartozik egy homokozó, egy telepített csúszda, továbbá egy babaház (házikó), 1 mászóalagút és egy mászóka.
A rendszeresen karbantartott és ellenőrzött 1 m esési magasság feletti beépített/telepített játékok füvesített területen vagy ütéscsillapító talajon (gumitégla, homok, füves terület, laza faforgács) kerültek elhelyezésre.
Mászásra, csúszásra, homokozásra és rugós hintázásra adnak lehetőséget a szakszerűen telepített, tanúsított, szigorúan ellenőrzött játékok.
További nagymozgásra a különböző méretű mobil játékok, labdák, kismotorok, háromkerekű bicikli, lábbal hajtós járgányok, dömperek hozzák meg a kedvet.
A játszókertben a környezeti nevelés munkajellegű tevékenységeihez virágos és veteményes kiskert is kialakításra került.

A teraszon kisasztalnál alkotó tevékenységeket lehet végezni, esetleg mesekönyv, képek nézegetésével tölthetik az időt a gyermekek. A csecsemőkorúaknak a könnyen mozgatható járókában biztosítunk játszóteret, vagy épp pihenési lehetőséget, a napirendjétől függően.

Bölcsőde egyéb helyiségei

A főbejárati folyosóról nyílik a vezetői iroda, a dolgozók szociális helyiségei (személyzeti öltöző, személyzeti mosdó), a mosoda, az étkező (ami a kisgyermeknevelők pihenésre, munkaértekezletekre szolgáló hely is) és egy kis teakonyha.

A gazdasági folyosó előtti beépített zárható takarítószer szekrényben tároljuk a vegyszereket.
A gazdasági folyosóról nyílik, a konyhai dolgozók öltözője, mosdója, a szárazáru raktár, a zöldség előkészítő, zöldségraktár, a húselőkészítő, és az áru átvételét biztosító bejáratok.
A főzést helyben biztosítjuk a kétszáz adagos főzőkonyhán, amely a HACCP előírásainak megfelelően működik. A gyermekek elé kerülő ételek megfelelnek a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30) EMMI rendelet előírásainak, melyet szakképzett élelmezésvezető irányításával 1 fő szakács 2 fő konyhai kisegítő segítségével készít el. A konyha biztosítja a közelben lévő óvoda, dolgozók, valamint külső étkezők ellátását is.
A tápszer és a csecsemő egyéb ételei elkészítéséhez a konyhán belül elkülönítve került kialakításra egy un. tejkonyha, ahol a csecsemő edényeit (üveg) és evőeszközeit a többiektől külön tároljuk és mosogatjuk. A tápszer tárolása száraz, szellős helyen történik.)
A szeméttároló konténerek (a bölcsőde épületén kívül, a játszóudvartól elkülönítetten, tehergépkocsival megközelíthető helyen vannak elhelyezve)
Az ételmaradék és sütőolaj tároló gazdasági bejárat mellett, az épületen kívül, játékok tárolása nevelési-gondozási egységenként 1-1 db beépített szekrényben megoldott.

A mini bölcsőde tárgyi feltételei

A Micimackó Mini Bölcsőde a Cecey Éva Bölcsőde az Eger, Tittel P. u. 8. sz. alatti épületegyüttesben található, ahol a Csillagfény Tagóvoda is helyt kapott.

A mini bölcsőde helyiségei, felszerelése, kialakítása
A külön bejáratú mini bölcsőde előterében akadálymentes mosdó és dolgozói öltöző található. A 7 gyermek elhelyezésére szolgáló minibölcsőde átadóból, gyermekfürdőszobából és csoportszobából áll.

Gyermekfürdőszoba átlátszó félig üvegezett ajtóval kapcsolódik a csoportszobához és betekintő ablakok teszik lehetővé a be-és kiláthatóságot. A fürdőszoba biztosítja a gondozási műveletek biztonságos elvégzését és felszerelésivel, eszközeivel hozzájárul gyermekek önállósági törekvéséhez. Itt található 1 gyermekmosdókagyló falitükörrel, 1 gyermek WC (dobogó biztosításával), 1 db beépített gyermek fürdőkád, 1 db pelenkázóasztal, illetve 1 db állótükör. A létszámhoz igazodó számú, jellel és akasztóval ellátott, a törölközők higiénikus tárolásának lehetőségét biztosító törülközőtartó és fogmosópohár tartóval ellátott fali polc. A bili mosására 1 db bilimosó került elhelyezésre, 1 db falra szerelt (gyermekek számára nem elérhető magasságban falra szerelt gyógyszerszekrény.

A csoportszoba 32 m²-es alapterületén biztosítjuk a funkciósarkok kialakítását, melyek alvásra, játszásra és étkezésre szolgálnak. A helyiség természetes megvilágítású, az erős benapozást teraszról árnyékoló szerkezettel, illetve fényáteresztő függönnyel gátoljuk. A falak világosak, meleg színűek, az oldalfal 1,30 m magas ütés- és kopásálló, mosható és fertőtleníthető burkolattal van ellátva. A padlóburkolat hézagmentes, mosható, fertőtleníthető és tartós linóleum, bizonyos részen szőnyeggel fedett.
A mini bölcsőde játékkészlete - hasonlóan a bölcsődei csoport játékkészlete c. fejezethez leírtakhoz- korcsoportos, biztonságtechnikai és egészségügyi szempontok figyelembevételével és a rendelet mellékletében foglaltaknak megfelelve lett összeállítva.

Az épület adottságai lehetővé tették tisztítható, fertőtleníthető, csúszásmentes és fagyálló burkolattal ellátott terasz kialakítását, mely fixen rögzített árnyékolóval ellátott. A teraszon kisasztalnál alkotó tevékenységeket lehet végezni, esetleg mesekönyv, képek nézegetésével tölthetik az időt a gyermekek. A csecsemőkorúaknak a könnyen mozgatható járókában biztosítunk játszóteret, vagy épp pihenési lehetőséget, a napirendjétől függően.
A kapu zárását a gyermekek számára elérhetetlen magasságban elhelyezett biztosító retesz biztosítja.

A bölcsődével közös játszókert alapterülete lehetővé teszi a bölcsődei csoportok és a mini bölcsődei gyermekcsoport egyidejű befogadását és egészséges, biztonságos körülmények közötti tevékenységét. A gyermekek szabadban való mozgására gyermekenként legalább 10 m2 alapterületű burkolt és füvesített felületű játszókert került kialakításra, így a friss levegőn való tartózkodással, játékkal, szaladgálással, nagymozgásos játékokkal járulunk hozzá a gyermekek ellenálló képességének javulásához.
A játszókertet nap különböző szakaiban is árnyat adó örökzöldekkel és lombhullató növényekkel telepítettük, ügyelve arra, hogy ne legyen köztük mérgező, szúrós és bogyókat érlelő fajta.
A játszókert ezen részében 1 mobilcsúszda, és 1 mobilhomokozó áll a gyermekek rendelkezésre, továbbá az életkorukhoz, fejettségükhöz igazodó, megfelelő számú nagymozgást fejlesztő mobil játék is. **A mobil homokozó** (takaróhálóval) szélvédett, időszakosan napos, jól megközelíthető helyen van.

III.2. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

Intézményen belüli együttműködés

- Szakmai fórumok

  - Vezetői értekezlet

A GYBI igazgatója szükség szerint, de havonta minimum egy alkalommal vezetői értekezletet tart a szakmai egységek vezetőinek az elvégzett feladatok és meghatározzák a soron következő intézkedések, szakmai tevékenységének megbeszélése, irányítás, információáramlás biztosítása céljából, melyről emlékeztető készül.

  - Munkaértekezletek

Kisgyermeknevelői értekezlet
A bölcsődevezető vezetője heti rendszerességgel összehívott munkaértekezletet tart, ahol a kisgyermeknevelők tájékoztatást kapnak a vezetői értekezleten elhangzottakról, összegyűjtésre kerül a vezetői értekezlet felé továbbítandó kérdések. Ekkor értékelik a szakmai tevékenységet, megtörténik a kisgyermeknevelőknek a feladatkiadás és számonkérés.
A bölcsődevezető beszámol a napi egy-egy csoportban megfigyelt kisgyermeknevelői nevelési/ gondozási tevékenységek végzéséről.
Lehetőséget van a munkavégzés során felmerülő kérdések, felvetések, javaslatok, tények átadásához, megvitatásához, egyeztetéséhez. Ezekről emlékeztető készül.

Munkatársi értekezlet
A bölcsődevezető szükség szerint, de legalább negyedévente értékeli a munkát, a belső és külső ellenőrzések tapasztalatait.

- A bölcsődei dajkákkal való együttműködés

A bölcsődevezető napi takarítási feladatait naponta, nagytakarítási feladatai havonta ellenőrzi, a tapasztalatok minden esetben megbeszélésre kerülnek. A kisgyermeknevelő a bölcsődei dajka munkavégzésének megszervezésében rendszeresen konzultál.

- Az egységvezetőkkel való együttműködés

A bölcsődevezetővel közösen minden év augusztusában ellenőrzi, hogy a *Jegyzékben* előírt eszközök és felszerelések rendelkezésre állnak-e.

- Szaktanácsadóval való együttműködés

A szaktanácsadó rendszeres látogatásai során megfigyeléseivel szerzett tapasztalatai alapján szakmai tanácsadással segíti a bölcsődevezető, kisgyermeknevelők tevékenységét. Felhívja a vezető figyelmét a hiányosságokra. Javaslatokat készít a bölcsőde szakmai színvonalának

emelésére. A házi továbbképzések, szakmai műhelyek szervezésben, gyakornokok mentorálásában közreműködik a bölcsődevezetővel.

- Az élelmezésvezetővel és a konyhai dolgozókkal való együttműködés

A bölcsődevezető az élelmezésvezető által összeállított étlapot kifüggesztés előtt minőségi és mennyiségi szempontból ellenőrzi, szükség esetén jelzi a korrekciós igényét. Esetenként ellenőrzi az rendelést, nyersanyagkiszabatot, a kiadást, szakszerű tárolást.
A bölcsődevezető a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben foglaltaknak megfelelően ellenőrzi az étkeztetést. Napi szinten ellenőrzi a főzőkonyha tisztaságát, az étkezés tárgyi feltételeit és a kiadott étel mennyiségét, minőségét, napi étkezők létszámának leadása

- Gazdasági csoporttal való együttműködés

A bölcsőde munkaügyi feladatait, a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a gazdasági csoport végzi. A bölcsődevezető jelzi a karbantartására, kis és nagyértékű tárgyi eszközök beszerzése igényét, hibabejelentést megküldi a gazdasági csoportnak jóváhagyásra.
A bölcsődevezető, illetve az általa kijelölt munkatárs a gazdasági csoport munkatársaival közreműködnek a leltározási, selejtezési feladatok ellátásában, a munka/védőruhajuttatás megszervezésében, a jelentésekben (Tevadmin, KSH)

- Az intézmény többi szakmai egységével való együttműködés

Az Igazgatóság többi bölcsődéjével eseti jelleggel a bölcsődevezetők és kisgyermeknevelők Szakmai műhelymunkában, minden évben a Bölcsődék napja alkalmából, illetve bölcsődei ügyelet biztosítása esetén.
Család-és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítőivel, a Család-és Gyermekjóléti Központ esetmenedzserivel gyermek veszélyeztetettsége megelőzése, megszüntetése érdekében eseti jelleggel esetmegbeszélésen, esetkonzultáción, esetkonferencián, szakmaközi megbeszélésen veszünk részt. Minden évben eleget teszünk beszámolási kötelezettségünknek az éves jelzőrendszeri konferenciára, azon a bölcsődevezető részt vesz.
A Családok Átmeneti Otthonával átmeneti gondozásban lévő kisgyermek esetén, ingyenes bölcsődei gondozásra igénybevételére való jogosultság igazolása kapcsán.

- Szülőkkel/törvényes képviselőkkel való együttműködés

Egyéni kapcsolattartási formák:

- a szülőnek a kisgyermeknevelővel, közvetlen felettesével, igazgatóval előzetes időpontegyeztetést követően van lehetőségük személyes konzultációra
- napi kapcsolattartás, a szülőkkel személyes találkozás útján a reggeli átvétel és/ vagy délutáni átadás alkalmával folyamatosan szóban kölcsönösen tájékoztatjuk egymást a gyermek közérzetéről, hangulatáról, viselkedéséről és azok kiváltó okairól. (pl. hogyan telt a napja, kivel, mivel játszott, milyen volt az étvágya, hogyan aludt, a szülő is elmondja az otthoni, gyermekkel kapcsolatos eseményeket)
- családlátogatás: a családdal való kapcsolatfelvétel a család otthonában, amelyet a beszoktatás megkezdése előtt szervezünk le, amikor tájékozódunk a gyermek szokásairól, a családi viszonyokról és információt nyújtunk a bölcsődei életről

családi füzet: a gyermek fejlődéséről, a bölcsődei élet eseményeiről folyamatos bejegyzéseket készítünk, így a kisgyermek bölcsődében töltött időszakáról hagyunk nyomot a család, és a kisgyermek számára.
- e-mail: a szülőkkel való egyéni kapcsolat írásos formája.

Csoportos kapcsolattartási formák:
- faliújság: az átadóban elhelyezett faliújságra kiteszünk praktikus információkat, melyek mindenkit érintenek, tájékoztatást a szolgáltatásainkról, elérhetőségeket.
- szülői értekezlet: a nevelési év elején (beszoktatás előtt) és a nevelési év vége felé kerül sor, ahol a szülők általános tájékoztatást kapnak a csoport működéséről, a gyermekek ellátásáról, a szülő megismerheti a gyermeke kisgyermeknevelőit és a többi szülőt, a szülők névre szólóan e-mailben, faliújságon, illetve szóban pontos tájékoztatást kapnak a szülői értekezlet időpontjáról, témájáról, így előzetesen át tudják gondolni esetleges kérdéseiket, javaslataikat, azokat jelezni tudják. A szülői értekezletről összefoglaló, emlékeztető készül, amely minden szülő számára elérhető. Előzetesen tájékozódunk arról, hogy a szülők igényelnek-e gyermekfelügyeletet, és igény esetén megszervezzük azt,
- nyílt nap: az érdeklődő szülők felkereshetik a bölcsődét, ismerkedhetnek a helyszínnel, az ellátással, szokásokkal,
- közös rendezvények: a programok (gyermeknapi rendezvény, farsang, anyák napja, ünnepek, húsvéti tojáskeresés és festés, karácsonyi díszek készítése stb.) alkalmat adnak az informális beszélgetésekre a nevelési módszerekről, erősítik a szülői kompetenciákat, melyről már a nevelési év elején tájékoztatjuk őket. A bölcsődekóstolgatón a már felvett gyermekeknél az egészséges táplálkozáshoz ötleteket adjunk a szülőknek, ételbemutató által megismerkedhetnek a bölcsődei ételekkel, megkóstolhatják az itteni ízeket; megismerkedhetnek a gyermek leendő kisgyermeknevelőjével. A szülőket a legtöbb közös rendezvény szervezésébe bevonjuk.
- szülőcsoportos beszélgetések: előre meghatározott, a gyermekek szüleit foglalkoztató témában interaktív beszélgetéseket szervezünk. A közös beszélgetés kapcsán több megoldási alternatívát kapnak a szülők egy-egy nevelési probléma hatékony megoldásához.

Más intézményekkel való együttműködés

Együttműködés						
Partnerek	rendszeressége		módja			oka, célja
	eseti	rendszeres	telefon	személyes	levelezés	kompetenciahatárok
Óvodák		X		X		óvodába távozó gyermekek szüleinek szülői értekezlet (meghívott óvodavezető)
		X			X	kisgyermeknevelői összefoglaló készítés beíratkozás után óvónői látogatás a bölcsődében
	X			X		ismerkedés céljából
Család-és Gyermekjóléti Központtal	X		X		X	veszélyeztetettség jelzése
	X				X	pedagógiai jellemzés
		X		X		szakmaközi megbeszélés

		X		X		esetkonferencia
		X		X		jelzőrendszeri tanácskozás
	X				X	vélemény kérés (SNI 3 hó beíleszkedés, további ellátás érdekében)
		X				gyermeknap, szülőcsoportos
Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal	X				X	felvétel kezdeményezése
	X		X		X	veszélyeztetettség jelzése HH, HHH
	X				X	pedagógiai jellemzés
		X		X		szakmaközi megbeszélés
		X		X		esetkonferencia
Városi Nevelési Tanácsadó, Pályaválasztási és Logopédiai Intézettel	X			X		SNI. korai fejlesztése és gondozásra jogosult gyermek fejlesztése
Heves Megyei Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, Egységes Pedagógiai Szakszolgálat és Szakmai Szolgáltató		X		X		sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek ellátásakor
körzeti védőnő, Védőnői Szolgálat	X				X	felvétel kezdeményezése
	X			X		szűrések, prevenciós
	X			X		műhelymunka
Házi gyermekorvosok	X				X	felvétel kezdeményezése fertőző betegség
Gyámhatóság	X				X	felvétel kezdeményezése
	X		X		X	hatósági intézkedés alatt álló kisgyermek
Tanulási Képességeket vizsgáló Szakértői Bizottság	X		X		X	fogyatékosság esetén szakvélemény
Oktatási Hivatal	X				X	bölcsődevezető április 15-éig tájékoztatási küldés az Oktatási Hivatalnak azon harmadik életévüket betöltött óvodai nevelésre nem érett (és óvodai jelentkezésé, az orvos nem javasolja) gyermekekről.
	X				X	pedagógus minősítés
Képző helyek, hallgatók, tanulók		X,	X	X	X	gyakorlati terephely
Heves Megyei Kereskedelmi és Iparkamara						közösségi szolgálat
Bűnmegelőzési módszertani szervezet	X		X		X	szakmai támogatás, ellenőrzés, továbbképzés
Civil szervezetek kaptárkő Egyesület, Ökotárs Környezetvédő Szövetség Egri Egészség- és Környezetvédő Egyesület	X			X		adomány közvetítés, programok
Kulturális/közművelődési intézmények	X			X		rendezvények, programok meghívottjai
Fenntartó (EMJV Önkormányzata)	X				X	átfogó, szakmai és pénzügyi beszámoló
	X				X	nyári nyitvatartási rendjéről február 15-éig
	X				X	

						bölcsődevezető negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítésidíj-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.
Jegyző	X				X	felvétel kezdeményezése
KKVI	X		X	X	X	javítási, karbantartási munkálatok
Tűzoltóság, Rendőrség	X X		X	X X		vész esetén, családi programok
Tűz- és munkavédelmi szakember	X X			X	X	kötelező oktatás munkahelyeset
Heves Vármegyei Kormányhivatal -Népegészségügyi Főosztály -Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály	X X X X			X	X X X	felvétel kezdeményezése járvány, fertőző betegség jelentése hatósági ellenőrzés adatszolgáltatás, közreműködés a szakmai ellenőrzésekben.
Gyermekjogi képviselő	X		X	X		hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, védelembe vett, családba fogadott, ideiglenes hatállal elhelyezett, nevelésbe vett gyermekek jogvédelme, pályaszkezelés

IV. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, módja

Kiemelt nevelési programunk

Mottó: „A világot nem a szüleinktől örököltük, hanem gyermekeinktől kölcsönözzük." - *Wendell Berry-*

Bölcsődék, mini bölcsődénk sajátos arculata a **KÖRNYEZETI NEVELÉS**, tehát a külső világ tevékeny megismertetése, melyben kiemelt figyelmet fordítunk a környezetvédelemre, fenntarthatóságra.

Környezeti nevelési programunk célja

- környezettudatos szemlélet és magatartás-, viselkedésformák, szokások megalapozása;
- a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadása (pozitív érzelmi viszonyulás alakuljon ki a környezet, az élőlények iránt);

- képességek és készségek tudatos fejlesztése;
- képesek legyenek majd ezt a szemléletet későbbi döntéseiben alkalmazni;

A környezeti nevelés feladatai

- a környezetről való ismeretek megszerzése lehetésének biztosítása (optimális, biztonságos, ingergazdag környezet, rugalmas napirenddel elegendő idő az élménydús, a gyermekek aktivitásán és érdeklődésén alapuló tapasztalat- és ismeretszerzésre);
- a rácsodálkozás képességének fejlesztése (élő, élettelen természet iránti érdeklődés felkeltése);
- szociális készségfejlesztés (empátia, tolerancia);
- egészséges életmód, helyes szokások megalapozása.

A környezeti, fenntarthatóságra nevelés kiterjed az épített és természeti környezet megismerésére, megbecsülésére, tiszteletére, az intézményi nevelő-gondozó munka minden területére, figyelembe véve a kisgyermekkor élettani és pszichológiai jellemzőit. A kiemelt nevelés programunk intézményi megvalósítása nem könnyű feladat és nem gyors folyamat eredménye, együttműködést igényel az egész intézményben (a szervezeti kultúra részeként kell megjelennie) és a szülőkkel, helyi szervezetekkel, egyesületekkel.

A természeti környezet gazdagsága a gyermeki személyiség fejlődésére óriási ösztönző erővel hat, hiszen kincsestára játéknak, alkotásnak, mozgásnak minden tevékenységnek.

A bölcsődei gondozási és nevelési tevékenységet a fenntarthatóság szempontrendszere szerint szervezzük és végezzük. A holisztikus szemlélet megjelenik minden területen, pl. a **környezettudatosan cselekvő személyzet** sokféle nevelési-gondozási tevékenységeiben, verbális, nonverbális kommunikációjában, melyet a gyermekek megfigyeléseikkel, utánzásaikkal elsajátítanak. Továbbá a **természetes anyagok** használatában, az energia minimalizálásra való törekvésben, a biztonságos, életkornak megfelelő, de környezetbarát játékok kiválasztásában.
A bölcsőde megjelenése, annak „zöldítése" a nevelési gyakorlat tükröződése. A díszítő elemek színvilága, a helyi hagyományokhoz való ragaszkodás, a fa és műanyagok aránya mind-mind fontos.

A játszókert milyenségére Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogram sok kritériumot megfogalmaz, de ezek mellett a **környezetbarát, madárbarát játszókert** kialakításával további az **aktív, játékos tapasztalatszerzési lehetőségeket** biztosítunk, amivel segítjük a környezetről szerzett ismereteik bővítését egyrészt a természet változásának, körforgásának megfigyelésével.

Másrészt a gondoskodás élményének átélésére **virágoskertet, herba-kertet** (gyógynövények, fűszernövények), **zöldségágyást biztosítunk,** ahol a kisgyermeknevelők bevonják a gyermekeket az illatos, különböző színű vegyszermentesen is termő ellenálló növények **ültetésébe, gondozásba, betakarításába.** A gyógy- és fűszernövények tea, nyáron hűsítő ital készítésre (menta, citromfű), de rovarok elűzésére is alkalmasak. A gyermekek az érzékszervek fejlesztése révén a differenciált tapintás, szaglás mellett a hagyományos kertek mára elfeledett fűszereit is megismerik (rozmaring, borsmenta). A sokféleség, mint alapvető ökológiai érték elfogadása ilyen módon is alapozható.

A környezeti nevelés részét képezi a szelektiv **hulladékgyűjtés** és az **újrahasznosítás** is. A papír, PET palackok, üvegek, műanyag flakonok, kupakok, de a falevelek, kavicsok, termések, madártollak is felhasználása a **vizuális nevelés** kellékeivé válnak

A környezeti neveléshez szorosan kapcsolódik az **egészségnevelésünk**, ami magában foglalja a gyermek a testi (fizikai) lelki (pszichikus) és a társas- társadalmi (szociális) jólét állapotának biztosítását, mely kapcsán segítjük a gyerekek egészséges életmódjának formálását, erősítjük a szülők egészségnevelő feladatait, együttműködünk a védőnőkkel, házigyermekorvosokkal.
Az egészségnevelés megvalósul a:

- napirendben, rendszerességben,
- higiéniai tevékenységek gyakorlásában, korrekciójában, ellenőrzésében,
- táplálkozásban (természetes anyagok használata, allergének kerülése),
- szélelet és vízeletürítés szabályozásában és higiénében,
- fogápolásban, a kulturált étkezésben,
- az egészséges élelmiszerekre való szoktatásban,
- a környezet tisztaságában, rendjében,
- öltözködésben természetes anyagok preferálása,
- balesetmentes eszközhasználatban,
- pihenés biztosításában
- mozgásban és a
- egészségnap családi programunkban (pl. bölcsődekóstolgató)

A bölcsőde tevékenységében kiemelt szerepű a gyermekek egyéni igényeit kielégítő, **egészséges táplálása** és az ehhez kapcsolódó **kulturhigiénés szokások kialakítása.** A táplálékkal, étkezéssel kapcsolatban figyeljünk arra, hogy rost gazdag gabonaféléket, növényi olajokat/magvak, időnygyümölcsöket, zöldséget lehetőleg nyersen, halat és szárnyas húsokat, vizet vagy cukormentes gyümölcslé, gyümölcstea fogyasszanak.
A nyugodt pihenés a kisgyermek alapvető szükséglete. Halk zenével, dúdolással, ringatással, ringatókkal valósithatók meg ezek a szükségletek a bölcsődékben.

A változatos mozgásos játéktevékenységek is a mindennapok részét képezik, amikbe a környezeti nevelés elemeit is beusempésszük (kukorica torzsa dobálás, lábtorna homokban, bújj bújj zöld ág, buborék kergetés...stb.), ezzel érdekesebbé téve az koordinációs képességük, egyensúlyérzékük fejlesztését.

A **szülők edukációját, érzékenyitését** hivatott szolgálni egyrészt a „zöld" tájékoztató táblákon elhelyezett környezetvédelmi témájú írások, a zöld ünnepeinkbe való bekapcsolódások erősítését. Másrész küldetésünk a szülői társadalom **fenntartható** életvitelához nyújtott segitségadás egyéni/ szülőcsoportos beszélgetések szülői csoportok, családi programok (pl. mozgásos), munka jellegű tevékenységek szervezésével. A szülők irányításával sok nevelési feladatunk könnyebbé tehető, segíthetjük őket a játékvásárlásban, készítésben, újrahasznosításban, az egyszerű, olcsó, hagyományos, a nagyszülők által még ismerteket előnyben részesithetve.

A környezeti nevelést nem külön témaként alkalmazzuk, hanem évszakokhoz és zöld jeles napokhoz kötve a bölcsődei nevelés részeként, vagyis beépítjük napi tevékenységeinkbe. A mese, mondóka, zenei foglalkozásainkat, alkotótevékenységeinket, mozgásos játékokainkat, egyéb, munka jellegű tevékenységeinket átszövi a fenntarthatóság és természetvédelmi értékek közvetítése.

Ahogy a természet körforgása történik, olyan mozgásban követjük mi is a **környezetvédelemhez és egészségneveléshez tartozó témaköröket, az évszakokhoz és jeles napokhoz, zöld ünnepekhez** kapcsolódva. A kisgyermeknevelők a nevelési évet ezekhez kapcsolódó tevékenységeket, családi programokat terveznek, mihez folyamatos gyarapítják a környezeti neveléssel kapcsolatos ismereteiket.

Az intézmény megjelenése is alkalmazkodik a természet rendjéhez. Az udvaron, az ablakokban az adott évszakok nyíló virágai csalogathatják az érkező gyermekeket. A csoportszoba, az öltöző esztétikája is ezt az üzenetet hordozza. Az évszakórát a gyermekekkel együtt igazíthatjuk, jelezve számukra az idő múlását. A **játéktevékenységekben, a játékeszközökben is jelentősége van a szezonalitásnak.** Télen a hó, a jég, a jégcsapok nem csak a megfigyelések, mérések, vizsgálódások lehetőségei, hanem a csúszkálásra is. A hóember készítése, a jégvirágok nézegetése, az egyébként zordabb évszak, örömteli megélését segíti. A hóember díszei természetesen természetes anyagokból kerülnek ki (sárgarépa, szén, lyukas edény, stb.).

Havonként számba vesszük „zöld" jeles napokat (Állatok világnapja, Víz Világnapja, Föld napja, Madarak és fák napja, Környezetvédelmi Világnap, Takarítás Világnapja, Autómentes nap) és egyéb ünnepeket. Azokat beépítjük a csoport tevékenységrendszerébe, azokhoz kapcsoljuk a megfigyeléseket, tapasztalat- és ismeretszerzési tevékenységeinket és a családi programokat is.

A fejlesztés tartalma a gyermeket körülvevő természeti és társadalmi környezetből származik, melyek témakörei szervesen összekapcsolódnak, átszövik, kiegészítik egymást.

A természeti környezet témaköreinek témái:

- az élettelen természeti környezet jelenségei, tárgyai, azok jellemzői:
  - az időjárás évszakonkénti sajátosságai, hőmérséklet, felhőzet, csapadék, szél;
  - a napszakok megismerése
  - a kőzetek, színük, formájuk, felületük, állaguk, fajtáik (homok, mészkő stb.);
  - a víz jellemzői, hatása élettelenre és élőre;
- az élő környezeti tényezők, azok jellemzői:
  - a növények: virágos növények, zöldségek és gyümölcsök;
  - az állatok: háziállatok, ház körül élő állatok, hazai erdők, mezők, vizek, vízpartok állatai, állatkerti állatok;
  - az ember hatása élettelenre és élőre;
- alapszínek és árnyalataik, melyek az élő és élettelen környezet sajátosságai;
- az ünnepek, népi hagyományok

A társadalmi környezet témaköreinek témái:

- a bölcsőde életének jellemzői, annak rendje, szokásai, a társak megismerése, a tárgyi környezet által biztosított lehetőségek megismerése, egyes helyiségek funkciója, a bölcsőde dolgozói, ott végzett munkájuk;
- a családdal, annak tagjaival, az otthonnal kapcsolatos legfontosabb élmények, tapasztalatok;
- a testükkel kapcsolatos elemi ismeretek, egészséges életmódra nevelés, egészségvédelem;
- a bölcsőde környékének ismerete, (főként park, kisállatkereskedés, virágbolt üzlet)
- a közlekedés eszközök megismerése, jellemzői, csoportosítása járműről, azok csoportosításáról – Mivel a játékeszközök között megtalálhatók a minden nap használatos autók, repülők, dömperek, munkagépek – nagyon sok lehetőség adódik a játék közbeni ismeretbővítésre. Megfigyeljük a jelzőlámpát, annak színeit és megtanuljuk, mikor és hogyan mehetünk át az úton.

Környezeti nevelés eszközei:
A készen vásárolt használati eszközök, a szerszámok, melyek a felnőttek munkaeszközeinek „kicsinyített", a gyermekek kezébe illő „másolatai".
A természetsarok eszköze és helyszíne egyaránt lehet a környezeti nevelésnek. Mint saját készítésű „eszköz", tartalmaz az üvegtartályok, melyeket akváriummá, aquaterráriummá vagy terráriummá lehet építeni; a bennük „lakó" élőlények első néhány példánya; a barkácsoláshoz szükséges eszközök (ollló, ragasztó stb.); virágcserepek, virágföld;
Rendkívül fontos a környezeti nevelés folyamatában a kézi nagyító, amelynek használata a terepen nélkülözhetetlen, mert a természet számtalan apró csodáját teszi a gyermek számára láthatóvá és élvezhetővé.

Saját készítésű eszközöket a kisgyermeknevelők gyakran a gyermekekkel együtt készítenek el. Az eszközökhöz szükséges anyagok egy részét – növényi részeket, állatok lábnyomát, tollát. – közösen a szülőket bevonva gyűjthetik össze. Az így nyert „alapanyagokból" készített eszközökhöz a gyermekek érzelmileg is jobban kötődnek.

Saját készítésű eszközként sajátos, változatos módon használhatjuk környezetünk tárgyait, berendezéseit.

- A kisgyermeknevelő és a gyermekek elképzelései alapján kialakított természetsarok, amelyben a gyermekek által gyűjtött „kincsek" vannak, „saját készítésű eszközként" funkcionál.
- A közös tevékenységek alkalmával készült fényképek egyesével, felnagyítva vagy albumba rendezve, illetve „könyvként" (leporellóként) jól használható eszközök.
- Hangfelvételek (természeti jelenségek hangjai, állatok hangja, közlekedési eszközök hangja).
- Termésekből, magvakból illetve más növényrészekből, hulladékokból készített „hangszerek" (dobok, csörgők stb.).
- A sokféle alapanyagból, változatos formájú és szép kivitelezésű eszközök készíthetők:

  - évszakfa; kérgedarabokból, ágak, cserjék, falevelek, kötelek felhasználásával; az évszakra jellemző formájában a tanulási folyamat segítésén túl a csoportszoba esztétikus dísze is lehet;

- évszaknaptár: textilből, papírból, parafából elkészítve egyaránt jól használható; komplex tapasztalatgyűjtésre ad lehetőséget, összefüggések, törvényszerűségek megértését teszi lehetővé, ha az időjárási elemek tükrében, ugyanazon eszközön megjelennek az évszakra jellemző növények, állatok életjelenségeit, valamint az öltözködés jellegzetességeit ábrázoló képek;

- időjárásnaptár: változatos alapanyagokból állítható elő, a gyermekek fejlettségének megfelelő időtartamra; a gyermekek számára érthető vizuális jelekkel rögzített időjárási jelenségek megjelenítésére, a változások figyelemmel kísérésére alkalmas (hőmérséklet, szélirány);

· gyűjtemények: készíthetők az élő és élettelen természet alkotórészeiből, :kavicsból (nagyságuk, színük, formájuk szerint válogatva, csoportosítva); tollakból (az udvaron lévő madáretető madarainak felismerésében, megismerésében, tapasztalatok felidézésében segít); termények, termések és magvak ősszel, gyógynövények folyamatosan összegyűjtve egész nevelési évben jól elhasználhatók; falevelek (színeik és formájuk alapján nagyon sokrétűen alkalmazhatók); képeslapokból, kivágott képekből is készíthetők

A környezeti nevelés speciális módszerei:

A verbális és vizuális magyarázaton, a beszélgetésen/kérdezésen, túl a

- a szemléltetés
  Közvetlen módon (a bölcsőde játszókertjében a környező valóság jelenségeit, tárgyait és azok összefüggéseit, épületeket, a közlekedési eszközöket, a növényeket és az állatokat tárhatjuk fel. Közvetett módon makettek, képek, rajzok stb. segítségével, és minél több érzékszerv bekapcsolásával.
- megfigyelés
  A kisgyermekek figyelme még csapongó, még nem tudatos, ezért a kisgyermeknevelő kérdéseivel ezt a jelenségre, tárgyra irányítja, azt megmutatja. (pl. évszakok változásai, rovarok fejlődése, madarak vonulása, közlekedés).
  A népkerti séták alkalmával jól megfigyelhetők a természet változásai és az élő és élettelen környezeti tényezők közötti kölcsönhatások.

· őszi megfigyelések:
időjárási jelenségek megfigyelése (pl. köd, harmat, dér, hulló falevél, avar stb.)
időjárási elemek megfigyelése (napsugár, hőmérséklet, csapadék, szél)
felhőformák megfigyelése (kreativitás fejlesztése)
termések gyűjtögetése (mindent gyűjtünk, amit a természet elenged: falevél, tobozok stb.)
fakéreg vizsgálata: a zuzmók a levegő tisztaságát mutatják (zuzmótérkép)
ökörnyál (a pókok közlekedőszála) megfigyelése
költöző madarak megfigyelése (gólyák: a hőmérséklet változása miatt költöznek)
őszi időjárás hatása a közlekedésre: pl. köd -> balesetvédelem
őszi gyümölcsök (szőlőszüret, almaszedés, dióverés, szörp és lekvárkészítés
kertészkedés a bölcsőde kertjében (pl. a gumós növények hagymáit felszedni

földigiliszta hasznosságának bemutatása éti csiga mozgásának megfigyelése (üvegre tesszük:
nyálkát húz, ha esőndben vagyunk hallani lehet ahogy eszik)
terméshábok készítése levélerezet készítése

- téli megfigyelések:

időjárási jelenségek megfigyelése: fagy, zúzmara, dér, hó, havas és ónos eső, és ezek hatása a közlekedésre
időjárási elemek megfigyelése: napsugár, csapadék, hőmérséklet, szél, a nappalok rövidülése (világítás kell már a szobában)
a növényi test megfigyelése: a fák elvesztették a lombjukat, felismerhetjük- őket levél nélkül, csak a fakéreg és szín alapján
állatok megfigyelése (tollazat, bunda), nyomolvasás a hóban, saját nyomok készítése
hótisztaság vizsgálata
madáretetés: köles, napraforgó, alma, répa, dió, madáritató. Nem szabad a madarakat kenyérbéllel etetni!!!
a víz halmazállapotának megfigyelése, hókristályok megfigyelése

- tavaszi megfigyelések:

időjárás fény-árnyék szél: sárkányeregetés
a tavasz első virágai
a patak sodrásának és a tisztaságának megfigyelése, szennyeződés rajta, milyen az élővilága
költöző madarak fészekrakása, etetése
madarak táplálkozása
szivárvány megfigyelése eső után
veteményeskert kialakítása, kertészkedés

- nyári megfigyelések:

időjárási elemek megfigyelése
zöldségek, gyümölcsök betakarítása, vitamintál, saláta
nyári kerti munkálatok gyógynövények gyűjtése
katica, bodobács megfigyelése

- verbális leírás
  A gyermekek mindig lehetőséget kapnak, hogy saját fejlettségi szintjüknek, beszédkészségüknek megfelelően számoljanak be a környezetükben tapasztaltakról.
- összehasonlítása
  A kisgyermekre jellemző, hogy a különbözőségeket előbb észreveszi. Gondolkodásának fejlesztése érdekében azonban nagyon fontos, hogy észrevegye és kiemelje – a fogalmak alakítása miatt – az azonosságokat. (például a fák, bokrok magasságát, a jácint, a nárcisz és a tulipán hagymájának nagyságát, szárainak hosszát, saját testméreteiket)
- vizsgálódás

Tárgya lehet az élettelen környezeti tényezők változásainak sokasága (oldódás, fagyás, olvadás, párolgás stb.); az élőlények **életjelenségei**, **azok** változatossága (például a növények hajtatása, ágak, hagymák csiráztatása), életfeltételeinek megváltoztatása; az állatok életjelenségei, például egy lepke „kibomlása" a bábból.

A környezeti nevelés megjelenése az egyes tevékenységi formákban:

A célok elérése érdekében ellátandó egyes feladatainkhoz kapcsolódó tevékenységeink:

- **Az egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása**

- egészséges és biztonságos környezet megteremtése;
A **játékok** megfelelnek az egészségügyi és pedagógiai **követelményeknek**, **tisztításuk**ról folyamatosan gondoskodunk. (Bővebben: oldal)
A gyermekfelszereléseket, játékokat **rendszeresen ellenőrizzük**, hogy a játékok javíthatók-e vagy selejtezendők; a homokozó letakarható-e, cserélni kell-e a homokot; a mászóka, a pancsoló, a vízpermetező megfelelően karbantartott-e; a gyermekbútorok javíthatók-e és a szekrények, zárak, elkerített szobasarkok megfelelően működnek-e.

A cumi higiénikus tárolása védőtokban történik.

- rugalmas (életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó) napirend kialakítása;

A napirend szerinti étkezések (kiegyensúlyozott táplálkozás) mellett a napi egy órányi aktív testmozgás, a **szabad levegőn eltöltött játék**, az életkornak megfelelő mennyiségű **pihenés** biztosításával járulunk hozzá a gyermekeink egészséges életmódjának kialakításához. A jól kialakított napirenden belül az aktív, tevékeny élet és a nyugodt pihenés feltételeit is biztosítjuk.

- a kisgyermekek elsődleges szükségleteinek igény szerinti kielégítése;

- alapvető kulturhigiénés szokások kialakításának segítése;

A mosakodás és felsülködés az egészségnevelési és egészségmegőrzési célokat szem előtt tartva szakszerűen van előkészítve és végrehajtva A gyermek saját képességeit kiegészítő, az önállóságát nem korlátozó **támogatást** kap. **Elegendő** idő áll rendelkezésre a részfolyamatok, műveletek begyakorlásához.

- a szabadban való tartózkodás feltételeinek megteremtése;

Optimális tárgyi környezet teremtünk és a lehető legtöbb időt biztosítjuk a **biztonságos játszóudvarom** tartózkodásra, az ott található mozgásfejlesztő játékok, beépített fejlesztő játékok használatára, a szabad játék-, illetve mozgáslehetőségre. A szabad levegőn való mozgásos játékok **igazi** tere az udvar. **Téli** időszakban szaladgálnak, csúszkálnak,

hógolyóznak, hóval ismerkednek ...stb. Homokkal, vízzel tevékenykedés, ismerkedés tulajdonságaikkal, kölcsönhatásaikkal

- a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetés biztosítása;

A bölcsődevezető részvételével az élelmezésvezető megtervezi az étlapot, aki végig kíséri az ételkészítési folyamatot, kóstol, ellenőrzi az elkészült ételek minőségét. Étlaptervezéskor figyelembe vesszük, hogy az étrend egészséges, ízletes legyen. Feleljen meg az élettani szükségleteknek, és legyen biztosítva a napi energia- és tápanyagtartalma. Legyen változatos, idényjellegű, ízben és formában pedig összehangolt. A különböző tartósítószereket és adalékanyagokat tartalmazó ételek soha nem kaphatnak helyet az étrend összeállításánál. Ezt követően a dietetikus véleményt formál, ellenőrzi az az étlapot. A kisgyermeknevelő biztosítja az étkezés előkészítését és lebonyolítását, kóstolja és véleményezi az ételeket. A bölcsődevezető, vagy az általa megbízott személy ellenőrzi az étkeztetést és kóstolással az ételt. A konyhai dolgozó vagy dajka behozza az ételt a csoportszobába, és kiviszi étkezés után a szennyes edényeket A **megfelelő mennyiségű és minőségű folyadékfogyasztásról** rendszeresen gondoskodunk.

- prevenció/korrekció támogatása;

gyermektogászati prevenció: rágásra neveléssel, 2 éves kortól szokáskialakítás céljából elkezdjük a szájöblítés bevezetését, majd a fogkrém nélküli fogmosást.

betegségmegelőzés:

Betegségek nagyrésze rendszeres kézmosással megelőzhető, WC-használatot követően, étkezések előtti kézmosásra szoktatjuk őket. A napközben megbetegedett kisgyermeket társaitól az elkülönítő helyiségben szeparálni lehet. A szülő nem viheti másnap reggel a gyermekét a bölcsődébe, ha 37,5°C fölött van a hőmérséklete, hány, hasmenése van, kiütéses, váladékos, gyulladt a szeme, ha előző este lázcsillapító kúpot adott gyermekének és ha sűrű zöld vagy sárga váladék folyik az orrából.

gyógyszeradás: allergia, epilepszia, anyagcsere betegségek esetén, amennyiben az orvos előírja a gyógyszer beadásra sor kerülhet a bölcsődében, Akut megbetegedés esetén csak sürgősségi lázcsillapítást végzünk.
Az esetleges balesetek következményeinek elsődleges ellátáshoz előírás szert felszerelt elsősegélydobozzal rendelkezünk.

A gyógyszertárolás minimum 1,5 méter magasan, a felnőttek számára hozzáférhető helyen kulccsal zárható gyógyszerszekrényben (a saját nevével ellátva, az eredeti dobozban) történik. Felszerelése: lázcsillapítók, (kúp, tabletta, szirup, injekció), görcsoldók (kúp, tabletta), allergia elleni szerek (tabletta, szirup, injekció, kenőcs) és életmentő gyógyszerek.

Minden bölcsődei csoportszoba és a mini bölcsőde is sófallal ellátott, ami a légúti betegségek megelőzésére, az immunrendszer megerősítésére szolgál.

higiénés, járványügyi szabályok betartása

Hetente egyszer, illetve szükség szerint kell ágyneműt, valamint a jellel ellátott törölközőt

váltani. A gyermekek törülközői, fésűi, hajkeféi, fogkeféi, elhelyezése úgy történik, hogy azok egymással nem érintkeznek.
A fertőző betegségek terjedésének megállításáért gyakran, rendszeres szellőztetünk, saját jellel ellátott tisztálkodási eszközöket biztosítunk; rendszeresen napi, heti, havi takarításokat végzünk és a bölcsőde helyiségeit és eszközeit fertőtlenítjük.
A bölcsődében a csecsemőcsoportban használatos játékokat szükség szerint naponta, akár többször is, folyó meleg vízzel mossuk át, a többi gyermekcsoportban hetente végezzük el.
Hetente egyszer és járvány idején soron kívül fertőtlenítjük a játékokat, melyeket meleg folyó vízzel többször, alaposan leöblítünk.
A szennyes, egyszerhasználatos pelenkát zárt fóliazsákban a települési hulladékkal együtt kezeljük és minden gyermek tisztázása után fertőtlenítjük a pelenkázót.
A kimosott textíliát szennyeződés- és fertőzésmentes körülmények között tároljuk
A tisztasági festésről rendszeresen gondoskodunk.

A bölcsődében, mini bölcsődében minden esetben ún. sürgősségi ellátás (lázcsillapítás, elsődleges sebellátás stb.) történik, a betegség kezelése a család orvosának a feladata.

- kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása. a gyermek fejlődési dokumentációjában történik

  - **Családok támogatása annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése**

- a kisgyermek szokásairól, igényeiről, szükségleteiről rendszeres tájékozódás a differenciált, egyéni bánásmód kialakításához;
- a szülők igényeihez igazodva közvetíteni a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket egyéni, csoportos tevékenységekkel;
- a szülő közreműködésével történő fokozatos beszoktatás lehetőségének biztosításával;
- elégedettségi mérésekkel;
- gyermeknevelést segítő szolgáltatással (időszakos gyermekfelügyelet);
- egyéni tanácsadás, szülőcsoportos beszélgetések során étkezéssel, tisztasággal, kulturhigiénés szokásokkal, alvással, beszédfejlődéssel kapcsolatban tájékozódunk a gyermek egyéni szükségletihez igazodó nevelés-gondozás kialakítása érdekében.

  - **Érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése**
  - az együttélés szabályainak megfogalmazása és elfogadtatása, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése;

Érthető és világos szabályrendszerrel, következetes nevelési gyakorlattal segítjük a társas együtt helyzeteit, A kisgyermeknevelő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakítására törekszünk.

- ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítése;

A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázással, éneklással, zenehallgatással keltünk pozitív érzelmeket, örömélményt. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör

megteremtéséhez. Minden kisgyermeknevelő gazdag **ötlettárral** rendelkezik, melyet helyzethez, tevékenységhez igazoldóan alkalmaz. Segítségül hívjuk a mesevilág elemeit, a bábokat, amelyek megfelelő interakciót, kommunikációt képesek jól támogatni elősegítve a gyermek sikeres szocializációját, szociális kompetenciáinak fejlődését.

- pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítése az érzelmek kifejezésére való ösztönzést;

A kisgyermeknevelő a sok dicsérettel, pozitív megerősítéssel, támogatja a gyermek érzelmi intelligenciájának fejlesztését.

- a korai fejlesztésre, gondozásra, valamint a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztése a család igényeihez, szükségleteihez igazodva.

A társas kapcsolatok megtapasztása, ez együttlét helyzetei hozzájárulnak az önérvényesítés, empátia fejlődéséhez.

- **A megismerési folyamatok fejlődésének a segítése**
- játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás feltételeinek megteremtése megfelelő környezet kialakításával, kisgyermeknevelő aktív részvételével;

Biztonságos, tevékenységre serkentő, **minél több tanulási lehetőséget** kínáló és **esztétikus eszközöket biztosítunk** a gyermekek felfedező próbálkozásaihoz.
A használati eszközként funkcionáló gyermekbútorok (babakonyha, fésülködőasztal, szerelőpad... stb.) a megismerési terepe, így azok csoportszobai/ játszóudvari elhelyezésével cselekvésre ösztönző ingerforrásokat, játéklehetőségeket biztosítunk számunkra.

- ismeretet nyújtással segíteni a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását a nevelés-gondozás helyzeteiben;

A **szabadban sok inger** éri a gyermeket, tágítja ismeret- és látókörét, fenntartja érdeklődését a környezetével szemben. A játéklehetőségek az évszaktól, az időjárástól, a helyi adottságoktól, a gyermek fejlettségi szintjétől függnek.
A gondozási műveletek során a kisgyermeknevelő kommunikációjával fejleszti a kisgyermek ismereteit a saját testéről, a tisztálkodásról, ruházkodásról, az öltözködés folyamatáról, így a testtudata, a saját testével való pozitív viszonya erősödik.
Verseléssel, meséléssel, képeskönyv-nézegetéssel bővítjük ismereteit, szókincsét.

viselkedési és helyzetmegoldási **minták** nyújtása a **közös** tevékenység során;

Viselkedési **szabályok tisztázásával**, konfliktusok kezelésében vagy az együttjátszás során a kisgyermeknevelő mintát nyújt.

- az önálló választást, **próbálkozást** döntési képesség kialakulását és a kreativitás támogatása.

A (vizuális) alkotótevékenység, nagymozgásos játék közben a kisgyermeknevelő az eszközök vagy a technikák alkalmazására vonatkozó információkkal látja el a gyermeket, a gyermek kompetenciájához illeszkedő ötleteket ad. A gyermeki alkotásokat értékként kezeljük, számukra látható helyre helyezzük, amelyet napközben nézegethetnek, hazavihetnek.
A gondozási tevékenységek során is személyre szóló, tevékenységhez kötött, folyamatos pozitív megerősítéssel, dicséret alkalmazásával segítjük az önállósulást.

A bölcsődei gondozás-nevelés főbb helyzetei
Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

1. *Gondozás* A bensőséges, interaktív gondozási helyzetekben a kisgyermeknevelő a gyermek testi szükségleteinek elégíti ki a gyermek aktivitásával. A gyermeknek minden helyzetben lehetőséget biztosítunk a próbálkozásokra és a sikeres önálló kezdeményezéseit a kisgyermeknevelő biztatással, támogató pozitív megerősítéssel jutalmazza.
Az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igénye, így ezekre a gondozási sorrendnek és a gyermekek fejlettségi fokának megfelelően elegendő időt biztosítunk a napirendben.
A gondozáshoz szükséges eszközök megnevezését, fogásait, használatát a kisgyermeknevelő megmutatja a gyermeknek, és folyamatosan segítve a gondozási teendőket a gyermek korának megfelelő információt ad, kérdéseire válaszol. Ezzel a folyamattal elindítja a gondozási feladatokhoz szükséges szokás-szabályrendszer megismertetését. Ezt a bölcsődei szakember egy gyermekkel végzi, ha kora, fejlettsége szintje, még ezt kívánja.

Tisztálkodás: A mosakodás, fésülködés, általános higiéniai normák megismertetése, gyakorlása, szokássá alakítása a napi tevékenységek között történik. Megismerkednek a testápolási teendőkkel, a tisztálkodáshoz szükséges eszközökkel és a tisztálkodás sorrendiségével.
A bölcsődébe érkezéskor a gyermekek a szülők felügyelete mellett mosnak kezet A gyermekek napirendjében minden étkezés előtt, pelenkacsere bili-WC használat után, valamint játéktevékenységhez kötötten szerepel a kézmosás, illetve egyéni szükséglettől és szituációtól függően kerül sor a kézmosásra. A helyes kézmosást, törülközést személyes példaadással segítjük. Arcot akkor mosunk, ha maszatos. A mosakodáshoz biztosítjuk számukra a folyékony szappant, törölközőt (szükség esetén papírtörlőt).
A törölközők a gyermekek jeleivel vannak ellátva ezáltal is az önállósodási törekvésüket segítjük. Minden gyermeknek van külön fésűje, a már fogat mosóknak pedig saját fogkeféje, fogmosó pohara bejelölve és fogkrémje. Ezek az eszközök a gyermekek számára könnyen hozzáférhetők és esztétikusak. A fésülködést a fürdőszobában egész alakos tükör előtt végezzük, így a mozdulatok gyakorlása mellett, a testséma kialakulása, a saját test, jellemzőinek megismerése, énkép kialakulása szempontjából is fontos.
A kisgyermekek testápolásához tartozik a megfelelő haj és körömápolás, valamint a helyes orrfújás és a papír zsebkendő megfelelő használatának gyakorlása a kisgyermeknevelő irányításával, segítségével történik.
A tisztálkodáshoz a játékban lévő gyermeket megszólítjuk és a fürdőszobában kísérjük/visszük (szobatiszta gyermeke esetén a gyermeket) és ott az előkészületben, tisztálkodásban a gyermek önállósági szintjének megfelelően segítséget nyújtunk és instrukciókat adunk miközben támogatjuk az önálló próbálkozásait.
Amikor minden gyermek befejezte a tisztálkodást. A kisgyermeknevelő is elhagyja a fürdőszobát.
A fürdőszobai tevékenységek kapcsán a **környezettudatos életvitel kialakítása** (az energiával; vízzel való takarékoskodás) az egészséges életmód megszervezésére (táplálkozás, mozgás, napirend stb.) is kiterjed

Szobatisztaságra szoktatás:
Pelenkázás, tisztázás: A gyermekek pelenkázásához egyszer használatos saját pelenkát használunk. A napi pelenkázások üteme a napirend részeként az étkezések előtt rendszeresen, illetve szükség szerint történik. A székletes pelenkát azonnal kicseréljük. A gyermek igényei és fejlettsége szerint a pelenkacserét a pólyázón fektetve vagy állva végezzük.
Minden pelenkázás előtt előkészítjük a tiszta pelenkát, nedves törlőkendőt, bőrápoló krémet és a gyermek váltóruháját. A pelenkázáshoz a gondozási sorrend szerint a pelenkázásban soron lévő vagy a pelenkázást gondozási sorrenden kívül igénylő gyermeket szólítjuk, és elmondjuk, hogy mi következik. A gyermek korát, igényeit és fejlettségi szintjét figyelembe véve választjuk ki a pelenkázás módját. A vetkőztetés meghatározott sorrend szerint történik. Vizelet esetében nedves törlőkendővel tisztítjuk meg a szennyezett bőrfelületet, széklet esetén, illetve, ha a gyermek ruházata szennyezett folyóvíz mellett megmosdatjuk. A szennyes pelenkát és a szennyes ruhát külön tartóba helyezzük. A gyermekre saját tiszta
pelenkáját adunk (előtte szükség szerint bekrémezzük a bőrét) és a meghatározott sorrendben felöltöztetjük a gyermeket. Az elmaradhatatlan kézmosás segítése után lefertőtlenítjük pelenkázóasztalt és tiszta textilpelenkát terít rá.
Az otthon bilit használó gyermekek a bölcsődében is bilit használhatnak, a gyermekvécét, mint lehetőséget ajánljuk fel.
Az önállóság egy fontos terület a szobatisztaság elérése, melyre a szülővel közösen megbeszélve akkor kerül sor, amikor a gyermek hajlandóságot mutat az önállósodásra. A pelenkázás, biliztetés, a WC szűkítővel történő önálló használata a gyermek fejlettségének és igényeinek megfelelően történik. Először arra törekszünk, hogy jelezze szükségleteit. Ha gyermek pelenkája több alkalommal a tisztázásnál száraz, időnként fel kínáljuk számára a bilit, WC-t., kisgyermek eldöntheti, hogy rá akar-e ülni, vagy sem. Sikeres próbálkozás után, több óra eltelével is száraz a gyermek pelenkája akkor próbálkozunk a pelenka levételével. A nagyobb gyermekek pedig választhatnak a WC vagy a bili között. A szobatisztaságra neveléssel párhuzamosan történik a higiéniai szabályok elsajátítása.
A pelenkázáshoz szükséges eszközöket (pelenka, popsi törlő, kenőcs) a szülők hozzák gyermekeik számára.
A szobatisztaság kialakulását nem sürgetjük, tiszteletben tartjuk az egyéni érési tempót.

Étkezés: Az egészséges életmód alakulásának fontos feltétele a nyugodt, jó hangulatú étkezés. Az ellátási napokon a reggeli főétkezést, a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkezést biztosítunk.
A szülők a faliújságra kifüggesztett és a honlapon elérhető étlapról naponta tájékozódhatnak a gyermekeik étrendjéről.
A gyermekek táplálása mindig az életkori sajátosságaiknak és igényeiknek megfelelően történik. A csecsemők etetése ölben történik, a nagyobbaknak kis asztal áll a rendelkezésére.

Az ölben etetéshez előkészítjük az általunk használt széket és tőle karnyújtásnyira az asztal mellé, amire az ételt tesszük tálcán. A terítés előtt kóstolással ellenőrizzük az ételt és tájékoztatjuk a gyermeket az ételről. Ölbevétel után előkét adunk a gyermekre és tálalás közben megnevezzük az ételt.

Cumisüvegből nyelési tempójának megfelelően etetjük a gyermeket. az etetés befejeztével a gyermeket vállhoz emelve segítjük a „büfizést", végül levesszük az előkét.
A gyermekek akkor ülhetnek az asztalhoz, ha már egyedül le tudnak ülni, illetve fel tudnak állni, és az ételadagjuk nagy részét önállóan el tudják fogyasztani. Új ételek, ízek bevezetésénél először mindig csak kis mennyiséggel kínáljuk a gyermeket és csak akkor adunk neki többet, ha szívesen fogadja. Az ételből minden gyermek egyéni étvágyának megfelelő mennyiséget kap. Soha nem kell egyetlen kanállal sem többet fogyasztani a kívántnál.
Figyelmet fordítunk a kulturhigiénés szokások kialakítására. Tiszteletben tartjuk vallási és nemzetiségi okokból fakadó étkezési szokásaikat, odafigyelünk az egészségügyi okokból előírt étrend betartására.
Az új ételek bevezetésénél a fokozatosságot tartjuk (kezdetben csak két-három kanál ételt adunk a gyermeknek).
Az asztalnál etetés megkezdése előtt jó étvágyat kívánunk a gyermeknek és pohárból vízzel kínáljuk őket. Kanalanként történik az etetés követve a gyermekétkezési tempóját. Az étkezés közben többször vízzel kínáljuk a gyermeket a végén szalvétával megtörljük a gyermek száját. – ha szükséges, a kezét is –, és lezárásként az „egészségedre" formulával befejezzük az etetést.
Önálló étkezést biztosítunk az asztalnál stabilan ülő (lába a földön, teli talppal) és a kanállal részben vagy teljesen önállóan étkezni tudó gyermeknek. Az asztal megterítésének műveleteibe bevonjuk a gyermekeket (az önállóság fokának és a gyermekek belső motivációjának figyelembevételével) A gyermekeket a gondozási sorrend szerint szólítjuk és kísérjük a megfelelő asztalhoz. Az étel tálalás asztalonként, a gondozási sorrendnek megfelelően történik. Amikor az leült vizet töltünk a gyermek poharába, az asztalra helyezzük az étellel teli tálat (a főtelt és a feltétet), és egyesével szedünk a gyermekeknek, „Jó étvágyat" kívánunk.
Cél: Ismerjék és használják helyesen az étkezéshez szükséges tárgyakat (evőeszköz, pohár, szalvéta). Ismerkedjenek meg a kulturált étkezés szokásaival, szabályaival
Az étkezés közben szerzett tapasztalatok gyarapítsák a gyermek tudását.
A 2 **hétre előre elkészített étlap** kifüggesztésével a szülők azt figyelembe tudják venni az otthoni ételek tervezésénél. Felkészültünk allergiás, diabetikus, laktózérzékeny gyermek étkeztetésére, kiszervezve külső étkeztetőhöz.

Öltöztetés: A gyermek korához igazodó hely és idő biztosított az öltözködés számára. Az átadóban padra, szivacsra ülve felnőtt segítségével próbálkoznak az egyes ruhadarabok felvételével és közben megtanulva az öltözködés sorrendjét.
A kisebbeket - a gyermek közreműködését kérve és elfogadva – a személy/kisgyermeknevelő öltözteti fel. A nagyobbakat - akik már önállósodni próbálnak - kis székre, padra vagy földre tett matracra ültetik, ahol kényelmesen próbálkozhatnak az egyes ruhadarabok felvételével. Semmiképpen nem sürgetik őket, hiszen az öltözés, vetkőzés, gombolás, fűzés begyakorlásához sok idő kell, de gyakori dicsérettel ösztönözzük önállósulási törekvéseiket. Segítjük, figyelemmel kísérjük tevékenységüket, így elkerüljük, hogy a ruhát, cipőt... stb. helytelenül vegye fel, kényelmetlen legyen számára vagy elmenjen a kedve a további együttműködéstől.
A helyes öltözködés nemcsak az időjárás változás ellen véd, hanem fejleszti a gyermek ízlését, esztétikai érzékét és a megfelelő öltözet felismerési képességének fejlesztését. Javasoljuk a szülőknek a kényelmes, réteges, szabad mozgást segítő, esztétikus öltözetet.

A cél, hogy ismerjék fel saját ruhájukat, cipőjüket. **Próbálkozzanak** az öltözködéssel. Ruhájukat próbálják segítséggel ki és begombolni, fel és levenni.
Az öltöztetéshez minden szükséges eszközt és ruhát előkészítünk pelenkázóhoz vagy az öltöztetőpadhoz és gondozási sorrend szerint szóljuk a soron következő gyermeket majd először az alsó, később a felső ruhadarabjai öltöztetjük vele együttműködésben.

Levegőzés: A bölcsőde épületéhez tartozó játszókertben biztonságos körülmények között biztosítjuk a kisgyermekek levegőztetését és a kinti játékot mozgást. A gondozási sorrendnek megfelelően, kettesével mennek az udvarra a gyerekek. Először a legkisebbek, akiket már kint vár a dajka. Miután mindenki kiért, akkorra már a kisgyermeknevelő az udvaron van és felügyel a gyerekekre. A gyermekek számára fontos, hogy **minél több időt** töltsenek a szabadban. A levegőzés mértékét mindenkor az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermek igényének megfelelően választjuk meg. A szabadban való tartózkodást eső, köd, nagy erejű szél, rendkívüli hideg esetén mellőzük. Nyáron a nagy melegben fokozott figyelmet fordítunk az árnyékolásra, bőrvédelemre, illetve a megfelelő folyadékbevitelre. Az erős napfénytől védjük a gyermekek fejét sapka, kendő használatával. Kánikula idején 11 és 15 óra között kerüljük a szabadban történő tartózkodást.

Alvás, altatás, pihenés: A gyermekek életkorának és igényeik szerint biztosítjuk a pihenő és fekvőhelyet. Amennyiben napközben szüksége van a pihenésre, vagy csak szeretne külön vonulni a többi kisgyermektől, ezt erre a célra kialakított, kis puha sarokban kis heverőn megteheti. Az udvari tartózkodás idején ez pléden biztosított.
Az alvásidő mindennap ugyanarra az időpontra esik. A pihenési, alvási lehetőséget a gyermekek aktuális fáradtsági szintje szerint, rugalmasan alakítjuk.
Ebéd után előkésztjük a külön fekhelyet. A csecsemőket rácsos ágyban fektetjük, a nagyobb gyermekek fektetőn alszanak mindig ugyanazon a helyen. Az ágyakat karnyújtásra helyezzük el, hogy egymást ne zavarják a pihenésben
Étkezés után egymás után kikísérjük/kivisszük a fürdőszobába azokat a gyermekeket, akiknek az arcát vagy kezét meg kell mosni, vagy szükség esetén pelenkacserére/WC használatra. Ezt követően, illetve másik esetben az asztaltól kísérjük/visszük a gyermeket saját ágyához és amennyiben szükséges segítjük levenni a cipőt, felesleges ruházatát és betakarjuk. Ugyanakkor közben a nagyobb gyermekek önálló lefekvését is figyelemmel kísérjük.
Az alváshoz **csendes, nyugodt légkört** teremtünk, az elalvást dúdolgatással, mesével segítjük. Alkalmazkodunk a gyermekek egyéni alvási szokásaihoz, odaadjuk az elalvást segítő tárgyat. (Pl. cumi, megszokott kendő, kedvenc maci stb.). Mindig a gyermekek mellett maradunk, a sírót gyermeket megnyugtatjuk. Általában 2-3 órát alszanak. Az ébredő gyermekeket köszöntjük, segítjük a felkelésben (ruházat, cipő) és fürdőszobába kísérjük őket tisztálkodás céljából (vécéhasználat, mosakodás, fésülködés vagy fésülés).

A bölcsődei környezeti nevelés kapcsolata a bölcsődei élet neveléssel kapcsolatos tevékenységformáival

2. Tanulás A bölcsődében nincs teljesítményelvárás! A gyermekek bölcsődei nevelés-gondozás során szerzett tapasztalatok, cselekvések, információk útján tanulnak, melyek viselkedésükben, gondolkodásukban változásokat idéznek elő.

A kisgyermekkori „tanuláshoz" törekszünk folyamatosan gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő olyan tanulási tapasztalatokban gazdag környezet teremtni, mely a részvételre ösztönzi, felkelti kíváncsiságát és érdeklődését.
Spontán játékos tapasztalatszerzéssel és a közös tevékenységek során viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtásával, ismeretátadással, a tapasztalatok és az élmények feldolgozásának segítésével támogatjuk az önálló aktivitás, kreativitást az önálló véleményalkotásra képessé válást. A gyermek érdeklődésnek megfelelő tevékenységét támogató-bátorító odafigyeléssel kísérjük.

A természet megismertetésével a gyermekek élmény és fantáziavilága gazdagodik, kialakul az esztétikum iránti érzékenységük, fejlődik kommunikációjuk, tág teret kap a belülről fakadó motiváció, kreativitás, kialakul bennük a természet szeretete / nem tördelik le az ágakat, nem tépdesik a virágokat, nem tapossák el a bogarakat stb. / fejlődik én-tudatuk, nyitottabbá, érdeklődővé válnak környezetükkel szemben.
A környezet megismerése során matematikai tartalmi tapasztalatoknak, ismereteknek is birtokába jut a gyermek. Felismeri a mennyiségi, alaki, nagyságbeli és téri viszonyokat: alakul ítélőképessége, fejlődik tér-, sík- és mennyiségszemlélete.
A környezeti neveléshez kapcsolódó tevékenységekkel (pl. kertészkedés) jól formálható a figyelem, gondolkodás, hiszen a környezetben végbemenő változásokat mind tapasztalja, észleli, illetve mindazokra a kisgyermeknevelő által magyarázatot kap. Továbbá a közös növénygondozás, együttműködés hatására a szociális készségek is fejlődnek és az önállóságát, kötelességtudatát, egyszóval a teljes személyiségét.

3. Játék A bölcsődében nincs kötött foglalkozásjellegű játék!
A szabad, önkéntes kezdeményezésen alapuló játéktevékenység által fejlődik a figyelme nagy- és finom mozgása, érzékszervei mozgással való összehangolása, akaratereje, gondolkodása, képzelete, tervező, szervező képessége. A társakkal való együtt játszás során fejlődnek, formálódnak a társas helyzet megkívánta szociális rutinok. A mesevilág bábjai különösen alkalmasak arra, hogy kifejezze velе érzelmeiket, eljátssza élményeit, közös játékba hívja társait.

Kisgyermeknevelők elsődleges szerepe a játékban, hogy biztosítsák a gyermekek számára a játékeszközökkel történő ismerkedést, csoport létszámhoz, az életkorhoz, megfelelő mennyiségű játékeszközt.

A nyugodt, elmélyült játéktevékenység feltételeinek megteremtésével (hely, idő eszköz) támogatjuk minden korosztályt a világ megismerésében, befogadásában, a testi, az érzelmi, az értelmi és a szociális fejlődésben. A játék területek kialakításánál figyelünk arra, hogy legyen lehetőség aktív és csendes játékra, pihenésre, piszkolással járó tevékenységek (festés, vizezés) végzésére és aktív mozgásra.
Követjük a gyermekek kezdeményezéseit, magatartásunkkal, javaslatainkkal, információinkkal támogatjuk az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. Nincs direkt játékirányítás! Arra ösztönözzük őket, hogy maguk válasszanak játékot és tevékenységet, azzal játsszanak, amivel szeretnének és addig amíg szeretnének.
A játékoknak a szobában állandó helyük van, ez ösztönzi a gyermekeket az önállóságra és rendszeretetre. A csoportban annyi alapjátékból (játszókendők, babák, labdák, mesés könyvek és mozgásfejlesztők.) van, amennyi gyermek jár a csoportba A játékkészletünk megfelel az egészségügyi szempontoknak (könnyen tisztítható, nem balesetveszélyes), pedagógiai szempontoknak (minden tevékenységformához rendelkezünk

játékokkal, a játék színe, nagysága, formája figyelemfelkeltő, több fajta tevékenységre használható, betartjuk a nemek közötti egyenlőség elvét is). Fontos, hogy a csoportszobában a különböző tevékenységeknek sarkokat alakítottunk ki, így van pihenősarok, konyhasarok, étkező sarok stb. Az önállóan használható játékokat nyitott játékpolcokon, elérhető magasságban tárolóedényekben helyezzük el, azokat a játékokat pedig, amik használatához felnőtt segítségére, felügyeletére van szükség, magasabban, de jól látható helyen tároljuk, a gyermekek el tudják kérni. A **játékkészlet** összeállításánál figyelembe vesszük a csoport **létszámát**, a gyermekek **életkorát**, **fejlettségét**, **érdeklődését**.
1 éves kor alatti kisgyermekeknek csörgők, gumi figurák, második évtől, amikor már képesek megkülönböztetni a színeket, formákat, nagyobb építőkockákat, húzható-tolható játékokat, babákat tudunk kínálni. Ha csecsemő is van a csoportban, számára elkerített szobasarokban vagy hempergőben van lehetősége játéktevékenységre. 3 éves korúaknak szerepjátékkészlet, nagymozgásos eszközök, könyvek állnak rendelkezésükre. Alkotó tevékenységekhez gyurmák, zsírkréták adottak.
A sérült játékokat azonnal lecseréljük, amit lehet megjavítunk.
A játszókertben nagy szánban van homokozó játék, labda, motorok és fix játékok, illetve tavasztól őszig terjedő időszakban a szobai játékokat (építőkockák, képeskönyvek, rajzeszközöket, kirakókat) is kiviszünk az udvarra. Ekkor is ügyelünk a jól elkülönülő játszóhelyek kialakítására.
Valamennyi gyermekek tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérjük és megerősítjük, biztatjuk tevékenységeiket. A viselkedési szabályokat a tevékenységhez, illetve a gyermek fejlettségéhez illesztjük. Az unatkozó gyermeket játéktevékenységet **kezdeményezéssel** segítjük, illetve a játék elakadásakor szóbeli **magyarázattal** a **tevékenység megmutatásával** támogatjuk pillanatnyi helyzet tovább lendítésre., **együtt játszással** igyekszünk gazdagítani a gyermek játéktevékenységét.
Cél: a foglalkozásokkal segítsük elő a finom motorikát, a harmonikus nagymozgást, a ritmusérzék, a szín- és formaérzéket, az emlékezet, a képzeleret, a kreativitás, a logikus és problémamegoldó képesség, a személyiség fejlődését, illetve a testséma kialakulását.
A **szenzitív/érzékszervi** játékok a természetben, szabadban is megvalósuljanak (pl. lépésösvény, állatmúzeum, természetsarok, kiskert)

A megszokott (jegyzékben előírt) eszközöket kiegészítjük a természetes anyagokból kézzel készített **fa, vessző, szalma, rongy, kavics, csutka, gyapjú, textil stb. játékokkal.** A természetes játékeszközeit (fűzfa síp, csutkabáb, nemezlabda, termésbáb stb.) a kisgyermeknevelők lehetőség szerint a gyerekek bevonásával segítségével alkotják meg.
A gyakorló **játék**során a kisgyermek ismerkedik az eszközök, anyagok **tulajdonságaival**, a tárgyak működésével.

4. Mozgás-Mozgásos játék
A kisgyermek **mozgásigénye** rendkívül nagy, amely elengedhetetlen az értelmi funkciók fejlődéséhez: mozgás segíti az észlelést, a tapasztalatszerzést, alapját képezi a magasabb gondolkodási funkcióknak.

Csecsemő- és kisgyermekkorban mozgásigény rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel gyakorolja a mozgást.
A csoportszobában és az udvaron a gyermekek számára minél nagyobb balesetmentes mozgásteret, biztosítunk. **Változatos, többféle mozgásfejlesztő játékokat** kínálunk,

melyek felkeltik a gyermekek érdeklődését és fenntartják a mozgás aktivitás. Használatuk során szabadon gyakorolják az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, testsémájuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Zenére, ritmusra történő mozgással kifejezhetik magukat.
A gyakorló-, konstruáló , szabályjáték féleségük folytán a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik. Minden csoport rendelkezik Montessori játékelven alapuló „matató" vagy fejlesztő fallal, amelyen olyan eszközök találhatók, amelyek a mindennapi életben is használunk és ezeknek a tárgyaknak a funkciójával ismerkedhetnek: számológép, kulcs, régi tárcsás telefon, beakasztható lánc, vonalvezető játék, kilincs, kapcsoló.
A tágas játszókertben a rögzített játékokon kívül labdák, különböző triciklik, biciklik, motorok, dömperek, mászókák, csúszdák, mászó alagutak, trambulin, libikóka. is van a különböző mozgásformák gyakorlásához.
A mozgások gyakorlását színesítik énekkel, mondókával, amely elősegíti a gyermek fantáziájának fejlődését, közösségi élményt jó hangulatot biztosit.
Rossz idő esetén beviszünk nagymozgást fejlesztő játékokat is (pl. csúszda)
Csecsemőinknek elkerített szobasarokban, illetve nagy hempergő biztosítjuk a játszóhelyet, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésükre.

A gondozási műveletekben való aktív részvétellel a lehetőséget adunk a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására, ezáltal az önállósági törekvések is támogatjuk.

A természettudományos megismerési folyamat lehetővé teszi az élményalapú tapasztalatok eljátszását. A játék a nevelésben, s így a környezeti nevelésben is igen sokféle funkciót tölthet be. Játékfajtánként más és más nevelési lehetőségek rejlenek benne.

A gyakorlójátékban manipulálás közben ismerkedik a körülötte lévő anyagok, tárgyak, növények...stb. tulajdonságaival, halmazállapotaival, nagyságukkal, mennyiségével. A föld, a víz, a levegő természetes módon jelen van életükben. A száraz, vizes homok tapintása, markolászása lehetőséget ad a környezet megismerésére.

Utánzó, mozgásos játékokban utánozhatják különböző állatfajok jellemző mozgását (medve, gólya, cica járását stb.) és a természeti és a társadalmi környezet – közlekedési eszközök, állatok – hangjainak ismétlését, gyakorlását.
A testi nevelést fejlesztő játékos mozgásokhoz dalocskák társításával hozzuk meg a kedvüket lépés, járásgyakorlatokhoz (pl. Megy a Zsuzsi vonat, Sétálunk, sétálunk, Aki nem lép, gimnasztikához (Kaszálj Pista, Cini-Cini muzsika, Itt a szemem), koordinációs képesség fejlesztéshez (kosárba dobálás)

A konstruáló játékban megalkothatják a környezetükben észlelt, tapasztalt eseményeket. Felhasználhatják, alakíthatják az anyagokat (homok, víz, papír.stb.)

A környezeti neveléshez kapcsolódó finommozgások fejlesztésére lehetőség van a csoportszobában különböző tevékenységekkel pl. termések válogatása, ragasztása, Lucanapi búza vetése, természetsarok gondozása, ágak hajtatása, magvak csíráztatása, madárkalács készítése. Az udvari tevékenységek közben, sétákon megfigyelve a természet jelenségeit, törvényszerűségeit, gyakorolhatják az ott és akkor adódó mozgásokat, mozdulatokat, például: hógolyózás, hóemberépítés. Az udvaron, a kertben végzett munkához szükséges szerszámok használata olyan izomcsoportokat is megmozgat,

amelyeket egyébként titkán dolgoztatnak meg a gyerekek. A jól kialakított játszókert számtalan tevékenységre ad alkalmat, változatos mozgásformák biztosításával, például: kapálás, gyomlálás, betakarítása.

5. Mondókázás, éneklés.

A mondókázás, éneklés nélkülözhetetlen a csoporthan a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez és hozzátartozik a mindennapi tevékenységekhez, nem csak a foglakozás része. **A zenei nevelés** elsősorban a **néphagyományból** (**magyar gyermekdalok, mondókák, ringatók, népdalok**, hangszeres népzene) merít, mert ezzel segíthetjük természetes módon az anyanyelv és a zenei anyanyelv azonos időben történő tanulását. A gyermek életkorát, fejlettségét figyelembe véve mondókákkal (ölbe vevők, cirógatók, csiklandozók, tapsoltatók, ujj és tenyérjátékok, lovagoltatók, csúfolódók) és népi gyűjtésekkel (hagyományokhoz kapcsolódó rigmusok, rövid köszöntők, rikkantások népi csujjogatók) támogatjuk az érzelmi kötődés kialakulását, mozgáskultúrájuk gazdagítását. Megfelelő hangterjedelemű **népi dalos játékokkal** (állathívogatók, naphívogatók, esőváró, játékra hívogatók) fejlesztjük a hangképzést.
A kisgyermeknevelőknek legalább 100–150 dalt, mondókát tudnak emlékezetből tudni, így képesek a helyzeteknek és a gyermekek igényeinek és megfelelően választani.
Minden csoporthan a gyerekek rendelkezésére állnak ritmushangszerek, hangszerek. Ezeket bármikor, kedvük szerint használhatják.
A kisgyermeknevelő a gyermekek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához és a helyzethez igazodó játékos mondókákkal, gyermekdalokkal, népdalokkal keltik felkeltik a kisgyermek érdeklődését, így formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését. Továbbá a **spontán dúdolgatása**, ritmusos szövegmondása, a **dallam és ritmushangszerek** (saját készítésű hangkeltőkkel bővítve) **hallgatása, megszólaltatása**, személyes kapcsolatban, pozitív érzelmeket keltenek, örömélményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek és megalapozzák a zenei kompetenciát.
Kétszemélyes helyzetekben, **játékhelyzetekben** átélt játékos mozdulatokkal színesített mondókázással, **énekléssel**, zenehallgatással erősítik meg a zenei élményt, az ismétlődésekkel az emlékezetet. Hintáztatók, járni tanítók, ujjkiszámolók, állathívogatók segítségével ismerkednek a gyermekek testrészeikkel, környezetükkel.
A mondókázás, ének-zene napi tevékenységek része, mind a személyes kapcsolatban, játékhelyzetben, vagy a játékeszközt használva. Jellemző, hogy manipuláció közben, a gyerek játékához kapcsolóan babakonyhába történő főzés közben használja a" borsót főztem, jól meg sóztam", „süssünk - süssünk valamit" kezdetű dalocskát, a babázáshoz kapcsolódva az altatódalokat: „tente, baba, tente", „aludj, baba aludjál" énekeket énekelünk.
A csoportszobákban e célból kialakítottunk egy mesesarkot, az ezirányt érdeklődők és a más tevékenységet folytatók zavartalansága egyaránt biztosított. A gyermekeknek a ritmushangszerek és dallamhangszerek, saját készítésű egyszerű zeneszerszámok (sajtos dobozban elhelyezett kavics) gazdag választéka áll a kisgyermekek rendelkezésére számukra elérhető helyen. A technikai eszközöket (pl. magnó) csak alkalomszerűen használjuk.
Az udvaron a **környezet hangjainak megfigyelése** is felkelti érdeklődésüket, tapasztalhatják az állatok hangját, a szél hangját...stb.
Beszoktatás időszakában, vagy a gyermek szükségleteihez igazodóan **ölbeli játékokkal** (arcsimogató, ujjszámoló, tapsoltató, csiklandozó, hócögtető vagy lovagoltató) csökkentjük a szorongást, biztosítjuk a testközelség örömét, illetve a testkép fejlesztését.

A kisgyermekek számára Forrai Katalin által teremtett hagyományokra fókuszálunk és az általa javasolt korosztálynak megfelelő zenei anyagot használjuk. A kisgyermeknevelőink többsége „Ringató tanfolyamot" végezett, ahol fejlesztették zenei tudásukat és alkalmazták a módszerét az ölbeli játékoknak. A bölcsődei zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a gyermek további zenei fejlődésére.

A környezeti neveléshez kapcsolódó zenei nevelés:

A **zenei nevelésben** a környezet hangjainak megfigyelése és azok utánzása mellett, a környezethez kapcsolódó **mondókák, dalocskák** megismertetésével, illetve a **növényekből**, újrahasznosított anyagokból készített „hangszerek" -kel **mind** közelebb visszük őket a **környezethez**. A környezettel való találkozások alkalmával számtalan zenei élményben **is** részük van a gyerekeknek. Halljak a **természet hangjait**, madarak és más állatok sokféle hangját, lépéseik alatt a száraz ágak, a levegőmozgás hatására **levelek** zörgését, a fák, cserjék lombjának susogását, viharkor a mennydörgést **stb.**

Magyarország állathangjai – Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület, Állatkerti hangtár – Budapesti Növény és Állatkert) **is biztosítják** a gyerekek auditív élményét, illetve szinte észrevétlenül a **hozzá kapcsolódó** környezeti **tartalmat**.
Számos **hangszert készíthetünk** a gyermekekkel, sőt **a** szüleikkel közösen, a kirándulásokon és az udvaron gyűjtött vagy termelt növények részeiből, újrahasznosított anyagból készítünk kasztanyettát, spatulából szájharmonikát, konzervdobozból dobot, kupakból, WC papír gurigából csörgőt)
Például: tavasszal (ekkor jön le ugyanis könnyen a kérge) fűzfagallyakból, ágakból, illetve nádszárból sípot, ritmusbotot (claves) kérgéről és a belső puha részétől megszabadított bodzagallyból. Cserjék, fák **friss**, hajlékony vesszőiből csörgőt úgy, hogy azt csiga alakúra fonjuk, és az így létrejöttüregbe kavicsot helyezünk. Tőrökspot kiszedett belsejű lopótökből, bodzaágból, nádszárból. A **rázótökhöz is** lopótök **szükséges. Belsejébe** tehetünk magokat és apró kaviesokat is. Frissen kivágott nyír-, nyár-, fűz-, meggy-, cseresznyefa **lehúzott kérgéből** tölcsérszerűen **formált** kürt alakulhat a **kezünk** alatt. A saját készítésű hangszerek szerepet kapnak a játéktevékenységben, bábozáskor, a mindennapi testnevelésen, éneklésknr kíséretként stb. Megnevezzük a hangszereink „anyagait" a növényt és a növényrészt, megfigyeljük jellemző tulajdonságaikat.
A dalok kapcsolódnak tartalmilag, illetve hangulatilag is a témához (pld növényeknél: Borsót főzlem, Én kis kert kerteltem., állatoknál: Dirmeg-dörmög a medve..., időjárási jelenségeknél: Süss fel nap, Fújja szél a..., Esik az eső..., Háp-háp-háp, Cirmos cica, Én kis kertet **kerteltem**..., Egy kis malac, Hull a szilva...**stb.**

6. Verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés

Anyanyelvi, irodalmi nevelés nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- (ezen belül **beszéd**, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. A kisgyermekek igénye, fejlettsége, aktuális érzelmi állapota szerint, illetve az adott **tevékenységhez** (rajzolás, gyurmázás, főzőcske stb.) kezdeményezünk ritmusos **verseket**.

A gyermekeknek tetsző versek szövegét kiteszi a faliújságra, hogy a szülők is elmondhassák otthon gyermeküknek. A fejből meséléskor sok esetben beszőjük a gyermek(ek)

tapasztalatait, élményeit. Kisebb gyermeknek rólunk szól, a mindennapi eseményeiket, élményeiket tartalmazó történeteket mesélünk.

Bensőséges kommunikációs helyzetet teremtünk a mesélés és a **képeskönyv-nézegetés**, kézzel készített bábok biztosításával, mindezek fejlesztő hatással vannak a szókincs gazdagodására, emlékezetre és a figyelemre. Legalább 3-4 féle (egy könyvből természetes több példány) képeskönyv áll a kisgyermekek rendelkezésre nyitott polcon a gyermekek számára elérhető magasságban. Vannak olyanok, melyeket csak a kisgyermeknevelővel közösen lehet nézegetni. A könyvespolcok közelében a puhasarok ezen tevékenységekre kiválóan alkalmas és így a mással tevékenykedők is zavartalanul játszhatnak.
A csecsemőknek textil- és/vagy műanyag lapozók, leporellókat, a tipegő korúaknak keménypapírlapozók és leporellókat, a két–hároméveseknek vékony papírból készült lapozókat kínálunk.
A képeskönyv-nézegetések közben beszélgetünk a képről interaktív formában. A mesés könyv nézegetés beszélgetésekké alakulnak, amelyekben nemcsak az illusztrációkon látottak, hanem az emlékek és a vágyak is megjelennek. A kisgyermek ráismer azokra a tárgyakra, amelyeket otthonához, vagy családjához kapcsol, ami örömérzéssel párosul.
Gazdagító eszközként bábokat, a mesepárnát vagy a papírszínházat alkalmazunk, mely eszközöket a gyermekeknek is elérhetőek.
Könyvből mesélést nem elfogadható, hiszen a kisgyermeknevelő nem tudja tartani a szemkontaktust a gyermekekkel, így reagálni sem jelzéseikre. Az érzelmi visszajelzéseiket figyelembe venni, illetve bevonni őket a mese folyamába csakis a fejből meséléssel lehetséges.

Az irodalmi nevelés **környeztettél kapcsolatos témáinak** jelentős része az évszakokhoz, illetve azok váltakozásához kötődik. Mindegyiket az időjárás elemeinek – például: napfény, hőmérséklet, csapadék, levegőmozgás(szél) – folyamatos megfigyeltetésével kezdjük. A közvetlen érzékszervi tapasztalataikat verbálisan is megerősítjük „saját" a szélről, napról, csapadéktípusokról, versgyűjteménnyel évszakokról szóló vers, mese, mondóka gyűjteménnyel.
A környezeti neveléssel kapcsolatos témák, események szereplői bábozással is megjeleníthetők. A bábozáshoz felhasznált eszközök készülhetnek olyan természetes anyagokból, amelyeket a gyermekek otthonról hoznak, vagy a csoport közös sétáin gyűjtenek, illetve amelyekért az bölcsőde kertjében „megdolgoztak". Segítségül hívhatjuk a Kerekítő Manót (kesztyűbáb) is egy-egy téma megismertetésében, megértésében.
Irodalmi nevelésünkben a kisgyermek környezetével kapcsolatos rövid történetek, mesék, versek közvetítése hangsúlyos.

- Képeken a szabadban látott állatok keresése, hangjuk utánzása, képeskönyv nézegetése, közben énekek, mondókák az állatokhoz kapcsolódva állatbábokkal tevékenység közben a tapasztalatok felidézése, hangutánzás
- Állat bábokkal tevékenység közben a tapasztalatok felidézése, hangutánzás.
- Ismerkedés a háziállatokkal, vadállatokkal képekről.

7. Alkotó tevékenységek Bölcsődében a részvétel itt sem kötelező!

A gyermek a nap folyamán érdeklődésének megfelelően szabadon (a kisgyermeknevelő felügyelete mellett) kapcsolódhat az ilyen jellegű tevékenységekbe. Az alkotás a bölcsődés gyermeknél **próbálkozás, felfedezés** szintjén van. Ismerkedik a különböző anyagokkal,

azok tulajdonságaival, saját tevékenysége nyomán létrehoz, aktív részese egy új, más dolog alkotásában. A tevékenységek kezdeményezésénél.
Az örömteli, szabad alkotó tevékenységhez és annak fenntartásához minden esetben biztosítjuk a vonzó eszközöket, különböző textúrájú anyagokat, a gyermek számára megvalósítható technikák megmutatjuk és a gyermek igényeinek megfelelő segítséget nyújtunk. A kisgyermeknek lehetőséget biztosítunk a szabad témaválasztásra. Az alapanyagok az csoportszobában jó látható, erre a kijelölt helyen (alkotósarokban) rendszerezve találhatóak, előkészítettek. A gyermek fejlettségi szintjéhez igazló technikákat kínálunk. és az adott tevékenységben többféle módszer kipróbálását biztosítunk.

Firkálással, rajzolással, gyurmázással, nyomhagyással, ragasztás, gyűréssel, tépéssel, képalakítással, **ujjfestéssel, szivaccsal, dugóval, levéllel** vastag ecsettel festéssel lehetővé válik az érzelmek kifejezése, feldolgozása és teret adunk az önkifejezésnek, kreativitásnak és szem-kéz/ujjak ügyesedésének. a csoportszobában és az udvaron is.
A játszóudvarra kihelyezett székek asztalok és eszközük kinn is lehetőséget biztosítanak az alkotásra.
A vizuális nevelés lehetőségei a természeti kincseinek felhasználása által gazdagodnak. A rajzolás, mintázás, gyurmázás mellett megjelenik az agyagozás, szövés, batikolás, gyöngyfűzés, fonás, sodrás.

- Kövek festése az udvaron.
- Természetes anyagból, a természetben talált növényi részekből (pl. gyökér, termés, kéreg), kavicsokból) és újrahasznosítható anyagokból dekorációt, hangszert, játékeszközt készítünk, (Fonal: süni, kígyó. Tojásdoboz: kukac, virág. Gomb: csiga, WC papír guriga, PET palack: teknős.)
- Természetes anyagokból játék készítése (rongybabák, zoknilabda, zsákfigurák, termésképek, bogánesfigurák, virágkompozíciók, kukoricaszár-figurák, csuhébaba stb.)
- Virágok, levelek préselése, ragasztása.
- A megtermelt, megismert zöldségek, gyümölcsök megformálása gyurmából
- Szélszalagok készítése vágással, ragasztással.
- Terménykép készítése: mák, bab, sárgaborsó, tökmag
- A jeles napokhoz kapcsolódó tárgyak készítése (mézeskalács sütése, díszítése, adventi koszorú készítése, tojásfa készítése, húsvéti tojásfa készítése, húsvéti tojásfestés, szalmadíszek készítése, maszkok festése, kiszebáb készítése stb.)

Az alkotó tevékenységekben nagy figyelmet fordítunk a természeti élmények megjelenítésére, ábrázolására lehetőleg természeti anyagok felhasználásával. Folyamatosan gyűjtjük a természetes anyagokat, terméseket (kukorica, makk, gesztenye, csuhé, mákgubó, búzakalász) növényeket: (nád, vessző, szalma, gyékény, fa,g, falevelek), állati eredetű gyapjút, tollat, bőrt, méhviaszt), textíliákat, papírokat, kavicsot. Termések, magok válogatása.

Ezeket az anyagokat, eszközöket mindig szem előtt, a gyermekeknek elérhető helyen tároljuk, hogy a nap bármely szakaszában, igényeiknek megfelelően alkothassanak, használhassák a kisgyermeknevelő felügyelete mellett.

Az alkotásának elismerve és megbecsülve általuk is látható helyre tesszük és megőrizzük vagy haza is vihetik (egy jellel ellátott mappába gyűjtjük).

8. Egyéb tevékenységek Önkéntesség, a tevékenykedés nem lehet feladat!

A külső világ tevékeny megismerésére nevelés szempontjából a munka jellegű tevékenységek közül a növény- és állatgondozást, a közvetlen környezet – a csoportszoba és az udvar – rendjének megtartására irányuló munkákat emeljük ki.
A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek. A helyzetek lényeges tanulási lehetősége az egymásra épülő elemekből álló műveletsorhoz igazodással próbálkozás, az együttműködés és a feladatok megosztása. Az egyes tevékenységek fejlesztik az ízlést, a hétköznapi élet esztétikuma iránti igényességet, a mások felé fordulást, mások igényeinek figyelembevételét és az empátiát.
A közös tevékenységeket az egymásról és a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsoljuk (pl. **viráglocsolás, téli madáretetés, falevélgyűjtés, gyümölcssaláta készítés**...stb.), melyekkel átélik hasznosságukat.
A növényeket több helyszínen gondozhatják, ápolhatják a gyermekek. Ezen a mag vetését, a palánta, a csemete, a gumó, a hagyma stb. ültetését, a növény öntözését, a talaj gyomlálását, kapálását, az elszáradt növényrészek eltávolítását, a termések, termények, magok stb. összegyűjtését értjük.
A bölcsőde kertjében kialakított **veteményes-, gyógynövényes** kert igen változatos tevékenységek megszervezésének helyszíne lehet. A gyermekek megtanulják a növények gondozásának elemi munkafogásait, az egyes szerszámokkal végzendő munkákat.
A gyerekek egyrészt jobban vigyáznak az általuk ültetett növényekre, másrészt kertészkedésen keresztül a kisgyermeknevelők komplex ismereteket tudnak átadni a gyerekeknek, pl. **környezeti nevelés** (növény- és állatvilág), **matematikai nevelés** (megszámolják a magokat), irodalmi nevelés (növényekről írt versek, énekek vagy mesék megtanulásával).
A veteményeskertben április elejétől vetőmagokat szórunk, palántázunk (pl. borsó, retek, eper), a nyári kertbe paradicsom-, paprika-, hársonyvirág-, bazsalikompalánták ültetünk.
A fűszernövényeket (borsmenta, bazsalikom, majoránna, rozmaring, citromfű, kakukkfű) tavasztól vetjük el, akár bent is megfigyelhetjük a növekedésüket.
Részt vehetnek a csoportszobában vagy a folyosón lévő természet vagy „**zöld**" **sarokban** a cserepes növények rendszeres ápolásában (öntözés, portalanítás), illetve az évenkénti átültetés, szaporítás munkálataiban. A hajtatás, csíráztatás munka jellegű feladatait, a vágott virágok vizének frissítését előbb felnőtt segítségével, majd később egyre önállóbban, de természetesen felnőtt felügyelete mellett végezhetik.

A természeti és társadalmi környezetükhöz való viszonyulás alakítása, megalapozása már kisgyermekkorban megkezdődhet.
Környezeti nevelési témákban **érzékszerveket érzékenyítő játékok** pl. tapintás: érdes fák kérge közötti eltérés letapogatása (például bükk, gyertyán, tölgy), hallás: madárhangok kórusa, szaglás: illatmúzeum... stb. minden évszakban jelen vannak.

Az ember, a természet, a hagyomány kapcsolatát az alábbi tevékenységekkel erősítjük:

- A természet változásainak folyamatos megismertetése, **évszakok** megfigyelése: időjárás, színek, fák levelei, termések, virágok, állatok stb. Rügyező, virágzó ágak megfigyelése.

Lombkorona kialakulás, a levelek sokfélesége, lombhullás megfigyelése az udvaron vagy séta közben. Az időjárást megfigyelő tapasztalatszerzéseket egy - egy jeles naphoz kapcsolódó népi jóslásokhoz kapcsolódóan is végezzük (Katalin nap, Gábor nap, Medárd nap stb.)

- A természeti jelenségek, **időjárás megfigyelése** (szél, a csapadék különböző formái, napsütés, zivatar).
- A bölcsődénk udvarán madarak, rovarok, csigák megfigyelése (külső tulajdonságok, mozgás, hang), a bölcsőde kerítésén túl sétáltatott kutyák megfigyelése, fajták sokféleségének megfigyelése. Utánozzuk hangjukat, mozgásukat.
- Ellátogatás a közeli kisállatkereskedésbe.
- Megfigyelés (akváriumban halakat, terráriumban tengerimalacot, természetsarokban, udvaron bogarakat, rovarokat, növényeket. Az időszakosan bevihető élőlényeket a gyermekek természetes módon megfoghatják, etethetik (nyuszi, bárány
- Az időjárás változásaiból fakadó, évszakokhoz kapcsolódó munkákat (szüretelés, veteményezés, termések begyűjtése stb.), a jeles napok előtti készülődéseket, tevékenységeket (Luca búza vetése, mézeskalács sütése stb.) a hagyományokhoz alakítjuk.
- Természetes anyagok gyűjtése, megfigyelése. (termények, kavicsok, levelek, termések, vesszők, gyökerek)
- Játékos kísérletezések, megtapasztalások alkalmasak arra, hogy megismerkedjenek életet adó elemeinkkel - vízzel, talajjal, levegővel. Érezzék meg fontosságaikat.
- Növények gondozása, védelme: kerti növények ültetése, ápolása, magok (bab, kukorica) csíráztatása, megfigyelése, palántázás, gyomlálás, különböző növények életfeltételeinek megteremtése. A csoportokban élősarok, zöld sarok (pl gyógynövények, fűszernövények) segítségével érzékelés tapasztalati úton történő támogatása.
- Zöldség és gyümölcsnapok keretében zöldségekkel, gyümölcsökkel ismerkedés (szín, forma, nagyság, íz, illat)
- Hulladékgazdálkodás: Zöld" szigetben szelektív módon valósítjuk meg a hulladékgyűjtést
- Fenntartható módon az esővizet összegyűjtjük az udvari növények locsolásra

Zöld, környezetvédelmi napok megrendezése (lehetőség szerint családi program)

Víz világnapja alkalmából (Márc. 22) a csoportokban és az udvaros is vizes játékokat játszunk (buborékot fújunk, szívószállal festünk), papírból akváriumot építünk., vízben élő élőlényeket készítünk természetes anyagokból, megismerkedünk a vízi járművekkel.

- Zenére festünk hullámokat, buborékokat ábrázolunk.
- *Az egészség világnapja* (április 7) alkalmából lehetősség szerint a szülők bevonásával egészségnapot tartunk
- *Föld napja* (Ápr. 10) virágot ültetünk, borsót vetünk, növényt locsolunk, képeket nézegetünk, azokról beszélgetünk, kavicsokat festünk, magokból, termésekből képet készítünk. Krumpli nyomdázunk., takarítunk, szemetet szedünk. Vizsgálódunk, földet, földigilisztát nézünk.
- *Madarak és Fák napján* lehetőséget biztosítunk sokféle természetes anyag, illetve hulladék (tojástartó doboz, műanyag flakon, az udvari fák és cserjék metszésekor képződő vessző-, gally- és kéregdarabok, textil- és szappanmaradékok stb.) tulajdonságainak megtapasztaltatására. Madárhangokat hallgatunk és utánzunk.
- Állatok gondozása, védelme: rovarok, bogarak, madarak, állatokról szóló mesék, énekek mondókákéé a főszerep, madáretetés télen, itatása nyáron.

- Állatok világnapja alkalmából segítő kutyával ismerkedés. Házi-, vadállatos képeskönyveket nézegetünk, gyűjtünk állatképeket, ezekből készítünk tablót és puzzle-t. Beszélgetünk az állatorvos szerepéről az állatok életében. (*Állatok világnapja október 4 alkalmából*) e hónapban.
- Foglalkozások, mesterségek megismerése (emberek munkáját ábrázoló képek gyűjtése, szerepjátékok.
- Jeles napok előtti készülődések (Luca búza vetése, mézeskalács sütése stb.),
- *Takarítási világnap* (szept. 3) szelektívhulladékválogatásos játéktevékenység., sepregetés, gereblyézés avargyűjtés a játszókertben.
- Dolgos népszokások jeles napjai: Kisasszony napja (szeptember 8) diószerés, Mihály napja (szept 29) *kukoricatörés, fosztás*, Márton napja (november 11) tollfosztás, libaól készítés, Ambrus napja (december 7) mézeskalács sütés, Szent György napja (április 24) veteményezés, palántázás, az állatok e napon hajtjuk ki először a „legelőre"

Ünnepléssel párosuló jeles napok

A nevelési évre vonatkozóan a hagyományokat őrző ünnepeinkhez kapcsolódó tevékenységeinket is októbertől-júniusig tervezzük. Az évszakoknak megfelelően, az ünnepre való ráhangolódással játékos formában valósítjuk meg a hagyományok átörökítését. Minden jeles napot egy hosszabb előkészülettel vezetünk be. Az előkészületek során a gyermekek megismerik az ünnepek hátterét és megismerik az azokhoz kapcsolódó népszokásokat is. Arra törekszünk, hogy az együtt munkálkodás, együtt játszás, a tervezgetés által izgalmassá tegyük a várakozás időszakát.

Őszi ünnepkör

- október:

Szüret

Délelőtti játékidőben az udvaron szüreti felvonulás, szürethez kapcsolódó népi mondókázás, dalolás. Szőlőt préselünk és mustot kóstolunk.

- november:

Márton napi vigasságok

Közeledtével libás énekeket, dalokat énekelünk, mondókákat mondunk, az alkalomhoz illő alkotásokat készítünk. (libatoll tépés szalvétából, majd ragasztása formára). Baromfiudvart rendezünk be játékállatokkal.

Időjárással kapcsolatos megfigyeléseket végzünk,

Tök jó nap

A korábban elkészített tökös dekorációval, feldíszítjük a játszóudvart és a bejáratot meggyújtjuk a tőklámpásokat, népszokáshoz kapcsolódó mondákákat mondunk. libazsíroskenyeret készítünk, melyet közösen elfogyasztunk.

Téli ünnepkör

- december:

Mikulás várás

Egy - két héttel korábban kezdünk Mikulás alakjával ismerkedni, képek, könyvek nézegetésével, Mikulásháb segítségével beszélgetünk rúla, alakja, ruházata megjelenik az alkotótevékenységben is. Mikulásváró dalokkal, mondókákkal, versikékkel is ismerkednek.
A mikulásvirág (karácsonyi csillag) a december elejére vörösre vagy rózsaszínűre változó leveleivel díszít és a karácsonyi kaktusszal bővitjük az ő̈sarkot.
A december 6-át megelőző napokban a Mikulás átsétál a bölcsődeudvaron, bekopogtat az ablakon, a teraszra kitett cipőcskékbe szaloncukrot tesz – ez jóalkalom arra, hogy felmérjük, mennyire barátkoztak meg a kicsik Télapó alakjával, mert ennek függvényében látogat, vagy nem látogat közvetlenül be a csoportba. A legtöbb kisgyerek szívesen fogadja, és bátran elveszi a Mikulás kezéből az ajándékot, de előfordul, hogy egy csoportból többen is nagyon félnek tőle, és nem szeretnénk, ha ez rossz emlékként maradna meg a gyermekekben, ezért a szülőkkel együtt fogadjuk a fehérszakállút. Ajándékot persze minden csoportba hoz a Mikulás.
Luca napján (december 13.) búzát ültetünk, majd megfigyeljük növekedését. A Luca-búza a karácsonyi asztal egyik dísze, de a csoportszobának is kedves zöld foltja lehet. Karácsonyra hazavihetik a növényt.
Advent, mézeskalács készítés a gyerekekkel
Az egyik legszebb ünnepünk, épp ezért, ezt meghagyjuk a családnak! Először meglátni a karácsonyfát, alatta az ajándékokat, ez legyen mindenkinek a saját élménye gyermekével, ezért a karácsonyra a bölcsődében csak hangolódunk énekléssel, mondókázással, mesék hallgatásával, gyertyagyújtással és alkotójátékokkal.
A készülődésbe egy családi kreatív délután keretében lehetőség szerint bevonjuk a szülőket is, melyen hagyományos karácsonyfadíszeket készítünk, énekelgetünk és meggyújtjuk az első adventi gyertyát a gyerekekkel közösen száraz virágokkal, tobozokkal, különböző termésekkel, magokkal, szárított alma- és narancsszeletekkel feldíszített csoportkoszorún. Azokat megnevezzük és beszélgessünk tulajdonságaikról.
A szépítés anyagait folyamatosan gyűjtjük össze őszi erdei sétákon, a kertből, piaci vásárlásokon, a szülők részvételével.

- **január**

Komatálazás
A gyermekek gyúrnak, szaggatnak és a konyhán kisütik az elkészült finomságokat, finzerkarikát, pogácsát. Az elkészült süteményekkel megkínálják a többi csoportot is.

- **február**

Kiszézés
A tavaszköszöntő népszokáshoz kapcsolódóan kiszebábot készítünk, amit kiviszünk az udvarra és „elégetjük" és a kézzel készített ritmushangszerekkel zenélve, énekelve, búcsúztatjuk a telet.
Farsang- jelmezben mókázás
Vidám délelőtt, zene, móka, tánc, finomságok. Mivel a bölcsődéskorú gyermekek még nem tudják, mi értelme a beöltözésnek, sokan nem is szívesen viselnek jelmezt – míg mások persze igen -, ezért a jelmez viselése nem kötelező, és nem is szoktuk javasolni drága, sokesetben kényelmetlen jelmezek megvásárlását, hiszen ebben a korban már egy egyszerű papírkardtól is huszár lesz az ember, vagy királylány egy vállra terített, szép kendőtől, kisegér egy feketére pingált pertől. A farsangra a csoportban, szülők nélkül kerül sor, mert a tapasztalat azt mutatja, hogy a gyermekek sokkal felszabadultabban tudnak játszani, mókázni, ha a szülő nincs ott, ráadásul így nem kell kétszer átélniük azelválás fájdalmát, ha a szülőnek nem áll módjában hazavinni magával a gyermeket a farsangi mulatság végeztével.

Mindenki szeretné látni a gyermekét először jelmezbe bújni, ezért ezt a délelőttöt igyekszünk fotókkal megörökíteni, amit a szülőkkel is megosztunk. Általában körbesétálunk a bölcsődében, meglátogatjuk ilyenkor a többi csoportot is.

Tavaszi ünnepkör

- **március**

Húsvét locsolkodással, tojásfestéssel, kalács sütéssel

Húsvéti tevékenységekhez szükséges tojás, méhviasz, hagymahéj, diófalevél, zöld levelek gyűjtését már előző évben megkezdjük. Természetes növényi eredetű (lilahagyma héjának főzött leve, kurkuma, spenót vagy csalánlevél) színezékeket használunk.

A húsvéti készülődéshez, az ünnepi hangulat megteremtéséhez hozzátartozik a csoportszoba díszítése. Fűzfabarkát gyűjtünk, amiből „tojásfát" készítünk. Nárcisz- és jácintcsokorral díszítjük a csoportszobák zöldsarkait, zöldpolcait. Az ablakpárkányon állunk hajtatott jácinthagymák virágot bontott példányai teljessé teszik a tavaszvárást. A készülődés közben számtalan alkalom kínálkozik a barkavirágzat, a jácinthagymák stb. különböző állapotának megfigyeltetésére.

A húsvéti nyuszi érkezésére is hasonlóképpen hangolódunk, mint a többi ünnepre, versekkel, mondókákkal készülünk, nyuszifészket készítünk és nagyon szeretjük, ha az időjárás jóvoltából a nyuszi az udvaron tudja elrejteni az ajándékait, ilyenkor indul a kerti bokrokban elrejtett tojáskeresés. Lehetőség szerint élőnyuszit is nézegethetnek, megetethetnek az udvaron.

- **május**

Májusfa állítása a játszókertben, az apák bevonásával.

Anyák napjára már hetekkel korábban készülünk apró ajándékok készítésével, mondókázással, énekléssel. A gyermekek édesanyjukat az előre berendezett sarokban, egyesével köszöntik.

Anyák napi előkészületek közé tartozik, hogy a gyerekek növényeket pl. bársonyvirág (büdöske), petúnia nevelnek, magvaikat a gyerekek az bölcsőde kertből, balkonládák növényeiről gyűjtik be, és ültetik „saját" kefires pohárba (újrahasznosítás!). Ez is egy módja annak, hogy folyamatosan

figyelemmel kísérjék a növények „magtól magig" tartó fejlődését.

Pünkösd virágszimbólumát a bazsa- vagy pünkösdi rózsát beszerezzük, érzékszervi megfigyeléseket végzünk rajta, s mikor elvirágzott szárított szirmait pot-pourriba tesszük.

Gyermeknap

Gyermeknapot a Családi délután keretében ünnepeljük, amikor az egész bölcsőde és a mini bölcsőde egy nagy játszótérré változik, arcfestéssel, csillámtetoválással, különböző családi játékokkal, a tűzoltók látogatásával, és még sok mással. A játszókertet különböző színterekre osztjuk, ahol lehetőség van a játékok kipróbálására, kézműveskédére, ügyességi feladatokra.

Nyári ünnepkör

- Június

Búcsú uzsonna a kisgyermeknevelők az óvodába menő gyermekek részére kis batyuba „útravalót" készítenek és átadjak a gyermekeknek, ezt követi a sok finomságot tartogató uzsonna.

Szent Iván napja (június 24.) alkalmából a játszókertben „tüzet" gyújtunk (kijelöljük a helyét) és próbáljuk átugrálni, „almát" (alma formájú rongylabdát) dobunk bele hiszen így a népszokás szerint elkerül a betegség. Körülötte táncolunk, éneklünk.

Közös rendezvények a családokkal

A szülőket a lehető legváltozatosabb módon igyekszünk bevonni a bölcsőde életébe., melyekről a nevelési év elején tájékoztatjuk őket. A kisgyermeknevelők minden esetben felkészítik a gyermekeket rá (mikor, mi, hogyan zajlik majd, esetenként énekekkel, mondókákkal, versekkel hangolják rá), lehetőség szerint vonják be őket az előkészületekbe.

A rendezvények után a kisgyermeknevelők a szülőket bevonva értékelik a tapasztalatokat, a gyermekekkel felidézik a történteket.

- A téli ünnepekhez kapcsolódva **Mikulás** érkezésének megszervezése, valamint mézeskalács sütéssel a karácsonyra történő ráhangolódás élményét biztosítjuk;
- Tavasszal virágos délelőtt projekttel a környezetünk **virágosítását** végezzük közösen;
- **Húsvét**kor nyuszi simogatás és tojáskeresés ad közös élményt a gyermekeknek.
- **Gyermeknap** kiemelt fontosságú intézményünkben, amelyre sok színes élményt nyújtó programmal **készülünk** minden évben. (pl. szülővel közös alkotótevékenységek)
- **Jeles környezetvédelmi napokat** (zöld ünnepek) lehetőség szerint a szülők bevonásával ünnepeljük meg, az ezekhez kapcsolódó tevékenységek tökéletes alkalmat biztosítanak a figyelemfelkeltésre, környezetünk játékos megismerésére. (pl. Víz világnapja, Madarak és Fák napja, Takarítás világnapja, Környezetvédelmi világnap)

Gondozási-nevelési feladatok sajátos nevelést igényű, korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek ellátása esetén

A cél elsősorban az, hogy minden gyermek számára biztosítsuk az esélyegyenlőség lehetőségét a gyógypedagógus szakember által végzett fejlesztőfoglakozások bölcsődei keretek közt történő megvalósulásával.
Teljes integrációban az egyéni foglalkozás, a gondozásba épített fejlesztés és az ép társakkal való együttlét biztosítja a sérült gyermek harmonikus fejlődését.
Az egészséges csoportba integrálható sérült, speciális nevelési igényű gyermekek ellátását teljes integrációs helyzetben (ép társaikkal közös csoportban) tudjuk biztosítani, illetve spontán integrációval (felvételkor nem tudunk az átlagostól eltérő fejlődésről). Ez esetben feladtunk a fejlődés figyelemmel kísérése, rögzítése, a tapasztalatok megbeszélése. Szükség esetén a szülő tapintatos tájékoztatása, szakvizsgálat javaslása. Az egyéni fejlesztést részben a korai fejlesztő gyógypedagógussal, részben az ő javaslata alapján a bölcsődei csoportban a „saját gondozónő" segítségével biztosítjuk.

A kisgyermeknevelő a sérült gyermekekkel való foglalkozás során módszerében figyelembe veszi, hogy náluk hosszabb időt vesz igénybe a „tanulási" folyamat, és ebben direktebben kell részt vennie, mint az egészséges gyermekeknél. Egyénre szabottan gondoz/nevel, napirendbe illesztve végzi az egyéni fejlesztést a gyógypedagógus irányítása alapján.

További feladat az inkluzív nevelés-gondozás és pedagógiai környezet megteremtése, a társadalmi integráció elősegítése

Az SNI/ korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket ellátó kisgyermeknevelő együttműködik a gyermek korai fejlesztését és gondozását ellátó, területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel.

A bölcsődénk rendelkezik fejlesztősarokkal, ahol az utazó gyógypedagógus személyre szabottan tud fejlesztést végezni, konzultálni a kisgyermeknevelővel.

A gyermek bölcsődei nevelésének, gondozásának megkezdését követő legalább három hónap elteltével a bölcsőde orvosának, gyógypedagógusának, kisgyermeknevelőjének, valamint a család- és gyermekjóléti központ munkatársának a véleménye alapján – a bölcsődevezető a szülővel együtt értékeli a gyermek beilleszkedését, és dönt a gyermek további neveléséről, gondozásáról.
Elutasítás esetén a gyermeket a további korai fejlesztése érdekében a szakértői bizottsághoz irányítjuk.

A nevelési célok, feladatok megvalósulásnak dokumentálása

A bölcsődevezető által vezetett dokumentumok:

Adatvédelmi tájékoztató és folyamatleírás szülők részére a bölcsődei ellátással összefüggő adatkezelésről,
- Nyilvántartás bölcsődei ellátáshoz,
- Felvételi könyv
- Bölcsődei felvételi kérelem,
- Megállapodás,
- 3. életévet betöltött gyermek esetében szülői nyilatkozat,
- Egyedülállósági nyilatkozat,
- Értesítés a bölcsődei felvételről,
- Értesítés bölcsődei ellátás megszűnéséről.
- Fertőző betegségekről történő kimutatás
- Az ellátások igényléséhez és a térítési díjak megállapításához felhasználható bizonyítékokat és a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet mellékleteket:
  1. melléklet A TÉRÍTÉSIDÍJ-FIZETÉS DOKUMENTÁLÁSA A .... ÉVBEN
  2. melléklet AZ ELLÁTÁSI NAPOKON AZ ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐK JELEN- VAGY TÁVOLLÉTÉNEK DOKUMENTÁLÁSA
  4. melléklet A GYERMEKÉTKEZTETÉS IGÉNYBEVÉTELÉNEK DOKUMENTÁLÁSA
  5. melléklet JÖVEDELEMNYILATKOZAT A SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ (jövedelmet igazoló bizonylatok egyidejű csatolása)
  6. melléklet NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez
  (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolata,
  9. melléklet IGAZOLÁS az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal elhelyezett és a nevelésbe vett gyermek ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei gondozásra és a nevelésbe vett gyermek, utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt ingyenes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételére való jogosultságához
  A gondozás térítésmentes biztosításához:

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekesetén: RGYVK
b) a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek esetén: magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolata, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolással, fogyatékosság esetén szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével kell igazolni
c) a három vagy többgyermekes család gyermekének: szülői nyilatkozat
d) az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, a nevelésbe vett gyermeknek a 9.sz. mellékletet
e) védelembe vett gyermek esetén: a gyermek védelembe vételéről szóló gyámhatósági határozat másolata

Kisgyermeknevelő által vezetett dokumentumok:
- Csoportnapló,
- Gyermek fejlődési dokumentáció,
- Családi füzet

meghívók, tájékoztatók
- szülői értekezletről
- nyílt napokról
- szülőcsoportos beszélgetésről

feljegyzések
- szülői értekezletről összefoglaló,
- A szülőcsoportos beszélgetésről
- nyílt napokról (csoportnaplóban)
- rendezvényekről

önellenőrzési/ önértékelési dokumentáció

A tevékenységet végrehajtó kisgyermeknevelő írásos formában előre meghatározott ellenőrzési és értékelési szempontok mentén végzi, melyek a folyamatok és ezzel együtt a szakmai képességek fejlődését szolgálják.

Alapellátáson/alaptevékenységen túli, kiegészítő a családi nevelést támogató és egyéb szolgáltatások

- Időszakos gyermekfelügyelet

Időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatással segítjük azokat a szülőket, akik gyermekük számára nem rendszeresen, hanem csak heti, napi, de akár néhány órás néhány alkalomra, az általuk kért időpontban igénylik a napközbeni ellátást.
Az időszakos gyermekfelügyelet megszervezését a bölcsődei csoportok üres férőhelyein biztosítjuk azzal a feltétellel, hogy a bölcsődei ellátást és az időszakos gyermekfelügyeletet azonos időben igénybe vevő gyermekek száma nem haladhatja meg a rendeletben meghatározott, egy bölcsődei csoportban ellátható gyermekek maximális számát.
A szolgáltatást térítés ellenében vehetik igénybe a családok.

- Speciális/nevelési tanácsadás

A kora gyermekkori (gyermeknevelést segítő) pedagógiai tanácsadása szülők fordulnak tanácsért gyermekük kisgyermeknevelőihez gyermeknevelési vagy egyéb problémáikkal.
Célja az aktuális élethelyzetben kisgyermeknevelési kérdésekben elakadt szülők segítése, nevelői hatékonyságuk növelése, szülői kompetenciáik erősítése. Annak elősegítése, hogy az otthoni környezetben a családi nevelés során is olyan hatások érjék a gyermekeket, amelyek az optimális fejlődés feltételeit biztosítják számukra.
A szakszerű pedagógiai tanácsadás jellegzetessége, hogy végig tudja vezetni a tanácskérő szülőket egy problémamegoldó, döntés-előkészítő folyamaton. Gondolkodtatja a saját problémájuk megoldási lehetőségeiről, és személyre szabott alternatívák megtalálását tudja elősegíteni. Nem direkt tanácsok adásáról van tehát szó, hanem a tanácskérő belső munkájának a vezetéséről, annak érdekében, hogy saját és egyedi megoldást találjon a problémájára.
A pedagógiai tanácsadás során a kisgyermeknevelők a kora gyermekkorban felmerülő általános „normál" nevelési kérdések esetében hivatottak tanácsot adni, olyan problémahelyzetek megoldásának a támogatását tudják felvállalni, amelyeknek ők a szakértői.
Pl:
- Milyen a gyermek fejlődését segítő optimális napirend és hogyan alakítható ki?
– Hogyan szoktatható be zökkenőmentesen a kisgyermek a bölcsődébe/óvodába?
– Milyen játéktevékenységre van szüksége a kisgyermekeknek, esetleges játékvásárlásnál a szülők milyen szempontokat vegyenek figyelembe?
– Az IKT-eszközök használatát hogyan szabályozzák a szülők otthon?
– Mit tehetnek a szülők, hogy önállósodjon a gyermekük?
– Hogyan alakítható ki a szobatisztaság?
– Milyen alvási-pihenési szokások segítik leginkább a gyermekek fejlődését?
– Milyen nevelési módszerekkel ösztönözhető a gyermekek mozgásának vagy beszédének a fejlődése?
– Hogyan segítheti a szülő gyermeke óvoda éretté válását?

V. Az ellátás igénybevételének módja

Amikor a szülők eldöntik, hogy gyermeküket bölcsődébe, mini szeretnék adni, általában felkeresik a bölcsőde vezetőjét, ahol egyeztetik a felvétellel kapcsolatos tudnivalókat.

A bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes, a **szülő/törvényes képviselő kérelmére** történik.
A gyermek bölcsődébe történő felvételét a **szülő hozzájárulásával** a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy a háziorvos, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság is **kezdeményezheti**, ha a gyermek egészsége, testi, lelki, szellemi fejlődése családjában maradéktalanul nem biztosított
Bölcsődei ellátra jogosultak köre lsd. az ellátandó célcsoport fejezetben olvasható.
Nem minden esetben vesszük figyelembe a jelentkezés sorrendjét, hiszen bizonyos gyermekeket a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően bölcsődében előnyben kell részesíteni.

A felvételi eljárás rendje

Felvételre jelentkezés
A gyermek felvételét az erre rendszeresített, szülő/törvényes képviselő által kitöltött bölcsődei felvételi kérelem benyújtásával lehet kezdeményezni személyesen a bölcsődevezetőnél.

- **Új nevelési év kezdetére** (szeptember 1.) vonatkozó felvételi jelentkezések:

Minden év **tavaszán** kampányszerűen történik a jelentkezések lebonyolítása. A bölcsődei férőhelyek nagy része az óvodába távozások (aug.31.) követően szabadul fel. A tavaszi felvételeknél az előre láthatóan december 31-ig felszabaduló, a bölcsődevezető által biztosítva látott szabad férőhelyek feltöltése a cél. A tavaszi felvételt megelőzően a bölcsődében nyílt napokat rendezünk, ezzel segítve a szülőket a bölcsőde kiválasztásában. A nyílt napok időpontjairól és az aktuális nevelési évfelvételhez kapcsolódó határidőiről, az intézmény honlapján lehet tájékozódni.

- **Nevelési év közbeni** (nevelési év második felétől, január) felvételi jelentkezések:

Aki nem a nevelési év elejétől kéri a bölcsődei felvételt (szeptember 1.) várólistára kerül. Ha a megadott dátumig (amikorra igénylik a bölcsődét) marad még szabad férőhely, akkor a gyermek felvételre kerül. A nevelési év kezdete után a felvételi kérelmek kiadása csak az esetlegesen felszabaduló férőhelyek függvényében történik. A felvétel lehetőségei a nevelési év folyamán természetesen már jóval korlátozottabbak. A felvétel protokollja, menete ezekben azesetekben is ugyanaz, mint a kampányszerű tavaszi felvételek során.

- **Rendkívüli** felvételi jelentkezés nevelési év közben a gyermekek veszélyeztetettsége okán lehetséges.

A felvételre csak hiánytalanul kitöltött, aláírt kérelmek, a szükséges igazolásokkal becsatolásával kerülhet sor.

Felvételi kérelmek elbírálásának rendje
A nevelési évre történő jelentkezésekor a bölcsődei felvételek elbírálásában a felvételi bizottság tagjai bölcsődevezetők, szaktanácsadó és a GYBJ igazgatója vesz részt.
A bizottság (csak bölcsődei felvétel esetén) az elbírálásnál figyelembe veszi az előnyben részesítendő gyermekeket, lakcím vagy a munkahely közelségét, az esetleges testvér ellátását)
A felvételi kérelmek elbírálása (ellátás igénybevételére való jogosultság feltételeinek vizsgálata) során a bizottság mérlegeli az igényeket, figyelembe véve a csatolt igazolásokat és a vonatkozó jogszabály által megjelölt szempontokat.
A döntést az adott bölcsőde vezetője hozza meg.

Jelvételek elbírálása: június 20-tól.
Szülők kiértesítése a gyermek felvételéről/elutasításról várólistáról: június 30-ig.

A döntés elleni fellebbezés lehetősége:
A bizottság állásfoglalása alapján meghozott döntésről az adott bölcsődevezető írásban értesíti a szülőt/ törvényes képviselőt, mely értesítést hivatalos elektronikus levélben továbbítja a szülő/törvényes képviselő felé.
Ha a szülő/ törvényes képviselő a vezető az ellátás igénybevételével kapcsolatos döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül a fenntartóhoz

fordulhat. Ha a bölcsődevezető az ellátás igénybevételéről nem intézkedik, a szülő/ törvényes képviselője az arról való tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ezekben az esetekben a fenntartó határozattal dönt.

A felvételi kérelem nem minősül automatikusan ellátási jogviszonynak, az ellátás megkezdésekor szükséges Megállapodás aláírásával válik érvényessé.
A szükséges csatolandó okmányok bemutatása az ellátás megkezdése (beiratkozás) előtt 2 héttel személyesen történik.

Várólista
Amennyiben férőhelyhiány miatt, vagy életkorukból kifolyólag átmenetileg nincs lehetőség a bölcsődei, mini bölcsődei felvételre, a szülő kérelmére a jelentkező gyermek (előjegyzésbe) várólistára kerülhet.

Beiratkozás
A gyermekek felvétele egész évben folyamatos, de férőhely és rászorultság függvénye!
A beiratkozás a bölcsődei beszoktatás első napján történik meg, amikor szülők/törvényes képviselők és a bölcsődevezető közötti Megállapodás a beiratkozás napján kerül aláírásra. A gyermek ettől a naptól kerül be a felvételi könyvbe, valamint rögzítésre kerül a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői elektronikus nyilvántartási (KENYSZI) rendszerben.
A beiratkozás napján állapítjuk meg a fizetendő személyi térítési összegét, a felvételi értesítés kézhezvételét követően bekért dokumentumok/nyilatkozatok alapján.
A bölcsődevezető az ellátás megkezdésekor tájékoztatja a szülőt/törvényes képviselőt az ellátás tartamáról és feltételeiről, a bölcsőde által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról, bölcsőde házirendjéről, panaszjoga gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról, és az érdek-képviseleti fórumról. A gyermek szülője/ törvényes képviselője, írásban nyilatkozik a tájékoztatás megtörténtéről.
A szülőnek legkésőbb a beiratkozásra magával kell hoznia és be kell mutatni Munkáltatói igazolás mindkét szülőtől, jövedelemigazolást, a gyermek anyakönyvi kivonatát, a gyermek, és a szülők és a gyermek TAJ- és lakcímkártyáját, tartósan beteg esetében szakorvosi igazolást, sajátos nevelési igényű gyermek esetében szakértői véleményt, a gyermek egészségügyi könyvét. Az ellátás megkezdésekor a bölcsődevezető felhívja a gyermek törvényes képviselőjét, a bölcsődei nyilvántartásokhoz szükséges adatok szolgáltatására, továbbá a jogosultsági feltételekben, illetve a nyilvántartásban szereplő adatokban beállott változások bejelentésére.

Az ellátás megszűnése
- a szülő/törvényes képviselő kérelmére, illetve a megállapodásban foglaltak alapján.
- nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermek esetén orvosi szakvélemény alapján (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő véleményét figyelembevéve) egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.
- sajátos nevelési igényű, korai fejlesztésre és gondozásra gyermek a bölcsődei gondozását „próbaidő" letöltével a szakmai munkacsoport nem javasolja
- a házirend ismételten súlyosan megsértése vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn esetében.

VI. A szolgáltató, intézmény szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja

- Annak érdekében, hogy a szolgáltatásinkról szóló információ minél szélesebb körhöz eljusson az Intézmény *honlapján* (www.gyermekjoleteger.hu) részletes tájékoztatást lehet kapni a bölcsőde elérhetőségeiről, szolgáltatásairól és feladatellátásáról. A honlapon az integrált intézmény más szolgáltatói telephelyei is elérhetőek. A honlap infokommunikációs szempontból akadálymentesített.
- A bölcsőde saját *szórólappal* rendelkezik, mely tartalmazza szolgáltatásait, azok elérhetőségével kapcsolatos főbb tudnivalókat. Szóróanyagaink elérhetők mindazon intézményekben (pl. polgármesteri hivatal, óvodák) ahol potenciális ügyfeleink megfordulhatnak.
- Működésünket érintő közérdekű információkról, ill. aktuális rendezvényeinkről a *helyi médiából*: írott sajtó cikkei (helyi újság: Heves Megyei Hírlap, ingyenes újságok: pl. Szuperinfó), TV Eger Agria TV, Rádió Eger, Szent István Rádió adásaiból, valamint az internetes felületeken a heol.hu és az egriügyek.hu értesülhetnek a működési területünkön élők a munkatársak által készített írásos cikkek, összeállított hirdetések, vagy interjúk útján.
  A helyi média megkeresése esetén az Intézmény vezetője, illetve a bölcsőde vezetője jogosult tájékoztatást adni, vagy megnevezni az adott témában nyilatkozó munkatársat.
- A bölcsőde eleget tesz a szolgáltatásokhoz kapcsolódó jogszabályokban foglalt adatszolgáltatási kötelezettségeknek, biztosítja a statisztikai adatgyűjtéshez szükséges információkat.
- Szakmai rendezvényeken, konferenciákon segítjük a lakossági tájékoztatást.

Az ellátást igénybe vevő szülőket, törvényes képviselőket írásos formában

- az ellátással kapcsolatos információkról az öltözőben, faliújságon kifüggesztve (tanúsítvány, szakmai program, házirend, étlap, ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, aktuális bölcsődei programokról, szülői értekezletek szülőcsoportos beszélgetések időpontjáról, térítési díjról, rendkívüli eseményekről, ...stb.)
- az aktuális étlapon a honlapon is megtekinthető
- a gyermekkel kapcsolatosan a családi füzetben, e-mailben tájékoztatjuk írásos formában.

VII. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Bölcsődét, mini bölcsődét igénybe vevő gyermek és törvényes képviselők, továbbá a bölcsődei, mini bölcsődei dolgozók jogainak védelmében alapvetően a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

A bölcsőde, családi bölcsőde gyermekvédelmi jelzőrendszeri feladatai:

Minden dolgozónk feladata és kötelezettsége a gyermeki jogok védelme, a gyermekek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődésének figyelemmel kísérése, elősegítése, s ha e téren veszélyeztetettséget észlelnek, a gyermek támogatása, megsegítése érdekében történő beavatkozás. Amennyiben a saját hatáskörükben nyújtott segítő beavatkozás nem elégséges, nem idéz elő pozitív változást a gyermek helyzetében, kötelesek jelzéssel élni a területileg illetékes család- és gyermekjóléti szolgáltató felé.
Veszélyeztetettség észlelése esetén az Emberi Erőforrások Minisztériuma által közzétett jelrendszerrel kapcsolatos protokoll, módszertani útmutató és ajánlásban foglaltak betartása mellett kell eljárni és a jelzőrendszeri tagokkal együttműködni.

A bölcsődei ellátással kapcsolatban a **törvényes képviselőnek/szülőnek** joga van:

- megválasztani az bölcsődét, melyre gyermeke gondozását-nevelését bízza,
- a szolgáltatásokat teljeskörűen igénybe venni,
- megismerni a gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi, személyi feltételeket, nevelés–gondozás elveit, módszereit, gyermekcsoport napirendjét;
- a betekinteni a gyermekéről vezetett dokumentációba, nyilvántartásba
- az ellátással kapcsolatban véleményt mondani, észrevételt, javaslatot tenni
- személyes adatai védelméhez, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem
- tájékoztatást, tanácsot kérni a bölcsődei ellátást biztosító szakemberektől
- panasszal élni kisgyermeknevelő kötelezettségszegése és a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos problémák esetén

A panaszjog gyakorlása a bölcsődében:
A bölcsődében érdekképviseleti fórum működik. Tagjai a bölcsődés gyermekek megválasztott szülei, a bölcsőde megválasztott dolgozói, illetve a fenntartó részéről delegált személy. A szülőknek joguk van a Fórumhoz, a bölcsőde vezetéséhez fordulni a gyermekük ellátását érintő panasszukkal.
A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját. További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma minhamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.
A Fórum feladata, hogy:

- megismerje a bölcsőde működését, struktúráját, szakmaiságát, feltételrendszerét, szakmai céljait, működtetésének körülményeit,
- véleményt nyilvánítson a bölcsőde vezetőjénél a gyermekeket érintő ügyekben,
- a szülők/törvényes képviselők által hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, a hatáskörébe tartozó ügyekben döntsön, vagy tájékoztatást adjon a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. Minderről 15 napon belül írásban tájékoztatja a panaszost,
- intézkedést kezdeményezhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személynél/szervnél (igazgató, fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv),
- a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerinti kompetens személynél (igazgató, fenntartó) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, valamint a gyermeki jogok sérelme, a bölcsőde dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

A panaszjog gyakorlása a mini bölcsődében:

- Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak az intézmény (bölcsőde) vezetőjéhez, fenntartóhoz, gyermekjogi képviselőhöz.
- Az intézményvezető (bölcsődevezető) 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető (bölcsődevezető) határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal. Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető (bölcsődevezető) segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

A bölcsődei ellátással kapcsolatban a **kisgyermeknek** joga van:

- gondozás-nevelés helyzetekben személyiségének kibontakoztatásához (emberi méltósága, személyiségi tiszteletben tartása mellett),
- különleges védelemhez, biztonsághoz,
- életkorához, fejlettségéhez, szükségleteihez igazodó egyéni bánásmódhoz
- a veszélyeztető helyzetekből, hátrányos megkülönböztetés, erőszak minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesülni
- a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez.
- a sajátos nevelési igényű, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult vagy tartósan beteg gyermeknek a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.

A bölcsődei ellátással kapcsolatban a **bölcsődei dolgozónak** joga van:

- az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzéshez szükséges törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltételekhez
- megkapni a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést
- emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartásához,
- személyes adatainak védelméhez,
- a véleménynyilvánításhoz,
- segítséget kapni szakmai tudások gyarapításához
- a munkája során vele szemben jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szembeni védelemre
- panasszal élni és a vele szemben felmerült panasz esetén meghallgatni
- a jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség elve alapján járunk el, továbbá kölcsönösen együttműködünk, és nem tanúsítunk olyan magatartást, ami a másik fél jogát vagy jogos érdekét sérti.
- A személyes jogaik védelme, valamint az egyenlő bánásmód követelménye alapvető feltétel,

- a munkáltató ellenőrzése és annak alkalmazása során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság sérelmével

Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, adatvédelmi rendelkezéseit, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, valamint a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Kormányrendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az intézmény munkatársaival szemben nem áll fenn a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 10/A § (1) bekezdés szerinti kizáró ok. A szakmai munkakörben foglalkozottak közfeladatot ellátó személynek minősülnek, jogaik gyakorlásának és a kötelezettségeik teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg. Az abban nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadók.

VIII. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosításának módja, formái

- Belső szakmai/koordinációs fórumok
  Vezetői értekezletek, munkaértekezletek lehetőséget biztosítanak az aktuális szakmai feladatok megbeszélésére.

- Szakmai ellenőrzés, értékelés (szaktanácsadó, bölcsődevezető által)
  Az ellenőrzés kölcsönös bizalomra épül, melynek középpontjában a gyermek áll. Az ellenőrzés, értékelés kiterjed a pedagógiai dokumentumokra (tervezés, a gyermek fejlettségére vonatkozó feljegyzések), a pedagógiai gyakorlatra, gyermekek fejlődésére, nevelési stílusra, nevelési eljárásokra. Az ellenőrzés, értékelés célja a nevelési program megvalósítása, továbbfejlesztése.

- Önellenőrzés/önértékelés kisgyermeknevelők saját szakmai tevékenysége kapcsán

- Kérdőívek
  A bölcsődei munka minőség fokmérője, az elégedett szülő, a kiegyensúlyozott jó fejlődő kisgyermek. A beneneti kérdőív kitöltése információt ad a szülők igényeiről, elvárásairól, a bölcsődével kapcsolatosan. A szülők által megfogalmazott igények és a gyermekek távozásakor kitöltött elégedettségi kérdőívek értékelése, következtetések levonása, fontos fokmérője a további munkának. Kimeneti kérdőív tájékoztat arról, hogy mennyire felelt meg a szülők igényeinek, elvárásainak az intézmény szolgáltatása. Tájékoztatást ad arról, hogy hol és miben kell változtatni annak érdekében, hogy még színvonalasabb legyen az ellátás.

- Belső képzések
  Önképzés
  A belső szakmai fejlődés érdekében minden munkavállaló köteles folyamatos önképzést folytatni, folyóiratok, szakkönyvek olvasásával, szakmai konzultációk folytatásával. Minden kollégának kötelessége a jogszabályok naprakész ismerete, a módosítások áttekintése értelmezése. Ehhez segítséget a szakmai vezető nyújt. A szakmai egység tagjai az általuk megismert egy-egy új szakmai anyag, vagy konferencia, továbbképzés, tanácskozás, szakmai út anyagát közzéteszik, és arról beszámolnak. Az intézmény lehetőség szerint költségvetéséből biztosítja a szakkönyvtár és szakanyagok bővítését, ezzel is lehetőséget nyújtva a szakmai fejlődésnek.
  Házi továbbképzés/szakmai műhelymunka
  Negyedévente tartunk házi továbbképzést, melynek témáját a kisgyermeknevelők igénye, érdeklődése alapján, valamint aktuális szakmai kérdésekkel kapcsolatban választjuk ki.
  A továbbképzéseket kutató munka előzi meg: szakmai könyvek, folyóiratok, kiadványok olvasása.
- Gyakornoki program
  A friss diplomás kisgyermeknevelők 2 évig gyakornoki idejüket töltik, részükre a szakmai támogatás céljából mentor kisgyermeknevelő kerül kijelölésre.
- Szakmai tanulmányutak, bölcsődelátogatás
  Tapasztalatszerzés céljából szakmai látogatást teszünk más bölcsődékben, tapasztalatainkat közösen megbeszéljük.

- Szakmai továbbképzések

  Az akkreditált munkakörhöz kötött, kötelező, választható továbbképzések tervezése az előre meghatározott éves képzési ütemterv alapján történik.
  A munkavállalók jogszabályban meghatározott továbbképzési kötelezettségének biztosítása az intézményi költségvetés keretein belül, illetve lehetőség szerint ingyenes képzéseken való részvétellel történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál figyelembe vesszük a szakemberek érdeklődési körét, a kreditjóváírást, az anyagi vonatkozást, a munkából történő távolmaradást is.

  A kisgyermeknevelői munkakörben foglalkoztatott szerepel a személyes gondoskodást végző személyek működési nyilvántartásában. Az új kisgyermeknevelő bejelentése a 8/2000 (VII.4) SZCSM rendeletnek megfelelően, továbbképzések a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján történik. A vezetői megbízással rendelkező bölcsődevezető a vezetőképzésről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet alapján vezetőképzésre kötelezett.

IX. Mellékletek
Megállapodás (Családi Bölcsőde)
Szervezeti és működési szabályzat

Jelen Szakmai Program és mellékletei a Fenntartó jóváhagyásával lépnek hatályba.

Eger, 2024. április 8.

.....
Perczéné Bocsi Orsolya
igazgató

Záradék

A Gyermekjóléti és Bölcsődei Igazgatóság Cecey Éva Bölcsőde és Micimackó Mini Bölcsőde szakmai programját Eger Megyei Jogú Város Közgyűlése Városi Kulturális, Idegenforgalmi és Szociális Bizottsága a 75/2024. (IV.03.) számú határozatával hagyta jóvá.

Eger, 2024. április 9.

.....
Mirkóczki Ádám
Eger Megyei Jogú Város Polgármestere

1.sz. melléklet

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről a Gyermekjóléti és Bölcsődei Igazgatóság Cecey Éva Bölcsőde és Micimackó Mini Bölcsőde (3300 Eger, Tittel Pál u. 8.), mint bölcsődei ellátást végző intézmény (ágazati azonosító: 891092) részéről, másrészről

..... szülő(k) (törvényes képviselő)

.....nevű

gyermekének bölcsődei/ mini bölcsődei elhelyezés tárgyában.

1. A gyermek személyazonosító adatai:

Születési hely, idő: .....20.... .....hó .....nap

TAJ száma: ....

Édesanyja születési neve:.....

Lakcím: ....

2. A törvényes képviselő személyazonosító adatai:

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Édesanyja születési neve: .....

A törvényes képviselő személyazonosító adatai:

Név:..... .....

Születési hely, idő: .....

Édesanyja születési neve.....

3. A bölcsődei ellátás kezdete: 202 .....hó .....napról

4. A bölcsődei ellátás időtartama: *határozatlan* határozott ..... *tól* .....*ig*

(a Gyvt. 42/A.§-ban foglalt időpontig)

Igénybevétel módja: önkéntes javasolt

(védőnő, házi gyermekorvos/háziorvos családsegítő és gyermekjóléti szolgálat gyám hatóság)

5. A gyermek számára nyújtott szolgáltatás és ellátás tartalma, módja

1. szakszerű, gondozás, nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, fejlődésének és a szocializálódásának segítése,
2. a szülővel való fokozatos beilleszkedés lehetőségei,
3. napi négyszeri étkezés,
4. fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
5. egészségvédelem, egészségnevelés, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése,
6. egyéni bánásmód,
7. megfelelő idő a szabadban való tartózkodáshoz,
8. személyes higiéné,

9. korcsoportnak megfelelő játékeszközök,
10. óvodai életre való felkészítés,
11. felmerülő probléma esetén a segítségnyújtás lehetőségei, a szolgáltatások elérhetőségei,
12. integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek egyéni fejlesztése a felvételekkel rendelkező bölcsődében,
13. a tápláléklisztérzékenységes gyermekek étkeztetését az erre engedéllyel rendelkező szolgáltató igénybevételével.

A bölcsőde a szülő számára biztosítja:

1. a házirend és az ellátás megismertetését,
2. a beszoktatáshoz, adaptációhoz szükséges időt, feltételeket,
3. tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
4. rendszeres betekintést a kisgyermeknevelő által vezetett, gyermekfejlődését nyomon követő dokumentációba,
5. szülőcsoportos beszélgetéseket, egyéni beszélgetéseket kisgyermeknevelővel, vezetővel
6. tájékoztatók, üzenetek megismertetését
7. gyermekük játéktevékenységébe való betekintést
8. a bölcsőde, mini által szervezett nyílt napokon való részvételt
9. a panasztétel gyakorlását
10. a személyes adatok védelmét, a titoktartást.

6. A személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

A Gyvt. 147. § (2) bekezdése értelmében a bölcsődében intézményi térítési díjat kell fizetni, mely egyrészről a gyermek gondozására, nevelésére, napközbeni felügyeletére, vele való foglalkozásra (továbbiakban **gondozási díj**), valamint a napi négyszeri étkezésre vonatkozó **gyermekétkeztetési díjból** tevődik össze, melyet. Eger Megyei Jogú Város Közgyűlésének „A személyes gondoskodást nyújtó szociális, valamint gyermekjóléti alapellátásokról és azok térítési díjairól" szóló 14/2007. (III.30.) **rendelete határoz meg.**

A kedvezmény igénybevételének feltétele a Nyilatkozat nyomtatvány kitöltése, valamint a megfelelő igazolások megléte és a bölcsődevezetőhöz való eljuttatása.

A gyermek bölcsődei ellátásának megszűnését követően a bölcsődevezető írásban tájékoztatja a szülőt a térítési díj túlfizetéséről, a visszafizetés módjáról, illetve szintén írásban kéri fel ezt a szülőt, akinek térítési díj hátralék fizetési kötelezettsége van. A bölcsőde vezetője mindkét esetben 15 napos határidőt jelöl meg.

A szülő tudomásul veszi, hogy:

1. a bölcsőde házirendjét betartja
2. az ellátás igénybevételéhez szükséges igazolásokat, dokumentációkat beszerzi,
3. együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel,
4. a térítési díj fizetésére vonatkozó előírásokat betartja
5. a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről felmerülő, kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panasszal a bölcsődében működő Szülői Fórumhoz fordulhat.

Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének módja:

1. a gyermek (önkéntesen igénybe vett) bölcsődei ellátás megszüntetésére vonatkozó szülői/ törvényes képviselői kérelme alapján
2. a megállapodásban foglaltak szerint
3. a határozott idejű elhelyezés időtartama – illetve a meghosszabbított időtartam – lejárta.
4. a jogosultsági feltételek megszűntek.
5. ha a gyermek a Gyvt. 42/A. § -ban meghatározott életkort betöltötte, az ott meghatározott időpontban.
6. Orvosi szakvélemény alapján a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

7. Nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermek esetén gyógypedagógus, pszichológus, a gyermek nevelését, gondozását ellátó kisgyermeknevelő vagy a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy véleményének és az orvosi szakvélemény alapján bölcsődei ellátásban nem gondozható.

8. Sajátos nevelési igényű, illetve gyógypedagógiai javaslatára, korai fejlesztésre és gondozásra (a továbbiakban: korai fejlesztésre és gondozásra) jogosult gyermek ellátásának megkezdését követő legalább három hónap elteltével a szakemberek (bölcsődei vezető, gyermekorvos, gyógypedagógus, kisgyermeknevelő, szolgáltatást nyújtó személy, család- és gyermekjóléti központ munkatársa) és a szülők együttes értékelése alapján a gyermek beilleszkedési nehézsége miatt bölcsődei ellátásban nem gondozható.

Tgcr, 20.... év .....hó .....nap

....
szülő(k)/törvényes képviselő(k) bölcsődevezető

Nyilatkozat

Alulírott.....

mint ..... nevű gyermek törvényes képviselője nyilatkozom, hogy a bölcsődevezető által nyújtott tájékoztatást - a bölcsődei ellátás tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által a gyermekéről és a törvényes képviselőről vezetett nyilvántartásokról, az értékmegőrzés módjáról, az intézmény házirendjéről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, valamint a fizetendő térítési díjról- tudomásul veremi és megértettem.

Továbbá nyilatkozom, hogy az ellátás időtartama alatt a gyermekvédelmi törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz adatot szolgáltatok, valamint a jogosultsági feltételekben és a személyazonosító adatokban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatom a szolgáltatást nyújtót.

Az aláírt megállapodás a példányát átvettem.

.....
szülő(k)/törvényes képviselő(k)

EGER MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

GYERMEKJÓLÉTI ÉS BÖLCSŐDEI IGAZGATÓSÁG

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2024.

Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések 3

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, alapelvei 3

1.2. Az intézmény működését meghatározó jogszabályok 3

1.3. Az intézményre vonatkozó általános adatok 5

2. Az intézmény szervezete 7

2.1. Az intézmény szervezeti felépítése 7

2.2. Az intézmény működésének rendje 8

2.2.1. Működési alapelvek 8

2.2.2. Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok 9

2.2.3. Munkarenddel kapcsolatos szabályok 10

2.2.4. Az intézmény működésével kapcsolatos szabályzatok 19

3. Az intézmény tevékenysége 20

3.1. A kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek 20

3.2.1. Gyermekek napközbeni ellátását biztosító szervezeti egységek feladatai 22

3.1.2. A gyermekek átmeneti gondozását biztosító szervezeti egységek feladatai 24

3.2.3. A gyermekjóléti szolgáltatás szervezeti egységek feladatai 25

3.2.4. Főzőkonyhák, és a bölcsődék keretében működő főzőkonyhák feladatai 28

3.2.5. SOS Telefonos Lelki Elsősegély Szolgálat feladatai: 29

3.3. Rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek 30

4. Munkamegosztás 30

4.1. A munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok 30

4.1.1. Igazgató feladat és hatásköre, felelőssége, helyettesítése 31

4.1.2. Az intézmény általános igazgatóhelyettese feladat-és hatásköre, felelőssége 33

4.1.3. A gazdasági csoportvezető feladat-és hatásköre, felelőssége, helyettesítése 34

4.1.4. Család- és Gyermekjóléti Központ vezetője feladat-és hatásköre, felelőssége, helyettesítése 36

4.1.5. A Család- és Gyermekjóléti Központ Belvárosi és Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoportja szakmai vezetője feladat-és hatásköre, felelőssége, helyettesítése 38

4.1.6. A bölcsődei telephelyek szakmai vezetője, szaktanácsadó feladat-és hatásköre, felelőssége, helyettesítése 39

4.1.7. A bölcsődevezetők feladat-és hatásköre, felelőssége, helyettesítése 41

4.1.8. A Családi Bölcsőde Hálózat Koordinátora 41

4.1.9. A Családok Átmeneti Otthona vezetője feladat-és hatásköre, felelőssége, helyettesítése 44

4.1.10 Az intézmény nem vezető beosztású dolgozói feladat-és hatásköre, felelőssége, helyettesítése 45

5. Záró rendelkezések 46

1. Általános rendelkezések

1.1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, alapelvei

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SzMSz) célja az a Gyermekjóléti és Bölcsődei Igazgatóság (továbbiakban: intézmény) jogszerű működésének biztosítása.

A Szervezetszabályozás tekintetében meghatározza

a) az intézmény szervezeti felépítését, megnevezve a szervezeti egységeket és azok hierarchiáját,
b) vezetőtestületét és vezetési szintjeit,
c) az ellenőrzés szervezetét.

A működésszabályozás vonatkozásában rendelkezik az intézmény

a) szervezeti egységeinek hatás- és jogköréről, működési rendjéről,
b) munkarendjéről,
c) kapcsolatrendszeréről,
d) az ügyvitel főbb kérdéseiről.

Az SzMSz alkalmazásának alapelvei

Az Intézmény valamennyi szervezeti egységére, vezetőire, az intézmény közalkalmazottjaira, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott dolgozóira, közfoglalkoztatási jogviszonyban, önkéntesként bevont személyekre is kötelező érvényű előírásokat tartalmaz. Az intézmény működése során valamennyi dolgozó legfontosabb alapelvként kezeli a rendeltetésszerű joggyakorlás elvét, az egységes szakmaiság elvét, az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményeinek betartását, a jóhiszeműség és tisztességes eljárás alapelvét, a kölcsönös együttműködés elvének betartását.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

1.2. Az intézmény működését meghatározó jogszabályok

Szociális szolgáltatások és ellátások tekintetében

- 1/2000.(I.7.) SzCsM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről
- 369/3013.(X.24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről

  1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

Gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.).

- 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 369/2013.(X.24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 149/1997. (IX. 10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,

  1991. évi LXIV. törvény a Gyermekek jogairól szóló, New Yorkban 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 2009.évi LXXII. törvény a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazandó távoltartásról
- 235/1997. 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

A működést meghatározó egyéb jogszabályok:

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 2011. évi CLXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
- 257/2000. (XII.26.) kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról szóló
- 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló
- 370/2011. évi (XII.31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról,
  415/2015.(XII.31.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
  37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról,
- 9/2000 (VII.4.) SZCSM. rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 20/2017. EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- 8/2000 (VII.4.) SZCSM. rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 321/2009 (XII.29.) Kormányrendelet a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről
- 15/2019. (XII.7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről
- 335/2005. (XII.29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó intézmények iratkezelésének általános követelményeiről
  226/2006 (XI.20.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésről
- 78/2003. (XI.29.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságáról
- mindenkori hatályos költségvetési törvény
- egyéb fenntartói és hivatali szervek, határozatai, rendeletei, engedélyei

1.3. Az intézményre vonatkozó általános adatok

Költségvetési szerv megnevezése:	Gyermekjóléti és Bölcsődei Igazgatóság
Székhelye:	3300 Eger, Arany János utca 20/a
Telefonszáma:	06 36 785 422
E-mail címe:	igazgatosag@gyermekjoleteger.hu
Honlap:	http://www.gyermekjoleteger.hu

A költségvetési szerv közfeladata: gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézmény

Az intézmény jogállása:
Költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv: Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata, székhelye: 3300 Eger, Dobó tér 2.

Költségvetési szerv fenntartó, irányító szerve:
Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata 3300 Eger, Dobó tér 2.

Gazdálkodási jogköre:
önállóan működő, működési, fenntartási, kiemelt költségvetési előirányzati felett részjogkörrel rendelkező, költségvetési gazdálkodásának megszervezési módjára nézve; részben önálló gazdálkodási jogkörű intézmény, önálló bérgazdálkodási jogkörrel felruházva. A Gyermekjóléti – és Bölcsődei Igazgatóság, mint részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv meghatározott pénzügyi-gazdasági feladatait Eger Megyei Jogú Város Önkormányzat Gazdasági Iroda Intézménygazdálkodási csoportja látja el.

Pénzeszközök kezelése:
Magyar Bankholding Nyrt.
Számlaszáma: 50400209-16265693

Adószáma: 16747654-2-10

Intézmény ágazati azonosítója: SO207789

Törzskönyvi nyilvántartási száma: 647151

Alapító okirat kelte, száma: 2021.szeptember 09., 17999-3/2021

Alapítva: 2003. 12. 31.

Az intézmény besorolása: a tevékenység jellege alapján *közszolgáltató*

Közszolgáltató szerv fajtája: *közintézmény*

Az intézmény telephelyei:

1. Montessori Bölcsőde és Csibe Mini Bölcsőde	Eger, Arany János u. 20/a.
2. Dobó Katica Bölcsőde és Családi Bölcsőde Hálózat	Eger, Ifjúság u. 9.
3 II. sz. Családi Bölcsőde, III.sz. Családi Bölcsőde	Eger, Mocsáry L. u. 1.
4. Semmelweis Ignác Bölcsőde	Eger, Vízimolnár u. 1-3.
5. Cecey Éva Bölcsőde és Micimackó Mini Bölcsőde	Eger, Tittel Pál u. 8.

6. Családok Átmeneti Otthona, I. sz. Családi Bölcsőde	Eger, Mocsáry L. u. 1.
7. Egri Mlinkó István Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola és Kollégium (főzőkonyha)	Eger, Klapka Gy. u. 10.
8. Egri Szalaparti Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelést-oktatást Végző Iskola és Kollégium (főzőkonyha)	Eger, Szalapart u. 81.
9. Család-és Gyermekjóléti Központ, Család-és Gyermekjóléti Központ Belvárosi Alapszolgáltatási Csoportja	Eger, Szvorényi u. 50/A.
10. Család– és Gyermekjóléti Központ Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoportja	Eger, Kallómalom u. 88.
11. Család-és Gyermekjóléti Központ Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoportja	Eger, II. Rákóczi Ferenc út 8-10.

2. Az intézmény szervezete

2.1. Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény irányítása:

A vezetői megbízással rendelkező közalkalmazottjai:

Magasabb vezetők:

- igazgató
- igazgatóhelyettes

Vezetők:

- szakmai szervezeti egységek vezetői

A Szakmai szervezeti egység vezetők javaslataikkal részt vesznek a vezetői döntések meghozatalában, és felelősek azok megvalósításáért. Szervezik vezetésük és ellenőrzésük alá tartozó szervezeti egységben folyó munkát.

Az intézményen belül működő szervezeti egységek:
A szervezeti egységek felépítésben, egymáshoz való viszonyában a feladatokat meghatározó jogszabályi előírások, szakmai folyamatok, egységek közötti együttműködések logikái érvényesülnek.

Gyermekek napközbeni ellátása

- Montessori Bölcsőde és Csibe Mini Bölcsőde
- Semmelweis Ignác Bölcsőde
- Cecey Éva Bölcsőde és Micimackó Mini Bölcsőde
- Dobó Katica Bölcsőde és Családi Bölcsőde Hálózat
- I. sz. Családi Bölcsőde
- II. sz. Családi Bölcsőde
- III. sz. Családi Bölcsőde

Gyermekek átmeneti gondozása

- Családok Átmeneti Otthona és nem hálózat keretében nyújtott helyettes szülői ellátás

Gyermekjóléti szolgáltatás

- Család-és Gyermekjóléti Központ

Önálló szakmai egység: járási szintű feladatok (hatósági jellegű ellátás, speciális szolgáltatások, óvodai iskolai szociális segítői szolgáltatások) ellátása

- Család – és Gyermekjóléti Központ Belvárosi Alapszolgáltatási Csoportja
- Család –és Gyermekjóléti Központ Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoportja

Önálló szakmai egység: települési szintű feladatok (gyermekjóléti szolgáltatási feladatok, családsegítés) ellátása

Főzőkonyhák

- Egri Mlinkó István Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola és Kollégium

- Egri Szalaparti Egységes Gyógypedagógiai Intézmény, Óvoda, Általános Iskola Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Kollégium

2.2. Az intézmény működésének rendje

2.2.1. Működési alapelvek

Az intézmény feladatait a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, egyéb jogszabályok, az SzMSz, a Bölcsődék Országos Alapprogramja, valamint az EMMI útmutatói alapján köteles végezni.

Az intézmény igazgatási és szolgáltatási szervezete útján biztosítja az alaptevékenységek és kiegészítő tevékenységek szakszerű ellátásának személyi és tárgyi feltételrendszerét, a gazdaságos működtetést és az szakmai egységek zavartalan működését.

Működési terület, illetékesség:

- Eger Megyei Jogú Város közigazgatási területe - bölcsődei ellátás, gyermekétkeztetés, napközbeni gyermekfelügyelet, család- és gyermekjóléti szolgáltatás;
- Egri járás közigazgatási területe - Család – és Gyermekjóléti Központ,
- Heves Megye közigazgatási területe – Családok Átmeneti Otthona, helyettes szülői ellátás.

Tevékenység forrásai:

- költségvetési támogatás
- intézmény működési bevételei
- pályázati úton elnyert támogatások

2.2.2. Munkavégzéssel kapcsolatos szabályok

Közalkalmazotti jogviszony:
A jogviszony határozatlan időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. Közalkalmazotti jogviszony helyettesítés céljából vagy meghatározott munka elvégzésére, feladat ellátására határozott időre történő kinevezéssel is létesíthető.

A kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni, a kinevezési okmánynak tartalmaznia kell a közalkalmazott munkakörét, fizetési osztályát és fizetési fokozatát, illetményét és a munkavégzés helyét.

Munkajogviszony:
A Fenntartó jóváhagyása alapján munkavégzésre irányuló jogviszony munkaszerződés keretében is létesíthető. A munkaszerződést írásba kell foglalni, melynek tartalmaznia kell a munkaviszony tartamát, a munkavállaló alapbérét, munkakörét, valamint a munkavégzés helyét.

Megbízási vagy vállalkozási jogviszony:
Az intézmény külső szakértelmet igénylő feladat ellátására megbízási vagy vállalkozási szerződést köthet, melyet írásba kell foglalni és rögzíteni a konkrét feladatot, feladatellátás időtartamát, módját, díjazás mértékét.

Többletfeladat ellátása:
Ha a közalkalmazott munkaköre ellátása mellett a munkáltató rendelkezése alapján átmenetileg más munkakörbe tartozó feladatokat is ellát, és ezáltal jelentős többletmunkát végez, illetményén felül a végzett munkával arányos külön díjazás illeti meg. A többletfeladat végzésére irányuló megállapodásban rögzíteni kell a feladatellátás időtartamát, a feladatok részletezését, valamint az ezért járó díjazást.

Közfoglalkoztatás:
Lehetőségeinknek és igényeinknek megfelelően közfoglalkoztatás keretében határozott idejű szerződéssel jogviszonyt létesítünk. A közfoglalkoztatási szerződésben rögzíteni kell a jogviszony tartamát, a munkakört, a közfoglalkoztatási bért és a munkavégzés helyét.

Közösségi szolgálat:
A képző intézményekkel kötött megállapodás alapján lehetővé tesszük az ötven órás közösségi szolgálat teljesítését. A koordinálást a feladatra kijelölt munkatárs látja el.

A munkavégzés általános szabályai:
Munkáltató kötelességére a Mt. 51.§-a, a közalkalmazottak általános kötelezettségeire a Mt. 52.§-a irányadó.

A munkavégzés helye, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése:
A munkavégzés a kinevezési okmányban és munkaköri leírásban foglaltak szerint történik. A közalkalmazott köteles a munkakörébe tartozó munkát az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni. A dolgozó nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A munkavállaló a munkáját az arra vonatkozó jogszabályoknak és előírásoknak a munkahelyi vezetőjének, intézményvezetőnek utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

2.2.3. Munkarenddel kapcsolatos szabályok

A munkarend, a munkaidőkeret, a napi munkaidő beosztás kialakítására az Mt. és a Kjt. előírásai az irányadóak, figyelembe véve az ágazati jogszabályokat és az intézmény szolgáltatási profilját.

Munkaidő:
Munkaidő beosztás egységenként változó, alkalmazkodva a jogszabályi előírásokhoz, szakmai egységek működési rendjéhez, valamint a gondozottak, ellátottak időbeosztásához. A főállású dolgozók munkaideje az általános munkarend szerint, heti 40 óra.

A családok átmeneti Otthonában folyamatos, megszakítás nélküli munkarendben dolgoznak a gondozók. A családgondozók váltott műszakban végzik feladatukat.

A kisgyermeknevelők beosztása a bölcsődék nyitvatartási idejéhez igazodik.

A csoportban napi 7 órát kell tölteni, napi 1 óra dokumentált felkészülési idő (családlátogatás, adminisztráció).

Esetmenedzser, tanácsadó, családsegítő a heti munkaidőkeretének (40 óra) legalább a felét (min. 20 órát szociális segítőmunka, helyszíni adatgyűjtés) kötetlen munkaidő-beosztás keretében végzi.

A hivatalos munkaidőn túl, és hétvégén a központ telefonos készenléti szolgálatot működtet, készenléti díjazás ellenében, amennyiben tényleges munkavégzés történik rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésért járó díjazás ellenében.

Az óvodai és iskolai szociális segítők heti 40 órás munkaidőkeretben rugalmas munkaidőbeosztással, hétfőtől-péntekig 7:00-20:00-ig végzik munkájukat. (a munkaidő tartalmazza az utazás időtartamát is)

Szabadság kiadásának, kivételének rendje:
Az alkalmazottak évi rendes szabadságának kivételére és kiadására az Mt. előírásai az irányadók. Minden közalkalmazottat megilleti az évi rendes szabadság, ami alap és pótszabadságból áll.

A személyügyi ügyintéző az alkalmazottak részére elkészíti a tárgyévre vonatkozó, személyre szóló szabadság megállapítást. A dolgozók a megállapított évi szabadság figyelembevételével szabadságolási ütemtervet készítenek, melyet átadnak a szakmai egységek vezetőjének. A szabadság igénybevételét a középvezetők engedélyezik az előírt dokumentációs formában (szabadságos tömb, jelenléti ív), egyeztetve az igazgatóhelyettessel. Az ütemtervtől eltérő szabadságok kivételét az igazgatóhelyettessel egyeztetni kell. A fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az igazgató jogosult.

A helyettesítés rendje:
Az Intézményben folyó munkát a munkavállalók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A helyettesítés rendjének meghatározásával biztosítani kell a feladatok végrehajtását, valamint az irányító munka folyamatosságát. Az operatív jellegű, sürgős eseti helyettesítés szóban is elrendelhető.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes közalkalmazottakat érintő konkrét feladatok a munkaköri leírásokban rögzítettek.

Az igazgató távolléte, akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettes járhat el a törvényesség betartásával mindazon ügyekben, melyet az igazgató kizárólagos jogkörrel magának nem tartott fenn.

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozhatja. A szakmai egységek vezetőinek helyettesítéséről az igazgató dönt. A szakmai munkakört csak azonos munkakört betöltő helyettesítheti.

Munkakör átadásának és átvételének szabályai:
Ideiglenes vagy állandó jelleggel, vagy vezető munkakör megszűnése, közalkalmazotti jogviszony megszűnése, közalkalmazotti jogviszony létesítése előtt a folyamatban lévő és elintézést igénylő ügyeket, ismereteket, eszközöket leltár szerint, jegyzőkönyvben kell átadni.

Működési nyilvántartás:
Az Szt. és 8/2000 SZCSM rendelet alapján a személyes gondoskodást végző személyek adatait működési nyilvántartásba kell venni. Az intézmény vezetője, illetve a működtető köteles bejelenteni a főállásban foglalkoztatott, szakképesítéssel rendelkező szakmai feladatot ellátó dolgozókat. A kiállított nyilvántartási igazolásokról az intézmény nyilvántartást vezet.

Továbbképzés:
A személyes gondoskodás végző személyek továbbképzéséről, valamint a szakvizsgáról a 9/2000 SZCSM rendelet rendelkezik. Az intézmény éves továbbképzési tervet készít, amely tartalmazza a rendelet 15.§ (2) bekezdésében foglaltakat.

A továbbképzésre kötelezettnek egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 pontot kell megszereznie.

A továbbképzésen résztvevőket a részvétel idejére munkaidőkedvezmény, illetve távolléti díj illeti meg.

Vezetőképzés:
A vezetőképzést a 25/2017 (X.18) EMMI rendelet szabályozza.

Szociális ágazati vezetőképzésen köteles részt venni a személyes gondoskodást végző személy, ha állami fenntartású gyermekjóléti tevékenységet végző intézmény intézményvezetője, illetve integrált intézmény önálló szervezeti egységének a vezetője.

Az intézményvezető mester vezetőképzésre, szervezeti egység vezetője alap vezetőképzésre kötelezett.

A vezetőképzésben való részvételi kötelezettség nem vonatkozik:

az első alkalommal vezetői megbízást kapott személyre, aki a vezetői feladatokat legfeljebb egy év határozott ideig látja el,
- arra a személyre, aki a vezetőképzésben való részvételi kötelezettsége keletkezésének napján az öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte, vagy öt éven belül betölti,
- a szociális szakvizsgával rendelkező személyre.

Belső ellenőrzés:
Az intézmény belső ellenőrzési feladatait Eger Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzésén keresztül látja el, a Belső ellenőrzési kézikönyvben és a Megállapodásban foglaltak szerint.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az intézmény működését fejlessze és eredményességét növelje. Segíti az intézmény céljainak elérését, ennek érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Belső kontrollrendszer:
A Gyermekjóléti és Bölcsődei Igazgatóság a belső kontrollrendszer működéséhez szükséges eljárásokat, alapelveket belső szabályzatban rögzíti. A konkrét feladatokat, jogosultságokat, felelősségeket a munkaköri leírások tartalmazzák. A szakmai tevékenység folyamatba épített ellenőrzését a szakmai egységek vezetői végzik, figyelembe véve a jogszabályi előírásokat és szakmai útmutatókat. A szakmai vezetők a feladatellátáshoz szükséges tudással, képzettséggel és kompetenciákkal rendelkeznek. Munkájukról az intézményvezetés részére rendszeresen, szükség esetén soron kívül beszámolnak. A speciális kockázatok kezelése érdekében az intézmény, illetve a gazdálkodó szervezet megbízási díjjal, vállalkozási szerződéssel külső szakértőket alkalmaz (orvos, dietetikus, jogász, szupervizor, munkavédelmi szakember).

A gazdálkodási, pénzügyi tevékenység kontrollját a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményének betartásával az Igazgatóság vezetői és gazdasági munkatársai gyakorolják az Egri Közszolgáltatások Városi Intézménye jóváhagyása, felügyelete mellett.

Kártérítési kötelezettség, anyagi felelősség:
A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért, kártérítési felelősséggel tartozik. A kártérítési felelősség megállapítására, az összeg meghatározására a Kjt. és Mt. vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, berendezések stb. megóvásáért.

Az intézmény ügyfélfogadása, nyitvatartási ideje:
Az intézmény szakmai egységeinek ügyfélfogadása, nyitvatartási ideje a Szakmai programokban, Házirendekben szabályozott.

Intézményi információszolgáltatás, kapcsolattartás rendje:
Belső információ:
Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szakmai, működési egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

Minden munkavállaló alapvető kötelezettsége az intézményben aktív munkakapcsolat kialakítása, horizontális koordináció és információcsere folyamatos biztosítása. Minden munkatárs kötelezettsége, hogy a szakmai munkáját akadályozó tényekről, körülményekről tájékoztassa az intézkedésre jogosult és kötelezett felettesét, vezetőjét.

Külső információ:
Az intézmény működésével összefüggő jogszabályokat, irányelveket, ajánlásokat, tájékoztatásokat, a megfelelő munkavégzés céljából a helyi végrehajtás érdekében eljuttatunk a szervezeti egységekhez.

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Közérdekű adatok nyilvánossága, adatkezelés és adatvédelem:

> Az intézmény munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információk és adatok védelmére a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvényt és rendelkezéseit munkájuk során alkalmazni kell.

Az intézmény a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja.

A közfeladatot ellátó intézmény, a tevékenységére vonatkozó közérdekű adatokat a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében köteles nyilvánosságra hozni. A nyilvánosságra hozatal elektronikusan vagy más módon is történhet.

Az intézmény közérdekű adatai EMJV Önkormányzatának honlapján és a http://www.gyermekjolereger.hu intézményi weblapon elérhetőek.

Az intézmény tevékenységével kapcsolatos információk kiterjednek a hatáskör, illetékesség, szervezeti felépítés, szakmai tevékenység, működésről szóló jogszabályok, dokumentumok, az intézményi gazdálkodása témákra.

Az intézmény közérdekű adatainak megismerésére az igazgatóhoz szóban, írásban vagy elektronikus úton benyújtott megkeresést követően van lehetőség.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére:
A televízió, rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve a nyilatkozat adására az igazgató vagy az általa megbízott személy jogosult. Amennyiben valamely médiumtól érkezik, arról haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót. Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért, pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel. Az adott nyilatkozat nem tükrözheti a nyilatkozó politikai állásfoglalását, politikai párthoz, egyházi vagy egyéb vallási felekezethez való tartozását. A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, valamint az Intézmény jó hírnevére és érdekeire. Gyermekek ügyével kapcsolatos nyilatkozatok esetében szem előtt kell tartani a gyermekek személyiségi jogait, és ki kell kérni a gyermek, illetve törvényes képviselője hozzájárulását ezek közléséhez.

Az intézmény ügyiratkezelése:
Az intézményben az ügyiratok kezelése az ellátás helyszínén, telephelyeken történik.

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért minden szakmai egységnél a vezető, koordinátor a felelős. Részletes szabályokat az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

Képviseleti jogkör gyakorlása:
Az Intézmény – kötelezettségvállalás nélküli – képviseletére az Igazgatón kívül az általános igazgatóhelyettes jogosult. Egyéb munkatársak az Intézmény képviseletére az Igazgató egyedi felhatalmazás alapján jogosultak.

Aláírási jogok gyakorlása:

- **kötelezettségvállalás:** költségvetési szerv nevében, a költségvetési szerv feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban meghatalmazott, költségvetési szerv alkalmazásában álló személy jogosult. Kötelezettségvállalásra az intézménynél az igazgató és az igazgatóhelyettes jogosult.
- **teljesítés igazolás:** a kiadások teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt, okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell azok jogosultságát,

összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését. Teljesítés igazolásra az intézmény egészére vonatkozóan az igazgató és igazgatóhelyettes, a szakmai egységek tekintetében a szakmai egységek vezetői, az intézményi konyhák vonatkozásában az élelmezésvezetők jogosultak.

- **utalványozás:** a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Az intézménynél utalványozásra az igazgató és igazgatóhelyettes jogosult.
- **a pénzügyi ellenjegyzést és az érvényesítést** Eger Megyei Jogú Város Önkormányzat Gazdasági Iroda Intézménygazdálkodási Csoportja látja el.
- **kiadmányozásra** az intézmény egésze vonatkozásában az igazgató és igazgatóhelyettes jogosult.

Bélyegzők használata:
A használatba vett bélyegzőkről a gazdálkodási csoport vezetője nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a bélyegző lenyomatát, a kiadás keltét, az átvevő személy aláírását.

A céghélyegzőt csak az igazgató, illetve az általa átadott hatáskörben megbízott dolgozó használhatja jogszerűen és rendeltetésszerűn anyagi és büntetőjogi felelősségvállalás mellett.

Az elhasználódott, vagy feleslegessé vált bélyegzőket vissza kell szolgáltatni és a nyilvántartásban ennek tényét rögzíteni.

Foglalkozás-egészségügyi ellátás:
A dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálatának ellenőrzéséért és az időszakos orvosi ellenőrzések megtétéért a tagintézmények vezetői felelősek.

Minősítés:
Az igazgató a közalkalmazottakat munkaköri feladataik ellátására, szakmai készségeik, képességeikre vonatkozóan minősíti és az értékelő lapon minőségi fokozattal látja el. Az értékelést az igazgató önállóan vagy a szakmai egység vezetőjével együttesen végzi.

A munkatársak és ellátottak jogainak biztosítása:
Az alkalmazottnak javaslattételi joga van adminisztrációs és szakmai tevékenység korszerűsítésére, szakmai munka fejlesztésére, bővítésére, kreatív véleménynyilvánításra, továbbá a gondozott gyermekek és családok ügyében team ülés, megbeszélés kezdeményezésére. Joga van a szakmai identitás megtartására és megőrzésére. A szolgáltatásban foglalkoztatottaknak biztosítjuk a munkavégzéshez az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzés feltételeit. A jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség elve alapján járunk el, továbbá kölcsönösen együttműködünk, és nem tanúsítunk olyan magatartást, ami a másik fél jogát vagy jogos érdekét sérti. A személyes jogaik védelme, valamint az egyenlő

bánásmód követelménye alapvető feltétel, személyes adatait védelme törvény szerint biztosított. A munkáltató ellenőrzése és annak alkalmazása során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság sérelmével. A szolgáltatást végzők a feladatellátás során közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A munkatársak a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. NM. (IV.30.) rendeletnek megfelelő végzettséggel rendelkeznek, valamint velük szemben nem áll fenn a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 10/A § (1) bekezdés szerinti kizáró ok.

A munkavállalót mindazon jogok megilletik, melyet részére a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szabályai előírnak. Titoktartási és adatvédelmi felelősség: Az ellátottakról, hozzátartozóiktól szerzett információt, adatot ki nem szolgáltathat.

Gyermeki és szülői jogok érvényesítésének segítése:
Az intézmény szolgáltatásaival, tevékenységeivel elősegíti a gyermek és szülői jogok érvényesítését, a gyermeki jogok védelmét:

- A szolgáltatásokat igénybevevőkkel ismertetik jogaikat, kötelességeiket.
- A szolgáltatás nyújtása közben érvényesíti ezeket a jogokat és segíti a gyermekeket, szülőket ezek érvényre juttatásában.
- Együttműködik a gyermekjogi képviselővel, tájékoztatja az intézményi ellátásokat igénybe vevőket a lehetőségeiről és elérhetőségéről.
- Érdekképviseleti fórum működését segíti.

Panaszjog biztosítása:
Az intézményben ellátottak panasszal fordulhatnak a gyermekjogi képviselőhöz, az Intézményvezetőhöz, a Fenntartó képviselőjéhez.

Dolgozói érdekképviseleti szervezetek
Az intézmény vezetése együttműködik az intézményi dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselete és érdekvédelme. Az intézmény vezetése támogatja, segíti az érdekképviseleti szervezetek működését. Az intézmény vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köthet.

Óvó-védő intézkedések:
Az intézmény valamennyi dolgozója rendszeres időközönként munka és tűzvédelmi oktatásban részesül és kötelesek betartani a szabályzatokban foglalt előírásokat.

Rendkívüli esemény, ami egészéget, az épületet veszélyezteti (tűz, robbanás, riasztó jelzése, bombariadó, betörés, természeti katasztrófa) mindenki kötelessége a jelzés, riasztás és segítségnyújtás. Intézkedésre jogosult az igazgató, igazgatóhelyettes, tagintézményvezetők, akadályoztatás esetén az általuk kijelölt személy.

Az esemény jellegétől függően kell a fenntartót, a tűzoltóságot, a mentőt, katasztrófavédelmet, hozzátartozót értesíteni kell. Szükség esetén az épületeket a menekülési terv szerint kell elhagyni.

A szakmai munka fórumai:
Az értekezleteken lehetőséget kell adni, hogy a munkatársak véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.

Ügyviteli (Igazgatóság) értekezlet
Az ügyviteli munkát az adminisztrációs/munkaügyi/pénzügyi munkatársak és a gazdálkodási vezető az igazgató és helyettese közvetlen irányításával látja el.

Vezetői értekezlet
Az intézmény igazgatója a szakmai vezetőkkel havi, szükség esetén heti gyakorisággal tart munkaértekezletet. Az értekezleteket az igazgató vagy helyettese hívja össze.

Megbeszélik:
- az egyes egységek eltelt időszakban elvégzett munkáját,
- az elkövetkező időszak feladatait, terveit,
- az aktuális szakmai és egyéb információkat egyeztetik.

Összdolgozói munkaértekezlet
az igazgató beszámolója alapján megtárgyalja:

az Igazgatóság és egységei eltelt időszakban végzett munkáját, költségvetést értékel,
- az elkövetkező egy esztendő feladatait, terveit,
  az értekezlet megtárgyalja, megvitatja a dolgozók javaslatait, felvetéseit,
- az értekezletet az igazgató hívja össze és vezeti le.

Munkaértekezletet
Az adott szakmai egységekben a vezetők szakmai megbeszélést tartanak havi gyakorisággal, illetve szükség szerint, melyekről feljegyzés, jelenléti ív készül és megküldésre kerül az Igazgatóságra.

- a szolgáltatások, a szakmai teljesítmény értékelése, az értékelésből adódó feladatok meghatározása,
- a szolgáltatások biztosítása érdekében szükséges munkaszervezési, gazdálkodási döntések, javaslatok meghozása,
- az intézmény működésének, aktuális feladatainak az áttekintése,
- több terület együttműködését igénylő szakmai projektek kidolgozása,
- munkatársi és a szakmai területek együttműködésének értékelése,
- egyéb szakmai kérdések megtárgyalása.

Intézmény szervezeti felépítését - alá- és fölérendeltség - illetőleg szakmai munkamegosztását az *1. sz. melléklet* tartalmazza.

2.2.4. Az intézmény működésével kapcsolatos szabályzatok

- Házirendek
- Iratkezelési szabályzat
- Integrált Kockázatkezelési Eljárásrendjének Szabályzata
  Pénzkezelési szabályzat
- Önköltség számítási szabályzat
- Számviteli Politika
- Számlarend, számlatükör
- Közalkalmazottak illetményelőleg igénylésének, elbírálásának folyósításának szabályzata
- Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata
  Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának Selejtezésének Szabályozása
- Térítési díj Szabályzat
- Eszközök és források értékelésének szabályzata
- Vagyonvédelmi szabályzat.
  Munkavédelmi Szabályzat
- Montessori Bölcsőde -Tűzvédelmi szabályzat
- Semmelweis Ignác Bölcsőde - Tűzvédelmi Szabályzat
- Dobó Katica Bölcsőde Tűzvédelmi Szabályzat
  Ceccy Éva Bölcsőde – Tűzvédelmi Szabályzat
- Kockázatértékelés (bölcsődék, egyéni védőeszköz használat)
- Kockázatértékelés (Család-és Gyermekjóléti Központ, iskolai konyhák)
- Család-és Gyermekjóléti Központ egyéni védőeszköz juttatás szabályzata
  Gépjármű használati szabályzat
- Belföldi és külföldi kiküldetés rendjének a szabályzata
- Intézményi vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata
- Képernyő előtti munkavégzéshez kapcsolódó juttatás szabályzata

- Esélyegyenlőségi terv
- Érdekképviseleti fórum működésének szabályzata
  Gyakornoki Szabályzat
- Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje
- Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat
- Felvételi Szabályzat
- Munkaruha juttatás szabályzata
- Család-és Gyermekjóléti Központ - Munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatának szabályzata
- Béren kívüli juttatások szabályzata
  Panaszkezelési szabályzat, panasztétel és közérdekű bejelentések eljárásrendje és folyamata
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
  Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata
- Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések szabályzata
- Adománykezelés szabályzat
- Takarítási és higiénés szabályzat
  Szabályzat gyermekbalesetek, fertőző betegségek intézményen belüli intézkedéséhez
- Gyakornoki szabályzat
- Közbeszerzési szabályzat
- Bizonylati szabályzat
- Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás szabályzata

3. Az intézmény tevékenysége

Az intézmény tevékenysége a felsorolt jogszabályokban és az önkormányzat helyi rendeleteiben megfogalmazott alapvető célok elérésére irányul, oly módon, hogy a tevékenységét képező gyermekjóléti alapellátásokat a lehető legszakszerűbben, legmagasabb szakmai színvonalon biztosítsa. Ennek érdekében az intézmény a humán és anyagi erőforrások leghatékonyabb felhasználására törekszik és ezek elosztását a helyi szükségletek alapján szervezi meg.

3.1. A kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek

Főtevékenység államháztartási szakágazati besorolása:

szakágazat száma: 889110

szakágazat megnevezése: bölcsődei ellátás

Alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104012	Gyermekek átmeneti ellátása
104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036	Munkahelyi étkeztetés napközbeni ellátását biztosító intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
104043	Család- és gyermekjóléti központ

3.2. Az intézmény szervezeti egységeinek szakmai feladati, szolgáltatásai

3.2.1. Gyermekek napközbeni ellátását biztosító szervezeti egységek feladatai

A költségvetési szerv alaptevékenysége: 0-3 éves korú gyermekek bölcsődei ellátásának biztosítása, gyermekétkeztetés, napközbeni gyermekfelügyelet, család- és gyermekjóléti központ feladatainak ellátása. Ellátja a családi bölcsőde, családok átmeneti otthona feladatait és helyettes szülői tevékenységet.

A szolgáltatások, nevelő – gondozó munka feladatait, alapelveit és helyzeteit részletesen a szakmai egységek Szakmai Programja tartalmazza.

A bölcsődék feladatai:
A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény, ellátja az

alaptevékenységeket (gondozás-nevelés)
- szolgálatatásokat
- dokumentációs tevékenységeket.

Intézményünk 4 telephelyen 20 csoportban, 260 bölcsődei és két telephelyen, 2 csoportban 15 mini bölcsődei férőhellyel rendelkezik. Bölcsődei ellátás keretében alapellátáson túl 2 bölcsődében időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatást biztosítunk.

Napközbeni gyermekfelügyelet 1 bölcsődében, e célra kialakított helyiségben került megszervezésre.

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a családban nevelkedő 20 hetes – 3 éves korú kisgyermekek napközbeni ellátása, szakszerű nevelése-gondozása, valamint testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, optimális fejlődésük elősegítése, hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányok és következményeik enyhítésére törekvés, sajátos nevelési igényű gyermekek habilitációjának és rehabilitációjának segítése. A valamilyen kisebbséghez tartozó gyermekek esetében fontos a nemzetiségi/etnikai hovatartozás tiszteletben tartása, az identitástudat kialakulásának segítése, a csoportban gondozható, nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek esetében pedig minél fiatalabb életkortól kezdve a gondozásba ágyazott fejlesztés formájában segíteni a habilitációt és a rehabilitációt. Mindezek segítik az egyenlő esélyekhez jutást, sérült gyerekek esetében - a lehetőségekhez képest – jobb esélyek teremtésével segíteni a társadalmi beilleszkedést.

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei nevelési-gondozási év végéig maradhat a bölcsődében. Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi

szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig. Bölcsődei ellátásban sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

A bölcsődékbe, mini bölcsődékbe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozását; munkaerőpiacra való visszatérés, átképzés, nappali tanulmányok folytatása, szülők egészségi állapota. A Gyvt. kiemeli olyan kisgyermek - szociális- vagy egyéb ok miatt – felvételi kehetőségét, akinek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés.

A bölcsőde, mini bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő kérésére gondoskodhat a gyermek intézményi gondozásának megszervezéséről.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti: a körzeti védőnő, a háziorvos, házi gyermekorvos, a család-gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság.

Családi Bölcsőde Hálózat feladatai:
A családi bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltatás, amelyet a szolgáltatás nyújtója a saját otthonában vagy más e célra kialakított helyiségben biztosit.

A családi bölcsőde szintén a gyermekjóléti alapellátás része, családban nevelkedő 20 hetes – 3 éves korú gyermekek számára nyújt életkoruknak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, étkeztetést és foglalkoztatást.

A családi bölcsőde hálózatban egy telephelyen 3 csoportban, összesen 21 férőhelyen biztosítjuk az ellátást.

Napközbeni gyermekfelügyelet feladatai:
A napközbeni gyermekfelügyelet keretében életkorának megfelelő szolgáltatást biztositunk

- a bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben nem részesülő gyermek,
- kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek,
  az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára a kötelező óvodai nevelésben való részvételének idején kívül,
  egyéni munkarenddel rendelkező tanuló számára,
- az iskolai oktatásban részesülő tanuló számára a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel idején kívül, valamint a tanítási szünetekben, és

- az általános iskolában a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól felmentett gyermek számára.

Napközbeni gyermekfelügyelet a gyermek 20 hetes korától annak a tanévnek a végéig nyújtható, amelyben a gyermek a tizennegyedik életévét, sajátos nevelési igényű gyermek esetében a tizenhatodik életévét betölti.

A gyermek életkorához, egészségi állapotához igazodó gondozást, felügyeletet kell biztosítani.

3.2.2. A gyermekek átmeneti gondozását biztosító szervezeti egységek feladatai

A Családok Átmeneti Otthona feladatai:
Az otthontalanná vált szülő kérelmére a családok átmeneti otthonában együttesen helyezhető el a gyermek és szülője, valamint legfeljebb 21. életévének betöltéséig vagy - ha köznevelési, felsőoktatási vagy felnőttképzési intézménnyel, szolgáltatóval tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszonyban áll -, legfeljebb 24. életévének betöltéséig a gyermek nagykorú testvére, feltéve, hogy elhelyezés hiányában lakhatásuk nem lenne biztosított, és a gyermeket emiatt el kellene választani szülőjétől, családjától. A nagykorú testvér tanulói, hallgatói vagy felnőttképzési jogviszonyának fennállását félévente igazolni kell.

A családok átmeneti otthona megszakítás nélküli munkarend szerint működő bentlakásos intézmény, amely az alapellátás keretében a gyermek és szülője, illetve a várandós anya számára alaptevékenységként biztosítja az átmeneti gondozást.

A Családok Átmeneti Otthona a gyermek és szülő számára biztosítja: az életvitelszerű tartózkodás lehetőségét, tisztálkodási, mosási, főzési lehetőséget, a textíliával történő ellátását, a személyes higiéné feltételeinek megteremtését, szükség szerint ruházatot és élelmiszert, a szülő munkavégzése vagy egyéb indokolt távolléte, illetve akadályoztatása esetén a Családok Átmeneti Otthona segítséget nyújt a szülőnek gyermeke ellátásához, gondozásához. Továbbá az Otthonban lakó gyermekek részére szükség szerint nyújtja a jogszabályban részletezett teljes körű ellátásokat.

A Családok Átmeneti Otthona pszichológiai, jogi, szociális és mentálhigiénés segítséget nyújt, különösen a fiatal szülő, a családi krízis következtében védelmet kereső szülő és gyermek, a szociális krízis miatt bekerülő családok számára.

A Családok Átmeneti Otthonának lakói igénybe vehetik a szociális ellátórendszer egyéb szolgáltatásait: információs- és tanácsadó irodák, munkaerő-piaci reintegrációs programok, bűnmegelőzési programok és egyebek keretében.

Nem hálózat keretében nyújtott helyettes szülői szolgáltatás feladatai:
A helyettes szülő a családban élő gyermek átmeneti gondozását - a működtető által készített egyéni gondozási-nevelési terv alapján - saját háztartásában biztosítja.

A helyettes szülő egyidejűleg - saját gyermekeit is beszámítva - legfeljebb négy gyermek gondozását végezheti.

A helyettes szülő befogadja az átmeneti gondozást igénylő gyermeket, ha az átmeneti gondozás biztosítására kijelölték.

A gondozás és nevelés célja, hogy a gondozott gyermek testileg, értelmileg, érzelmileg és erkölcsileg korának és képességeinek megfelelően fejlődjön, személyisége ki tudjon bontakozni.

3.2.3. A gyermekjóléti szolgáltatás szervezeti egységek feladatai

Család- és Gyermekjóléti Központ feladat-megosztás:
Központ feladatait ellátó önálló szakmai egység; járási szintű feladatok (hatósági jellegű ellátás, speciális szolgáltatások, óvodai iskolai szociális segítői szolgáltatások) ellátása

A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít:

- utcai és lakótelepi szociális munkát,
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást,
- kórházi szociális munkát,
- óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet,
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást biztosít,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot (06 80 630-113),
- fogyatékosságügyi tanácsadást,
- szociális diagnózist készít.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében:

Kezdeményezi a gyermekvédelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét.

– Javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermekvédelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a

gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére.

- Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását.
  A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához.
  Utógondozást végez - a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve, a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.
- Védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít.

A szolgálat feladatai ellátó önálló szakmai egység: települési szintű feladatok (gyermekjóléti szolgáltatási feladatok, családsegítés) ellátása

Család- és Gyermekjóléti Központ Belvárosi és Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoportja feladatai:

Tájékoztatási feladatai körében:

- Szociális információs szolgáltatás biztosítása.
- A gyermeki jogokról, a támogatásokról és az ellátásokról való folyamatos, városi szintű tájékoztatás, a gyermekek és szüleik támogatáshoz való hozzájutásának és a jogaik érvényesítésének segítése.
  A gyermekjogi képviselő személyéről, fogadó időpontjáról és annak helyszínéről az érintettek értesítése.
- Tevékenységét úgy végzi, hogy arról a gyermek is fejlettségétől függően, önállóan, törvényes képviselője nélkül is tudomást szerezhessen.
- A szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, tanácsokkal történő ellátása, problémái megoldásában való közreműködés, az őt és a magzatát megillető ellátásokhoz történő hozzájutás elősegítése, illetve helyzete rendezése érdekében szükség szerint az illetékes egészségügyi szolgáltató értesítése.
- Tájékoztatás nyújtása a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségeiről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve az örökbefogadást intéző területi gyermekvédelmi szakszolgálatok

tevékenységéről, elérhetőségéről, az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról.

Szociális segítő munka keretében:

Segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében.

- Az igénybevevő problémájának megoldása érdekében feltárja és mozgósítja a rendelkezésére álló erőforrásokat, szolgáltatásokat.
  Koordináló tevékenységet végez az esetkezelésben közreműködő szakemberek és a különböző szolgáltatásokat nyújtók együttműködésében, szükség esetén esetmegbeszélést, illetve esetkonferenciát szervez.
- Értékeli az esetkezelést az igénybevevők részvételével szükség eseten, de legalább havonta.

Ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

Folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, életkörülményeit, veszélyeztetettségét, egyéb ellátások iránti szükségleteit.

- A veszélyeztetettség okainak megelőzése, egyéni és csoportos preventív módszerek tervezése, egyéb szolgáltatások, ellátások igénybevételének segítése.
- A szolgáltatáshoz kapcsolódó közérdekű és meghatározott célú felajánlások összehangolása.
- A válsághelyzetben lévő várandós anya a támogatásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátásokhoz juttatása.
- Szükség esetén az átmeneti gondozáshoz való hozzájutás, illetve a családból kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében a kiváltó okok minélőbbi megszüntetésének segítése.

Nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából:

- Szabadidős és prevenciós programok szervezése a nehéz élethelyzetben élő gyermekek és családjaik számára.
- A közoktatási intézmények, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézmények, valamint a társadalmi szervezetek ösztönzése a fentiekben megfogalmazott célokat szolgáló programok szervezésére.
- Nyilvántartás vezetése a településen rendelkezésre álló gyermekeket érintő szabadidős programokról, és azon szervezetekről, intézményekről, akik ilyen jellegű programot szerveznek, bonyolítanak le.

Hivatalos ügyek intézésében való közreműködés:

- Segítségnyújtás a hatékony ügyintézéshez.
  Természetbeni és anyagi támogatások közvetítése.

- Tájékoztatás nyújtása jogi képviselet lehetőségéről.
  Felkérésre környezettanulmányt készítése.
- A gyámhatóság által történő megkeresés esetén, tájékoztatást nyújtása az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről, a családba való beilleszkedésről.

Szociális válságkezelés (krízisintervenció) keretében:

- A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család-és gyermekjóléti központ értesítése, és javaslattétel a hatósági intézkedésre.

A gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, személy krízishelyzetét észlelőrendszer működtetése körében:

- A legkorábbi segítségnyújtás érdekében az egyének, családok körében fellépő szociális feszültségek okainak feltárása, felszámolásukra javaslat készítése.
- A településen élő gyermekek szociális helyzetének, életkörülményeinek, veszélyeztetettségének, egyéb ellátások iránti szükségleteinek folyamatos figyelemmel kísérése.
- A terület lakosságának szociális állapotát veszélyeztető tényezők felmérése, az adatok elemzése.
- A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
  A jelzési kötelezettséggel bíró intézményekkel együttműködés kialakítása, esetmegbeszélések, esetkonferenciák, szakmaközi megbeszélések, éves jelzőrendszeri konferencia szervezése, jelzőrendszeri intézkedési terv összeállítása.
- A jelzések fogadása, az érintett egyén, család felkeresése és tájékoztatás nyújtása a család-és gyermekjóléti szolgáltatás tartalmáról.
- A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.

3.2.4. Főzőkonyhák, és a bölcsődék keretében működő főzőkonyhák feladatai

Az intézményi főzőkonyhák a gyermekek napközbeni ellátásában részesülő kisgyermekek, óvodások és az iskolai, illetve kollégiumi diákok számára biztosítja a gyermekétkeztetést. Az intézményi és szünidei gyermekétkeztetés szabályait, az ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés eseteit a Gyvt. tartalmazza.

A bölcsődei főzőkonyhák közvetlen irányítása az élelmezésvezető feladata.

A főzőkonyha kapacitásának erejéig biztosítjuk a dolgozói kedvezményes étkeztetés, valamint a vendégétkeztetés feltételeit. Intézményi gyermekétkeztetésen kívül a rászoruló gyermekek szünidei étkeztetését is biztosítjuk.

A konyhák közvetlenül vezetik az élelmezéssel kapcsolatos dokumentációt, nyilvántartásokat, HACCP szabályai, és egyéb közegészségügyi előírások szerint működnek. Az étrendtervezés szabályait, az ellátás során biztosítandó étkezésekkel kapcsolatos követelményeket, naponta biztosítandó élelmiszerek körét, felhasználási előírásokat, korlátozásokat, tilalmakat, személyi feltételeket a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30) EMMI tartalmazza.

3.2.5. SOS Telefonos Lelki Elsősegély Szolgálat feladatai:

A Gyermekjóléti- és Bölcsődei Igazgatóság biztosítja az SOS Telefonos Lelki Elsősegély Szolgálat működésének tárgyi feltételeit, helyiséget biztosít és ellátja a pénzügyi adminisztrációt. A telefonszolgálat tevékenységét szakmailag önállóan végzi.

A szolgálat hívószáma: 116 - 123 /ESN-rendszer/, egységes európai hívószám.

A lelki elsősegély telefonszolgálat névtelenül működő, intézményesített forma, mely a betegség stigmája nélkül törekszik a lelki egészség megőrzésére, a pszichés betegségek kialakulásának megelőzésére, a lelki támogatást igénylő azonnali és ingyenes segítésére, s ezáltal a pszichológiailag veszélyeztetett csoportok, személyek megbetegedési kockázatának csökkentésére.

Az Egri Telefonos Lelki Elsősegély Szolgálat 1989. decemberétől kapcsolódott a Magyarországon működő Országos Szövetséghez / LESZ / és a nemzetközi szervezethez / IFOTES /. Telefonon keresztül alacsony küszöbű azonnali, ingyenes és névtelen ellátást, segítő beszélgetést nyújtanak bárki számára, aki problémával küzd.

Legfőbb célok:

1/ Öngyilkosság-megelőzés,

2/ Válságkezelés,

3/ Mentálhigiénés prevenció.

A szolgálat tagjai képzett önkéntesek, akik előszűrés, kiképzés és a Szövetség által előírt sikeres vizsga után folyamatos továbbképzésben, szupervízióban részesülnek.

Szolgálat ideje: 12 órás éjszakai ügyelet, hétfő, kedd, csütörtök, péntek, szombaton este 19 órától - reggel 7 óráig. Non-stop ügyelet hetente: kedd 19 óra- szerda reggel 7 óráig.

Általánosan: a fentiekben meghatározott egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító- egészségügyi rehabilitációs tevékenységet folytat.

3.3. Rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek

A vállalkozási tevékenység felső határa 15%.

Az intézmény vállalkozási tevékenységként olyan tevékenységet végezhet, amely az alaptevékenységet nem veszélyezteti és nyereségesen működik. Ezek közé tartozik a konyhai ételkészítés, annak csomagolása és kiszállítása vállalkozások részére. Az intézmény a gépjárművel eseti szállítási feladatokat végezhet külső cégek számára. A vállalkozási tevékenység eredménye az alaptevékenység fejlesztését, az ellátás színvonalának emelését szolgálja.

4. Munkamegosztás

4.1. A munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok

A Gyermekjóléti és Bölcsődei Igazgatóság munkavállalói
Az intézmény munkatársai a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet előírásai alapján kerülnek alkalmazásba, a Gyvt. és egyéb jogszabályok, szakmai szabályozók és módszertani hírlevelek alapján végzik tevékenységüket, látják el szolgáltatásaikat. Főállású és részmunkaidőben foglalkoztatott munkatársak töltik be a jogszabályban előírt munkaköröket. Az intézménynél foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyban, munkajogviszonyban vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban állnak. Illetményükre és egyéb juttatásaikra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: KJT.) és a munkatörvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezéseit kell alkalmazni
Az intézmény munkavállalói konkrét feladatait az egyes munkaköri leírások részletesen tartalmazzák.

A szakmai egységek munkavállalói az igazgató, az igazgatóhelyettes és a szakmai vezetők irányításával látják el feladataikat.

4.1.1. Igazgató feladat-és hatáskörc, felelőssége, helyettesítése

Az intézmény élén a Eger Megyei Jogú Város Közgyűlése által 5 év határozott időre megbízott vezető (igazgató) áll. Az igazgató jogállását a magasabb vezető beosztás ellátásával megbízott közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések határozzák meg.

Az igazgató felett a munkáltató jogokat EMJV Polgármestere gyakorolja.

Az igazgató az intézmény egyszemélyi felelős vezetője, munkáltatói jogkörét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) szabályai határozzák meg.

A költségvetési szervek jogállásáról szóló 2008. évi CV. törvény értelmében a költségvetési szerv vezetője felelős:

Vezeti az intézményt, meghatározza annak működési rendjét, biztosítja a feladatok végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

- Képviseli az intézményt a fenntartó felé, valamint állami, társadalmi szervezetekkel, bírósággal, hatóságokkal és harmadik személlyel szemben,
- Felügyeli és ellenőrzi a szervezeti egységek munkáját és szervezi azok együttműködését.
- Az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban, költségvetésben, vagy költségvetési keretben foglaltaknak, illetve az irányító szerv által közvetlenül meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért.
- A költségvetési szerv működésében és gazdálkodásában a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeinek érvényesüléséért.
- A gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségvállalások összhangjáért.
  A költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott, és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői, tulajdonosi jogok rendeltetésszerű gyakorlásáért.
- Az államháztartási belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működtetéséért, továbbá
  A szerv besorolásának megfelelően a szakmai és pénzügyi folyamatos nyomonkövetési (monitoring) rendszerműködtetéséért, a tervezési, a beszámolási, valamint a közérdekű, és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, továbbá a számviteli rendért.
- Az egyes szervezeti egységek vezetői véleményének figyelembe vételével dönt; a tanulmányi szerződésről, túlmunka elrendeléséről, jutalmazásról, egyes személyi juttatásokról, fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről.
- Közvetlenül irányítja az igazgatóhelyettes és a szakmai vezetők munkáját.

- Jogszabályi felhatalmazás, ill. fenntartói utasítás alapján gondoskodik az intézmény belső szabályzatainak elkészítéséről, aktualizálásáról.
  Elkészíti az intézmény éves munka- és ellenőrzési tervét, valamint az éves beszámolójelentést és a statisztikai összefoglalót.
  Gyakorolja a cégjegyzést. Az intézmény egészének vonatkozásában teljesítési kötelezettséget vállal, utalványoz.
- Képviseleti jogkörét a SzMSz-ben, belső utasításokban és egyedi döntéssel, az Intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló vezető beosztású közalkalmazottakra átruházhatja.
  Kapcsolatot tart a szociális, gyermekvédelmi, egészségügyi, valamint társszakmák, szervezetek képviselőivel.
- Támogatja az intézmény szakmai munkáját segítő fejlesztések, jó gyakorlatok megvalósítását.
- Havonta, ill. (szükség szerint) vezetői értekezletet tart.
  Évente egy alkalommal összdolgozói értekezlet keretében értékeli az intézmény szakmai munkáját és gazdálkodását.
  Végzi a panaszok és bejelentések kivizsgálását és megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Az önkormányzat gazdasági irodájával és az EKVI-vel együttműködve elkészíti az intézmény költségvetési tervezetét.
- Ügyel az előirányzatok betartásáért, előirányzat módosítást saját hatáskörben kezdeményezhet.
- Ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van az intézmény minden területén.
  Általános felügyeleti és döntési jogköréből fakadóan minden olyan kérdésben dönt, amelyet jogszabály nem utal más szerv körébe.
  Felelős az intézményre a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban foglaltak szerint működéséért, végrehajtja a fenntartó utasításait, döntéseit.
- Felelős az intézmény vezetőinek - az intézmény tevékenységével, szakmai munkájával összefüggő - folyamatos tájékoztatásáért.
- Felelős a jóváhagyott költségvetési keretek között - az intézmény szabályszerű, kiegyensúlyozott gazdálkodásáért.
- Felelős az adatvédelemért, a közérdekű adatokkal kapcsolatos feladatok ellátásáért.
- Felelős a szakemberek elméleti-gyakorlati továbbképzés biztosításáért, a korszerű nevelési módszerek gyakorlati alkalmazásáért.
- Munkáltatói jogkörében kizárólagos hatáskörrel gyakorolja az intézmény közalkalmazottai és egyéb jogviszonyban lévő munkatársai tekintetében kinevezést, jogviszony megszüntetést, a vezetők megbízását.
- Egyéb munkáltatói jogkörök:
  - kirendelés,

- jutalmazás,
- mérlegelési jogkörbe tartozó fizetés nélküli távollét engedélyezése,
- megbízási szerződés kötése, módosítása, megszüntetése,
- illetményelőleg felvétel engedélyezése,
- szociális támogatás odaítélése,
- munkaidő, munkarend meghatározása
- a munkavállalók KJT. szerinti minősítése.

A szabadság engedélyezést, a munkaszervezést és a munkavállalók KJT. szerinti minősítését igazgatóhelyettes, a szaktanácsadó és a szakmai szervezeti egységek vezetői részére jogosult átruházni.

Helyettesítését az intézmény igazgatóhelyettes látja el.

4.1.2. Az intézmény általános igazgatóhelyettese feladat-és hatásköre, felelőssége

Jogállását a magasabb vezető beosztással megbízott közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések határozzák meg (Kjt.).

- Az igazgató távolléte esetén teljes jogkörrel ellátja az igazgató feladatait, gyakorolja jogait, képviseli az intézményt a fenntartó, illetve külső szervek felé. Az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt munkáltatói jogokat csak külön felhatalmazás, szabályzat rendelkezése alapján gyakorolhatja.
- Munkáltatói jogai a szakmai és ügyviteli munkatársak szabadságának engedélyezésére, valamint az igazgató tartós távolléte esetén a közalkalmazotti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésére, ill. az áthelyezés engedélyezésére terjed ki.
- Gyakorolja a cégjegyzést. Az intézmény egészének vonatkozásában teljesítést igazol, kötelezettséget vállal és utalványoz.
  Folyamatos kapcsolatot tart az intézmény valamennyi szervezeti egységével, biztosítja az intézményi szintű információáramlást.
- Koordinálja és irányítja az Igazgatóság és Intézmény munkáját, összehangolja a feladatok ellátását.
- Közvetlen irányítása alá tartozik az ügyviteli csoport koordinálása.
  Elkészíti az intézmény SzMSz-t, egyéb szabályzatait, gondoskodik az érdekképviseleti szervezetekkel való elfogadtatásáról, aktualizálásukról.
- Elkészíti – az igazgatóval történő egyeztetést követően – véglegesíti az Igazgatóság éves munkatervét, nyomon követi és ellenőrzi az abban foglaltak ütemezett végrehajtását.
  Elkészíttetí, és évente felülvizsgálja a munkaköri leírásokat.

- Időszakosan ellenőrzi a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységben és a szakmai vezetők körében a munkafegyelem megtartását.
  Felel a folyamatos és időszakos adat és információ szolgáltatások határidőre történő elkészítéséért.
  Határidőre elkészíttetni az Intézmény működésével kapcsolatot beszámolókat, jelentéseket.
- Az Igazgatóság munkatársai közreműködésével - kezdeményezi, koordinálja és segíti új projektek fejlesztését, jó gyakorlatok megvalósulását, valamennyi szakterület vonatkozásában.
  Elkészíti a közvetlen irányítása alá tartozó munkakörök munkaköri leírását, felel azok aktualizálásáért.
  Gondoskodik a közvetlen irányítása alá tartozó ügyviteli csoport és a szakmai vezetők szabadságolási ütemtervének elkészítéséről.
- Intézményi szinten felel a továbbképzési terv elkészítéséért és az abban foglaltak teljesülését nyomon követi.
- Felel a közvetlen irányítása alá tartozó ügyviteli egységben és a szakmai vezetők körében a munkafegyelem és szabályok betartásáért.
- Felel az adatvédelmi szabályok betartásáért.
  Az igazgató megbízásából képviseli az intézményt szakmai fórumokon, tanácskozásokon, rendezvényeken.
- Az igazgató által meghatározottak szerint - időszakosan - eleget tesz beszámolási kötelezettségének.
- Eger Megyei Jogú Város Polgármesterének felhatalmazása alapján új, módosító és megszüntetésre irányuló kérelmet nyújt be a szolgálatói nyilvántartásba.
- Munkáját a vonatkozó jogszabályokban és alapdokumentumokban foglaltak szerint, az azokban rögzített jogok és kötelezettségek betartásával, a meghatározott szervezeti és működési keretek között köteles végezni.
  A munkakörébe tartozó feladatok ellátásáért közvetlen felelősség terheli.
- Üres álláshely betöltése esetén lebonyolítja a pályázati kiírást, irányítja az előkészítést, részt vesz a kiválasztásban és döntésben.
- Ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van az intézmény minden területén.

4.1.3. A gazdasági csoportvezető feladat-és hatásköre, felelőssége, helyettesítése

- Felelős az intézmény gazdálkodásáért, az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatok szervezéséért.
- Ügyel az előirányzatok betartásáért.
  Együttműködik a Fenntartó és az EKVI gazdasági munkatársaival.
- Felel a bér- és költségvetés tervezéséért.

- Felelős az intézmény gazdasági és pénzügyi tevékenységéért, pénzügyi fegyelem megtartásáért.
- Folyamatosan ellenőrzi a munkaügyi ügyintéző számfejtéssel, költségvetéssel kapcsolatosa munkáját és a készpénzkezelést.
  Részt vesz a normatíva igénylésben és elszámolásban.
- Létszám és béradatot szolgáltat a gazdálkodási, fenntartói, ellenőrzési, hatósági szervek számára.
- Helyszíni ellenőrzéseken részt vesz, adatot szolgáltat.
- Költségvetés és beszámoló elkészítéséhez az EKVI felé biztosítja a szükséges adatokat.
- A költségvetés tervezéséhez elkészíti az önkormányzat és EKVI által kért anyagokat, táblázatokat.
- Biztosítja a jóváhagyott költségvetés könyveléséhez az EKVI felé a szakfeladatonkénti bontást.
- Nyilvántartja, ellenjegyezteti az EKVI - vel a szerződéseket, kötelezettségvállalásokat.
  Nyilvántartja a pályázatokkal kapcsolatos számlákat, kifizetéseket, közreműködik az elszámolásokban. A pályázathoz kapcsolódó analitikát egyezteti a főkönyvi nyilvántartással.
- Felel a KSH felé a kötelező adatszolgáltatást az előírt határidőkre.
- A havi pénzforgalmi adatokat elemzi, egyezteti az intézmény nyilvántartásaival.
  Folyamatosan figyelemmel kíséri a bevételi előírások teljesítését, erről tájékoztatja vezetőket.
- A kis és nagy értékű tárgyi eszközök analitikáját, negyedévente egyezteti az EKVI nyilvántartásával. A vagyongazdálkodási csoporttal biztosítja a kölcsönös adatszolgáltatást.
  Közreműködik az intézményi gazdálkodás értékelésében, elemzésében, ésszerű és takarékos gazdálkodás biztosításában.
  Részt vesz a selejtezés, leltározás előkészítésében, lebonyolításában.
- Figyelemmel kíséri az intézmény rendelkezésre álló pénzügyi keretösszegének alakulását.
- A készpénz ellátmánnyal kapcsolatos elszámolásokat ellenőrzi, a kiadási és bevételezési pénztár bizonylatokat, utalványozási lapokat utalványozza.
- Elkészíti az intézmény gazdasági és pénzügyi szabályzatait, felel aktualizálásukért.
  Ellenőrzi a térítési díj szedését, elszámolását, analitikáját.
- Jogosult a munkaterületével közvetlenül kapcsolatban álló ügyekben a levelezések önálló végzése az EKVI - vel, az önkormányzattal, egyéb szállítói partnerekkel.

– Az intézmény üzemeltetésében lévő konyhák tekintetében feladata a kapcsolattartás az élelmezésvezetőkkel és a havi elszámolások, analitikák ellenőrzése.

4.1.4. Család- és Gyermekjóléti Központ vezetője feladat-és hatásköre, felelőssége, helyettesítése

Jogállását a vezető beosztással megbízott közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések határozzák meg (Kjt.). A vezető a Központ egyszemélyi felelőse, vezetője.

Felelős:

- A szakmai egység munkájának összehangolásáért, a hatósági feladatok, a speciális szolgáltatások magas színvonalú kialakításáért, ellátásáért.
- Feltárni a feladatellátással kapcsolatos problémákat, intézkedik a megszüntetésükről, szükség esetén továbbítja az igazgató felé.
- Az ellátottak jogainak védelméért.
- jogszabályokban előírt, illetve engedélyezett nyilvántartások és a megfelelő dokumentációs rend kialakításáért és vezetéséért, irattározásért és iktatásért,
- Az adatvédelmi szabályok betartásáért, betartatásáért, adatszolgáltatások teljesítéséért, az adatok védelméért.

  A dolgozók rendszeres munkavédelmi oktatásáért, munka és tűzvédelmi szabályok betartásáért.
- A feladatok ellátására vonatkozó jogszabályok, szabályzatok, utasítások, protokollok megismeréséért és megismertetéséért, betartásáért és betartatásáért.
- A kezelésében lévő vagyon rendeltetésszerű használatáért.

Feladata:

Koordinálja, irányítja, ellenőrzi a Család- és Gyermekjóléti Központ munkáját.

- Rendszeresen (minimum heti 1 alkommal) egyeztet az alapszolgáltatási csoportvezetőkkel a szakmai feladatokról.
- Koordinálja a Központ intézményen belüli és intézményen kívüli kapcsolatait.
- A szolgáltatás ellátásával kapcsolatos szakmai anyagok tekintetében kiadmányozási jogkörrel rendelkezik, a Központ feladatellátását illetően teljesítést igazol.

  Intézményi szinten felel a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer koordinálásáért a jelzőrendszer tagjainak tájékoztatásáért.

  Együttműködik és kapcsolatot tart az intézmény szakmai vezetőivel, igazgatósági munkatársakkal, biztosítja a horizontális együttműködés kereteltételeit.

- Elkészíti az irányítása alá tartozó munkakörök munkaköri leírását, felel azok aktualizálásáért.

- Elkészíti az éves beszámolót.
- Megtervezi és megszervezi munkarendet, a munkabeosztást.
- Koordinálja az esetelosztást, ellenőrzi a feladatok végrehajtását és a dokumentáció vezetését.
- Gondoskodik az irányítása alá tartozó szakmai egység szabadságolási ütemtervének elkészítéséről.
  Közreműködik az irányítása alá tartozó szakmai egységek továbbképzési tervének elkészítésében, nyomon követi annak megvalósulását.
- Gondoskodik a statisztikai adatok határidőben történő elkészítéséről.
- Esetmegbeszéléseket és továbbképzési lehetőségeket biztosít a központ közalkalmazottai részére.
  Figyelemmel kíséri az ellátottakkal folyó munkát és az Eger járás területén élő gyermekes családok helyzetét.
- Nyomon követi a szakterületéhez tartozó szervezeti egységek személyi és tárgyi feltételeinek alakulását, javaslatot tesz azok javítására, a hiányosságok pótlására.
- Részt vesz a szakmai egységét érintő a fenntartó vagy az intézmény által megvalósítandó egyéb feladatok, pályázatok megvalósításában.
- Segíti, ill. kezdeményezi az új projektek, fejlesztések, jó gyakorlatok megvalósulását az irányítása alá tartozó szakterületen, ill. más szakterülettel együttműködve.
- Kapcsolatot tart az ellenőrzést végző hatóságokkal, közreműködik az ellenőrzések eredményes lebonyolításában.

Hatásköre:

- Üres álláshely betöltése esetén előkészíti a pályázati kiírást, irányítja a döntés előkészítést, részt vesz a kiválasztásban és döntésben.
- Javaslatot tesz a szakmai egységet érintően kinevezésre, kirendelésre, tanulmányok engedélyezésére, fizetés nélküli szabadság engedélyezésére, jutalmazásra.
- Engedélyezi a közvetlen irányítása alá tartozó munkatársak szabadságkérelmét.
  A szolgáltatás ellátásával kapcsolatos szakmai anyagok tekintetében kiadmányozási jogkörrel rendelkezik.
- Ellenőrzési jogkörét szükség szerint napi gyakorisággal közvetlen gyakorolja, rendszeresen ellenőrzi az esetmenedzserek, tanácsadók, asszisztensek szakmai tevékenységét, a jelenléti ív pontos vezetését.

Helyettesítés:
Távolléte esetén feladatait a központvezető-helyettesi feladatokkal megbízott tanácsadó látja el.

4.1.5. A Család- és Gyermekjóléti Központ Belvárosi és Felsővárosi Alapszolgáltatási Csoportja szakmai vezetője feladat-és hatásköre, felelőssége, helyettesítése

Felelős:

Az alapszolgáltatási egység célorientált működéséért, a feladatok zavartalan ellátásáért, a tevékenység szakszerűségéért.

- Az szervezeti egységben folyó és terepmunka, valamint a telephelyek közötti szakmai munka összehangolásáért.
- A feladatellátással kapcsolatos problémák feltárásáért, intézkedik a megszüntetésükről, szükség esetén továbbítja az igazgató felé,
- Az ellátottak jogainak védelméért.

  Jogszabályokban előírt, illetve engedélyezett nyilvántartások és a megfelelő dokumentációs rend kialakításáért és vezetéséért, irattározásért és iktatásért.
- Az adatvédelmi szabályok betartásáért, betartatásáért, adatszolgáltatások teljesítéséért, az adatok védelméért.
- A dolgozók rendszeres munkavédelmi oktatásáért, munka és tűzvédelmi szabályok betartásáért.
- A kezelésében lévő vagyon rendeltetésszerű használatáért.

Feladata:

Irányítja a szakmai egység közalkalmazottainak és a megbízásos jogviszonyban tevékenységet ellátó személyek munkavégzését.

- Működteti a települési szintű veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszert, tagjainak képviselőivel szakmai kapcsolatot tart.
- Esetmegbeszéléseket és továbbképzési lehetőségeket biztosít a szakmai egység közalkalmazottai részére.
- Gondoskodik a feladatok megoldásának személyi, tárgyi feltételeiről.

  Elkészíti az éves beszámolót.
- Megtervezi és megszervezi munkarendet, a munkabeosztást.
- Gondoskodik az irányítása alá tartozó szakmai egység szabadságolási ütemtervének elkészítéséről.
- Közreműködik az irányítása alá tartozó szakmai egységek továbbképzési tervének elkészítésében, nyomon követi annak megvalósulását.
- Koordinálja az esetelosztást, ellenőrzi a feladatok végrehajtását és a dokumentáció vezetését.
- Gondoskodik a statisztikai adatok határidőben történő elkészítéséről.

  Elkészíti az irányítása alá tartozó munkakörök munkaköri leírását, felel azok aktualizálásáért.

- Figyelemmel kíséri az ellátottakkal folyó munkát és az Eger város területén élő gyermekes családok helyzetét.
- Ellátják a szakmai egységek képviseletét, amely jogkörét esetenként, vagy egyes ügycsoportokra nézve írásban a szakmai egység munkatársaira átruházhatják.
- Ellátottakkal Megállapodást köt.
- Üres álláshely betöltése esetén elökészíti a pályázati kiírást, irányítja a döntés elökészítést, részt vesznek a kiválasztásban és döntésben.

Hatásköre:

Üres álláshely betöltése esetén elökészíti a pályázati kiírást, irányítja a döntés elökészítést, részt vesz a kiválasztásban és döntésben.

Javaslatot tesz kirendelésre, tanulmányok engedélyezésére, fizetés nélküli szabadság engedélyezésére, jutalmazásra.

- Engedélyezi a közvetlen irányítása alá tartozó munkatársak szabadságkérelmét.

A szolgáltatás ellátásával kapcsolatos szakmai anyagok tekintetében kiadmányozási jogkörrel rendelkezik, az alapszolgáltatási csoport feladatellátását illetően teljesítést igazol.

- Ellenőrzési jogkörét szükség szerint napi gyakorisággal közvetlen gyakorolja, rendszeresen ellenőrzi a családsegítők, asszisztensek szakmai tevékenységét, a jelenléti ív pontos vezetését.

Helyettesítés:
Távolléte esetén feladatait a helyettesi feladatokkal megbízott családsegítő látja el.

4.1.6. A bölcsődei telephelyek szakmai vezetője, szaktanácsadó feladat-és hatásköre, felelőssége, helyettesítése

Munkáját közvetlenül az igazgató irányítása és felügyelete alatt a hatályos jogszabályok és rendelkezések szerint végzi. Jogállását a vezető beosztással megbízott közalkalmazottakra vonatkozó rendelkezések határozzák meg (Kjt.),

Felelős:

- A feladatkörébe tartozó feladatok maradéktalan ellátásáért.
- A bölcsődékben tett látogatások, szaktanácsadások határidőben történő és szakszerű végrehajtásáért.
- Az egységes szakmai elvek megvalósulásáért a nevelési gondozás egységének megteremtéséért.
- Az éves munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásáért.

Feladata:

- Irányítja, koordinálja, ellenőrzi, értékeli a bölcsődei ellátást biztosító szervezeti egységek szakmai-módszertani munkáját.
  A bölcsődevezetőknek, kisgyermeknevelőknek szakmai tanácsadást biztosit.
- A szolgáltatás ellátásával kapcsolatos szakmai anyagok tekinterében kiadmányozási jogkörrel rendelkezik, a bölcsődék feladatellátását illetően teljesitést igazol.
- Folyamatosan ellenőrzi a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek munkáját, munkafegyelmének megtartását.
- Látogatásokon megfigyeli a bölcsődevezetők, kisgyermeknevelők, dajkák munkáját, a tapasztaltak alapján javaslatot tesz.
- Részt vesz a bölcsődék, mini bölcsődék szakmai munkájának ellenőrzésében, a bölcsődei szakmai dokumentációs minták kidolgozásában, aktualizálásában, azokat ellenőrzi.
- Segíti az újonnan belépő kisgyermeknevelők mentorálását. Mentori feladatokkal bízza meg a bölcsődevezetőt.
- Előkészíti, szükség esetén aktualizálja a bölcsődei ellátáshoz kapcsolódó szabályzatokat, házirendet, szakmai programot. Javaslatokat fogalmaz meg a munkaköri leírások tartalmához.
  Ellenőrzi, hogy a bölcsődevezetők által írt Szakmai program tartalmi elemei megfelelnek-e az előírásoknak.
- A bölcsődevezetők által vezetett dokumentációk ellenőrzéséhez kidolgozza a megfigyelési szempontsorokat, értékelő lapokat, elemzési szempontsorokat.
- Előkészíti, lebonyolítja és értékeli az elégedettségi vizsgálatokat.
  Elkészíti az éves munkatervét.
- Értékeli az előző év szakmai munkáját, közreműködik a beszámolók elkészítésében.
- Figyelemmel kiséri, értékeli az intézményi ellátottsági, kihasználtsági és működési mutatóit, az előjegyzések számának alakulását és a gondozott gyermekek korösszetételét. Negyedévente elemzést készít a működés hatékonyságáról, szükség esetén intézkedést kezdeményez az igazgató felé.
  Ellenőrzi a bölcsődei egységek munkatársai továbbképzési tervét, szervezi/tervezi a továbbképzéseket, gondoskodik azok folyamatos, határidőre történő végrehajtásáról, ellenőrzéséről.
- Jóváhagyja bölcsődevezetők éves szabadságolási ütemtervét, közreműködik a helyettesítés megszervezésében.
- Szükség esetén részt vesz a bölcsődék, mini bölcsődék szülői értekezletein, rendszeresen részt vesz a vezetői értekezleteken.
- Havonta, ill. szükség szerint bölcsődevezetői értekezletet tart, melyről feljegyzést készít és továbbitja az igazgatóságra.

- A sajátos nevelési igényű gyermekek megfelelő fejlesztése céljából kapcsolatot tart a Pedagógiai Szakszolgálattal.
  Gondoskodik a nyitvatartások, a nyári szünidők összehangolt és szabályszerű megvalósításáról, működési rendjéről.
  Ellátja a szakmai gyakorlatok szervezési és irányítási feladatait. Figyelemmel kíséri a szakmai gyakorlattal kapcsolatos bölcsődékben vezetett dokumentációkat, folyamatos kapcsolatot tart az érintett iskolával vagy külsős cégekkel.
- A munkaügyel egyeztetve ellátja a tanulószerződéses tanulókkal kapcsolatos szervezési és irányítási feladatokat. Egyezteti a tanulószerződéshez szükséges létszámot, névsort, elkészíti a tanulók beosztását. Elkészíti és kiküldi a bölcsődékbe a foglalkozási naplókat, segíti és ellenőrzi az ott vezetendő adminisztrációt.
- Figyelemmel kíséri a TEVADMIN rendszer változásait.
  Felel a jogszabályokban előírt, illetve engedélyezett nyilvántartások vezetéséért, továbbá az adatszolgáltatások teljesítéséért, az adatok védelméért. Felelős a különböző adatszolgáltatások, jelentések határidőre való elkészítéséért, továbbításáért.
- Az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt.
  Folyamatos kapcsolatot tart az Igazgatósággal, biztosítja a szakterület felé az információáramlást.

Hatáskör:
Véleményezési jogkör illeti meg minden olyan kérdésben, amely a bölcsődék működésével összefügg.

4.1.7. A bölcsődevezetők feladat-és hatásköre, felelőssége, helyettesítése

Felelősek:

- A szakmai programban megfogalmazott célok megvalósulásáért, a nevelési-gondozás egységének megteremtéséért.
  A hatékony és zökkenőmentes működés feltételeiért.
- Az intézményben érvényben lévő összes szabályzat betartásáért.
  Az éves munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásáért.
- A dolgozók szakmai munkájáért, az új dolgozó betanításáért.
  A bölcsődei, mini bölcsődei dokumentációk megfelelő, naprakész, hiteles és pontos vezetéséért. Különös gonddal vezeti a normatíva alapját képező táblát.
- A jelentések, kimutatások határidőre való elküldéséért.
  A TEVADMIN naprakész vezetéséért.
- Az Eco-STAT ebédjegykezelő modul naprakész vezetéséért.

- A KIRA program működéséhez szükséges adatszolgáltatásért.
- A KIR személyi nyilvántartáshoz való adatszolgálatásáért.
  A gyakorlati terepgyakorlaton részt vevők oktatásáért.
- A személyi-tárgyi működési feltételeiért, a munka biztonságáért, minőségéért, a szakmai elvek betartásáért, a szakmai fejlődésért, az ellátást igénybe vevők elégedettségéért.
- Tárgyi feltételek állagért, tárolásért, leltárért.
  A szakma specialitásából fakadó többlet etikai normák érvényesüléséért.
- A bölcsődében, mini bölcsődében gondozott gyermekek harmonikus fejlődéséért. A helyi adottságok figyelembevételével megszervezik a bölcsőde munkarendjét, a gyermekek napirendjét, a dolgozók munkabeosztását.

feladatuk:

Szervezik, koordinálják a bölcsőde, mini bölcsőde szakmai és gazdasági munkáját a szakmai program, rendeletek, utasítások, belső szabályzók, éves munkaterv alapján.

- Gondoskodnak a bölcsődére, mini bölcsődére vonatkozó rendeletek, jogszabályok, utasítások végrehajtásáról, betartásáról.
  Irányítják, ellenőrzik, értékelik és segítik a bölcsőde nevelési-gondozási feladatainak ellátását.
  A szolgáltatás ellátásával kapcsolatos szakmai anyagok tekintetében kiadmányozási jogkörrel rendelkezik, a bölcsődék feladatellátását illetően teljesítést igazol.
- Az élelmezésvezetőkkel együttműködve figyelemmel kísérik a bölcsődés gyermekeknek közétkeztetési szabályoknak megfelelő étkeztetését, a bölcsődei konyhák működését.
- Ellenőrzik a kisgyermeknevelőknek a gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs munkáját, a szükséges intézkedéseket megteszik.
- Éves munkatervet készít a dolgozók szabadságolására, a bölcsőde üzemeltetési idejére vonatkozóan.
- Eleget tesznek a KENYSZI/TEVADMIN elektronikus nyilvántartásában rendszeres jelentési kötelezettségüknek.
- Szakmai tudásukat a követelményeknek megfelelően szinten tartja, továbbképzéseken vesznek részt. Folyamatosan figyelemmel kísérki a szakmában történt változásokat, a munkakörhöz kapcsolódó szakirodalmat, gondot fordítanak az önképzésre.
  Figyelemmel kísérik dolgozóik előírt továbbképzését, munkavédelmi oktatását.
- Biztosítják munkahelyükön a nyugodt légkörű munkához szükséges feltételeket. Ellátottakkal Megállapodást kötnek. Vezetik a számukra előírt dokumentációt, nyilvántartásokat.

- Kapcsolatot tartanak azokkal a szakterületekkel, szervezetekkel, amelyekkel az együttműködés, a munka szempontjából elengedhetetlen.
  Gondoskodnak az SNI-s vagy korai fejlesztést igénylő gyermekek megfelelő ellátásáról a feltételek kialakításáról, a munkaszervezésről, a megfelelő szakmai tudással rendelkező humánerőforrás biztosításáról.
- Ha egy gyermek megbetegszik, gondoskodnak arról, hogy a szülőt értesítsék, és a gyermeket elvigyék a bölcsődéből. Fertőző betegség esetén végrehajtja a Kormányhivatal Népegészségügyi Osztályának vonatkozó utasításait.
- Az élelmezésvezető hiányzása esetén különös figyelemmel kísérik az élelmiszerek tárolását, kiszabását, kiadását. Felelős azért is, hogy minden ételféleségből mintát tegyenek el. Különös gonddal ügyel a főzőkonyha, vagy a tálaló konyha munkájára.
  Naponta ellenőrzik az ételek minőségét, mennyiségét.
- A megadott határidőre elkészítik a kimutatásokat, jelentéseket, beszedik és adminisztrálják a térítési díjakat.
- Előkészítik az általuk vezetett bölcsőde féléves, illetve egy éves beszámolóját.
- A szakhatóságok által feltárt hiányosságok megszüntetéséről, javításáról azonnal egyeztetnek az intézményvezetővel, az intézkedési tervet szükség esetén előkészítik.
  Kezelik a bölcsőde gyógyszerkészletét. A gyógyszerek megfelelő tárolásáról gondoskodnak.
- Gondoskodnak a munkavédelmi és tűzvédelmi utasítások betartásáról.
- Gondoskodnak a szükséges karbantartási, javítási munkák megrendeléséről, az elhasználódott tárgyak pótlásáról.
  Joguk van az elvégzendő feladatoktól függően a dolgozók munkahelyen belüli átcsoportosítására.
- Szakmai munkájukról az igazgatónak, a helyettesnek és a szakmai tanácsadónak kötelesek beszámolni.

Hatáskörük:

- Biztosítják saját intézményük szakmai munkájának zavartalan megvalósulását. Munkaköri leírásukban rögzített feladatuk, felelősségük szerint végzik a rájuk bízott munkát, irányítják a napközbeni ellátásokat, bölcsődei telephelyeket.
- Javaslattételi jogkör illeti meg az alárendeltségében tartozó dolgozók továbbtanulására, jutalmazására, áthelyezésére, tanulmányok engedélyezésére, illetve minden olyan kérdésben mely munkaviszonyukkal összefügg, minden olyan kérdésben, amely az intézmény működésével összefügg.

Helyettesítésük:
Távollétük esetén az adott telephelyen dolgozó, helyettesi feladatokkal meghízott kisgyermeknevelő látja el feladatait.

4.1.8. A Családi Bölcsőde Hálózat Koordinátora

- Irányítja a hálózatot szakmai munkáját.
- Irányítja és ellenőrzi gondozási és nevelési feladatok ellátását.
- Elkészíti és aktualizálja a telephelyek szakmai programját, bevonva a telephelyen dolgozó szolgáltatást nyújtó személyt/kisgyermeknevelőt.
- Elkészíti, illetve ellenőrzi a dokumentációkat, szükség esetén aktualizálja.
- Megszervezi a munkarendet, a dolgozók munkabeosztását, a helyettesítést.
- Térítési díjat szed.

4.1.9. A Családok Átmeneti Otthona vezetője feladat-és hatásköre, felelőssége, helyettesítése

Felelős:

- A szakmai egység törvényes és szakszerű működéséért, vezetéséért.
- A belső szabályzatok elkészítéséért, aktualizálásáért.
- Az ésszerű és hatékony gazdálkodásért.
  A házirend betartásáért.

Hatásköre:

- Elkészíti a szakmai programot, házirendet, szükség esetén aktualizálja azokat.
- Házirendsértés esetén szóbeli írásbeli figyelmeztetést ad.
- Elkészíti az egyéb hatályos jogszabályokban előírt szabályzatokat, továbbképzési tervét, valamint a dolgozók munkaköri leírását.
- Munkaidőbeosztást készít, módosít.
- Értékeli az egység szakmai mutatóit, ellenőrzi az előírt normatívák felhasználását, s ennek alapján megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Adatszolgáltatási kötelezettsége van.

Feladata:

- Szervezi és segíti az CSÁO folyamatos, engedélyezett férőhelynek megfelelő, lehetőleg maximális kihasználtságát.
- Gondoskodik az intézménybe jelentkezők felvételéről.
- Az ellátást igénybe vevővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.
  A beköltöző lakókat teljeskörűen tájékoztatja az őket érintő mindennemű nyilvántartásról, fizetési kötelezettségeikről, mindezt írásban is rögzíti a felekkel.

- A felvett családok számára kijelöli az alkalmas szobát.
- Végrehajtja, végrehajttatja a lakók ellátásával összefüggő feladatokat.
  Szervezi a munkatársak rendszeres szakmai továbbképzését.
- A szolgáltatás ellátásával kapcsolatos szakmai anyagok tekintetében kiadmányozási joggörrel rendelkezik, az otthon feladatellátását illetően teljesítést igazol.
- Ellenőrzi az otthonban vezetendő dokumentumokat (intézményi, személyi anyagok), szükség esetén aktualizálja.
- Szükség szerint csoportmegbeszéléseket tart a működéssel kapcsolatos feladatokról, a gondozottakat érintő kérdésekről. Szükség esetén belső utasításokat ad ki.
- Felügyeli az Otthon épületének, felszerelésének műszaki állapotát, a javítási igényeket.
  Megszervezi a pénzellátását, pénzforgalmát, intézkedik a jogos kifizetések teljesítéséről és a követelések behajtásáról, ellátmány takarékos felhasználásáról.
- Gondoskodik az intézmény élelmezési, egészségügyi, tárgyi feltételeinek megteremtéséről.
- Igény esetén szervezi a helyettes szülői ellátást.

Helyettesítés:
Távolléte esetén feladatait az adott telephelyen dolgozó, helyettesi feladatokkal megbízott családgondozó látja el.

4.1.10 Az intézmény nem vezető beosztású dolgozói feladat-és hatásköre, felelőssége, helyettesítése

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

5. Záró rendelkezések

Az SZMSZ hatályba lépése

Jelen SZMSZ Eger Megyei Jogú Város Közgyűlése Városi Kulturális, Idegenforgalmi és Szociális Bizottsága jóváhagyásával 2024. április 5-én lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Eger Megyei Jogú Város Közgyűlése Városi Szociális, Urbanisztikai és Kulturális Bizottsága 4/2023. (I.18.) sz. határozatával jóváhagyott SZMSZ.

Eger, 2024. április 8.

.....

Perczéné Bocsi Orsolya

igazgató

Záradék

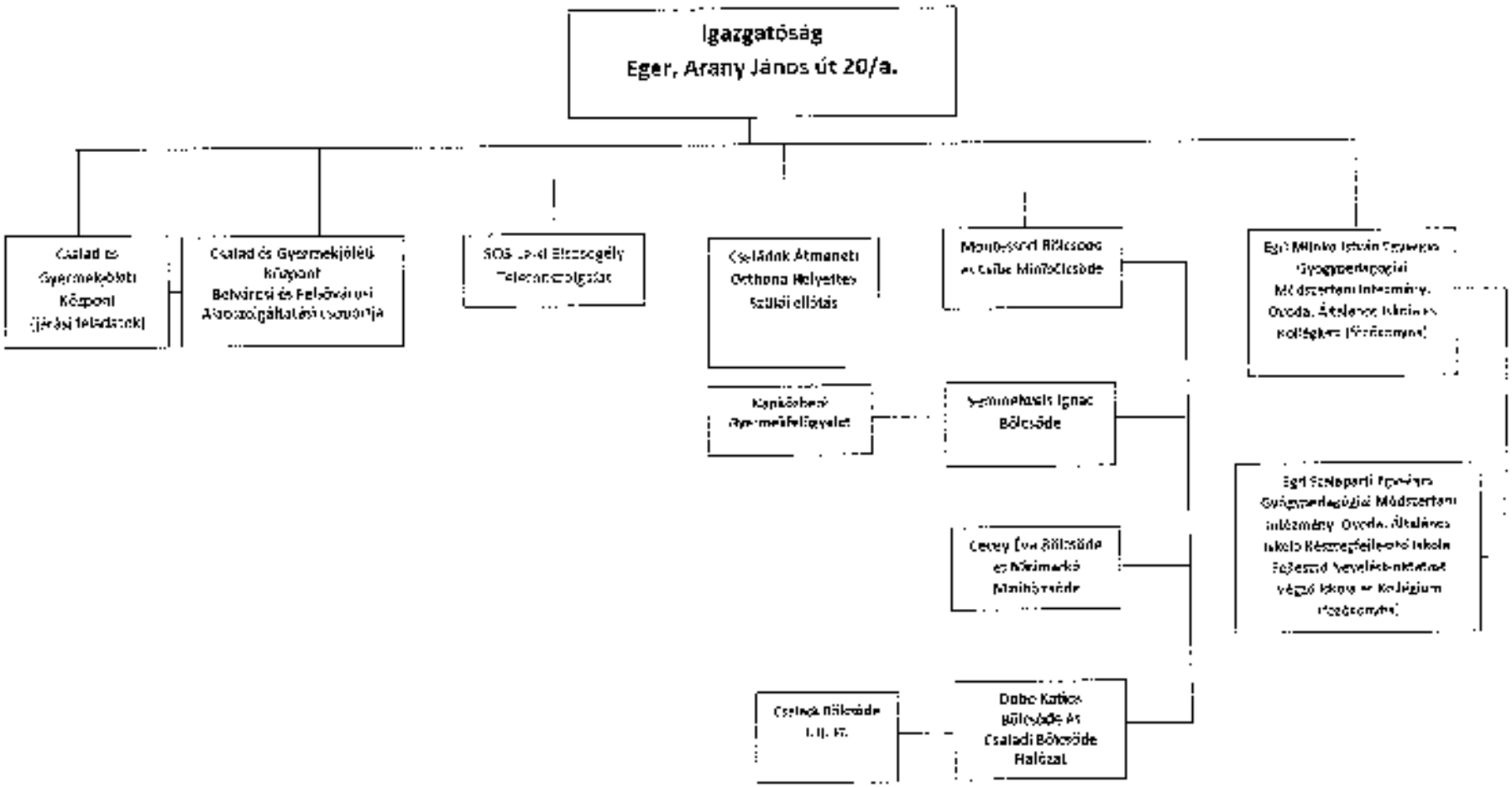
Az Egri Szociális Szolgáltató Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát Eger Megyei Jogú Város Közgyűlése Városi Kulturális, Idegenforgalmi és Szociális Bizottsága a 69/2024. (IV.03.) számú határozatával hagyta jóvá.

Eger, 2024. április 9

.....

Mirkóczki Ádám

Eger Megyei Jogú Város

Polgármestere

Gyermekjóléti és Bölcsődei Igazgatóság szervezeti felépítése