

KRISZTINAVÁROSI BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAM

BUDAPEST FŐVÁROS XII. KERÜLET HEGYVIDÉKI ÖNKORMÁNYZAT KRISZTINAVÁROSI BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM

2018

Az intézmény neve:

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Krisztinavárosi Bölcsőde
Székhelye: 1122 Budapest, Ráth György u. 18-20.

Elérhetőségek:

Telefon: +36 1 355 0019

Honlap: www.krisztinavarosibolcsode.hu

Fenntartó neve:

Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat
1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.

Ágazati azonosító:

S0045943

Ellátási terület:

Budapest XII. kerület közigazgatási terület

Készítette: **Müllerné Bajusz Anikó**
intézményvezető

TARTALOM

BEVEZETÉS

Az intézmény filozófiája

A szakmai program célja

1. A BÖLCSŐDE FELADATA, TEVÉKENYSÉGE

1.1. A bölcsőde definíciója, alapfeladata

1.2. A bölcsőde jogállása, jogszabályi háttér

2. AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGPOLITIKÁJA

2.1. Erősségek

2.2. Fejlesztést igénylő területek

2.3. Képzés, továbbképzés, az egyéni fejlődés biztosítása

2.4. A Bölcsőde szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

3. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

4. HELYZETELEMZÉS, AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

5. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA

Csoportszobák

Fürdőszobák

Gyermeköltözők

Játszóudvarok

Sószoba

Játékkészlet

Személyi feltételek

6. GYERMEKÉLELMEZÉS

7. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

7.1. A bölcsődei nevelés-gondozás célja

7.2. A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

7.3. A bölcsőde nevelési-gondozási alapfeladatai

 Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

 Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése

 A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

7.4. Szülővel történő fokozatos beszoktatás

**8. KOMMUNIKÁCIÓ, INTÉZMÉNYI KAPCSOLATOK INTÉZMÉNYEN BELÜL ÉS
MÁS INTÉZMÉNYEKKEL**

9. GYERMEKEKRŐL VEZETETT DOKUMENTÁCIÓK

9.1. Gyermek egészségügyi törzslap

9.2. Üzenőfüzet

9.3. Csoportnapló

9.4. Fejlődésnapló

9.5. Napi jelentés kimutatás - TAJ alapú központi nyilvántartás (KENYSZI)

9.6. Személyi térítési díjak nyilvántartása

9.7. Családlátogatás

10. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELME

11. ZÁRSZÓ

„A gyermek világra nyitott lény. A simogatásra simogatással, a jókedvre jó kedvvel, tevékenységre tevékenységgel felel.”

Mérei Ferenc

BEVEZETÉS

Az intézmény filozófiája

A gyermek nem kicsinyített felnőtt. Hosszú és nehéz utat kell megtennie, hogy alkalmazkodni tudjon az őt körülvevő világhoz. Nekünk felnőtteknek nem csak lehetőségünk van arra, hogy segítsük őket a megismerés küzdelmes harcaiban és a fejlődésben, de ez kötelezettségünk is. A lelki fejlődésnek nagy jelentősége van már a magzati életben és közvetlenül a születés után is. Az érzékszervek tökéletesedése, az érzékelés és észlelés az egyik legfontosabb feltétele az alkalmazkodásnak. Az emberi lét elengedhetetlen feltételei a gondolkodás, az emlékezet, a beszéd, illetve az ezeket kísérő figyelem, továbbá az érzelmek. Az első életéveknek a későbbi fejlődés szempontjából sokkal meghatározóbb szerepe van, mint gondolnánk.

A világhoz való alkalmazkodáshoz szükséges tudásunk legjavát emberi létünk első három évében szerezzük meg. Kisgyermekkorban dől el, milyen személyiséggé válunk, ezért lenne célszerű minden 3 év alatti kisgyermeknek biztosítani a magas színvonalú napközbeni bölcsődei ellátást. Minden kisgyereknek joga van, hogy magas színvonalú alapellátáshoz jusson anyagi helyzetétől, etnikai hovatartozásától függetlenül.

Nekünk, kisgyermeknevelőknek az a feladatunk, hogy a bölcsődés gyermekek egyéni kompetenciáit figyelembe véve, harmonikus fejlődésüket biztosítva neveljük, gondozzuk, szeressük őket.

Úgy gondoljuk, hogy a bölcsődének követnie kell a társadalmi változásokat, s alkalmazkodnia kell az épp felmerülő szükségletekhez. Az elmúlt időszakban nagy változások történtek mind a családok igényeiben, mind a kisgyermeknevelő képzésben, amelyekre feltétlenül szükséges reagálnunk. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekgondozóból kisgyermeknevelővé alakult kifejezés ne csak egy névváltozást, hanem szakmai változást, megújulást is jelentsen.

KRISZTINAVÁROSI BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAM

Felkészültnek kell lenni a kisebb gyermekek gondozására, a nagyobb gyermekek nevelésére, és az eltérő fejlődésű gyermekek befogadására.¹

A szakmai program célja

A szakmai programunkat a „*A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja*” mint a tartalmi szabályozás legmagasabb szintű dokumentuma figyelembevételével dolgozzuk ki. Ez az egymásra épülés biztosítja egyrészt az általános követelmények teljesítését, másrészt pedig az egyes intézmények szakmai önállóságát, a családok és a fenntartók elvárásaihoz és a helyi lehetőségekhez igazodást.²

Szakmai programunk célja, hogy a legmagasabb szinten alkalmazzuk „*A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramban*” meghatározott elveket, maximálisan figyelembevéve a helyi sajátosságokat. Fontosnak tartjuk a már kialakult jó gyakorlatok megerősítését, emellett nyitottak vagyunk az új módszerek és tevékenységi formák befogadására és bevezetésére.

1. A BÖLCSŐDE FELADATA, TEVÉKENYSÉGE

1.1. A bölcsőde definíciója, alapfeladata

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő 20 hetes - 3 éves korú gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondozható a bölcsődében (1997. évi XXXI. tv. 42/A. § (2) bekezdés).

A bölcsőde végezheti a sérült gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú gondozását is a gyermek 6 éves koráig.

¹ Raabe Klett Oktatási Tanácsadó és Kiadó Kft.

² A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja

1.2. A bölcsőde jogállása, jogszabályi háttér

A bölcsődei kisgyermekellátás hatékony szakmai működését és keretét számos jogszabály biztosítja. A törvényes és jogszerű működés alapfeltétele az átlátható, mindenki számára elérhető és esélyegyenlőséget biztosító bölcsődei szolgáltatásnak. A kisgyermekellátás működése, szakmai dokumentumokon és előírásokon túl, a következő jogszabályok alapján történik:

- Magyarország Alaptörvénye
- Az ENSZ emberi jogok nyilatkozata
- 1991 évi LXIV. törvény a Gyermekek jogairól szóló New Yorkban, 1989. november 20-án kelt egyezmény kihirdetéséről
- Az Európa Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról
- Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkorai törvény
- 1992 évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.)
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 2003 évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011 évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- 2011 évi CXC. törvény a köznevelésről
- 2011 évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2012 évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/1998 (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

KRISZTINAVÁROSI BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAM

- 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról.
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról.
- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- 24/1998. (IV. 29.) IKIM-NM együttes rendelet a gyermekjátékszerek biztonságossági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról

2. AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGPOLITIKÁJA

2.1. Erősségek

A Krisztinavárosi Bölcsőde a XII. kerület frekventált területén, gyalogosan, tömegközlekedéssel, autóval egyaránt jól megközelíthető helyen, zöld környezetben található. A bölcsőde jó hírnevét alátámasztja, hogy a már ide járt gyermekek szülei szívesen hozzák többi gyermeküket is hozzánk, valamint sok új jelentkező is felkeres minket.

A fenntartónak köszönhetően a Bölcsőde jól felszerelt és karbantartott. A Bölcsőde bővítése során kialakított multifunkcionális tér óriási lehetőségeket rejt. Többek között színtere a Hegyvidéki Anya-Baba körnek, a Bölcsődén belüli házi továbbképzések megtartásának, fejlesztő foglalkozásoknak.

2.2. Fejlesztést igénylő területek

Szükséges megerősíteni a dolgozók közösségét és új szakmai alapokra helyezni a gyermekekért együtt végzett munkát, kellő figyelmet fordítva a külső és belső továbbképzésekre és csapatépítő programokra.

Emellett át kell gondolni a Bölcsőde, mint szervezet működtetését, az egységek felépítését és a dolgozók egymáshoz való viszonyát.

A kisgyermeknevelők továbbképzése és kommunikációs készségének támogatása is kulcsfontosságú célkitűzés.

A bölcsődei gondozás területén kiemelt figyelmet kívánunk fordítani a szakmai szabályok betartására, a bölcsődei nevelésben nagyobb hangsúlyt szeretnénk fordítani az alkotó tevékenységekre és a hagyományok kialakítására megőrzésére.

2.3. Képzés, továbbképzés, az egyéni fejlődés biztosítása

Fontosnak tartjuk, hogy a kisgyermeknevelők naprakész tudással rendelkezzenek, ezért szervezünk házi továbbképzéseket, emellett dolgozóink szakmai tanfolyamokon vesznek részt, amelyek után az elhangzottakról tájékoztatják a kollégákat. Támogatjuk dolgozóink felsőfokú továbbtanulását is.

- *Fontosnak tartjuk a szakmai képzettséget, felkészültséget, ezért támogatni szeretnénk a dolgozók továbbtanulását, hogy minden dolgozónak lehetősége nyíljon az újszemléletű bölcsődei módszertan megismerésére:*

- a felsőfokú végzettséggel nem rendelkező dolgozók tájékoztatása a továbbtanulási lehetőségekről,
- a felsőfokú továbbtanulást választó dolgozók támogatása, akár tanulmányi szerződés-kötéssel is,
- a kötelezően előírt továbbképzéseken való részvétel szigorú betartása,
- a kötelezően előírt továbbképzéseken felül a bölcsődei szakmai munkát elősegítő, támogató képzéseken való folyamatos részvétel.

- *Támogatjuk, segítjük a dolgozók szakmai konferenciákon való részvételét.*

- *Prioritás számunkra, hogy minden dolgozóhoz elérjenek a bölcsődei nevelés-gondozáshoz kapcsolódó naprakész szakmai információk, tudástartalmak, ezért rendszeres belső képzéseket indítunk.*

KRISZTINAVÁROSI BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAM

- *Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a dolgozók a tudást ne csak megszerezzék, hanem egymásnak átadják és gyakorlatban alkalmazzák is, ennek elérése érdekében:*
 - rendszeres belső szakmai fórumokat,
 - tapasztalatcsere céljából intézménylátogatásokat szervezünk.

2.4. A Bölcsőde szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

A Bölcsőde által nyújtott szolgáltatás megismerhető az intézmény saját honlapjáról, de megjelenik a fenntartó internetes felületén is. A Bölcsődének saját facebook profilja van.

Az érdeklődők további csatornákon is elérhetik az intézményt:

Évente 3 alkalommal nyílt napot is szervezünk, ún. bölcsődekóstolgot. Ezen programokra a bölcsődei jelentkezéseket megelőzően kerül sor, minden évben tavasszal. Úgy gondoljuk, hogy a kisgyermek életében egy jelentős pillanat, amikor először elszakadnak édesanyjuktól és egy új közösségbe kell beilleszkedniük. A bizalom és biztonságtudat megteremtése alapfeltétel a gyermekek kibontakozásának e fogékony szakaszában. Ezért tartjuk fontosnak, hogy a bölcsődébe lépés előtt a gyerekek és szüleik egyaránt megismerhessék az intézményt és az ott dolgozókat. Itt lehetőséget biztosítunk arra, hogy a családok betekinthesse a mindennapjainkba, s válaszokat kapjanak az őket foglalkoztató kérdésekre.

3. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA

A felvételi eljárás elbírálásának általános szabályai:

A Gyvt. az alábbiak szerint rendelkezik: a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük – ideértve a gyermekgondozási díj folyósítása melletti munkavégzést is –, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik.

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani,

- a) akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- b) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,

KRISZTINAVÁROSI BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAM

c) akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

Az ellátás igénybevételének módja:

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 36. §. (3) bekezdése szerint a bölcsődébe a felvétel a szülő (törvényes képviselő) kérelmére történik. A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos- vagy a házi orvos,
- a szociális, illetve a családgondozó,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhivatal.

A bölcsődében vezetett nyilvántartásokhoz szükségesek az alábbi adatok:

1. a gyermek- és a szülők/törvényes képviselők lakcímet igazoló érvényes hatósági igazolványát,
2. a gyermek TAJ kártyáját,
3. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek esetén az erről szóló határozatot,
4. a gondozási díj megállapításához jövedelemnyilatkozatot (a 328/2011 (XII. 29.) Korm. rend. 5. sz. melléklete szerint),

Ingyenes étkezésre jogosultak:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárukkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

KRISZTINAVÁROSI BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAM

A Bölcsődébe való jelentkezés, felvétel rendje:

A Bölcsődébe az Önkormányzat által előre meghatározott időtartamban, általában április hónapban lehet jelentkezni a következő nevelési év kezdetére, de a gyermekek fogadása egész évben – amennyiben a férőhelyek száma lehetővé teszi – folyamatosan történik.

A felvételi kérelem formanyomtatványa megtalálható az Önkormányzat és a Bölcsőde honlapján.

A felvétel módjáról, időpontjáról a szülők az intézmény, illetve az Önkormányzat honlapjáról kaphatnak tájékoztatást. A felvételtől szóló határozat kézhezvétele után a szülők az intézményben írásos és szóbeli tájékoztatást kapnak az ellátás tartalmáról és feltételeiről, a gyermekekre vonatkozó nyilvántartásokról, a Bölcsőde és a család kapcsolattartásának formáiról, a házirendről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az érdekképviseleti fórum működéséről, a fizetendő térítési díjakról.

A tájékoztatás követően a szülő megállapodást köt az intézménnyel.

4. HELYZETELEMZÉS, AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

A Hegyvidék a gyermekes családok által hagyományosan közkedvelt budapesti kerület. Nagyon sok kisgyermekes és több gyermekes család él itt. A gyermekek magas száma miatt különösen nagy az érdeklődés a bölcsődei ellátás iránt.

A XII. kerületben három önkormányzati bölcsőde működik, ebből a miénk a Krisztinavárosi Bölcsőde a Déli Pályaudvar forgatagától 5 percre található a Ráth György utca 18-20. szám alatt. Központi helyen vagyunk, a forgalom zajától mégis távol, árnyas fákkal övezett, védett területen.

A bölcsőde 1967-ben épült, eredendően bölcsődének tervezték, 3 bölcsődei egységgel 60 férőhelyesnek, de 2012-től már 72 fő engedélyezett.

2013-ban pályázat keretében, 96 főre bővült a Bölcsőde létszáma.

A csoportszobák tágasak, világosak, valamennyi szobának közvetlen kapcsolata van a terasszal és a kerttel. Egy-egy gondozási egységnek önálló terasza, illetve kertrésze van, a

KRISZTINAVÁROSI BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAM

kertrészeket alacsony kerítés választja el egymástól. A gyerekek az időjárástól függően a lehető legtöbb időt aktív játékkal és mozgással a szabad levegőn töltik.

A kisgyermeknevelők valamennyien szakképzettek, s fontos szempont, hogy gyermekeket elfogadó, gyermekeket szerető emberek dolgozzanak ezen a pályán. A bölcsődei dolgozók is mindent megtesznek, hogy a gyermekek ellátása zavartalan legyen.

Minden gyermek külön egyéniség, más-más környezetből kerülnek a bölcsődébe. Célunk, hogy megismerjük, elfogadjuk őket, s biztosítsuk, hogy jól érezzék magukat, testi, szellemi, szociális fejlődésüket támogassuk.

5. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA

Bölcsődénk tárgyi feltételeit a szakmai követelményeknek megfelelően, egységes szempontok alapján alakítottuk ki. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal, gondozási eszközökkel, korszerű játékokkal rendelkezünk. Szabad mozgást, játékot lehetővé tevő, biztonságos környezetben neveljük a gyermekeket.

Csoportszobák

Az alapterület megfelel a férőhelyszámnak. A bútorzat Bölcsődénkben korszerű. A berendezést a csoportlétszámhoz és a gyermekek fejlődéséhez igazítjuk. A bútorok megfelelő elhelyezésével alakítjuk ki az elkülönített, nyugodt játszóhelyeket. Elegendő hely van a nagymozgásos tevékenységekhez és a csendes játékokhoz. A melegséget, a pihenést a puhasarkok biztosítják. A gyermekeknek az asztaloknál saját helyük van. Állandó hely, „saját” ágy biztosítja a nyugodt alvást.

Fürdőszobák

A gondozási egységek mind a gondozási tevékenységek, mind a kisgyermeknevelés feltételeinek megfelelőek. Bölcsődénkben a két szélső csoport sajátos adottságokkal rendelkezik, hiszen a 2013-ban végrehajtott bővítés során az épület két szélére plusz egy-egy csoportszoba került kialakítására. Így ott egy bölcsődei csoport 3-3 szobából áll. Az újonnan kialakított szobákhoz saját fürdőszoba és átadó tartozik. A „hagyományos” két csoportszoba közvetlen kapcsolatban áll a fürdőszobával. Minden berendezés megfelel gyermekek életkorához igazodó igényekhez és segíti a gyermekek önállóságra nevelését.

Gyermeköltözők

A gyermeköltöző/átadó közvetlen kapcsolatban van a csoportszobákkal és a fürdőszobával. Minden gyermek számára saját, jellel ellátott szekrény és cipőtartó található. Az öltözőkben a szülők számára biztosítunk tisztázási és kézmosási lehetőséget is. A falújságokon elhelyezzük a szükséges információkat, a neveléssel, gondozással kapcsolatos aktuális tájékoztatásokat.

Játszóudvarok

Bölcsődénk játszóudvara jól felszerelt, a gyermekek igényeihez igazodó adottságokkal rendelkezik. Az udvaron kapnak teret, lehetőséget a nagymozgásos játékokra, homokozásra, csúszdázásra. Az udvar csoportonként kerítéssel elválasztva került kialakításra.

Sószoba

2017 nyarán végleges helyére került a sószobánk. Késő ősztől kora tavaszig használják a kisgyermekek. Kis csoportokban kísérik a nevelők őket a sószobába, ahol játszanak, énekelnek velük.

Játékkészlet

Játékok kiválasztásánál az alábbi szempontokat vettük figyelembe³:

Egészségügyi szempontok:

- könnyen tisztítható, fertőtleníthető legyen,
- balesetet ne okozzon,
- ne legyen törött, ne legyen könnyen törhető,
- ne essen szét darabjaira, éles sarkai ne legyenek, ne lógjon hosszú zsinóron,
- ne legyen túl nehéz.

Pedagógiai szempontok:

- minden tevékenységformához legyenek megfelelő játékszerek (manipuláció, konstruálás, utánozás),
- szerepjáték, mozgásfejlesztő játék,
- a játék színe, nagysága, formája keltse fel és tartsa ébren a gyermek érdeklődését,
- több fajta tevékenységre lehessen felhasználni,

³ Játék a bölcsődében Módszertani levél

KRISZTINAVÁROSI BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAM

- legyenek más nemzetek szokásait tükröző játékok,
- játékválasztásnál legyen szempont a nemek közötti egyenlőség elvének betartása (a kislányoknak is legyen autó, a fiúknak is baba).

A fent leírtakat szem előtt tartva minden csoportunk a kisgyermekek igényeit teljeskörűen kielégítő játékkészlettel rendelkezik.

Személyi feltételek

A gyermekek nevelését, gondozását szakképzett kisgyermeknevelők végzik, a magas szintű ellátás azonban nem valósulhatna meg a segítő technikai személyzet munkája nélkül. A gyermekek környezetének tisztasága, a különböző - a folyamatosságot segítő - elkészítő munkák végrehajtása, a minden tekintetben korszerű és ízletes étkezés biztosítása mind az ő feladatuk. A Bölcsőd dolgozói létszáma 34 fő.

A bölcsőde orvosi feladatait 1 fő gyermek szakorvos látja el, megbízási jogviszonyban.

Törekvésünk, hogy olyan kollégákkal tudjunk együtt dolgozni, akik szakmai tudatossággal rendelkeznek, valamint elfogadják és azonosulnak a bölcsőde szakmai értékeivel.

Kiemelt feladatunk az új kollégák fogadása, a közösségbe való beilleszkedésük segítése. A jó munkahelyi légkör elengedhetetlen a minőségi szakmai munka nyújtásához, így igyekszünk közös programokat szervezni a munkatársakkal.

6. GYERMEKÉLELMEZÉS

Intézményünk saját, jól felszerelt főzőkonyhával rendelkezik. Két szakképzett szakács biztosítja a napi négyszeri étkezést.. Bölcsődénk speciális diétára szoruló gyermeket is tud fogadni, hiszen az egyik szakács diétás szakács végzettséggel is rendelkezik. A diétás gyermekek ételmezését dietetikus felügyeli az ételmezésvezető közreműködésével.

Konyhánk minden tekintetben megfelel a HACCP előírásoknak. Nagy figyelmet fordítunk a gyermekek egészséges étkezésére, ezért az ételek javarészt a sütő-pároló berendezésben készülnek.

7. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

A bölcsőde alapvető feladata, hogy a korszerű gondozási-nevelési módszerek alkalmazásával a gyermekek megfelelő szomatikus és pszichés szükségleteit kielégítse, és egészséges fejlődésüket elősegítse.

7. 1. A bölcsődei nevelés-gondozás célja

A bölcsődei ellátás célja a napközbeni kisgyermekellátásban a meglévő értékek megőrzése, a szakmai munka továbbfejlesztése és a családok igényeinek megfelelő új szolgáltatások bevezetése. Célja továbbá, hogy az egészséges gondozási elvek megvalósításával, a kisgyermeknevelő a gyermekeket értő, figyelő attitűdjével, a gyermekek vidám, mindenre nyitott, kiegyensúlyozott, játékában elmélyülő kreatív és megfelelő önbizalommal rendelkező egyéniséggé fejlődjenek.

7. 2. A bölcsődei gondozás - nevelés alapelvei

A kisgyermek gondozása - nevelése elválaszthatatlan egységet alkotnak, az alábbi elveknek a folyamat során feltétlenül érvényesülni kell:

Egyéni bánásmód elve:

A kisgyermeket az életkori - és egyéni sajátosságait, fejlettségét, fizikai és pszichés állapotát, hangulatát, fejlődését figyelembe véve a kisgyermeknevelő szeretetteljes odafordulással segítse.

Állandóság elve:

Biztosítani kell a kisgyermek személyi, tárgyi környezetének állandóságát.

Saját kisgyermeknevelő:

Felmenőrendszer, a csoport és helyállandósággal növelni kell a gyermek érzelmi biztonságát.

Az aktivitás és önállóság segítésének elve:

A biztonságos tevékenységre motiváló környezetet kell megteremteni, elegendő időt biztosítani a próbálkozásokra. Fontos a kisgyermek ösztönzése, megnyilvánulásának elismerése, támogatása, a segítségadás. A gyermek elfogadása, empátia fokozza az aktivitást és az önállóság iránti vágyát.

Pozitívumokra támaszkodás elve:

Fontos a pozitív megnyilvánulás támogatása, megismerése, elismerése.

KRISZTINAVÁROSI BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAM

Az egységes nevelő hatások elve:

A személyiségbeli különbségeket tiszteletben kell tartani, az alapvető normákat, nézeteket, nevelő gyakorlatokat egymáshoz közelíteni kell.

Rendszeresség elve:

Növelni kell a kisgyermek biztonságérzetét a csoportban és a bölcsődében.

Fokozatosság elve:

Fokozatosan segíteni kell a kisgyermek alkalmazkodását, az új megismertetését, a szokások kialakítását.

Sérült, fogyatékos gyermek ellátása:

A sérült, fogyatékos gyermekek habilitációs, és rehabilitációs célú gondozása integrált csoportban történik, gyógypedagógus és orvos irányításával.

A diétát igénylő gyermekek étkezésének biztosítása az ételmezésvezető és a bölcsőde orvos irányítása mellett történik.

7. 3. A bölcsődénk nevelési-gondozási alapfeladatai

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:

- a harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása;
- a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése;
- egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése (a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend – ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás);
- szükség esetén speciális szakember bevonásával prevenció és korrekció feladatok ellátása.

Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése:

- derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermekek segítése az esetlegesen átélt nehézségeik feldolgozásában;
- a kisgyermeknevelő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése;

KRISZTINAVÁROSI BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAM

- az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, az éntudat egészséges fejlődésének segítése;
- a bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése;
- lehetőségteremtés a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére az énérvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a gyermek fejlődését;
- a kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása);
- a szocializációs problémával küzdő, lassabban fejlődő, értelmi, érzékszervi és/vagy mozgássérült, a sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek nevelése-gondozása speciális többlet-törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése:

- az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése;
- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása;
- a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása;
- az önálló aktivitás és a kreativitás támogatása;
- az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válás segítése;
- ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése;
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben.

7.4. Szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerének bevezetése a bölcsődei gondozó-nevelő munka egyik fontos feladatát, a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya vagy apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket

KRISZTINAVÁROSI BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAM

(pl. étvágytalanság, súlyesés, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, alvászavar stb.). Ezt segíti elő a 10 napos adaptáció.

8. KOMMUNIKÁCIÓ, INTÉZMÉNYI KAPCSOLATOK INTÉZMÉNYEN BELÜL ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL

- *Elengedhetetlen az intézményen belüli hiteles és folyamatos információáramlás, amelynek érdekében*
 - heti team megbeszéléseket a csoportvezetőkkel,
 - kisgyermeknevelőkkel rendszeres esetmegbeszélést,
 - bölcsődei dajkákkal rendszeres megbeszéléseket tartunk,
 - belső telefonrendszert alakítottunk ki az egymás közötti kommunikáció segítésére.
- *A bölcsőde hatékony működése érdekében elengedhetetlen a szülőkkel való állandó kommunikáció, kapcsolattartás:*
 - évente 2 szülői értekezletet tartunk,
 - szülőcsoportos találkozókat szervezünk a beszoktatási időszak elején és végén, valamint az óvodába menetel előtt, ahol a gyermekek szülei saját kisgyermeknevelőjüktől kaphatnak tájékoztatást gyermekük és saját csoportjuk mindennapi életéről,
 - fontosak a szülővel történő napi beszélgetések, ahol a kisgyermeknevelők és a szülők kölcsönösen tájékoztatják egymást a napi eseményekről,
 - szükség esetén egyéni beszélgetések lehetőségét is felkínáljuk a szülőknek,
 - az információáramlást minél több csatornán szeretnénk elősegíteni, ehhez felhasználjuk a zárt facebook csoport és a g-mail nyújtotta lehetőségeket, valamint a hagyományos papíralapú tájékoztatást,
 - hangsúlyt kívánunk fektetni a gyermekek egyéni fejlődéséről szóló tájékoztatásra, amelynek eszköze a kisgyermeknevelők által írt szülőknek szóló üzenőfüzet,
 - lehetőséget biztosítunk a kötetlen együttlétekre is az adventi közös készülődés és a családi nap keretein belül.
- *Fontosnak tartjuk a partner intézményekkel történő kapcsolattartást, egyrészt a többi bölcsődével, óvodával, másrészt védőnőkkel, gyermekorvosokkal, a nevelési tanácsadóval.*
- *Fokozott figyelmet szeretnénk fordítani a gyermekvédelmi jelzőrendszer aktív működtetésére, rendszeresen kapcsolatot tartani a Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal.*

KRISZTINAVÁROSI BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAM

- *Mivel a bölcsőde egy tágabb közösség, a Hegyvidék része, ezért fontos és elsődleges célom, hogy megszólítsuk a kerületi kisgyermekes családokat:*
 - a beiratkozás előtt bölcsődekóstolgot szervezése az érdeklődő családoknak,
 - az egész év folyamán rendszeres fogadóóra biztosítása az érdeklődő szülőknek,
 - kétheti rendszerességgel baba-mama kör szervezése a hegyvidéki családoknak,
 - szülők iskolája néven tájékoztató előadások, beszélgetések szervezése a gyermeknevelést érintő kérdésekben,
 - a várandós édesanyákat is szeretnénk elérni, ezért terveink között szerepel egy várandós klub kialakítása is.
- *A bölcsődét országos szinten is képviselni kell, aminek kiváló eszköze a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezeti tagság, melynek segítségével nemcsak az érdekvédelem és az érdekérvényesítés, hanem a szakmán belüli információáramlás is megvalósul:*
 - a dolgozók tájékoztatása a tagsági előnyökről,
 - hely és idő biztosítása a helyi szakszervezeti taggyűléshez,
 - az országos szakszervezeti gyűléseken való részvétel biztosítása.

9. GYERMEKEKRŐL VEZETETT DOKUMENTÁCIÓ

A megfigyelés a legalkalmasabb módszer a 0-3 éves korú gyermekek testi- lelki fejlődésének követésére. A kisgyermeknevelő a gondozás - nevelés alatt folyamatosan figyeli a gyermeket, feljegyzéseket készít róluk. Használt dokumentumok:

9. 1. Gyermekegészségügyi törzslap

Tartalma:

- ❖ a gyermek adatai
- ❖ oltási időpontok
- ❖ szülők címe, munkahelye, telefonszáma
- ❖ gyermekorvos, védőnő feljegyzései a születéstől a bölcsődei felvételig
- ❖ bölcsődeorvosi státuszok meghatározott időközönként
- ❖ betegség miatti hiányzások regisztrálása
- ❖ percentil tábla (magasság és súly jelölése)

9. 2. Üzenőfüzet

A család és a Bölcsőde közti folyamatos kapcsolattartás egyik eszköze. A szülő tájékoztatja a kisgyermeknevelőt a gyermeke életének korábbi időszakáról, fejlődéséről, otthoni szokásairól. A kisgyermeknevelő minden olyan lényeges eseményről ír, ami a gyermekkel a Bölcsődében történt. Ide jegyzi be a fejlődésben észlelt eseményeket, esetleg betegséget, terápiát, balesetet. A szülő és a kisgyermeknevelő aláírásukkal hitelesítik az üzenőfüzetet.

9. 3. Csoportnapló

A csoport kisgyermeknevelői név szerint, nem általánosságban írják be a napi eseményeket, melyeket aláírásukkal hitelesítenek.

9. 4. Fejlődésnapló

A beszoktatás tapasztalatait két hétig naponta feljegyzi a kisgyermeknevelő: hogyan fogadja el a gyermek az új környezetet, csoporttársait, hánytól hányig van a csoportban, mivel játszott, hogyan étkezett, stb. A gyermek fejlődésének rendszeres időnkénti összefoglalására: 1 éves kor alatt havonta, 1 éves kor után pedig 3 havonta kerül sor.

A kisgyermeknevelőnek segítséget jelent a kidolgozott szempontrendszer segíti:

- érzelmi állapot
- felnőttekhez való viszonya: anyával, családtagokkal, kisgyermeknevelőkkel, felnőttekkel;
- gondozással kapcsolatos magatartása: étkezés, tisztázás, bilizés, szobatisztaság, kézmosás, öltözködés;
- alvás;
- mozgás;
- értelmi fejlődés: figyelem felkelthetősége és megtarthatósága, érdeklődés, beszédmegértés, hangadás, verbális beszéd, kéznézés, manipulálás, játék;
- gyermekekhez való viszonya;
- egyéni szokások; (ujjszopás, ritmikus mozgások, stb.)
- egyéni megnyilvánulások; (éntudat, szokások, akarat)

A gyermek fejlődéséről vezetett alapos, részletes összefoglalót nagyon fontos munkának tekintjük. Ez olyan dokumentum, ami később is használható.

A kisgyermeknevelő a fejlődési naplóba bármikor feljegyezheti a gyermek fejlődésével kapcsolatos észrevételeket, megfigyeléseket.

9. 5. Napi jelentés kimutatás TAJ alapú központi nyilvántartás (KENYSZI)

9. 6. Személyi térítési díjak nyilvántartása

9. 7. Családlátogatás

Meghatározott szempontok alapján, a bölcsődei beszoktatás előtt történik. Fontos szempont, hogy a gyermek a kisgyermeknevelőt a bölcsődébe kerülés előtt otthonában lássa először. A kisgyermeknevelő apró házilag készített ajándékokkal meg is lepheti a gyermeket, közben megismeri a gyermek otthoni napirendjét.

10. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELME

Az ellátottak jogainak védelme

Az Érdekképviselői Fórum célja a mélyebb megbeszélést igénylő szülő és kisgyermeknevelő közti konfliktus megoldása. A szülők érdekeit szülőcsoportos beszélgetéseken demokratikus formában megválasztott képviselő védi.

Az érdekképviselői fórum tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek szüleinek vagy törvényes képviselőinek választott képviselői,
- az intézmény dolgozóinak képviselői
- az intézmény fenntartójának képviselői.

Az érdekképviselői fórum:

- megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- intézkedést kezdeményezhet az intézményvezetőnél, a fenntartónál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a gyermekeket érintő ügyekben,
- egyetértési jogot gyakorolhat az intézményi házirend jóváhagyásánál,
- panasszal élhet az intézmény vezetőjénél az ellátást érintő kifogások orvoslása, a gyermeki jogok védelme érdekében,
- évente legalább két alkalommal, illetve hatáskörét érintő esetben ülésezik.

KRISZTINAVÁROSI BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAM

A szolgáltatást végzők jogainak védelme

A kisgyermeknevelők érdekeit a munkatársi megbeszéléseken szintén demokratikus formában választott kisgyermeknevelő végzi. A további jogokat a Házirend tartalmazza, melynek tudomásulvételét a szülők aláírásukkal igazolják.

A magas színvonalú gyermekellátás csak akkor tud megvalósulni, ha dolgozóink magukénak érzik a célokat, ha pszichésen, érzelmileg és mentálisan is jó állapotban vannak, és csapatként tudunk együtt dolgozni. Ennek érdekében immár hagyományként minden évben a csapatépítő kirándulásra kerül sor a bölcsődék napján.

11. ZÁRSZÓ

Bízom abban, hogy a Szakmai program iránymutató, segíti a szakmai fejlődést, a kisgyermeknevelés jó gyakorlatának alkalmazását a mindennapokban.

„A gyermeket tiszteletben kell fogadni, szeretetben felnevelni és szabadságban elbocsátani.”

Rudolf Steiner

Ez a Szakmai program a fenntartó által történt jóváhagyását követő napon lép hatályba, egyidejűleg az Egészségügyi és Szociális Bizottság 28/2012. (VI. 26.) számú határozatával jóváhagyott Szakmai program hatályát veszti.

Budapest, 2018. április „ „



Mellékletek:

1. sz. Megállapodás
2. sz. Házirend
3. sz. SZMSZ

Az Egészségügyi és Szociális Bizottság – a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2013. (IV. 30.) Bp. XII. ker. Hegyv. Ök. rendelet 4. mellékletének

KRISZTINAVÁROSI BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAM

1.15. pontjában átruházott hatáskörében eljárva – a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Krisztinavárosi Bölcsőde Szakmai programját 2018. április 24-ei ülésén, a 13/2018. (IV.24.) számú határozatával jóváhagyta.

A Képviselő-testület Egészségügyi és
Szociális Bizottsága nevében:



Dr. Harmos Andrea
elnök



