

RRF-1.1.2-2021
Bölcsődei nevelés fejlesztése

Szakmai Program és mellékletei

- a bölcsőde működésének egyik alapidokumentuma

Németh Mária
Családbarát Magyarország Központ

2023.11.22.

Szakmai Program a bölcsőde működésének alapdokumentuma

A Szakmai program igazodik a helyi sajátosságokhoz, a családok és a fenntartó elvárásaihoz, miközben tükrözi a szakmai önállóságot és megmutatja a bölcsőde egyéni arculatát.

Kinek a feladata elkészíteni?



Szakmai Program

Kidolgozásának alapja:

„**A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja**”, mint a tartalmi szabályozás legmagasabb szintű dokumentuma.

Letölthető a Magyar Bölcsődék Egyesülete honlapjáról <https://magyarbolcsodek.hu>

Szakmai Program készítésének szempontjai

Nyitó lap:

- Dokumentum címében megnevezendő az intézmény vagy szolgáltató – Azonos legyen az Alapító Okiratban szereplővel.
- Legyen feltüntetve a készítő neve, titulusa és a készítés dátuma
- Hatálya: 3 év időtartam illetve a jogszabályi változásokhoz igazodóan folyamatosan átdolgozandó

Szakmai Program készítésének szempontjai

Alapvető adatok és tartalomjegyzék az első oldalakon:

INTÉZMÉNY NEVE:

SZÉKHELYE:

INTÉZMÉNYVEZETŐ NEVE:

TELEFON:

E-MAIL:

TELEPHELY NEVE:

TELEPHELY CÍME:

HONLAP:

BÖLCSŐDE NYITVATARTÁSA:

FÉRŐHELYSZÁM:

Szakmai Program készítésének szempontjai

1. A bölcsődei ellátás törvényi háttere - a működést meghatározó jogszabályok, módszertani anyagok felsorolása.

Szakmai Program készítésének szempontjai

2. Egyéni arculat megjelenítése:

Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzőit mutassuk be.

- *Szociális, kulturális, tárgyi, személyi feltételek*
- *Nem 1 éves kortól...*
- *Nem a teljes pályázati anyagot...*

Szakmai Program készítésének szempontjai

3. Mutassuk be a bölcsődei ellátásunk célját, feladatát a 10 alapelvre építve:

- *A családok támogatása, a szülői kompetencia fejlesztése*
- *Egészségvédelem, szokásrendszerek kialakítása*
- *Érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése*
- *Megismerési folyamatok fejlődésének segítése*

Szakmai Program készítésének szempontjai

- 4. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja:**
- *Magyar Bölcsődék Egyesülete mint módszertani szervezet*
 - *Bölcsődei bázisintézmény- honlap*

Szakmai Program készítésének szempontjai

5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, rendszeressége, a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok:

- *A bölcsődei élet megszervezése – az ellátás igénybevételeinek módja, Napirend, Munkarend, Igénybevevői Nyilvántartás (KENYSZI)*
- *A gondozási - nevelési feladatok területei, főbb helyzetei*
- *Sajátos nevelési igényű illetve korai fejlesztést igénylő gyermekek ellátásának módjai (Nem opcionális.)*
- *A kisgyermeknevelő dokumentációja – MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓ A KISGYERMEKEKRŐL VEZETETT SZAKMAI DOKUMENTÁCIÓ VEZETÉSÉRŐL BÖLCSŐDÉK, MINI BÖLCSŐDÉK RÉSZÉRE 2019. kiadvány alapján*

Szakmai Program készítésének szempontjai

6. A gyermekjóléti szolgáltató, intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja:

- Miként jut el a tájékoztatás az intézmény környezetében lévő családokhoz (honlap, hirdetmény, védőnő...)

Szakmai Program készítésének szempontjai

7. Alaptevékenységen kívüli kiegészítő – gyermeknevelést segítő – szolgáltatások

- *Játzócsoport*
- *Időszakos gyermekfelügyelet*

Szakmai Program készítésének szempontjai

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

- *Érdekképviseleti Fórum – Mini bölcsődében és szolgáltatásban nem kell!*
- *Gyermekjogi képviselő*
- *Gyermekvédelmi jelzőrendszer működése*
- *Adatvédelem*

Szakmai Program készítésének szempontjai

9. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módjai, formái:

- *Belső továbbképzések*
- *Középfokú kisgyermeknevelők továbbképzési kötelezettsége*
- *Pedagógus életpályába tartozó kisgyermeknevelő továbbképzési kötelezettsége és minősítése*

Szakmai Program melléklete Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 32.§. (7) bekezdésében foglalt tartalmi elemek

Szülővel kötendő megállapodásnak tartalmaznia kell:

- *a bölcsőde képviselőjének nevét*
- *az ellátás kezdetének időpontját –Kenyszi!*
- *az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)*
- *a gyermek számára nyújtott ellátások tartalmát*
- *az ellátás megszüntetésének módjait*
- *panaszjog gyakorlásának részleteit*
- *a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat*
- *az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője nyilatkozatát a 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megtörténtéről.*

Szakmai Program melléklete - Szervezeti és Működési Szabályzat

Mini bölcsődében és szolgáltatónál nem kell elkészíteni.

Tartalmazza:

- Az intézmény szervezeti felépítésének leírását
- A szervezeti ábrát
- Több személyes gondoskodási forma egy szervezeti keretben történő megszervezése esetén a szervezeti formát
- A belső szervezeti tagozódást, a szervezeti egységek megnevezését és feladatkörét,
- A szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítéseknek a rendjét
- Az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdéseket, ideértve a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét
- A munkaköri leírásokat
- A házirendet

Szakmai Program melléklete - Szervezeti és Működési Szabályzat

Belső szabályzatokat (a felsoroltak nem teljeskörűek, adaptálva kiegészítendőők más szükséges szabályzatokkal):

- iratkezelési szabályzat
- érdekképviselői fórum működésének szabályzata
- panaszkezelési szabályzat
- adatkezelési és adatvédelmi szabályzat
- gyakoronoki szabályzat
- felvételi szabályzat
- térítési díj szabályzat

Szakmai Program melléklete - Szervezeti és Működési Szabályzat

Gazdasági szabályzatok

- *számviteli politika*
- *pénzkezelési szabályzat*
- *anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat*
- *vagyonvédelmi szabályzat*

Műszaki ellátási szabályzatok

- HACCP
- *munkavédelmi szabályzat*
- *tűzvédelmi szabályzat*
- *gépjármű használati szabályzat*

Szakmai Program

A Szakmai programot és mellékleteit a fenntartónak legitimálnia szükséges. A készítő is személyesen írja alá. - Gyvt. 104. § (1) bekezdés d) pontja

Köszönjük a figyelmet!