

**TAKSONY NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
BÖLCŐDE**

**2335 TAKSONY, FŐ ÚT 83.**

**SZERVEZETI- ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**



**SZERVEZTI- ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT  
TAKSONY NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT  
BÖLCSŐDE**

*Általános rendelkezések*

*Alapító okirat kelte:* 2009. május 26..

*1. Az intézmény hivatalos megnevezése:* **Taksony Nagyközségi Önkormányzat Bölcsőde**  
( a továbbiakban: **Bölcsőde**)

*2. Az intézmény székhelye:* **2335 Taksony, Fő út 83.** Telefon/Fax: 06-24-478-055

*3. Az intézmény alapítója:* **Taksony Községi Tanács 23235 Taksony, Fő út 85**  
Az alapító éve: **1957.**

*4. Az intézmény fenntartója és székhelye:* **Taksony Nagyközségi Önkormányzat 2335 Taksony, Fő út 85.**

A fenntartónak szakmai döntések hozatalában fejelembe kell venni, és mérlegelni kell a szakmai illetékességű intézmények, és a ÁNTSZ előírásait is.

*5. az intézmény felügyeleti szerve és székhelye:* **Taksony Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2335 Taksony, Fő út 85.**

*6. Az intézmény szakmai felügyelete:* **Szemünk fénye Bölcsőde és Regionális központ**  
Címe: **1119 Budapest, Tétényi út 46-48.**

*7. Az intézmény típusa:* **Napos bölcsőde, gyermekjóléti alapellátást biztosító intézmény a családban nevelkedő gyermeke napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végzi.**

*8. Az intézmény működési területe:* **Taksony Nagyközségi közigazgatási területe**  
Felvételi körzete: **Taksony Nagyközségi közigazgatási területe.**

*9. Az intézmény jogállása:* **Taksony Önkormányzatának részben önálló intézményeként működik.** A részben önálló gazdálkodó-szakmai intézmény feladatait az önkormányzat pénzügyi osztálya látja el.  
Székhelye: **Taksony Nagyközségi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 2335 Taksony, Fő út 85.**

*10. Számlakezelő szerv:* **Taksony Nagyközség Önkormányzat**  
Szakfeladat: **853211**

*11. Az intézmény bélyegzői:* **1 db fejbélyegző**  
**1 db körbélyegző**



A bélyegzők lenyomatait az 1. számú melléklet tartalmazza.

12. *Felvehető:* Az 1997. évi XXXI törvény a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról kiemeli olyan kisgyermek felvételi lehetőségét, akinek szociális vagy egyéb ok miatt, egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés. A szakmai döntéseiben figyelembe kell venni, és mérlegelni kell a szakmai illetékességű intézmények és az ÁNTSZ előírásait.

13. Az ellátás 18 férőhelyes intézmény fenntartásával biztosított, az állandó lakosok részére. Mindazon családok igénybe vehetik a bölcsődét, akiknek szükségük van arra, hogy napközben mások gondoskodjanak gyermekeikről, a főleg dolgozó, hivatásukat gyakorló szülők / a GYES mellett munkát vállaló, a tanuló szülők pedig, ha a gyermek férőhelyek nincsenek kihasználva /

14. A bölcsődébe 1 éves kortól a harmadik életév betöltéséig vehetők fel a gyermekek. Egyéni elbírálás alapján 3 évesnél idősebb gyermek is gondozható, nevelhető bölcsődében.

15. Amennyiben még nem érett az óvodai nevelésre a 4. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig tovább gondozható a bölcsődében. Az alapellátáson túl nem nyújt szolgáltatást a bölcsőde.

16. *A bölcsődei felvétel rendje* a bölcsőde igénybevételét az önkormányzati képviselő testület határozatában szabályozza. A szülőknek a felvételi kérelmet - munkahelyek igazolása, védőnői javaslat, a gyermekjóléti szolgálat kérelme, indoklása alapján a bölcsőde vezetőjéhez kell benyújtani. A döntést a népjóléti bizottság, és a bölcsőde vezetője hozza meg.

17. A bölcsőde üzemeltetése szerint: folyamatosan működő napos bölcsőde. A bölcsőde nyitva tartása napi 11 óra: de. 6h - du. 17-ig. A nyitva tartást a fenntartóval közösen, a bölcsőde állapítja meg, a családok igényeinek figyelembe vételével. A bölcsődében a szünet egy évben maximum kétszer engedélyezhető, legfeljebb 4héten át lehet összefüggően, idejét és időtartamát egyeztetni kell a fenntartóval, a szülőkkel, és a helyi óvodákkal.

*nyári szünet : 4 hét*

*téli szünet: 1 hét*

18. A gondozási - nevelési munkát szakképzett gondozónők végzik. Kivételes és indokolt esetben a GYED-en és GYES-en lévő gondozónők helyettesítése esetén, egészségügyi végzettségű, szakképesítés nélküli dolgozó is foglalkoztatható, meghatározott időre szóló munkaszerződéssel.

19. A bölcsődei gondozásban – nevelésben résztvevők (gyermek, szülő, gondozónő és egyéb szakember) jogai és kötelességei:

*a. A kisgyermek joga:*

- biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben élhessen, fejlődhessen

- fejlődéséhez szükséges feltételek biztosítva- legyenek
- veszélyhelyzetben azonnali segítséget kapjon
- szükség esetén szakemberek segítség fejlődését
- lehetősége legyen a játékhoz, tapasztalatok szerzéséhez
- fogyatékoság vagy rossz szociális körülmények esetén is megkapjon minden segítséget a lehetséges fejlődéséhez a jobb életminőséghez
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön
- az emberi méltóságát tiszteletben tartsák

*b. A szülő joga, hogy*

- megválassza az intézményt, amelyre gyermeke gondozását - nevelését bízza (kettő vagy több bölcsőde esetén)
- ismerje meg a gondozási - nevelési elveket, melyek alapján gyermekét gondozzák, nevelik
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gondozónőtől, megismerhesse a gyermek csoportok életét
- a bölcsőde működéséről véleményt mondjon
- javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatosan
- megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat

*Kötelessége, hogy*

- amennyiben igénybe veszi, fogadja el a bölcsődei házirendet és ahhoz alkalmazkodjék

*c. A gondozónő joga, hogy*

- alakítsa a bölcsőde életét, a gondozási - nevelési elveknek megfelelő módszereket szakmailag önállóan gyakorolja
- a munkájához szükséges feltételek biztosítva legyenek
- részt vegyen továbbképzésen
- megillessen a lelkiismereti szabadság, de tisztelet és tolerancia legyen benne a másfajta világnézeti megnyilvánulások és etnikumok iránt

*Kötelessége, hogy*

- a gondozási - nevelési feladatokat a szakmai elveknek, a törvényben és jogszabályokban rögzített bér és munkaügyi előírásoknak megfelelően, meghatározott munkaidőben, a bölcsődevezető irányításával és ellenőrzésével lássa el
- tiszteletben tartsa a gyermekek személyiségét és jogait
- együttműködjék a családdal tiszteletben tartsa a családi nevelést, etikusan kezelje a családról szerzett információkat
- hivatásbeli kötelességként végezze gyermekvédelmi feladatát, különleges gondossággal, felelősséggel foglalkozzék a hátrányos helyzetűk miatt rászorulókkal
- folyamatos önképzéssel és továbbképzéssel biztosítsa a naprakész szakmai műveltségét

*d. A gondozónőket segítő szakember (orvos, védőnő) joga és kötelessége, hogy*

- a gondozási - nevelési elvek által meghatározott kereteken belül, szakképzettségének

megfelelően segítse a rászoruló gyermekeket illetve a bölcsőde munkáját

### *A gyermekek gondozása és nevelése*

Az első 3 életévben a nevelési feladatok jelentős része a gondozási műveletek során valósul meg. A bölcsőde egész személyzetének, de különösen az orvosnak, a gondozónőnek biztosítani kell a gyermek testi és szellemi fejlődését azáltal, hogy helyes, egészségügyileg is kifogástalan napirendet vezetnek be és megfelelő gondozással, neveléssel a gyermek testi, szellemi fejlődését irányítják, elősegítik. A napirendben főleg az étkezés, alvás, tisztálkodás, játszás, levegőn való tartózkodás, stb. időpontját kell megállapítani.

### *A bölcsődei nevelés alapelvei*

#### - A gondozás és nevelés egységének elve

A gyermek a szükségletei kielégítése közben tanulja meg felismerni és differenciálni magukat a szükségletek, és azok kielégítésével összefüggő igényeit.

Ha kezdeti fogva aktívan részt vehet a szükségletek kielégítésében ( pl.: tisztába tévés ) akkor kialakul a szociális kompetencia, ami az aktív szociális beilleszkedés alapja.

#### - Az egyéni bánásmód elve

A személyiség fejlődéséhez azok a pozitív nevelő hatások érvényesülnek, amelyek nem csak a gyermek életkori sajátosságait, hanem fejlettségét, pillanatnyi állapotát, hangulatát is figyelembe veszik.

A gondozónő és a kisgyermek közötti meleg, őszinte, szeretetteljes kapcsolat során a gondozónő a gyermek olyan tulajdonságait, szükségleteit, érzelmeit, szokásait ismeri meg, amelyek az egyéni bánásmód szempontjából nagyon lényegesek.

A gyermek megismerését segíti pl. a bölcsődébe kerülést megelőző családlátogatás.

#### - Az állandóság elve

Az egészséges személyiségfejlődés fontos feltétele az érzelmi biztonságot jelentő stabilitás, az, hogy a gyermek személyi és tárgyi környezete a bölcsődei élet alatt lehetőség szerint ne változzon ( saját gondozónő - rendszer, csoportállandóság, felmenőrendszer ). A csoportállandóság és a felmenő-rendszer teszi lehetővé, hogy a gyermek a bölcsődébe járása első napjától az utolsóig ugyanabban a gyermekcsoportba és csoportszobába járjon.

#### - A gyermek aktivitás, önállóság segítésének elve

A gondozónőnek törekednie kell a biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtésére, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosításával. A gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató segítése.

- A pozitívumokra támaszkodás elve

Lényege, hogy a nevelés elsősorban a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.

- Az egységes nevelő hatások elve

A gyermekeket gondozó és nevelő felnőttek személyisége különbözik egymástól. Ez természetes, megszüntetésükre nem célszerű törekedni. Az egységes személyiségfejlődés szempontjából azonban fontos, hogy a szülők és a gondozónők a gyermek elfogadásában, a biztonságot szolgáló szabályokban és alapvető erkölcsi normákban egyetértsenek, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék. Az egy csoportban dolgozó gondozónőknek egyeztetni kell elvárásaikat a csoport nyugalma szempontjából a fontos viselkedési szabályokat illetően.

- A rendszeresség elve

A rendszeresség a stabilitás - eredményezte biztonságérzet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és önállósodás lehetőségét teremti meg. A rendszeresség elve érvényesül a jól szervezett napirendben, amely a gyermek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit kívánja biztosítani.

- A fokozatosság elve

A családból bölcsődébe kerülő gyermeknél az átmenet megkönnyítését a szülővel történő fokozatos beszoktatás módszer alkalmazása bizonyította.

*A bölcsődei nevelés eredményessége az optimális személyi és tárgyi feltételek biztosításának függvénye.*

#### *1. Személyi feltételek*

A jó gondozónő derűs, kiegyensúlyozott, őszinte, engedékeny személyiség. Gyermekekkel való kapcsolatában nyílt, őszinte és elfogadó, empátiás készsége fejlett. Szereti a gyermekeket, jól érzi magát a társaságukban. Ismeri és tiszteletben tartja a gyermekek egyéniségét. Magatartásával a körülmények megteremtésével és elegendő idő biztosításával elősegíti a gyermeki aktivitás, kreativitás és önállóság kialakítását és fejlődését.

Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és lelki fejlődésének elősegítésére, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi, gondozástechnikai ismeretekkel rendelkezik, és igény van ezek folyamatos bővítésére.

Személyes példamutatással is nevel. Munkatársaival és a szülőkkel való kapcsolata nyílt, őszinte, elfogadó.

#### *2. Tárgyi feltételek*



Az optimálisan kialakított tárgyi környezete a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő tevékenységre, mozgásra ösztönző, biztonságos és izléeses. Elősegíti a gyermek önállóságát. Ehhez mindenekelőtt bőséges, tágas, kényelmes helyváltoztatásra alkalmas játszóhely szűkséges. A berendezési tárgyak – bútorok, mozgásfejlesztő eszközök- a gyermekek biztonságos, szabad mozgását szolgálják, és ösztönző voltuknál fogva fejlesztik is azt. Biztosításuknál figyelembe kell venni a korcsoportok szerinti szűkségletet, a mozgásfejlesztési szintet, a csoport létszámát.

#### *A bölcsőde működésének feltételei*

- A bölcsődében felvehető gyermeke számát a bölcsőde működési engedélyében meghatározott férőhely szabja meg úgy, hogy 1 gondozónő maximum 6 gyermeket láthat el. A bölcsőde maximális feltöltöttsége – szakmai munka minőségének megtartása és gyermekek

egészségének védelme érdekében – nem haladhatja meg a 120 %-ot.

Az engedélyezett férőhely: 18 fő (kettő csoport)

Az alkalmazottak száma: 7 fő

*Vezető:* 1 fő (Gimnáziumi érettségi + egészségügyi szakközépiskola + bölcsődei szakgondozói végzettség)

*Gondozónő:* 4 fő (csecsemő és kisgyermek-gondozónői felsőfokú szakképesítés)

*Szakácsnő:* 1 fő (szakképesítéssel rendelkezik + érettségi bizonyítvány)

*Takarítónő:* 1 fő

*Élelmezésvezető:* 1 fő (az óvoda élelmezésvezetője látja el ezt a feladatot)

A gondozó-nevelő munkát segítő alkalmazott: 1 fő gyermekorvos

- A játszósobák méreténél elengedhetetlen kíváncsom, hogy 4-5 nm terület jusson egy

egy gyermekre. A bölcsődében egy gyermekre 4nm biztosított.

- *A játszósobák berendezési tárgyainak legfontosabb szempontjai*

- . tegyék lehetővé az önálló tevékenységet úgy, hogy kevesebb tilalom alkalmazására legyen szükség
- . a gyermekek életkori sajátosságainak és fejlettségének valamint érdeklődésének feleljen meg
- . a tárgyi berendezések a gyermek biztonságát, védelmét szolgálják

A játszósobák berendezése korcsoportonként változik, meg kell valósítani, hogy minden szoba alkalmas legyen minden korosztályú gyermekcsoport befogadására, és a gyermekeknek ne kelljen egyik szobából a másikba költözniük. A bölcsődében a gyermekek számára zavartalan mozgás - és játéklehetőségről kell gondoskodni. A gyermekeket olyan méretű és minőségű bútorok vegyék körül, amelyeket önállóan tudnak használni

- *A játékszerekkel kapcsolatos egészségügyi szempont*

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

*Pedagógiai szempont*

- . minden játékformához legyen megfelelő játékszer
- . a színe, nagysága, formája érdeklődést keltsen a gyermekben és tartsa is ébren azt
- . több fajta tevékenységre lehessen felhasználni

- *Kivitelezés*

- . igényes legyen
- . a fokozott használatra számítva készüljön

- *A játék mennyisége és elhelyezése*

- . fontos szempont, hogy minden gyermeknek jusson azonos típusú játék
- . a játékok a gyermekek számára könnyen elérhetők legyenek
- . a felügyeletet kívánó játékok ( gyöngy, ceruza, stb. ) magas polcon legyenek tárolva

- *Egyéb helyiségek biztosítása*

- . legyen egy előtér, ahol a bölcsődébe járó gyermekek babakocsiját, triciklijét biztonságosan lehet tárolni

- minden szülő számára megközelíthető legyen a *WC, mosdó*, amelyet csak a szülők használnak
- a gyermekek és a szülők számára egyaránt megfelelő *hely* álljon rendelkezésre a reggeli és délutáni *öltözködéshez*, esetleg *várakozáshoz*
- az utcai ruhák elhelyezéséhez tároló szekrényeket kell biztosítani
- a fürdőszoba berendezésénél, kialakításánál fontos szempont, hogy a gyermek önállóságát, fejlődését segítse

A berendezés feleljen meg minden korosztály számára és feleljen meg az elvégzendő műveleteknek. A gyermekek könyök magasságában elhelyezett mosdó, elérhető, jellel ellátott törölköző és fésű, a teljes alakot mutató tükör a berendezés fontos részei.

A gyermekek egészséges fejlődése szempontjából elengedhetetlen a megfelelő

- játszóudvar ( 10 nm/fő )

#### • *Bölcsődei konyha működtetése – gyermekek táplálása*

Főzést csak saját bölcsődei gondozottjai részére végez.

*Az áru és alapanyag beszerzése:* a tartós élelmiszert megrendelés után házhoz szállítva kapjuk az üzletből. A napi bevásárlást a főzőnő végzi.

Az étkezés idejét a bölcsőde napirendjében kell meghatározni. Az egyes étkezések között legalább 3 órai időköz legyen. Folyadékot szükség szerint az étkezési időn kívül is biztosítani kell a gyermekek részére. Lehetőleg üveg,- és rozsdamentes edényeket kell használni, az esetleges zománczott edények hibátlanok legyenek. Az edényeket az egészségügyi hatóság mindenkor utasításának megfelelően kell mosogatni, illetve fertőtleníteni. A gyermekeknek a felnőttektől elkülönített étkészlete, evőeszköze legyen. A tejet átvétel után azonnal 5 percig forralni kell, hideg vízben lehűteni, majd erre a célra szolgáló hűtőszekrényben kell lefedve tárolni. Az élelmiszerek, nyersanyagok szakosított tárolását biztosítani kell olyan módon, ahogyan azt az ÁNTSZ ellenőrzésekor az ellenőrzést végző szakember írásban rögzítette. Ennek megfogalmazása a szakember feladata.

A zöldség és burgonya a már megtisztított nyersanyagot kell a gyermekek számára számításba venni. A hámozott és felvágott zöldséget és gyümölcsöt nem szabad sokáig állni hagyni és lehetőleg frissen, röviddel az étkezés előtt kell elkészíteni. A bölcsődében elkészített ételeket tálalás előtt a vezetőnek vagy az általa kijelölt személynek meg kell kóstolni és annak eredményét az erre a célra rendszeresített nyomtatványon aláírásával igazolni kell. Az elkészített ételekből tálalás előtt a kifőzött, jól zárható üveg dugós edénybe ételmintát kell venni, ragasztószalaggal lezárni és azt 48 óráig hűtőszekrényben megőrizni, dátum, az étel megnevezése és az eltevő aláírásának szerepelni kell a szalagon. Az ételmaradékot és hulladékot elkülönített helyen zárható edényben kell összegyűjteni és

tárolni amíg azt elszállítják. A főzőkonyha tisztasága elsőrendű fontosságú. Ennek érdekében naponta rendszeres, hetente pedig un. nagytakarítást szükséges végezni. A konyhában csak az oda beosztott személy, a bölcsődevezető és az orvos tartózkodhat. A konyhában az étkezés szigorúan tilos.

Az alkalmazottak saját maguk kötelesek az étkezésükről gondoskodni.

#### *A ruházattal kapcsolatos előírások*

A gyermekek saját ruhájukban tartózkodnak a bölcsődében. Váltó ruhát helyeznek el a szülők a gyermek szekrényében. A jellel ellátott törülközők tartón vannak elhelyezve úgy, hogy a gyermekek elérjék és használni tudják. Ugyanilyen módon a fésűk is. *A bölcsőde csak a törülközőt biztosítja valamint igény szerint textílpelenkát.*

#### *A bölcsőde egészségvédelmi szabályai*

Az egészségvédelmi követelmények betartását a bölcsőde orvosa és vezetője rendszeresen ellenőrzi. A bölcsődeépület környékét lehetőleg úgy kell alakítani, hogy a belső helyiségben a szennyeződés és a zajszint legkisebbre csökkenjen. Óvintézkedéseket kell tenni a balesetveszély elkerülése érdekében., ügyelni kell az udvar, a kert, az utcai rész tisztaságára. A homokozót naponta kell ásni, öntözni és évenként egyszer a homokot cserélni kell.

#### *Takarítás*

A belső felszerelési és berendezési tárgyak könnyen tisztíthatók, fertőtleníthetők legyenek. Tisztításuk nedves, fertőtlenítő ruhával történjék. Járvány esetén az ÁNTSZ szabályok, szerint kell a takarítást végezni. A játékok mosása hetente történjék. Hetente egyszer fertőtleníteni kell. A takarítás úgy szervezendő, hogy a gyermekeket ne zavarja. Célszerű érkezésük előtt vagy után végezni. A takarítás nyitott ablaknál történjen! Külön takarítóeszközt ( vödör, felmosó- illetve lemosó ruha ) kell használni a csoport szobákban fürdőszobában, WC-kben., s külön a mosogatókban és konyhai helyiségekben. A takarítóeszközöket használat után ki kell mosni és tisztán a tisztítószerekkel együtt kell elhelyezni az erre kijelölt zárt helyen. A tisztítószereket és fertőtlenítőszereket a mindenkori

ÁNTSZ előírásoknak megfelelően kell alkalmazni.

Évenként meszeltetni kell a főzőkonyhát, az élelmiszerraktárt, mosogató helyiségeket, mellékhelyiségeket és mosókonyhát. Az egész intézményt 3- 4 évenként festeni és 6

évenként mázoltatni kell

#### *A helyiségek levegőjének higiéniája*

A szobák hőmérséklete 20 - 22 C°, a fürdőszobáé 22 - 24 C°, a mosókonyháé 18 c° legyen. A levegő frissességét szellőztetéssel biztosítjuk. A szellőztetés nem pótolhatja a szabadban való levegőztetést, amit minden gyermekeknek egyaránt biztosítani kell.

Konyha, élelmiszerraktár valamennyi ablakát szúnyoghálósval lássuk el, hogy a szellőztetés megoldható legyen.

*Dohányozni csak a kijelölt helyen lehet a bölcsődében*

*Szennyes ruha kezelése, mosása*

A szennyes textilpelenkát minden esetben fertőtleníteni szükséges. A pakoláasztalokat, pólyázót minden gyermek után fertőtleníteni kell.

A fertőtlenítő oldatot előírás szerint *cseréljük*. A szennyes pelenkát zárt edényben kell szállítani a mosókonyhába. pólyázóra vagy földre helyezni nem szabad. A mosodában be kell áztatni fertőtlenítős mosószert tartalmazó vízben. A guminadrágot, fóliát helyben, a fürdőszobában szappanos vízzel mossuk le, fertőtlenítő oldatban áztassuk, majd folyóvízzel öblítsük le. A gyermekruhát, ágyneműt, törülközőt, asztalterítőt, köpenyeket közepesen szennyezetnek tekintjük. Ennek megfelelő mosástechnikát alkalmazunk. Ha bármilyen fertőző betegség fordult elő, fertőtlenítésük szükséges.

*Egészségügyi előírások a bölcsődei dolgozók számára*

A bölcsődében csak olyan dolgozó alkalmazható, aki egészségügyi könyvvél rendelkezik, abban a fertőzőmentességet és alkalmasságot igazoló érvényes bejegyzések hiánytalanul megvannak. A dolgozó köteles az alkalmassági vizsgálaton megjelenni. /33/1998.(VI.24.)NM rendelet / A bölcsődevezető a rendeletnek megfelelően köteles figyelemmel kísélni, hogy a dolgozók közül kinél jár le valamelyik vizsgálat érvényessége. A dolgozó köteles jelenteni a bölcsőde vezetőjének ha egészségi állapotában a munkáját érintő változás áll be.

A gondozónők az évszaknak megfelelő, változatos védőruhában dolgozzanak. (A munkaruha juttatás a Kjt 79 §. /2-3/ bekezdése szerint) Munkaruha tisztítás és rendben tartás a bölcsőde mosókonyhájában történik.

*Külön helyiséget kell biztosítani az öltözködéshez és zuhanyozáshoz.*

A ruhák tárolására legalkalmasabb a kétrekeszes öltözőszekrény, ahol a dolgozó egyik rekeszben az utcai a másikon pedig az intézeti ruhát tarthatja. A védőruhát hetente kétszer, szükség szerint gyakrabban cseréljük.

A gondozónő minden gyermek után fertőtlenítő oldattal mosson kezet. ( Ultrazol, Innosept) Kézmosásnál a köröm tisztítására körömkéfért kell használni.

*Látogatók a bölcsődében*

A szülővel történő beszoktatás magával hozta a bölcsőde nyitottságát, lehetővé tette a szülő benntartózkodását a csoportszobákban. A látogatók lehetőség szerint előre jelentkezzenek be a bölcsőde vezetőjénél, így elkerülhető lesz, hogy egy időben túl sokan tartózkodjanak a gyermekek között.

*A bölcsődés gyermek egészségvédelme*

*Cél:*

- a jó egészségi állapot biztosítása

- a higiénés szokások elsajátítása
- a betegségek távoltartása

Reggel, érkezéskor a gondozónő a szülővel történő beszélgetésben és saját megfigyelése alapján tudomást szerez a gyermek egészségi állapotáról. Betegség gyanúja esetén jelez a bölcsőde orvosának, továbbiakban az ő utasításának megfelelően intézkedik. Ha az orvos távolléte miatt ez nem lehetséges, gondoskodik arról, hogy a szülő minél hamarabb vigye haza a gyermeket.

A bölcsődében minden esetben ún. sürgősségi ellátás ( lázcsillapítás, elsődleges sebellátás, stb, ) történik, a betegség kezelése a családi gyermekorvos feladata. Betegség után orvosi igazolás szükséges.

Szociális helyzetűtől, rászorultságtól függően a kisgyermek fürdetéséről a bölcsőde gondoskodhat.

Bölcsődébe érkezéskor, étkezéshez kapcsolódóan bili-, illetve WC használat után, ezen kívül a gondozónő megítélése szerint kézmosás szükséges. Pelenkázás az étkezés előtt illetve szükség szerint történik. A tiszta és használt papír zsebkendőt külön kell tárolni.

*A betegség megelőzése érdekében a higiénés szabályok betartása mellett szükséges biztosítani:*

- . a levegőn való tartózkodást
- . a megfelelő étrendet
- . a vitaminellátást, a fejlődéshez szükséges anyagok bevitelét

#### *Levegőztetés*

A levegőztetés télen is elengedhetetlenül fontos. Télen 1 - 1,5 óráig tartson, a külső hőmérséklettől függően, esetleg több részletben. A levegőztetés csak akkor mellőzhető, ha kánikula vagy eső, erős havazás, orkánszerű szél, sűrű köd vagy rendkívül hideg van.

Ha szükségmegoldásként a levegőztetést csoportszobában végzik, a gyermekeket öltöztessék át a szerint, ahogyan a helyiség hőmérséklete változik. Nyáron állandóan nyitott ablak mellett legyenek a gyermekek. A nyári napoztatást az orvos előírása szerint kell végezni, egyébként a gyermeket a túlzott fénysugárzástól óvni kell.

*A bölcsődei dolgozók munkaköri feladatai:*

#### *Bölcsődevezető*

- . Felelős a bölcsődei dolgozók munkájáért, a bölcsődében gondozott gyermekek harmonikus fejlődéséért. A helyi adottságok figyelembe vételével megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a gyermekek napirendjét és a dolgozók munka beosztását. Irányítja és ellenőrzi a bölcsőde gondozási, nevelési feladatainak ellátását.
- . A gyermekcsoportok napirendjének kialakításánál figyelembe veszi a csoport összetételét.

életkori sajátosságát, dolgozói ellátottságát. Törekszik, hogy minden csoportnak állandó gondozónői legyenek.

- . Az orvosi vizsgálatoknál általában jelen van, ezáltal valamennyi gyermek egészségi állapotáról tájékozott. Ha egy gyermek megbetegszik, gondoskodik arról, hogy a szülőt mielőbb értesítsék és a gyermeket elvigyék a bölcsődéből. Fertőző megbetegedés esetén végrehajtja az ÁNTSZ vonatkozó utasításait.
- . Amelyik bölcsődében nincs külön ételmezésvezető, ott a bölcsődevezető végzi az ételmezések tárolását, kiszabását és kiadását is. A kiszabást normatívák írják elő. Az ételmezések megfelelő tárolásáról gondoskodik. A bölcsődevezető felelős azért is, hogy minden ételféleségből mintát tegyenek el. Az étrendet egy hétre előre az orvossal együtt összeállítja.
- . Ott, ahol gazdasági ügyintézés nincs feladat körébe tartozik a bölcsőde pénzügyi kezelése.  
Pénzügyi -gazdálkodási feladatait az önkormányzat pénzügyi osztálya látja el.

*A bölcsőde egész dokumentációjának megfelelő, naprakész, hiteles és pontos vezetéséért felel:*

133/1997. ( VII. 29.) térítési díjnyilvántartási törzslap  
133/1997.(VIII.29.) nyilvántartás az ellátás és ételmezési napok alakulásáról  
235/1997.(XII. 17.) a gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekekről

Ellenőrzi a gondozónőknek a gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs munkáit.

- . Kezeli a bölcsőde gyógyszerkészletét.
- . Gondoskodik a bölcsődére, mint intézményre vonatkozó rendeletek, utasítások, jogszabályok végrehajtásáról illetve betartásáról.
- . Fontos szerepe van a munkaerő szervezésében kiválasztásában és betanításában.  
Előkészíti a dolgozók munkaköri leírását. Éves munkatervet készít, a dolgozók képzésére, továbbképzésére, szabadságolására, a bölcsőde üzemeltetési idejére vonatkozóan.
- . Gondoskodik a bölcsőde tatarozásáról, karbantartásáról, felújításáról, az elhasznált felszerelési tárgyak pótlásáról, a bölcsőde tisztaságáról és rendjéről . Gondoskodik a munkavédelmi utasítások betartásáról. Kapcsolatot tart a családokkal, a védőnői hálózattal, a környező óvodákkal, a gyermekjóléti szolgálattal és lehetőség illetve igény szerint a hasonló profilú gyermekintézményekkel valamint a területi vezető bölcsődével.  
Gondoskodik a bölcsőde helyiségeinek kihasználásáról.  
Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, továbbképzéseken vesz részt.
- . Vezeti a bölcsődei leltárt, az abban szereplő tárgyakért felelős. Időnként a bölcsőde raktárait szűrőpróbaszerűen ellenőrzi. A fogyó anyagokat kiadja, azokról elszámolást vezet. A fizetésre kötelezett szülők által befizetett étkezési díjról naplót vezet és a díjakat, a fenntartó szervnek elszámolja.

*A bölcsődevezető feladata még:*

- . Kapcsolattartás, koordináló tevékenység a Polgármesteri Hivatallal, a gazdálkodást segítő intézménnyel, (pénzügyi o., szakmai szervezetekkel)  
Munkatervet készít.

Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje: -Az intézményvezetésre a képviselő-testület adhat. nyilvános pályázat útján. megbízást ( 5 évre) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26) számú kormányrendelet alapján a vezető gondozó részére.

### *Csecsemő - és kisgyermek-gondozónő*

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

. Szakszerű munkájával elősegíti és folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermek testi és szellemi fejlődését.

Gondoskodik a gyermek igényeinek megfelelő tárgyi feltételeiről.

Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelőek legyenek. A sérült bútorokat, játékokat a csoportból eltávolítja és jelenti a bölcsőde vezetőjének.

. Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat. Munkája befejeztével szóban és írásban beszámol kollégájának a csoportban törtétekről.

A szülőkkel állandó kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekekkel kapcsolatos napi eseményekről. A szülőkkel együttműködve családlátogatási és beszoktatási tervet készít a „saját” gyermekeknél és azt a társgondozónővel lebonyolítja. Részt vesz a szülői értekezleten illetve megtartja a csoport szülői értekezleteit

. Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről. Gondoskodik, hogy a gyermekek

az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve. Betartja a higiénés követelményeket . Ha. a gyermek megbetegszik, jelenti a bölcsőde vezetőjének és megmutatja a bölcsőde orvosának. Az orvos utasítása szerint ellátja a beteg gyermeket. Segédkezik az orvosi vizsgálatoknál illetve az orvosi beavatkozásoknál.

. Részt vesz a munka értekezleteken és továbbképzéseken.

. Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.

. A gyermekek altatása alatt csak bölcsődei feladatokkal kapcsolatos munkát végezhet

Elsődleges feladata azonban az alvó gyermekcsoport gondos felügyelete.

. Munkaidő alatt a bölcsőde épületét csak a vezető gondozónő engedélyével hagyja el.

### *Bölcsőde orvos*

A bölcsődébe járó gyermekeknek joguk van a rendszeres egészségügyi felügyeletre, ezért minden bölcsődében biztosítani kell orvosi ellátást, lehetőség szerint gyermekgyógyász szakorvos alkalmazásával.

A felvett gyermekek testi és szellemi fejlődésének nyomon követése, elősegítése, egyéni és közösségi prevenció. A fizikai státus megítélésén, hossz-és súlyadatok követésén kívül a gyermek mozgásfejlődését, érzelmi, értelmi állapotát, szocializációját is figyelemmel kíséri és regisztrálja. A bölcsődében újonnan felvett gyermeket megvizsgálja, az adatokat a törzslapra rávezeti. Megbeszéli étrendjét. A státuszt rögzíti a törzslapon. Hosszabb mulasztás után minden gyermeket megvizsgál. Megbetegedés esetén sürgősségi ellátásban részesíti a gyermeket és a szülővel további ellátásra a házi gyermek orvoshoz irányítja. Időközönként ellenőrzi a gyermekek ételmezését mennyiségi és minőségi szempontból, továbbá a konyha illetve az étkeztetés, mosogatás rendjét.

A bölcsődében fellépő fertőző megbetegedés vagy járvány esetén a bölcsőde orvos az érvényben lévő



ÁNTSZ rendelkezéseknek megfelelően intézkedik. Feladata a közegészségügyi ellenőrzések során elrendelt intézkedések végrehajtásának a bölcsőde higiénjének, tárgyi felszerelések tisztaságának figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányosságok jelzése.

Folyamatosan figyeli a gondozó - nevelőmunka minőségét, a gyermek napirendjét, étkezését, alvását, levegőztetését. Támogatja a bölcsődevezetőt a korszerű szakmai elvek megvalósításában.

. Közreműködik a dolgozók szakmai továbbképzésében szükség szerint részt vesz munka értekezleten, gondozónők - szülők közös megbeszélésein.

#### *Szakácsnő*

Munkáját a vezető utasításai szerint végzi az egészségügyi követelmények betartásával. Kötelessége a főzéshez szükséges nyersanyagokat felhasználni. A kiszállított anyagokat lemérve veszi át. A főzéshez szükséges anyagot a vezető adja ki az előre elkészített anyagkiszabás alapján. Köteles az ételeket kifogástalan minőségben időre elkészíteni, minden ételből ételmintát venni, amelyet hűtőszekrényben tárol 48 óráig.

Az ételeket úgy készíti el, hogy azok ízletesek és könnyen emészthetőek legyenek. Ügyelni kell arra, hogy a konyhai előkészítés során az élelmiszerek tisztításánál minél kisebb legyen a veszteség.

Az ételek elkészítésén kívül feladata a konyha és a hozzátartozó helyiségek és felszerelések tisztántartása. A mosogatásnál az előírt szabályzatot betartja. Tálalás előtt köteles az ételeket a vezető gondozónővel megízleltetni.

#### *Takarítónő*

Munkáját közvetlenül a vezető irányítja. Ellátja a bölcsőde takarítási, mosási munkálatait. A foglalkoztató helyiségekben a gyermekek érkezése előtt végzi a napi takarítási munkát, amely a padló tisztításából, bútorok tisztításából, portörlésből, WC-k, bilik, badellák fertőtlenítéséből áll. A mellékhelyiségek takarítását napközben is végezheti. Hetenkénti nagytakarítást végez.

*Feladata még:* a gyermekfektetők lerakása, felszedése, a kert és utca tisztántartása

#### *Értekezlet a bölcsődében*

Gondozónői értekezletet a vezető hív össze szükség szerinti időpontban. Az értekezlet résztvevői szakmai kérdéseket beszélnek meg. Az értékelés keretében megbeszélik a gondozónő munkáját a gyermek gondozásával, nevelésével és az ügyvitellel kapcsolatban.

. A munkatársi értekezleten a bölcsőde dolgozóinak együttes munkáját beszélik meg. A bölcsőde működését és a dolgozókat érintő időszerű kérdéseket közösen vitatják meg.

A szülők részére 4 havonként csoportszülő értekezletet kell tartani. Jelen van a „saját” gondozónő, bölcsődevezető valamint a bölcsőde orvosa. A szülők véleményét kérve értékeli a csoport munkáját, megbeszélik a közös tennivalókat.

#### *Bölcsődei ügyvitel*

*A bölcsődében a gyermekek gondozásával kapcsolatban az alábbi nyilvántartásokat, nyomtatványokat illetve nap/őfeljegyzéseket kell vezetni:*

*. Felvételi könyv (C. SZ. NY. 3354-10 r.m. számú nyomtatvány)*

A bölcsődében gondozott gyermekek nyilvántartására szolgál A felvételi könyvet naptári év szerint kell vezetni. A gyermekek adatait ( név, születési dátum, szülők neve, foglalkozása, lakcím ) a felvétel sorrendjében kell beírni. A sorszám minden év elején eggyel kezdődik. Újból bejegyzésre kerülnek új sorszámmal ellátva a folyamatosan gondozottak. A kilépést vagy más intézménybe történő áthelyezést dátummal látjuk el. A felvételi könyvet a bölcsődevezető vezeti. A betelt könyv 2 évig őrizendő meg.

*. Bölcsődei Gyermekegészségügyi Törzslap ( C 3354-6/a r. sz. számú nyomtatvány )*

A bölcsődében a gyermek a gyermek-egészségügyi hálózat által megfelelően kitöltött Bölcsődei Gyermek egészségügyi Törzslappal kerül felvételre. A nyomtatvány első oldala fejrészsében a bölcsődéről szóló adatokat ( a bölcsőde megnevezése, felvétel illetve elbocsátás napja, törzsszám) a bölcsődevezető írja be. Az első pótlap első oldalán írja meg a bölcsőde orvos a felvételi státust.

A második oldalon van az 1-2-3 éves korban ( születés napjától legfeljebb + - 4 napos eltéréssel) elvégzett bölcsődei vizsgálati státus és epikrízis. Ennek másolatát egyidejűleg meg kell küldeni a házi gyermekorvosnak. Ezen kívül bármely orvosi beavatkozást írásban vagy szóban jelezni kell a házi gyermekorvosnak. A második pótlap orvosi bejegyzésének hasábjában a bölcsőde orvosa írja be észrevételeit, a fejlődés eseményeit, vizsgálatainak\_eredményeit. Itt dokumentálja az időszakos vizsgálatokat, amelyeket, egy év felett negyedévenként végez.

Ugyanennek a lapnak a másik hasábjában a gondozónői bejegyzések rovatba a gondozónő írja be a gyermek fejlettségi szintjére vonatkozó adatokat.

A fejlődési lapra a súly - és hossz mérés eredményét rajzolja be és elvégzi a percentil számítás. Az áttekinthetőség érdekében minden hónap bejegyzéseit a következő hónap bejegyzéseitől jól láthatóan határoljuk el. A törzslapot a bölcsődében 5 évig kell őrizni.

A Bölcsődei Gyermek egészségügyi Törzslapot kiegészítheti a gyermek fejlődéséről vezetett egyéni napló.

*. Fertőző betegségek naplója*

A bölcsődevezető fertőző betegségek szerint csoportosítva bejegyzi azokat a gyermekeket, akik a bölcsődében betegedtek meg illetve külön jelzéssel szerepelteti azokat az eseteket, ahol a fertőzés olyan körülmények között jött létre, ami a bölcsőde számára nem kideríthető. Ebben a füzetben kell jelölni a megtett intézkedéseket és az esetleges zárlat időpontját. A naplót a bölcsődében 3 évig kell megőrizni.

*. Kimutatás a bölcsődében végzett tetvességi vizsgálatokról*

A bölcsődevezető beírja a havi szűrővizsgálat dátumát a megvizsgáltak számát, a tetvesnek találtak számát és a szükséges intézkedéseket.

*. Napi jelentés kimutatás (33762-1 C. SZ. NY. 3354-1 r. sz. számú nyomtatvány)*

Minden bölcsődei csoportról külön - külön kell jelenléti kimutatást felfektetni a hó első napján. A

Jelenlétet vízszintes, a hiányzást függőleges vonallal jelöljük a napi kockában. Ha a szülő a hiányzást reggel fél 8-ig nem jelenti, akkor a hiányzás első napja még jelenlétnek számít, mert az étkezést már nem lehet lemondani. Ha a szülő néhány napon belül nem jelenti a hiányzás okát, akkor fel kell keresni a családot, ha ez nem lehetséges a védőnőt.

*Bölcsődei jelentés 20....évről re. 3354-4/B. r. sz. számú nyomtatvány*

A bölcsődevezető a tárgyévet követő január 5-ig köteles jelenteni a fenntartó felügyeleti szervnek és az illetékes megyei KSH igazgatóságnak. (8019/1992/NK 20/NM tájékoztató Népjóléti Minisztérium 1992. évi adatgyűjtési rendszeréről)

*Csoportnapló*

A gondozónő naponta vezeti a csoportnaplót, amelynek tartalmaznia kell a csoportba beíratott gyermekek nevét, jelen – vagy távollétüket, az egész napi étrendet. A délelőtti és délutáni műszakban történt eseményeket egyénileg, gyermekekre vonatkozóan – nem általános megjegyzések formájában – kézzel írással ellátva rögzítik a gondozónők.

*Kimutatás a dolgozók egészségügyi vizsgálatáról*

A munkaköri alkalmassági orvosi vizsgálatokról és véleményezéséről szóló rendelet, alapján a bölcsődevezető nyilvántartást vezet a dolgozók aktuális vizsgálatáról és annak pótlásáról.

*Bölcsődei gazdasági nyilvántartások, jelentések*

Fenntartó szerv előírásai alapján vezetendők.

Taksony, 20

**/:Kreisz László:/**  
*polgármester*

**/:Széll Attila:/**  
*jegyző*

**:/Gayerhossz Jánosné:/**  
*bölcsődevezető*



**Taksony Nagyközségi Önkormányzat Bölcsőde**  
**által használt bélyegzők hiteles lenyomatai**

**TAKSONY NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**  
**BÖLCSŐDE**  
2335 Taksony, Fő út 83.  
Telefon: 06-24-478-055



