



Szervezeti és Működési Szabályzat 2026.

Készítette:

Pekár Zita Főigazgató Asszony

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT BÖLCSŐDE

Tartalom

I. ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ RÉSZ.....	4
A bölcsőde mint alapellátási intézmény és feladatai:.....	5
II. SZERVEZETI ALAPELVEK	8
A bölcsődei ellátás célja, az ellátás lehetőségei.....	8
Sajátos nevelési igényű kisgyermek ellátási lehetőségei a bölcsődében.....	8
A bölcsődei felvételi rend	9
A bölcsőde nyitva és zárva tartása.....	9
A bölcsődei nevelésben - gondozásban résztvevők jogai és kötelességei:	9
III. MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK.....	11
1.A bölcsődei létszámok és a személyi feltételek alakulása	11
2. A bölcsőde tárgyi feltételei a gyermekek egészséges fejlődésének előmozdítására: .	11
3. A gondozási egység.....	12
IV. NEVELÉSI- GONDOZÁSI FELADATOK.....	12
A nevelés alapelvei:	13
A bölcsődei nevelés- gondozás főbb helyzetei:	14
A nevelés - gondozás feladatai:	15
A bölcsődei élet megszervezésének elvei:.....	16
A nevelés eredményessége:	16
A támogató bölcsődei nevelés módszerei és eszközei:	17
Kapcsolat az óvodával	17
V. A BÖLCSŐDE EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYAI.....	17
Takarítás:	17
Az élelmezés:.....	18
A helyiségek levegőjének higiénéje:	18
Szennyes ruha kezelése:	18
Egészségvédelmi előírások a dolgozók számára:	18
A gyermekek táplálkozásának egészségvédelmi előírásai:	19
VI. A BÖLCSŐDE GAZDÁLKODÁSA.....	19
VII. MUNKÁLTATÓI JOGOK	20
VIII. A BÖLCSŐDEI DOLGOZÓK ALAPVETŐ MUNKAKÖRI FELADATAI.....	21
A Főigazgató feladata:	21
Szakmai vezető feladata:	22
Kisgyermeknevelők feladata:.....	23

Dajka feladata:	24
IX. A VEZETÉST SEGÍTŐ FÓRUMOK	25

I. ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ RÉSZ

Az intézmény megnevezése: Környei Vackor Óvoda és Bölcsőde

Székhelye: 2851 Környe, Alkotmány u. 5.

Férőhelyszám: 56 fő

Alapítás éve: 2013 - bővítése: 2024

Alapító: Környe Község Önkormányzata

Az intézmény (szakmai egység) közfeladata, alapfeladata: gyermekjóléti ellátás

Az intézmény (szakmai egység) típusa: bölcsőde

Az intézmény (szakmai egység) fenntartója: Környe Község Önkormányzata

Irányító szerve: Környe Község Önkormányzat Képviselő Testülete

Az intézmény (szakmai egység) működési köre: Környe Község közigazgatási területe

Gyermekek felvétele, ellátása: Környe közigazgatási területén bejelentett lakcímmel, tartózkodási hellyel rendelkezők.

Tevékenység jellege: közszolgáltató

Közszolgáltató szerv fajtája: közintézmény

Az intézmény igazgatása: önálló igazgatású

Az intézmény vezetőjének kinevezése: nyilvános pályázat útján Környe Község Önkormányzat

Képviselőtestület által történő kinevezéssel, 5 éves határozott időre

Az intézmény dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat az intézmény vezetője gyakorolja

Az intézmény gazdálkodása: Előirányzat feletti jogosultsága az intézményi előirányzatokra terjed ki, és teljes jogkörű.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó jogviszonyok:

Az 1992. évi XXXIII. tv. (Kjt). és a 2012.évi I. törvény A munka törvénykönyvéről fejezetei mérvadóak.

Az intézmény képviselőjére jogosult: Főigazgató, képviselői jogát akadályoztatása esetén átruházhatja az Főigazgató helyettesére, illetve a bölcsőde szakmai vezetőjére.

A fenntartói ellenőrzés rendje: pénzügyi, törvényességi és szakmai ellenőrzést a jegyző rendel el.

Az SZMSZ elkészítése, módosításának feladata: az intézmény vezetője készíti el.

A szabályzatot Környe község Képviselőtestülete hagyja jóvá.

Az intézmény (szakmai egység) alaptevékenysége:

Biztosítja 24 hónapos kortól 3 éves korig a gyermekek napközbeni ellátását. Feladata a dolgozó anyák, valamint a szociálisan és mentálisan intézményes ellátásra szoruló családok gyermekeinek szakszerű nevelése, gondozása.

Biztosítja a gyermekek testi és szellemi fejlődését napirend kialakításával és egyénre szabott

nevelési módszerek alkalmazásával.

Feladata a gyermek korának és táplálkozás-élettani szükségletének megfelelő étrend összeállítása, közétkezés biztosítása. A bölcsődék a terület gyermeknevelés gondozási centrumai, segítik a GYED-en, GYES-en lévő anyákat a gyermeknevelési és gondozási feladatok ellátásában.

Kiegészítő tevékenysége nincs.

Kisegítő tevékenységet nem végez.

Vállalkozói tevékenység: az intézmény vállalkozói tevékenységet nem folytat.

Alaptevékenységek az 5/2009. (III.27.) PM tájékoztatóban foglalt államháztartási szakfeladat-rendnek megfelelően:

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
1	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
2	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

A bölcsőde mint alapellátási intézmény és feladatai:

Gyermekjóléti intézmény, napközbeni ellátást nyújt

A bölcsőde kiemelt feladata:

- Napközbeni kisgyermekellátás;
- Gyermekélelmezés szervezése – HACCP program szerinti működés;
- Magas színvonalú nevelő- gondozómunka biztosítása az ellátottak számára;
- Szolgáltatások szükség szerinti bővítése, pályázatok készítése.

Részletes feladatok:

- A családban nevelkedő 2-3 éves korú gyermekek ellátása, minőségi nevelése, gondozása.
- Együttműködik a gyermekvédelem, a szociális és oktatási szféra speciális intézményeivel és egyéb civil szervezetekkel a programja megvalósítása, a családok támogatása, segítése érdekében.

A bölcsőde funkcionális felépítése:

- Férőhelyek száma: 56
- Gondozási egységek száma: 2
- Kiszolgáló egységek: tálaló konyha: 1

Alapellátás:

A Bölcsődei nevelés-gondozás országos célja, hogy keretet adjon a Magyarországon működő bölcsődei ellátást biztosító intézményben, szolgáltatásban folyó szakmai munkának. Az Alapprogram tartalma és szemlélete összhangban van Magyarország Alaptörvényével, a 3 év alatti korosztály ellátására és nevelésére-gondozására vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal, a bölcsődei ellátás keretében végzett nevelés hagyományaival, felhalmozott értékeivel, a nemzeti sajátosságokkal, a legújabb koragyermekkorai kutatások eredményeivel.

Helyi viszonylatban 56 férőhelyen a dolgozó szülők 2-3 éves korú gyermekeinek nevelése, gondozása történik napközbeni bölcsődei ellátás keretei között. A csoportok napirendje, szervezési kérdései, nevelési és gondozási gyakorlata, az irányelvekben és módszertani levelekben foglaltak szerint szerveződik.

(A 2017.01.01-jétől hatályos bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjára épülve)

Élelmezés:

A bölcsőde nem rendelkezik saját főzőkonyhával, a bölcsődés gyermekek számára az intézményhez tartozó konyhán készítik el az ételt.

A bölcsődébe felvett gyermekek részére a főzés külön étlap alapján, elkülönítetten történik.

A HACCP program szerint folyik a gyermekek élelmezése. Diétás, ételintoleranciával rendelkező kisgyermekek számára biztosítják a megkülönböztetett élelmezést.

A konyha feladatát a technológiai folyamatok sorrendjében látja el, melynek fázisai: nyersanyagok beszerzése, átvétele, raktározása, előkészítése, főzése, az ételek adagolása, a fogyasztási helyre való szállítása.

A dolgozók folyamatosan számba veszik a kritikus veszélyességi pontokat, azok kiküszöbölésének lehetőségeit szem előtt tartják, valamint dokumentálják.

A bölcsőde szervezete és szervezeti tagolódása (ábrával)

Bölcsődénk 2024. évtől 2 bölcsődei részleggel és négy csoporttal működik az óvoda önálló szakmai egységeként.

1. részleg: Pillangó – Labda csoport
2. részleg: Méhecske – Maci csoport 2 részlegen összesen 56 gyermeket fogadhat. Nyolc kisgyermeknevelő foglalkozik a kisgyermekkel váltott műszakban.

Az intézmény (szakmai egység) szervezeti tagozódása:

Bölcsőde vezetése –

Gyermekekellátó

egység

A bölcsőde szervezeti tagozódása

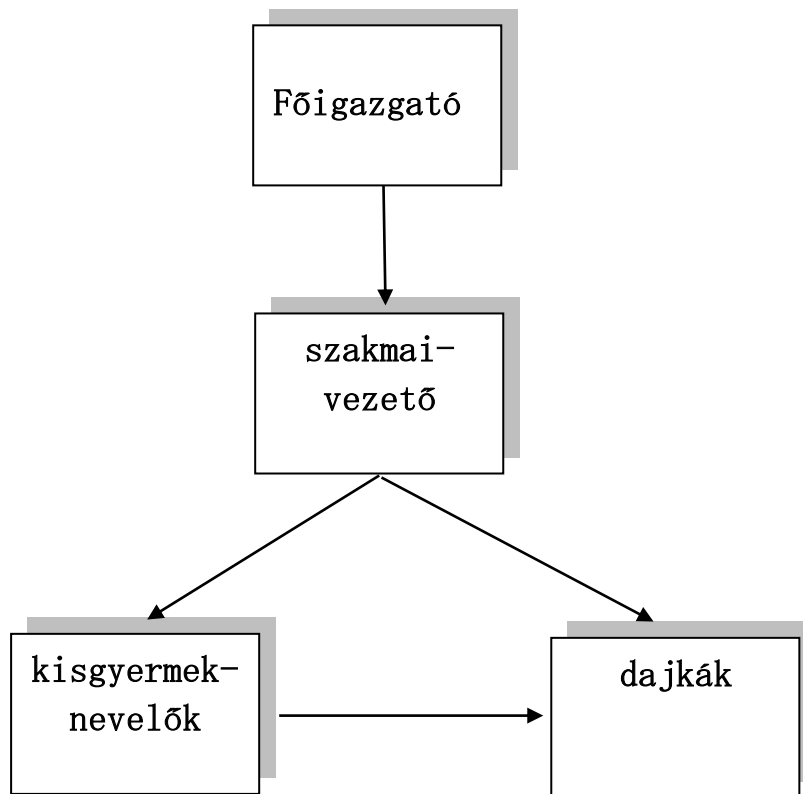
Szakmai vezető

A gyermekellátás egysége:

Kisgyermeknevelők

Dajkák

Szervezeti ábra



II. SZERVEZETI ALAPELVEK

A bölcsődei ellátás célja, az ellátás lehetőségei

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban Gyvt.) 41. §-a értelmében a gyermekek napközbeni ellátásaként a gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük, 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, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

Intézményünkbe a kisgyermek 24 hónapos kortól 36 hónapos kor betöltéséig, illetve annak az évnek december 31-ig vehető fel, amelyben a kisgyermek a 3. életévét betölti. Ha a gyermek 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi alapján, még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható, 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elsajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét. A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként magas színvonalon nyújtott nevelő-gondozó tevékenységével hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

Sajátos nevelési igényű kisgyermek ellátási lehetőségei a bölcsődében

A sajátos nevelési igényű kisgyermek korai fejlesztésével (más intézmény biztosítja a fejlesztést) az esélyegyenlőség lehetőségének biztosítását szorgalmazzuk: hogy a korai

fejlesztésben részesülő kisgyermek is integrálódhassanak egészséges közösségbe.

A sajátos nevelési igényű kisgyermek elhelyezési módja intézményünkben teljes integráció keretében történik.

A bölcsődei felvételi rend

A bölcsődébe való beiratkozás minden évben tavasszal az óvodai beiratkozással egyidejűleg történik. Beiratkozni kizárólag a beiratkozás kihirdetett időpontjaiban lehet. A bölcsődei felvétel a nevelési év folyamán azon kisgyermek számára folyamatos, akiket fenti beiratkozás keretén belül beírtak az intézménybe.

A beiratkozási időn túl beiratkozó kisgyermek számára csak férőhely függvényében tudunk ellátást biztosítani.

A bölcsőde felvételi rendjét a bölcsődevezető koordinálja. A szülőknek a felvételi kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. A döntést a Főigazgató az önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján a leadott jog és hatáskörnek megfelelően végzi.

(1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, illetve az NM rendelet 4/A§(1) bekezdése alapján: Gyvt. 43.§(3) bölcsődei felvétel során előnyben kell részesítés szabályairól. ; A gyermekek napközbeni ellátását a Gyvt. 41.§(1). jogszabályi rendelkezés szerint kell biztosítani.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával: a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy háziorvos, a szociális-, illetve családgondozó, a Gyermekjóléti Szolgálat és a Gyámhatóság is kezdeményezheti.

A bölcsőde nyitva és zárva tartása

Intézményünk napi több, mint 11 órás nyitvatartási idővel tart nyitva, hétfőtől péntekig, 5³⁰ órától 17 óráig.

Zárva tartások: az év utolsó hetének két ünnep közé eső néhány napja és nyáron 2 héten át tartó összefüggő nyári szünet, amelynek tényéről február 15-ig a szülők tájékoztatása megtörténik.

A bölcsődei nevelésben - gondozásban résztvevők jogai és kötelességei:

A nevelési- gondozási munkát szakképzett kisgyermeknevelők végzik, akiknek

közalkalmazotti jogviszonyára az 1992.évi XXXIII. törvény, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerinti képesítési előírások alkalmazandók. A gondozónőknek továbbképzésen kell részt venni (8/2000. (VIII.04.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról, 9/2000. (VIII.04.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.

A/ A gondozott kisgyermek joga, hogy:

- biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben élhessen, fejlődhessen
- a korának és tápanyag-élettani szükségletének megfelelő táplálékot kapjon
- az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek biztosítva legyenek
- lehetősége legyen a játékhoz, tapasztalatok szerzéséhez
- rossz szociális családi háttér esetén is megkapjon minden segítséget a lehetséges fejlődéshez, a jobb életminőséghez.

B/ A bölcsődei ellátás igénylő szülő joga, hogy:

- megismerje a nevelési- gondozási elveket, melyek alapján gyermekét gondozzák
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon
- a bölcsőde működéséről véleményt mondjon és javaslatot tegyen
- kötelessége, hogy elfogadja a bölcsődei rendet és ahhoz alkalmazkodjon
- kötelessége, hogy fizesse az ellátásért a jogszabályban előírt térítési díjat gyermeke után a bölcsőde által meghatározott időintervallumban
- elolvassa a bölcsőde Házi rendjét, a Szervezeti és Működési Szabályzatot és a Bölcsőde Szakmai Programját

C/ A kisgyermeknevelő joga, hogy,

- a nevelési- gondozási elveknek megfelelő módszereket szakmailag önállóan gyakorolja
- alakítsa bölcsődei csoportja életét, kiegyensúlyozott, nyugodt légkör megteremtésével
- legyen elhivatott, munkájára precíz, legyen gyermekszerető, empátikus egyéniség
- legyen kommunikatív, támogató odafordulást tanúsítson a kisgyermek felé
- a türelem, a szakmai felkészültség és a kreativitás erényei legyenek
- munkájához szükséges alapvető feltételek biztosítottak legyenek.
- részt vegyen a kötelező, a munkakörhöz kötött és/vagy választható továbbképzéseken,

pályázatok készítsen, mely a munkája eredményességét szolgálja.

- megillessen a lelkiismereti szabadság, de tisztelet és tolerancia legyen benne a másfajta világnézet és etnikumok iránt.

A kisgyermeknevelő kötelessége:

- felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért, napközbeni ellátásáért és fejlődéséért
- a nevelési - gondozási feladatokat a szakmai elveknek és előírásoknak megfelelően, meghatározott munkaidőben a Főigazgató irányításával és ellenőrzésével látja el
- folyamatos önképzéssel és továbbképzéssel biztosítsa a naprakész szakmai ismereteket.
- tiszteletbe tartsa minden kisgyermek egyéni, egyedi családból érkező személyiségét és jogait, együttműködjön a családokkal, tiszteletben tartsa a családi nevelést.
- etikusan kezelje a családokról szerzett információkat.
- felelősséggel végezze a gyermekvédelmi feladatokat, és fokozott felelősséggel a hátrányos helyzetük miatt rászorulókat
- felel a teljes csoport kisgyermekének testi és szellemi épségéért.
- tilos a gyermek megalázása, testi fenyegetése, etnikai és hátrányos megkülönböztetése

III. MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK

1.A bölcsődei létszámok és a személyi feltételek alakulása

A bölcsődébe felvehető gyermekek létszámát a működési engedély határozza meg.

Gyermekcsoport létszáma:

Normál gyermekcsoport: 14 fő – 1 csoportban

4 gyermekcsoportban: 56 fő kisgyermek

Alkalmazottak létszáma:

1 fő szakmai vezető

8 fő kisgyermeknevelő-ebből 1 fő vezető

3 fő dajka

A bölcsőde tárgyi feltételei a gyermekek egészséges fejlődésének előmozdítására:

játszóudvar / levegőztetés – játéktevékenység, alvás/
a jól felszerelt csoportszoba, fürdőszoba
tornaszoba

2. A gondozási egység

A gondozási egység 2 csoportszobát ölel fel, melyhez egy fürdőszoba, egy gyermeköltöző helyiség is tartozik.

A gondozási egységen való nevelés- gondozás minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai a bölcsődei nevelés-gondozás Országos Alapprogramja alapján kerültek kialakításra.

A személyi és tárgyi feltételek a kisgyermekes egészséges pszichoszomatikus fejlődését szolgálják.

A csoportszoba berendezése a gyermekek korának, fejlettségének megfelelő, melyben fellelhetőek a bölcsődei nyitott játéktárolók, egyéb bútorok, mozgásfejlesztő eszközök, alapjátékok és dramatikus sarkok. Optimális mennyiségű és minőségű bútorral, életkornak megfelelő játékkal rendelkezünk a gyermekek napi tevékenységéhez. Folyamatosan ellenőrizzük a baleset elkerülése érdekében a bútorok és a játékok állapotát.

4. Textíliák a bölcsődében

A gyermekek saját, otthoni ruhájukban tartózkodnak az intézményben – a váltóruhák a gyermeköltözőben jellel ellátott szekrényben találhatóak. A kisgyermekes ruháinak tisztántartásáról a szülők gondoskodnak.

A bölcsőde rendelkezik, a minimál követelményekben előírt gyermektextília 25%-ával, melyet szükség esetén használ a gyermekeknek.

A gondozási műveletek közül az étkezéshez terítőt és etetőskendőt, a kéztörüléshez textiltörülközőt biztosít az intézmény.

Az altatáshoz szükséges textíliákat, mint takaró, párna és derékalj, az intézmény biztosítja a kisgyermekes számára. A szülő csak ágynemű és párnahuzatot biztosít, amelyeknek meghatározott idejű mosásáról köteles gondoskodni. Az intézmény az általa biztosított textíliákat saját maga mossza.

IV. NEVELÉSI- GONDOZÁSI FELADATOK

A nevelés-gondozás elválaszthatatlan egymástól, mely a gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítését jelenti. A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermekes és közvetett módon a kisgyermekes nevelő családok állnak. A nevelési-gondozási program a családra, mint komplex rendszerre tekint, melynek értelmében nem csak a kisgyermek nevelését-gondozását, hanem az

egész család támogatását célozza meg.

A nevelés alapelvei:

1. A család rendszerszemléletű megközelítése

2. A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása - A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek egyéni igényeihez, fejlettségi szintjéhez igazodó szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A kisgyermeknevelő egyik fontos feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

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

4. A kisgyermeki személyiség tisztelete - A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, szeretetteljes bánásmód, tisztelet és bizalom illeti meg.

A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Kiemelt figyelmet fordít az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására.

5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe - A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra.

6. A biztonság és a stabilitás megteremtése - A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő”- rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

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

8. Egyéni bánásmód érvényesítése - A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a

kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek.

9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége - A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre.

10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása - Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya.

A bölcsődei nevelés- gondozás főbb helyzetei:

1. Tanulás - A tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A kisgyermekkorban tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

2. Gondozás - A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicséréssel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát, ezért a kisgyermeknevelőnek a gondozási helyzetekben támogató, megerősítő légkört kell teremtenie.

3. Játék - A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. Ezért a szabad, a gyermek önkéntes kezdeményezésén, előzetes ismeretein, tapasztalatain alapuló tevékenységét kell fókuszba

helyezni. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására.

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

5. Mondóka, ének - A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését.

6. Vers, mese - A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának.

7. Alkotó tevékenységek - Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés. A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését.

8. Egyéb tevékenységek - Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak.

A nevelés - gondozás feladatai:

1. A családok támogatása, a szülői kompetencia fejlesztése: a család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A kisgyermeknevelő, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkorai fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

2. Egészségvédelem, gondozás – önellátás alakítása, Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására. A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfegyszakorvos.
3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése - Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédképességének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.
4. Megismerési folyamatok fejlődésének segítése - A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.

A bölcsődei élet megszervezésének elvei:

- kapcsolattartás a szülőkkel – bölcsődei adaptáció, családok támogatása, napi beszélgetések, szülőcsoportos és egyéni beszélgetések, szülői értekezlet az új gyermekek részére, különböző tájékoztatók, családi füzetek kétoldalú vezetése
- a napirend a gyermekcsoportban a napi tevékenység keretét adja, tekintettel van a gyermekek létszámára, fejlődésére, korára. A napirend évszakonként változik. A napirend eseményei a napok egymásutánját tükrözik: rendszerességet, következetességet közvetítve, segítve ezzel a kisgyermekekben az érzelmi biztonság kialakulását
- játéktevékenység – nevelési feladatok – bölcsődénkben a gyermekek tevékenységük nagy részét játékkal töltik, mely alapja a mozgás, értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi fejlődésüknek, a világ megismerésének, a természetes kíváncsiságnak és gyermeki érdeklődésnek, a tanulásnak és a megismerő folyamatoknak. Valamennyi tevékenységet a játék köré szövíünk

A nevelés eredményessége:

- Optimális személyi és tárgyi feltételek megléte, megfelelő kapcsolatépítés a nevelt – gondozott gyermekekkel és a szolgáltatásokat igénybe vevő családokkal
- Az Országos Nevelési Gondozási Alapprogram és a bölcsőde Szakmai Programja alapján

elkészített intézményi program és a csoport saját nevelési programja, mely a gyermekek kreatív tevékenységének és fejlődésének támogatását szolgálja, melyben a részvétel a gyermekek részéről önkéntes

- Hangsúlyozottan szükséges a nagymozgás, a finommotorika, a kognitív funkciók, valamint az érzelmi élet fejlesztése mellett a pihenés megfelelőségére fókuszálni
- A bölcsődébe járó kisgyermekek érdekeinek védelmére, képviseletére és működésének megfelelőségére minden év őszén 2 fő Szülői Fórumtagot választunk.

A támogató bölcsődei nevelés módszerei és eszközei:

- Előnybe részesülnek az elismerő, megerősítő, támogató módszerek; a dicséret, hogy a gyermekek kreativitásának, önbizalmának fejlődését elősegítsék.
- Minden helyzetben kerülendő a gyermekek személyiségfejlődését kórosan befolyásoló módszerek alkalmazása. (Tilos a gyermekek bántása, testi fenyítése, megszégyenítése, összehasonlító véleményezése stb.)
- A nevelés helyzetei: a gondozás / étkezés, tisztázás, szobatisztaságra nevelés, öltöztetés, altatás / és nevelés - játékhelyzetek.

Kapcsolat az óvodával

Mivel a két intézménytípus egy épületben, egymás mellett működik, a kapcsolattartás napi szintű és folyamatos. Közös programok, ünnepségek, az együttes hagyománykövetés jó célt szolgál az óvodai adaptációban.

Szakmai egyeztetések, közös továbbképzések, értekezletek biztosítják a magas színvonalú együttműködést az óvodapedagógusok és a kisgyermeknevelők között.

V. A BÖLCSŐDE EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYAI

Takarítás:

A folyamatos takarítás biztosítja az intézmény tisztaságát. Napi, heti, havi takarítások, fertőtlenítések biztosítják az épület, a berendezés, felszerelési tárgyak tisztántartását. Heti váltásban, a bölcsődei dajka munkabeosztása alapján a gyermekek érkezése előtt reggel, vagy a gyermekek távoztása után, délután történik. A közös használatú fürdőegység takarítása abban az időszakban történik, amikor a kisgyermeknek alszanak. A tisztító és fertőtlenítő szereket a munkaköri

előírásoknak megfelelően kell alkalmazni, melyet az ÁNTSZ engedélyez. A takarítói tevékenységet munkaköri leírás alapján a dajkák végzik.

Az ételmezés:

A bölcsődében bölcsődei ételmezés történik. Az ételmezési tevékenység irányítását ételmezésvezető végzi. A tálalókonyhában a tálalókonyhai alkalmazott végzi az étel adagolását, kitálalását. A gyermekek ételmezése HACCP rendszer szerint működik, melyet az intézményvezető, valamint a bölcsődei gyermekorvos ellenőriz, és változtatást eszközöl. (HACCP dokumentumok és eljárások az ételmezésvezetőnél találhatóak.) Ételintoleranciával rendelkező kisgyermekek ételmezése elkülönülten történik, megoldott.

A helyiségek levegőjének higiéniája:

A szobák hőmérséklete 20 – 22 Celsius fok, a fürdőszobáké 22 – 24 Celsius fok. Folyamatos szellőztetésről óránként gondoskodunk, vigyázva arra, hogy a bent tartózkodó gyermekek ne kerüljenek huzat térbe.

Dohányozni az intézmény területén TILOS!

Szennyes ruha kezelése:

A szennyes gyermekruhák tárolása a fürdőszobákban fedett badellákban történik, elkülönítve az étellel és széklettel szennyezett textíliák. Az elkülönített szennyes badellák szállítása a mosodai térbe a dajkák feladata. Az intézményben a gyermektörölközők, az etetőskendők és az ágyvédő huzatok mosása történik szintén a mosókonyhában.

Egészségvédelmi előírások a dolgozók számára:

Egészségügyi könyve minden dolgozónak van, mely érvényes vizsgálatokat tartalmaz. Valamennyi munkatárs nyilatkozott azon egészségügyi állapotáról, hogy nem fertőző beteg, nincs hasmenése.

A dolgozók évente alkalmassági vizsgálaton jelennek meg, melyet évente az intézmény Foglalkozás-egészségügyi orvosa végzi és dokumentálja. Az egészségügyi vizsgálatokra vonatkozó dokumentumok az intézményvezetőnél találhatóak.

Az egészségvédelem célja az egészséges állapot, jólét megőrzése, a prevenció. Mindannyiunk érdeke, hogy intézményünket csak egészséges gyermekek látogathassák.

A betegségről visszaérkező kisgyermekek csak orvosi igazolás ellenében látogathatják az intézményt.

Az intézményből betegség okán hazaadott gyermekektől minden esetben orvosi igazolást kérünk.

A megfelelő egészségi állapot fenntartása érdekében számos teendőt beiktattunk a napirendbe és a nevelési programba egyaránt:

- higiénés szokások kialakítása (helyes kézmosás, helyes wc-használat)
- prevenció (a megelőzés fontossága): gyakori kézmosás szappanhasználattal; szabad levegőn tartózkodás, a csoportszoba gyakori szellőztetése, táplálkozás étlettanilag életkornak megfelelő egészséges, sokoldalú táplálkozás, heti 1 alkalommal gyümölcsnap szervezése.

Szociális helyzettől, rászorultságtól függően gondoskodik a bölcsőde a gyermekek fürdetéséről, tisztántartásáról. A nem megfelelően ápolt gyermekeket a kisgyermeknevelők kötelessége megfürösztetni és megfelelően tisztán tartani.

A gyermekek táplálkozásának egészségvédelmi előírásai:

Külön bölcsődei étrendet kell biztosítani a gyermekek korának, fejlettségének és táplálkozás étletani szükségleteinek, tápláléktűró képességeinek megfelelően.

(Mennyiségek és előírások az egészséges gyermekek táplálkozása c. kiadvány)

A napirend vonatkozásában az étkezési időpontok valamennyi ellátási napon ugyanabban az időpontban vannak.

A gyermekek étkezéshez szükséges eszközeit zárt szekrényben tároljuk. A főzéshez szükséges nyersanyagokat és technikákat külön szakmai előírások tartalmazzák. A gondozottak nyersanyagkiszabását külön kell végezni, egészséges és korszerű konyhatechnikai eljárásokat kell alkalmazni.

Mivel az intézményen belül nincs főzőkonyha, tálalókocsin érkezik csoportokra porciózva, lefedve az étel. Étkezést követően a szennyezett edények visszaszállítása is kocsival történik a konyhára.

VI. A BÖLCSŐDE GAZDÁLKODÁSA

Az intézmény gazdálkodása: Előirányzat feletti jogosultsága az intézményi előirányzatokra terjed ki.

Az intézmény a fenntartó által biztosított pénzeszköz, valamint egyéb bevételei alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról.

Gazdálkodással összefüggő jogosítványai:

Az Ámr.15§ (4) bekezdés a) pontja alapján részjogkörrel rendelkezik, mert kiadásai és bevételei előirányzatát Község Polgármesteri Hivatalának költségvetése tartalmazza.

A részjogkör keretén belül megilleti:

- az önálló bérgazdálkodás
- szakmai működési előirányzatokkal való gazdálkodás

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az intézményi vagyoni feletti rendelkezési jog:
Környe Község Önkormányzatának képviselő-testülete hatásköre.

VII. MUNKÁLTATÓI JOGOK

A bölcsőde dolgozói, előmeneteli rendszer, közalkalmazotti jogviszony:

A beosztott kisgyermeknevelők a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklet, 2. rész I. Alapellátások 2. pontja alapján meghatározott képesítésekkel rendelkeznek. A bölcsődei dajkák szakmunkás végzettségre épülő dajka szakképesítést szereztek.

A 2023. LII. tv. alapján elmondhatjuk, hogy a bölcsődei dolgozókat a kormányzati szféra megtartja a Kjt. hatálya alatt, viszont a diplomás kisgyermeknevelők számára néhány rendelkezését a törvénynek beiktatja.

A felsőfokú végzettséggel rendelkező, diplomás kisgyermeknevelő továbbra is a pedagógus előmeneteli rendszerbe kerül, minősítéséről maga dönthet. A pedagógus előmeneteli rendszer a vonatkozó szabályok alapján értendő.

Az intézményben újonnan felvett dolgozóktól a vonatkozó jogszabályok alapján erkölcsi bizonyítványt kérünk.

A gyermekekkel foglalkozó szakdolgozók nyilatkozatot tettek, miszerint nem áll fenn velük szemben a Gyvt. 10/A §-nak bekezdésében meghatározott kizáró ok. A közalkalmazotti jogviszony létesítését, módosítását az intézményvezető végzi. Az intézmény vezetőjének a kinevezését pályázat útján önkormányzati döntés alapján 5 éves időtartamra határozzák meg. A közalkalmazotti jogviszony pályázat útján létesíthető. A közalkalmazotti munkaviszony létesítésére, alkalmazásra, felmentésre az 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) és egyes elemeire 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről a mérvadó, a

diplomás kisgyermeknevelők esetében a Státusztörvény egyes paragrafusai.

Munkahelyi jelenlét nyilvántartása:

A beosztás tervezetét a bölcsőde szakmai vezetője készíti, a Főigazgató illetve helyettese hagyja jóvá. A dolgozók kötelesek a munkában töltött idejüket a jelenléti ívbe naponta bevezetni.

Az Főigazgató helyettes havonta jelentést készít a munkából való távolmaradásról (betegállomány, szabadság), melyet jelent az Államkincstár felé.

A szabadság megállapítása és kiadása:

A szabadságok megállapítása az 1992. évi XXXIII. (Kjt.) előírásai alapján történik.

A szakmai létszámban dolgozókat alapszabadság + 25 nap pótszabadság illeti meg (kisgyermeknevelők, szakmai vezető).

Kötelezően ledolgozandó munkaidő:

A bölcsődében minden dolgozónak heti 40 órás a munkaideje. A csoportban dolgozó kisgyermeknevelőknek naponta 7 órát kell a gyermekcsoportban eltölteni, a fennmaradó 1 órát a bölcsődében vagy otthoni körülmények között kell ledolgoznia, készítheti a gyermekekről kötelezően előírt adminisztrációt, vagy készülhet nevelési eszközök készítésével a programok kivitelezésére. Ezt az időt kell felhasználni a családlátogatásra, a szülői értekezletre, az egyéni beszélgetésre.

A közalkalmazottak bére a Kjt. előírása alapján szervezett, melyet a Polgármesteri Hivatal biztosít a dolgozóknak.

VIII. A BÖLCSŐDEI DOLGOZÓK ALAPVETŐ MUNKAKÖRI FELADATAI

A Főigazgató feladata:

Az intézmény élén az intézményvezető áll, aki az intézmény egyszemélyi felelős vezetője. Megteremti a bölcsőde működési, személyi és tárgyi feltételeit, kialakítja a bölcsőde házirendjét.

Kizárólagos hatáskörébe tartozik

- Az intézmény képviselője
- A kisgyermeknevelők és a bölcsődevezető feletti teljes munkáltatói jogkör gyakorlása
- A gondozó-nevelő munkát segítők alkalmazása
- Fegyelmi felelősségre vonás
- A közalkalmazotti jogviszony létesítése és megszüntetése
- Az intézmény egészére vonatkozó kötelezettségvállalás
- Kiadmányozás

Feladatköre és felelőssége:

- Intézmény szakszerű és törvényes működése
- Takarékos gazdálkodás, bölcsőde kihasználtságának biztosítása.
- Bölcsőde ellenőrzési, mérési, értékelési, és minőségirányítási programjának működése
- Gyermekvédelmi feladatok megszervezése, ellátása, kapcsolattartás a társszervekkel
- Nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése
- Gyermekbalesetek megelőzése, karbantartás, felújítás, tatarozás szervezése.
- Gyermekesek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése.
- Kisgyermeknevelői továbbképzésének megszervezése
- Értekezletek és alkalmazotti értekezletek előkészítése, vezetése
- Döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése
- Irányítja és ellenőrzi a bölcsőde gondozási és nevelési feladatainak ellátását.
- Személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- Együttműködés a szülői szervezettel és a munkahelyi érdekképviseléssel
- Jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása
- Kapcsolatot tart a működtetővel, a szakmai irányítást végzőkkel, az egészségügyi szakfelügyelettel.

Szakmai vezető feladata:

- Szakmai tekintetben önálló;
- A bölcsőde vezetésében, irányításában javaslattevő, döntés előkészítő;
- Tájékoztatja a Főigazgatót a bölcsődével kapcsolatos jogszabályok változásáról.
- Javaslatot tesz a bölcsőde személyi és tárgyi feltételeinek alakítására.
- Felelős a bölcsődei dolgozók munkájáért.
- A Főigazgatóval közösen kialakítja a bölcsőde Házi rendjét.
- A helyi adottságok figyelembevételével megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a dolgozók

munkabeosztását és a gyermekek napirendjét.

- A bölcsődei dokumentáció vezetése.
- Irányítja és ellenőrzi a bölcsőde gondozási és nevelési feladatainak ellátását, ellenőrzi az adminisztráció határidejének betartását.
- Határidőre elkészíti a bölcsőde éves szakmai munkatervét.
- A gyermekfelvétellel kapcsolatos nyilvántartások elkészítése: felvételi könyv, egészségügyi törzslap.
- Statisztika.
- Beszámol a bölcsőde munkájáról.
- Munkaértekezleteket hív össze.
- Gondoskodik a munka- és tűzvédelmi utasítások betartásáról.
- Szülői szervezettel való kapcsolattartás,
- Felelős a dolgozók továbbképzési tervének összeállításáért és figyelemmel kíséri annak alakulását.
- A település védőnőjével való kapcsolattartás,
- Egységek közötti kapcsolattartás
- Közös nevelőtestületi, alkalmazotti értekező,
- Szakmai napok, bemutatók, egyéb továbbképzések, rendezvények szervezése, hagyományok ápolása.

Kisgyermeknevelők feladata:

- A Főigazgató és a szakmai vezető irányításával dolgoznak. Szakszerű munkával elősegítik, és folyamatosan figyelemmel kísérik a gyermekek testi és szellemi fejlődését.
- Gondoskodnak folyamatosan a gyermekek életkorának megfelelő tárgyi környezet alakításáról. Sérült bútorokat, játékokat eltávolítják a csoportból, és egyben jelzi ezeket az intézményvezetőnek.
- Csoportjukban vezetik az előírt nyilvántartásokat (csoportnapló, üzenő füzet, fejlődési napló, napirend, nevelési program, egyéni és csoportos fejlesztési program, faliújság cikkek).
- Munkájuk befejeztével szóban és írásban beszámolnak munkatársuknak a csoportban történetekről.
- Szülőkkel megfelelő kapcsolatot építenek, rendszeresen beszámolnak a gyermekekkel kapcsolatos napi eseményekről.

- A szülőkkel együttműködve beszoktatási és családlátogatási tervet készítenek „saját” gyermekeiknél és azt lebonyolítják.
- Részt vesznek a szülői értekezleteken és azt csoportjában megtartja évente legalább 3 alkalommal.
- Gondoskodnak a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, a megfelelő öltöztetésről, felügyeletéről az udvaron történő játék alkalmával.
- Betartják a higiénés követelményeket, megelőzik higiéniai tevékenységükkel a fertőzéseket (gyakori fertőtlenítés, kézmosás, környezet tisztán tartása stb.). Ha egy gyermek megbetegszik, jelzik a Főigazgatónak és a szülőnek.
- Gyermekebaleset esetén azonnal jelentést tesznek a vezetőnek, értesítik és tájékoztatják a szülőt.
- Amennyiben a szülő nem ér rá gyermekét orvoshoz vinni, kisgyermeknevelője teszi azt meg.
- Részt vesznek a munkaértekezleteken, továbbképzéseken, részvételi kötelezettségük a vonatkozó rendeletek alapján történik.
- Napirendet és nevelési programot készítenek a csoportjukban és azt folyamatosan megvalósítják a gyermekekkel.
- Színvonalasan végzik a gyermekek nevelését- gondozását, fejlesztését a nevelési program és a fejlesztési programok alapján.
- Vezetik a gyermekekről a megfelelő dokumentációt (csoportnapló, fejlődési napló, napirend, családi füzet, értékelése, megfigyelések)
- Felelősséggel tartoznak a csoportban lévő gyermekek fejlődéséért, testi épségéért.
- Munkaidejük heti 40 óra.
- Munkaidejük a csoportban napi 7 óra.
- A csoportban le nem dolgozott időt az intézményben, illetve otthon adminisztrációra, nevelési eszközök kivitelezésére, családlátogatásra, szülői értekezletre használják fel.
- Szabadság: alapszabadság + 25 nap oktató, nevelői pótszabadságból áll.

Dajka feladata:

- A bölcsőde helyiségeinek tisztántartása, előírás szerinti fertőtlenítése.
- A gyermekek neveléséhez- gondozásához szükséges eszközök előkészítése, (étkezés, altatás) a játszóudvaron a gyermekek fogadása, szennyes edények szállítása.
- A Főigazgató és a szakmai vezető kérésének megfelelően végezni feladatát. Mosodai tevékenységet a dajkák látják el, folyamatos időbeosztásban.

A dajkát a Kjt. szerinti szabadság illeti meg.

Helyettesítés rendje:

A bölcsőde vezetőjének hiányzása esetén helyettesítését a Főigazgató, illetve Főigazgató helyettese látja el.

A kisgyermekgondozó- nevelők hiányzás esetén egymást helyettesítik.

IX. A VEZETÉST SEGÍTŐ FÓRUMOK

1. Értekezletek

Összmunkatársi értekezletet évente egyszer, szükség esetén kétszer tartunk.

Vezetői értekezlet- évente több alkalommal, melyre a szülői szervezet képviselője is meghívást kap a napirendtől függően.

Az élelmezés tervezés az élelmezésvezető feladata.

Kisgyermeknevelői értekezlet – 2 havonta vagy szükség szerint.

2.Szülői szervezet

A bölcsődékben érdekvédelmi szervként szülői szervezet működik.

Tagjai: gyermekcsoportot képviselő szülők (2 fő)

Feladatai:

Figyelemmel kíséri, véleményezi a nevelési- gondozási programot.

A család-bölcsőde együttműködését szolgáló rendezvényeket a bölcsődevezetéssel szervezi.

Szervezi és aktivizálja a szülőket a bölcsődei programok támogatására.

Véleményezi és elfogadja a házirendet.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák.
2. Környe Község Önkormányzat Képviselő testülete a 20/2026 (II.12.) Önkormányzati határozatával elfogadta a Környi Vackor Óvoda és Bölcsőde- Bölcsőde SZMSZ módosítását.

Környe, 2026. február 13.

Pekár Zita
Főigazgató