

A Jászberény Városi Önkormányzati Bölcsőde és Védőnői Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzata

Készítette:

Tóth Mónika

Intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ RÉSZ	2
2. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT KÖZFEADATA.....	3
3. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
3.1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA	4
3.2. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TEVÉKENYSÉGE	4
3.3. SZAKMAI ELLENŐRZŐ SZERVE	4
4. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND	5
4.1. A GAZDÁLKODÁS RENDJE	5
5. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	6
6. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE	6
6.1. AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ FELADATAI, ÉS JOGKÖREI.....	7
6.2. INTÉZMÉNYVEZETŐ HELYETTES	9
6.3. AZ INTÉZMÉNYBEN LÉTESÍTETT EGYÉB MUNKAKÖRÖK.....	9
7. A BÖLCSŐDE JOGSZABÁLYBAN ELŐÍRT KÖTELEZŐ FELADATAI.....	9
7.1. SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS	13
7.2. A BÖLCSŐDEI FELVÉTEL RENDJE	13
7.3. A BÖLCSŐDE EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYAI	14
7.4. A GYERMEKEK HIGIÉNÉJE.....	14
7.5. A BÖLCSŐDEI DOLGOZÓK HIGIÉNÉJE	14
7.6. A RUHÁZATTAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK.....	15
7.7. A HELYISÉGEK LEVEGŐJÉNEK HIGIÉNÉJE.....	15
7.8. TAKARÍTÁS, MOSÁS, SZENNYES KEZELÉS RENDJE.....	16
7.9. LÁTOGATÓK A BÖLCSŐDÉBEN	17
7.10. AZ ÉTKEZÉssel ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	17
8. VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT	17
8.1. ISKOLA -EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS	18
8.2. ISKOLAVÉDŐNŐK EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYAI.....	19
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	22
1. SZÁMÚ MELLÉKLET	23
2. SZÁMÚ MELLÉKLET	33

1. ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ RÉSZ

A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja:

Az SZMSZ meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, az intézmény működésének belső rendjét, a külső és belső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat, és azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Az SZMSZ-t az intézményvezető készíti el. A szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, és határozatlan időre szól. Az SZMSZ betartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára, és az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra kötelező érvényű.

A költségvetési szerv neve: Jászberény Városi Önkormányzati Bölcsőde és Védőnői Szolgálat

Az intézmény szervezeti tagozódása:

1. Bölcsőde: az intézmény székhelye 5100 Jászberény, Magyar utca 1. Helyrajzi szám: 3363/12. A bölcsőde szervezetileg önálló szakmai intézményegységként, naps bölcsődeként működik.

2. Telephelyei:

- **Védőnői Szolgálat:** 5100 Jászberény, Thököly út 13.
A Védőnői Szolgálat önálló szakmai intézményegységként működik.
- **Iskolavédőnő:** 5100 Jászberény, Lehel vezér tér 5.
- **Iskolavédőnő:** 5100 Jászberény, Rákóczi út 55.

Az Intézménynél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

- Közalkalmazotti jogviszony
- Egészségügyi szolgálati jogviszony

Elérhetőségek:

E-mail: vezeto@jbbolcsi.hu

vedonok@jbvedonok.hu

Telefon: 06 (57) 412-236 Bölcsőde

06 (57) 411-151 Iskolavédőnők

Mobil: 06-20-371-84-11

Honlap: jbbolcsi.hu

Fenntartó neve: Jászberény Városi Önkormányzat

Működési területe: Jászberény város közigazgatási területe

Az intézmény vezetője: Tóth Mónika

Intézményvezető helyettes: Kolozsvári-Bazsó Beatrix

Ágazati azonosító: S0051663

Törzskönyvi azonosító: 661672

A bölcsőde nyitvatartási ideje munkanapokon 6⁰⁰-17⁰⁰-ig

Az iskolavédőnők munkaideje 8⁰⁰-16⁰⁰-ig tart.

A bölcsőde zárva tart:

- Minden év júliusában 4 hétig. A fenntartó minden év február 15-éig tájékoztatja a szülőket a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató nyári nyitvatartási rendjéről.
- Minden év decemberében a két ünnep között.
- Bölcsődék Napja: A bölcsődében április 21-én, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon tartott Bölcsődék Napja minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap. A nevelés-gondozás nélküli munkanap célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése.

2. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV JOGSZABÁLYBAN MEGHATÁROZOTT KÖZFELADATA

Alaptevékenysége keretében látja el a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó, gyermekjóléti alapellátás keretein belül a gyermekek napközbeni ellátását – bölcsődei ellátást -, valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvényben házi orvosi, házi gyermekorvosi, és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben, valamint az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendeletben meghatározott védőnői ellátást.

A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

Szakágazat száma: 889110

Szakágazat megnevezése: bölcsődei ellátás

A költségvetési szerv alaptevékenysége: bölcsődei ellátás és ifjúság-egészségügyi gondozás

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv megnevezése: Jászberény Városi Önkormányzat

Székhelye: 5100 Jászberény, Lehel vezér tér 18.

A költségvetési szerv irányító szervének megnevezése: Jászberény Városi Önkormányzat
Képviselő-testülete

Székhelye: 5100 Jászberény, Lehel vezér tér 18.

A költségvetési szerv gazdálkodásával összefüggő jogosítványok:

1. Önállóan működő, a költségvetési előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság tekintetében, teljes jogkörrel és felelősséggel rendelkező költségvetési szerv.
2. A költségvetési szerv pénzügyi- gazdasági feladatait Jászberény Város Polgármesteri Hivatala látja el.
3. A költségvetési szerv kiegészítő és vállalkozói tevékenységet nem végez.

3. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

3.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az intézmény számára (hatályos jogszabályokban, képviselő-testületi döntésekben) meghatározott (feladat- és hatásköri, szervezeti és működési) előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni. Az SZMSZ hatálya kiterjed: az intézmény vezetőire, az intézmény alkalmazottaira, az intézményi ellátást igénybe vevő személyekre.

3.2. A költségvetési szerv tevékenysége

- 78 férőhelyes napos bölcsődei gyermekellátás, gyermekétkeztetés biztosított az intézmény székhelyén: 5100 Jászberény, Magyar utca 1.
- Védőnői Szolgálat működik az intézmény telephelyén: 5100 Jászberény, Thököly út 13.
- Iskolavédőnői ellátás működik az intézmény alábbi telephelyein:
 - 5100 Jászberény, Lehel vezér tér 5.
 - 5100 Jászberény, Rákóczi út 55.

3.3. Szakmai ellenőrző szerve

Bölcsőde: A szakmai ellenőrzést, mint működést engedélyező hatóság a Jász-Nagykunszolnok Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya végzi. A vármegyei kormányhivatal feladata ellátása érdekében közreműködésre felkérheti a gyermekek napközbeni ellátása tekintetében a bölcsődei módszertani szervezetet, a Magyar Bölcsődék Egyesületét.

A bölcsőde egészségügyi tevékenysége tekintetében a hatósági ellenőrzést a népegészségügyi feladatkörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal végzi. A népegészségügyi feladatkörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal feladata ellátása érdekében közreműködésre felkérheti a gyermekek napközbeni ellátása tekintetében a bölcsődei módszertani szervezetet vagy az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzékben szereplő bölcsődei ellátás, csecsemő- és kisgyermekgondozás-, nevelés vagy gyermekek napközbeni ellátása szakterületre bejegyzett szakértőt.

Védőnői Szolgálat: A védőnői tevékenység szakmai felügyeletét a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Jászberényi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Osztály vezető védőnője végzi.

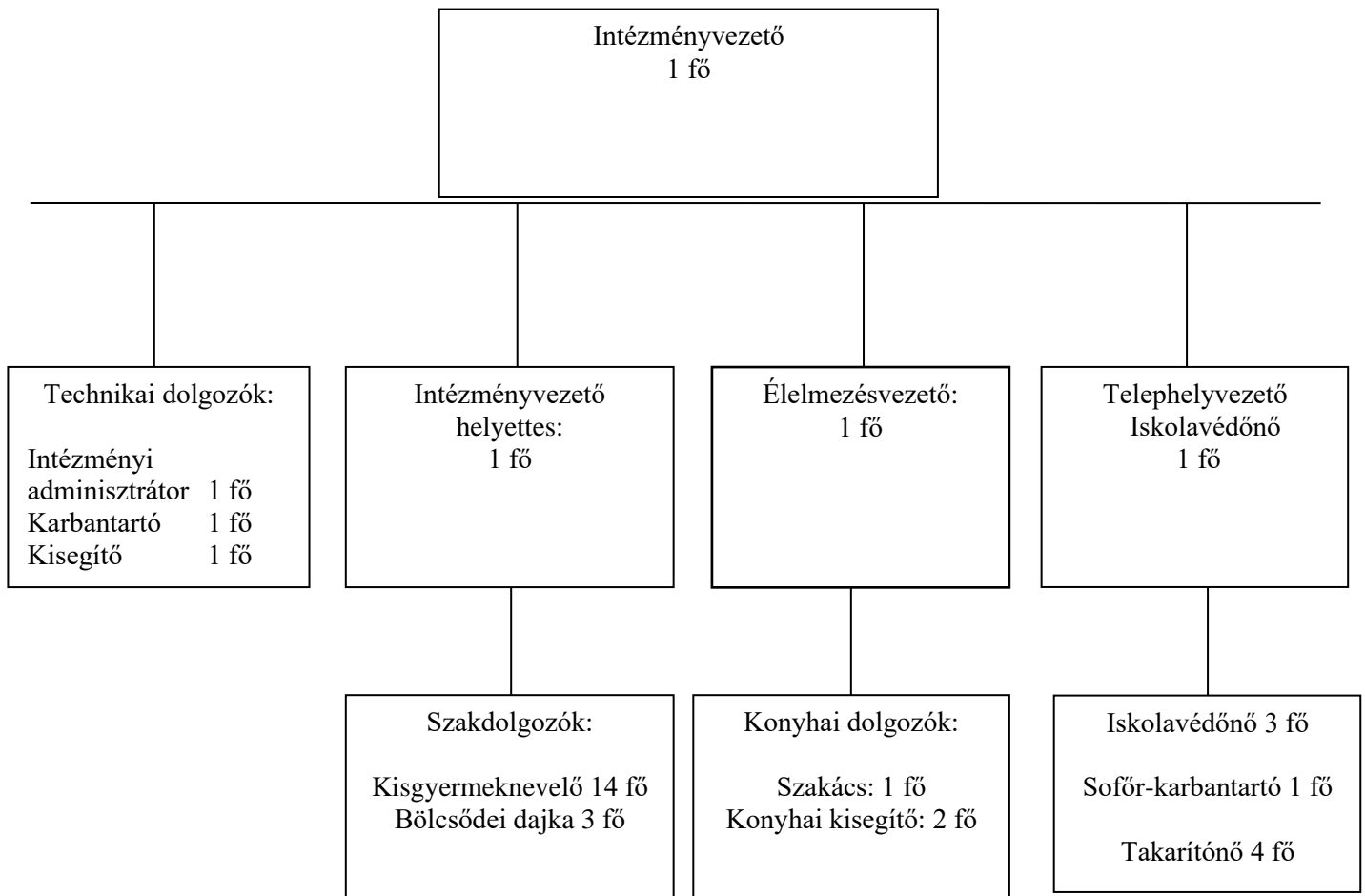
4. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

4.1. A gazdálkodás rendje

A költségvetési szerv feladat ellátását szolgáló vagyona:

- A költségvetési szerv feladat ellátását szolgáló vagyona feletti rendelkezési jog a Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületét illeti meg.
- A költségvetési szerv a rendelkezésre álló vagyont az adott intézményi feladat ellátásig nem jogosult elidegeníteni, és megterhelni.
- A feladatok ellátásához rendelkezésre állnak az intézményben a leltár szerint nyilvántartott eszközök.
- Az egyes vagyontárgyak bérbeadásánál, hasznosításánál Jászberény Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról szóló rendeletében foglaltakat kell alkalmazni.
- A Jászberény Város Önkormányzata költségvetéséből kapott pénzeszközök biztosítják az intézmény működési kiadásait. Az intézményi kiadás és bevétel éves alap-előirányzatát Jászberény Város Önkormányzatának a mindenkor hatályos költségvetési rendelete tartalmazza. Az évközi halmazott előirányzatok és teljesítések alakulásáról az intézményvezetőt az operatív gazdálkodást végző Polgármesteri Hivatal illetékes irodája – a havi zárást követően – tájékoztatja.
- A jelentősebb volumenű beszerzés (álló-, és fogyóeszköz), nagyjavítás, felújítás esetén kötelezettségvállalás az intézmény vezetése részéről a Polgármesteri Hivatal illetékes osztályvezetője, irodavezetője ellenjegyzésével adható.

5. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



6. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE

A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje:

Az intézmény vezetője: magasabb vezető. A vezető egyszemélyi felelős.

A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. § (1) és (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően nyílt pályázati eljárást követően 5 évig terjedő határozott időre a költségvetési szerv magasabb vezetői feladatainak ellátásával bízta meg, illetve mentheti fel.

A vezetői feladatokat Tóth Mónika intézményvezető látja el. Távolléte esetén a vezetői feladatokat Kolozsvári-Bazsó Beatrix intézményvezető helyettes végzi. Az intézmény vezetője, mint magasabb vezető felett a munkáltatói jogkör gyakorlója a Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testülete, mely gyakorolja a magasabb vezető beosztású személy kinevezésének, felmentésének, összeférhetetlenség megállapításának, fegyelmi eljárás megindításának, fegyelmi büntetés kiszabásának, illetve a magasabb vezetői megbízás

visszavonásának jogát. A magasabb vezető beosztású személy esetében az egyéb munkáltatói jogokat Jászberény Város Polgármestere gyakorolja.

A vezető beosztású, továbbá a nem vezető beosztású dolgozók munkakörét, feladatait és felelősségét a hatályos jogszabályok és a belső szabályzatok alapján a felettes intézményvezető (bölcsődevezető) a munkaköri leírásukban határozza meg.

A szakmai és etikai szabályok az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező érvényűek. Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőjére/vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

6.1. Az intézményvezető feladatai, és jogkörei

Az intézményvezető a bölcsőde szakmai vezetője is, akinek szakmai munkáját az intézményvezető helyettes kisgyermeknevelő, a csoportos kisgyermeknevelők, és a bölcsődei dajkák segítik. Feladataikat, tevékenységüket a munkaköri leírásuk tartalmazza. Irányítása alá tartoznak még: az ételmezésvezető, az intézményi adminisztrátor, a szakács, a konyhai kisegítők, a kisegítő (mosó, vasaló) és a karbantartó is. A védőnői szolgálatnál irányítása alá tartoznak az iskolavédőnők, a takarítónők, és a sofőr-karbantartó.

Az intézményvezető, mint a bölcsőde szakmai vezetője:

- Szervezi, irányítja, folyamatosan ellenőrzi és értékeli az intézményben folyó szakmai munkát.
- Felel a szakmai feladatok törvényes és színvonalas ellátásáért.
- Felel a szakmai dokumentáció és nyilvántartások jogszerű vezetéséért.
- Felel a hatályos jogszabályok, intézményi szabályzatok betartásáért, betartatásáért.
- Felel az ellátottak jogainak betartásáért, betartatásáért.

Felelős (egy személyben):

- Az intézmény gazdálkodásáért.
- Az engedélyezett bölcsődei férőhelyek maximális kihasználásáért.
- Az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért.
- Az intézmény kezelésében lévő vagyon rendeltetésszerű használatáért.

- A személyi feladatok ellátásáért. Az intézménnyel kapcsolatos mindenkor érvényes jogszabályok érvényesítéséért és a felügyeleti szervek által meghatározottak végrehajtásáért.
- A szakmai munka megszervezéséért, gondozási-nevelési feladatok irányításáért, ellenőrzéséért.
- A szakmai továbbképzések biztosításáért, illetőleg azokon való részvétel megteremtéséért.
- A helyettesre átruházott jogkörök gyakorlása során a rendszeres beszámoltatásért.
- A munka irányításáért és ellenőrzéséért.
- A saját hatáskörben tett intézkedésekért.

Feladata:

- Ellátja a bölcsőde és Védőnői Szolgálat dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat, utasítási jogkörrel rendelkezik a dolgozók vonatkozásában.
- Elkészíti a dolgozók munkaköri leírásait, az éves munkatervet.
- Irányítja, összehangolja és ellenőrzi a szakmai, ügyviteli munkát.
- Közvetlenül irányítja és ellenőrzi az intézményben folyó gazdálkodási és pénzügyi feladatokat.
- Biztosítja az intézmény rendeltetésszerű és gazdaságos működését, szakmai önállóságát, a törvényesség, az önkormányzati tulajdon védelmét.
- Gondozási-nevelési munka megszervezése, a bölcsőde munkarendje, a gyermekek napirendje, a dolgozók munkabeosztásának elkészítése.
- A bölcsődei dolgozók munkájának irányítása és ellenőrzése.
- Az intézmény szabályzatainak elkészítése.
- Az előírt normatíva betartására irányuló intézkedések megtétele.
- Felügyeli a higiénés követelmények betartását.
- Rendszeresen ellenőrzi az intézmény dolgozóinak munkáját.
- Biztosítja a balesetmentes munkavégzés feltételeit, felelős a dolgozók rendszeres munkavédelmi, és tűzvédelmi oktatásáért.
- A szakmai képzések, továbbképzések tervezésének, szervezésének irányítása.
- Végzi az előírt dokumentációs tevékenységet.
- Biztosítja az intézmény és környékének tisztaságát és rendjét.
- Elősegíti az érdekképviseleti-fórum működését.
- Felelős a belső szabályzatok betartásáért és betartatásáért.
- A hatályos jogszabály rendelkezéseinek megfelelően vagyonynyilatkozatot tesz.

- Az intézményvezető részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

6.2. Intézményvezető helyettes

Felel:

- A bölcsőde leltárát képező fogyóeszközök, állóeszközök nyilvántartásáért, az éves selejtezés előkészítéséért.
- A bölcsődevezető távollétében vezeti, és képviseli az SZMSZ - ben rögzítettek szerint az intézményt, felelős a szakmai működésért, a gazdálkodásért, az intézményre vonatkozó törvények, jogszabályok betartásáért.
- Munkáját az intézményvezető irányításával végzi, együttműködik a mindenkori fenntartó pénzügyi, gazdasági szakembereivel a feladat ellátása érdekében.

Felelős:

A hatályos jogszabály rendelkezéseinek megfelelően vagyonyilatkozatot tesz. Az intézményvezető helyettes részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

6.3. Az intézményben létesített egyéb munkakörök

- kisgyermeknevelő,
- bölcsődei dajka,
- ételmezésvezető,
- intézményi adminisztrátor,
- szakács,
- konyhalány,
- karbantartó,
- kisegítő (mosó-vasaló)
- iskolavédőnő
- takarítónő
- sofőr-karbantartó

Az intézményi dolgozók munkarendjét, feladatát, kötelességeit és jogait a személyre szólóan elkészített munkaköri leírásuk tartalmazza.

7. A BÖLCSŐDE JOGSZABÁLYBAN ELŐÍRT KÖTELEZŐ FELADATAI

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.) alapján:

A bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által, akár több csoportban nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

Gyvt. 42.§

(1) A bölcsődei ellátás keretében – ha e törvény kivételt nem tesz – a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

(2) Bölcsődei ellátást biztosíthat a bölcsőde, a mini bölcsőde, a munkahelyi bölcsőde és a családi bölcsőde.

(3) Bölcsődei ellátás keretében a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása is végezhető.

(4) A bölcsődei ellátás keretében az (1) bekezdés szerinti ellátáson túl – szolgáltatásként – speciális tanácsadás, időszakos gyermekfelügyelet, gyermekhotel működtetése vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatás is biztosítható. Ezeket a szolgáltatásokat a gyermek hatodik életévének betöltéséig lehet igénybe venni.

(5) A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

42/A. §

(1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

(2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával:

- a) a körzeti védőnő,
- b) a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- c) a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- d) a gyámhivatal is kezdeményezheti.

Védelembe vétel esetén a Gyvt. 68.§ (3) a) alapján a gyámhatóság kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását. A keresőtevékenységet folytató vagy folytatni kívánó szülő legkésőbb a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdését megelőző két héttel a bölcsőde vezetőjének munkáltatói igazolást nyújt be, vagy bemutatja a leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is. A bölcsődében nem kell a szülőnek a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdése előtt benyújtania munkáltatói igazolást, ha a bölcsődei felvételi kérelemhez már benyújtotta azt, és az abban foglaltakban változás nem történt. A napos bölcsőde a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermek ellátását. Alapfeladatként nyújtott ellátás esetén egy gyermek napi gondozási ideje a tizenkét órát nem haladhatja meg.

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 38.§ (1) bekezdése alapján:

Nem gondozható bölcsődei ellátást nyújtó intézményben a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a házi gyermekorvos vagy a háziorvos nem igazolja, hogy ez az állapot már nem áll fenn.

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 41.§ (4) bekezdése alapján:

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítani kell a nevelés és gondozás feltételeit, így különösen:

- a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a felszerelési jegyzékben az adott ellátási forma tekintetében meghatározott textíliát, bútort, egyéb eszközöket és felszerelést,
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit; és
- a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést azzal, hogy a bölcsődében az étkeztetést a közétkeztetésre

vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben foglaltaknak megfelelően biztosítja.

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 46.§ (1) bekezdése alapján:

A bölcsődében, egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban valamennyi gyermek betöltötte a második életévét. Ebben az esetben, egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizennégy gyermek nevelhető, gondozható. A bölcsődei csoportszoba hasznos alapterülete gyermekenként legalább 3 négyzetméter.

A bölcsődei ellátás megszűnik

1. a határozott idejű elhelyezés esetén megjelölt időtartam – illetve meghosszabbított időtartam elteltével,
2. a jogosultsági feltételek megszüntetésével,
3. a szülő, vagy törvényes képviselő kezdeményezésére, az abban meghatározott időpontban,
4. az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
5. Ha orvosi szakvélemény alapján a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható. Az ellátás megszűnéséről az intézményvezető a törvényes képviselőt írásban értesíti.

A Gyvt. 42.§-a alapján:

A bölcsődei ellátás tart

- (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható
- a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,
 - b) a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,
 - c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét
 - ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,
 - cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.
- (2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei

ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

A gyermekétkeztetés intézményi térítési díja vonatkozásában az intézményi ellátásban alkalmazandó élelmezési nyersanyagnorma megállapításáról szóló önkormányzati rendeletben foglaltak az irányadóak. A térítési díjakat a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásról, annak igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról szóló 9/2014. (II.14.) önkormányzati rendeletének 1. számú melléklete tartalmazza.

Az intézményvezető erről írásban értesíti a gyermek törvényes képviselőjét, mint fizetésre kötelezett személyt.

Továbbképzés

A bölcsődei szakdolgozóknak minden évben kötelező házi továbbképzésen részt venni.

Felelős: az intézmény vezetője.

A szakmai továbbképzéseken való részvétel a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján történik.

7.1. Szülőkkel való kapcsolattartás

Az intézményben érdekképviselői fórum működik. Az érdekképviselői fórum működtetése a Gyvt-ben megfogalmazottak alapján történik. Az érdekképviselői-fórum a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek megjelenítését, képviselését szolgálja és látja el.

7.2. A bölcsődei felvétel rendje

A bölcsődei felvételhez jelentkezési lapot kell kitölteni a férőhelyet igénylőnek. Ennek alapján kerülnek nyilvántartásba a felvételre várók. Szabad férőhely esetén a bölcsődevezető igazolja, hogy a gyermek felvételének nincs akadálya. A kiállított dokumentumok ezt követően Jászberény Város Polgármesteri Hivatal Aljegyzői Osztálya jogi csoportjának ügyintézőjéhez kerülnek. Az intézményvezető javaslata alapján a szülőt írásban értesítik a felvételtől. A felvételt követő adminisztratív feladatok a bölcsődevezető munkakörébe tartoznak.

7.3. A bölcsőde egészségvédelmi szabályai

A bölcsőde dolgozóinak, valamint a környezetének egyaránt a gyermekek higiénikus ellátását, a higiénés készségre való szoktatását kell biztosítani. Ennek érdekében az épületre, udvarra (növényzetre), berendezési tárgyakra, textíliákra, játékokra vonatkozó előírásokat be kell tartatni, illetve tartani.

- Az intézmény vezetőjének rendszeresen ellenőrzést kell végezni (takarítás, fertőtlenítés).
- A bölcsőde udvarának, előkertjének és az utcai rész rendjének felelőse a bölcsőde karbantartója.
- A homokozóban a homokot évente cserélni kell.
- Kiemelten kezelendő a szemét tárolása, a veszélyes hulladékok tárolása, elszállíttatása.
- A moslék tárolása, elszállítása külön szabályzat szerint történik.

7.4. A gyermekek higiénéje

- A gyermeket a bölcsődében saját ruhájukban vannak.
- Szükség szerint a kisgyermeknevelő ellenőrzi a gyermek hőmérsékletét. Gondoskodik a lázmérők fertőtlenítéséről.
- A bili használata csak a fürdőszobában, felügyelet mellett történhet.
- A kultúrhygiénés szokások kialakítása a gyermeknél a kisgyermeknevelők munkaköri kötelessége.
- A bölcsődei gondozottak orrtörüléséhez csak papír zsebkendőt lehet használni. Tárolására külön badella szolgál, melynek kiürítése és fertőtlenítése a bölcsődei dajka feladata.
- A gyermekek törölközői a fürdőszobai törölköző tartóra jellel ellátva kerülnek. A törölközőket hetente egyszer, illetve szükség szerint cserélni kell.
- A fésűket, fogmosó poharakat hetente fertőtleníteni kell.

7.5. A bölcsődei dolgozók higiénéje

- A bölcsődében a dolgozók a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendeletben foglaltak alapján alkalmazhatók.
- A dolgozók számára biztosított az öltöző, az öltözőszekrény, a zuhanyzó helyiség.
- Az öltözőszekrényekben elkülönítetten kell tárolni a munkaruhát.
- Munkakezdekor védőruhába, védőcipőbe kötelesek az alkalmazottak átöltözni.

- A kisgyermeknevelők étkezések előtt, gondozási műveletek után Innosept-tel kötelesek kezet mosni.
- Pelenkázás után a pólyázó asztalt Inno-Dez oldattal kell fertőtleníteni.
- A konyhai dolgozók, bölcsődei dajkák naponta, ill. szükség szerint, a kisgyermeknevelők szükség szerint, de legalább hetente háromszor kötelesek védőruhát cserélni.
- A konyhai előkészítőknél az oda rendszeresített köpenybe lehet a feladatot elvégezni.
- A bölcsődei dajkák gyermekfelügyelet esetén kötelesek köpenyt váltani.
- A védőruhák mosásáról a dolgozók gondoskodnak.
- Járványhelyzetben a védőruhák tisztításáról az Intézmény gondoskodik.

A járványügyi feladatokat az Intézmény Higiéniai és Biztonsági protokollja tartalmazza, mely az SZMSZ mellékletét képezi.

7.6. A ruházattal kapcsolatos eljárások

- A gyermekek öltöztetése évszaknak, kornak, nemnek megfelelően történjen.
- Ágynemű csere hetente egyszer, illetve szükség szerint.
- Törölköző csere hetente egyszer, illetve szükség szerint
- A fésűtartókat, a fogmosó poharakat, a fogkeféket, a törölközőket, és az ágyneműket gyermekenként különböző jellel kell ellátni.
- A pelenkák tárolása (székletes, vizeletes, egyszer használatos) külön badellában történhet.
- Pelenkázás után a kisegítőnek, vagy a bölcsődei dajkának a mosókonyhába kell vinni a szennyes ruhát és a pelenkákat.
- A bölcsődében kidolgozott tiszta és szennyes ruha útjának betartása kötelező.

7.7. A helyiségek levegőjének higiéniája

- A gyermekek helyiségeiben 20 – 22 C ° a megkívánt hőmérséklet.
- A bölcsőde helyiségeit rendszeresen szellőztetni kell.
- Szellőztetéskor óvni kell a gyermekeket a hirtelen lehűléstől.
- A levegő nedvesítését párologtatással kell biztosítani.
- A takarítás nyitott ablak mellett, a gyermekek távollétében végezhető.
- Dohányzás a bölcsőde egész területén tilos.

- A Klímákat a Magyar Bölcsődék Egyesülete által kidolgozott ajánlás (Bölcsődék, mini bölcsődék részére a klíma berendezések használatának módjáról és lehetőségeiről), és a Nemzeti Népegészségügyi Központ módszertani ajánlása szerint lehet használni. Évente tisztítani kell.

7.8. Takarítás, mosás, szennyves kezelés rendje

- A belső felszerelési és berendezési tárgyak könnyen tisztíthatók és fertőtleníthetők legyenek. Tisztításuk nedves, fertőtlenítős ruhával történjen.
- A bölcsőde minden helyiségét naponta kell takarítani. A szobákat étkezés után rendbe kell tenni, az ételmaradékot el kell távolítani. A padló tisztítása nedves, fertőtlenítős ruhával történjen. Más takarítóeszközt kell használni a csoportszobákban, fürdőszobákban, WC-kben. A takarítóeszközöket használat után ki kell mosni és tisztán, a tisztítószerekkel együtt kell elhelyezni az erre kijelölt helyen.
- A heti, havi, negyedévi nagytakarítás menetét, ütemét részletezni kell a munkaköri leírásban.
- A tisztító és fertőtlenítő szereket a mindenkori közegészségügyi előírásoknak megfelelően kell alkalmazni, amelyeket a Takarítási Utasításban is rögzíteni kell. Járvány esetén a vonatkozó közegészségügyi szabályok szerint kell a takarítást végezni.
- A gyermekek napirendjét a takarítás nem zavarhatja meg.
- Évenként meszeltetni kell a főzőkonyhát, két évente az ételkészítő raktárakat, a mosogató helyiséget, és a mosókonyhát. A csoportszobákat 3 évente kell festeni.
- A szennyes pelenkát minden esetben fertőzöttnek kell tekinteni. Zárt edénybe kell elszállítani a mosókonyhára. Pólyázóra vagy földre helyezni tilos. A pelenkákat az egyéb fehérneműtől és ruhától elkülönítve azonnal fertőtlenítő szert tartalmazó (5%-os hipós oldat) vízbe kell áztatni. Mosás automata mosógépben, a használati utasításban rögzítettek alapján. Az egyszer használatos pelenka zárt fóliazsákban a települési hulladékkal együtt kezelendő.
- A gyermekek ruháit, ágyneműit, törülközőit, asztalterítőit és a köpenyeket közepesen szennyezettnek kell tekinteni, ennek megfelelő mosástechnikát kell alkalmazni.
- A szennyes ruha tárolása külön edényben, mosása automata mosógépben, a használati utasításban rögzítettek alapján.
- A tiszta ruha elhelyezésére szolgáló szekrényben egyéb holmi tárolása nem megengedett.

- A bölcsődében használatos mosható gyermekjátékokat szükség szerint naponta, akár többször is, folyó meleg vízzel le kell mosni. Hetente egyszer, járvány idején, soron kívül fertőtleníteni kell.
- (ultrapasztá és hypós oldat). A fertőtlenített játékot meleg folyóvízzel többször, alaposan le kell öblíteni.
- Szúnyoghálóval a nyitható nyílászárókat el kell látni.

Rovar és rágcsálóiirtást szükség szerint, illetve évente kétszer szakemberrel kell végeztetni.

7.9. Látogatók a bölcsődében

A bölcsőde látogatásához az intézmény vezetőjének engedélye szükséges.

Nem kell külön engedély:

- A fenntartó szerv képviselőjének,
- Az érdekképviselői- fórum elnökének,
- A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Jászberényi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézetének képviselői számára.

A látogatáshoz a bölcsőde mosható, fertőtleníthető papucsot és köpenyt kell, hogy biztosítson. Csoportos látogatás csak abban az esetben engedélyezhető, ha szakmai továbbképzést, tapasztalatcserét szolgál. A látogatóknak a házirendhez alkalmazkodni kell. A látogatás a gyermekek pihenését nem zavarhatja.

7.10. Az étkezéssel összefüggő szabályok

Az étkezéssel összefüggő szabályokat a Veszélyelemzés Kritikus Szabályozási Pontok (HACCP) Kézikönyve tartalmazza, illetve a mindenkor hatályos jogszabályok.

8. VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT

Jászberény Város Önkormányzata az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik az iskola-egészségügyi ellátásról.

A védőnők tanácsadó helyiségben, és nevelési-oktatási intézményekben látják el feladataikat.

A Védőnői Szolgálatnál dolgozó valamennyi iskolavédőnő:

- ✓ Feladatait az intézményvezető, és a járási vezető védőnő irányításával, a munkaköri leírásában foglaltak szerint önállóan végzi.

- ✓ Minden tanév és naptári év végén írásban, ill. a jelentések adattartamának kivonatával számszerű formában beszámol munkájáról az intézményvezetőnek, és a járási vezető védőnőnek.
- ✓ Felel a hatályos jogszabályokban előírt feladatok jogszerű, színvonalas és zavartalan ellátásáért.
- ✓ Felel a nyilvántartások, dokumentációk jogszerű, naprakész vezetéséért.
- ✓ Felel a hatályos jogszabályok, intézményi szabályzatok betartásáért.
- ✓ Felel az ellátottak jogainak betartásáért.

A védőnők elsősorban az alapellátásban, a megelőző-gyógyító ellátásban, kiemelten a megelőzés végzésére képzett, felsőfokú egészségügyi képesítéssel rendelkező szakemberek, akik közreműködnek a nő-, anya-, csecsemő-, gyermek-, ifjak- és család egészségének védelmében, valamint a közegészségügyi, járványügyi, egészségfejlesztési, egészségnevelési feladatok végzésében.

A védőnői ellátás a vonatkozó önkormányzati rendeletben meghatározott körzetek szerint történik.

A köznevelési intézmények vonatkozásában az iskolavédőnői feladatok ellátása teljes munkaidejű iskolavédőnők foglalkoztatásával biztosított.

Az iskolavédőnők munkaideje heti 40 óra.

8.1. Iskola -egészségügyi ellátás

A nevelési-oktatási intézmény védőnője által önállóan ellátandó feladatok

1. Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.
2. A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):
 - testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,
 - pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,
 - érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban,
 - mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc-rendellenességekre,
 - vérnyomásmérés,

- pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól.
3. A gyermekek, tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése.
 4. Elsősegélynyújtás.
 5. Az orvosi vizsgálatok előkészítése.
 6. A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.
 7. A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
 8. Részvétel az egészségtan oktatásában elsősorban az alábbi témákban:
 - az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
 - családtervezés, fogamzásgátlás,
 - szülői szerep, csecsemőgondozás,
 - önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,
 - szennvedélybetegségek megelőzése.
 9. Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiéniás ellenőrzésében való részvétel.
 10. Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).
 11. Pályaválasztás segítése.
 12. Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.).

8.2. Iskolavédőnők egészségvédelmi szabályai

A Védőnői Szolgálatnál veszélyes hulladék a házi gyermekorvosok által tartott csecsemő-tanácsadásokon, az iskola-egészségügyi munka kapcsán a kampányoltások elvégzésekor keletkezik. A veszélyes hulladékok gyűjtése külön megkülönböztetett jelzéssel ellátott tároló dobozban történik. A védőoltások tárolása külön hűtőszekrényben történhet. A takarításhoz és fertőtlenítéshez rendelkezésre álló veszélyes anyagok a kémiai kockázatértékelésben részletesen fel vannak sorolva. A védőnői szolgálatnál használt veszélyes anyagok biztonsági adatlapjai megtalálhatók a helyszínen, a szereket használó személyek a biztonsági adatlapok tartalmát elsajátították. A veszélyes szereket külön zárható szekrényben tárolják. A szerek lejáratát idejét a takarító személyzet és az iskolavédőnők által használt szereket pedig Lőrincz Linda védőnő ellenőrzi, és szükség esetén jelzi az intézményvezető felé.

A védőnők által használt helyiségeket a takarító személyzet végzi. A takarítás rendje: naponta 16.30-17.30-ig történik. A takarítás tartalmazza a fertőtlenítőszerrel történő felmosást, lemosást, a hulladék-kiürítését, a vízköoldását. Negyedévente nyílászárók tisztítását, függönyök mosását. A helyiségek átszellőztetése megoldott, mivel minden helyiség rovarhálóval felszerelt. A helyiségekben található légkondicionáló berendezések évenkénti felülvizsgálata megtörténik.

A védőnői tanácsadókban a fertőtlenítő kézmosás Innosep-tel megoldott, hideg-meleg vizes kézmosási lehetőség biztosított, folyékony szappanadagoló megtalálható. Egyszer használatos papírtörölő adagoló biztosított. A szer biztonsági adatlapja megtalálható. Eszközfertőtlenítésre, felületfertőtlenítésre Mikrozid AF liquid áll rendelkezésre, a szer biztonsági adatlapja is megtalálható.

A védőnők részére külön személyzeti mellékhelyiség biztosított hideg-meleg vizes kézmosási lehetőséggel. Személyenként 2-3 védőköpeny biztosított. Egyszer használatos gumikesztyű mindkét tanácsadóban megtalálható. Mentőláda, steril kötszer a tanácsadóban rendelkezésre áll, lejáratí idejét Lőrincz Linda védőnő ellenőrzi. A kommunális hulladék gyűjtése pedálos, fertőtleníthető szemétygyűjtőben történik, mindenki számára hozzáférhető, ürítését a takarító személyzet végzi, a tanácsadások végeztével üríti az arra kijelölt tárolóba. A helyiségek rovar- és rágcsáló irtása rendszeresen megtörténik. A Védőnői Szolgálat dolgozói az infektókontroll tevékenységeit ismerik, és tervszerűen alkalmazzák. A veszélyes hulladék szállítása és kezelése külön szerződés alapján történik. A fentiekben foglalt helyi eljárási rendek betartása, betartatása folyamatos a szolgálatnál mind a gondozottak, mind az egészségügyi személyzet egészségének védelme érdekében. A kézhigiéne a tanácsadások alkalmával fokozottan megtörténik az OEK módszertani levelében foglaltak szerint. A tanácsadóknak csak egészséges gondozott fogadására van lehetőség, betegség fennállása esetén a házi orvoshoz irányítja a gondozottat a védőnő. A védőnői vizsgálatok között invazív vizsgálat nem szerepel.

A fentiekben foglaltak az infektókontroll szabályzat 20/2009. (VI.18.) EÜM. rendelet 4.§ és 11.§ (1) 1. pontjában foglaltak alapján kerültek összeállításra.

Bármilyen járványveszély idején még szigorúbb előírás indokolt

- A védőnői ellátás során a fokozott biztonság érdekében szigorúan betartandók az óvó – védő rendszabályok.
- A gondozottakkal történő bármely védőnői tevékenység megkezdése előtt, és annak befejezését követően, valamint a tanácsadó helyiségbe történő be-, kilépés előtt kézfertőtlenítést kell végezni.

- A bőr védelmének és a ruházat szennyeződésének megelőzése érdekében minden dolgozónak köpenyt, vagy védőruhát kell viselnie a tanácsadási alkalmak során.
- Az aktuális szabályozásnak megfelelően kötelező az orr – szájmászk viselése.
- A tanácsadásra előjegyzés alapján érkeznek a gondozottak, egy gyermek csak egy kísérővel érkezhet. A személyes találkozás megtörténte előtt fel kell venni a csekklistát, az esetleges fertőzések megelőzése érdekében.
- A tanácsadás során, a 1,5 méteren belüli távolságot igénylő vizsgálatok időtartamát korlátozni szükséges.
- A tanácsadás közben, két gondozott ellátása között időt kell fordítani a felületek és eszközök fertőtlenítésére, tanácsadás után pedig fertőtlenítő takarítás végzése szükséges.
- Az eldobható védőeszközöket a szakma szabályai szerint kell összegyűjteni, és elszállításukról gondoskodni.
- A védőnői gondozási folyamatban új elemként jelent meg a távkonzultáció lehetősége. A személyes találkozások számának csökkentése érdekében a védőnő és a gondozott közötti kapcsolattartás digitális eszközökkel is megoldható.
- A dolgozó védőnők számára évente infekciókontroll oktatást kell tartani, amely kiterjed a fertőzés megelőzésére, a helyes kézhigiénére, a szükséges védőfelszerelések megfelelő használatára. Az oktatás megtörténtéről a részvétel dokumentálásra kerül.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2024. július 1-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2023.július 1-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Jászberény, 2024. június 10.

.....
Tóth Mónika
Intézményvezető

Jóváhagyom:

Jászberény, 2024. június „.....”

.....
Budai Lóránt
Polgármester

**A Jászberény Városi Önkormányzati Bölcsőde és
Védőnői Szolgálat
Higiéniái és Biztonsági protokollja**
(mellékletek: Intézkedési terv járványveszély idejére, és a
kiegészített Munkahelyi Kockázatértékelés)

Érvényes:2024.07.01-től

Készítette: Tóth Mónika Intézményvezető

1. FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE

1.1. Intézményünkben (bölcsőde, konyha) az alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást el kell végezni a nyári nagytakarítás alatt. A Bölcsőde vezetője ellenőrzi a takarítások végrehajtását.

1.2. A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását.

1.3. A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szereket folyamatosan kell beszerezni.

1.4. A munkaköri leírások, és az Intézmény házirendje kiegészült bármilyen járványveszéllyel kapcsolatos protokollal. A munkahelyi kockázatértékelés kiegészült a fertőzés megelőzése érdekében, mely kiterjed a munkába járásra, a higiéniai szabályok fokozott betartására, az intézményen belüli személyes érintkezés minimalizálására, az azonosított fertőzött vagy veszélyeztetett személy kötelezettségeire az intézmény felé. A dolgozók a kockázatértékelést megismerték, aláírásukkal ellátták.

2. EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

2.1. A Bölcsőde bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt, és lábtörlőt biztosítunk, annak használatára rendszeresen fel kell hívni a figyelmet. A Bölcsődébe érkezéskor minden érintett alaposan mosson kezet vagy fertőtlenítse a kezét (a gyerekek esetében inkább javasolt a szappanos kézmosás). Érintésmentes hőmérővel a testhőt ellenőrizni szükséges a gyermekeknél és a dolgozóknál is.

2.2. A szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget, melyhez vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk. Kéztörlésre papírtörlők biztosítása szükséges a dolgozók számára. Gyermekeknél a textil törölköző használatát mellőzzük, papírtörölközőt biztosítunk. Fokozott figyelmet kell fordítani az ágyneműk heti rendszerességgel történő fertőtlenítő mosására.

2.3. Kiemelt figyelmet kell fordítani az alapvető higiénés szabályok betartása. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással, vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.

2.4. A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. A gyermekeknek a kisgyermeknevelők folyamatosan tanítják az úgynevezett köhögési etikettet: könyökhajlatba való köhögés, tüsszentés, papír zsebkendő használatát, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobását és alapos kézmosást. Az etikett fontosságára és betartására felhívjuk a családok figyelmét.

2.5. A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény tisztaságára, a napi többszöri (minimum 2x) fertőtlenítő takarítás (a csoportszobákban, az irodákba, előtérben, átadókban, gyermek fürdőszobákban, és a szociális

helyiségekben stb.) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek az, asztalok, székek, az ajtó-, és ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, informatikai eszközök -billentyűzet, monitor, egér, egérpad stb.-, mosdók csaptelepei, WC lehúzó stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek. Fokozott figyelemmel kísérjük a bölcsődei játékok rendszeres fertőtlenítését.

2.6. A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy az a gyermekek egészségét ne veszélyeztesse. A fertőtlenítő szerek megfelelő hígítására a hatékonyság érdekében fokozottan oda kell figyelni, a használati utasítást be kell tartani. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szerek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése kötelező. A bölcsődei dajkák naponta több alkalommal ürítsék ki a szemeteseket, óvatosan, odafigyeléssel kezelve azok tartalmát.

2.7. Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.

3. A BÖLCSŐDE LÁTOGATÁSÁNAK SZABÁLYAI

3.1. A gyermekintézményekben különösen lényeges az alapvető higiénés követelményeken túlmutató, a vírusok terjedésének meggátolását célzó előírások betartása. A Bölcsődét kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja, amelyről a szülőket nyilatkoztatni szükséges. A nevelésben, illetve az intézményünk működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt., melyről a dolgozókat is nyilatkoztatni szükséges. Felhívjuk a szülők figyelmét arra, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. Amennyiben a gyermeknél felső légúti tünetek jelentkeznek, a szülőnek fel kell venni a kapcsolatot a gyermek házi orvosával, aki ismerve a gyermek alapbetegségeit, körülményeit stb., dönt a további teendőkről. A szülő köteles a Bölcsődét értesíteni, ha egy gyermeknél vírusfertőzés-gyanú vagy igazolt fertőzés van, illetve, ha a családtagok közül valaki karanténba került.

3.2. A bölcsőde kéri a szülőket csoportosulások megelőzésére a nevelési év folyamán, mind a Bölcsőde területén, mind a Bölcsőde épülete előtt.

3.3. Az NNK nem javasolja, hogy a Bölcsődei ellátás során a gyermekek maszkot hordjanak, mivel a maszk használat a gyermekek szervezetét jelentősen megterheli, az alvásnál használt maszk veszélyes, illetve a maszkok biztonságos fel, és levétele sem biztonságos ebben a korcsoportban, így az inkább kockázatot jelent, mint védelmet.

3.4. A csoportokban a bölcsődei dolgozók számára nem kell előírni a maszk viselését munkavégzésük során, több okból. Az egész napos maszkviselés megterheli az alkalmazottakat, ezen kívül mivel a 3 év

alatti gyermekek számára kiemelten fontos a felnőtt arckifejezése, érzelmeinek közvetítése, mimikájának láthatósága. A bölcsőde egyéb helyiségeiben és a szülőkkel történő kommunikáció során a maszk viselése kötelező.

3.5. A gyermekeket bölcsődébe kísérő személy (1 fő) viseljen maszkot a Bölcsőde kapuján belépéstől a távozásig. A beszoktatás idején 1 gyermekcsoportban egy gyermekkel (ikerpárral) egy szülő tartózkodhat.

3.6. A kontaktusok csökkentése érdekében a gyermekek átadása során az öltözőkben, vagy a bejáratnál elkerített részben a szülő a lehető legkevesebb ideig tartózkodjon, és törekedjenek (szülő, dolgozó) a védőtávolság (1,5m) betartására.

3.7. Fokozott járványügyi helyzet kialakulásánál a szülők a Bölcsőde bejáratnál, vagy az előtérben elkerített részen adják gyermeküket az őket fogadó dolgozóknak.

3.8. Amennyiben lehetséges, és az időjárás engedi, minél többet szabad levegőn tartózkodjanak a gyermekek. Az otthonról hozott átmeneti tárgy (alvóka, cumi) naponta legyen mosva, fertőtlenítve. Erre meg kell kérni a szülőket.

3.9. A gyermekek altatásakor az ágyak elhelyezésénél használják ki az intézmény adta lehetőségeket, a távoltartás maximalizálása érdekében.

3.10. A Bölcsődében esedékes, nagy létszámú gyermek vagy szülő egyidejű jelenlétével járó (pl.: program, ünnep, jeles nap stb.,) rendezvény megszervezése során tekintettel kell lenni az alábbiakra:

- Az Operatív Törzs által meghatározott létszámkorlát szigorú betartása.
- Az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása (távolságtartás, maszkviselés, kézfertőtlenítés, szellőztetés).
- Zárttéri helyett szabadtéri rendezvény szervezése.
- A rendezvény kisebb létszámú rendezvényekre bontása és a résztvevők körének korlátozása.
- Fokozott járványügyi helyzetben rendezvények nem tarthatóak.

3.11. A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezletet csak a mindenkori érvényes járványügyi előírások betartása mellett tarthatók meg. Amennyiben lehetséges, a szükséges információk emailben, vagy az alkalmazott egyéb intézményi információs rendszerben(honlapon) küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőkhöz.

3.12. Szülői értekezlet tartása bölcsődei egységenként javasolt, kisebb csoportlétszámokban. Ajánlott a szülői értekezletet fedett teraszon megtartani, amennyiben rendelkezésre áll. A szülők számára a teraszon is megfelelő távolságra helyezünk el székeket.

4. A SZÜLŐKKEL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATTARTÁS/KOMMUNIKÁCIÓ PROTOKOLLJA

Kiemelt figyelmet kell biztosítani a szülők tájékoztatására a nyomtatott tájékoztatók mellett a digitális kommunikáció változatos formáival, mint az elektronikus levelezés, telefon, üzenetküldés (szöveg, kép), online hívások, videó üzenetek, egyéb, biztonságos kommunikációs rendszerek, honlap, facebook oldal, messenger csoport, de ebben az esetben is tekintettel kell lenni az adatvédelmi szabályok betartására. Nyomatékosan kérjük a szülőket, és a dolgozókat, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak. A tájékozódásban az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

5. BESZOKTATÁSI TERV ÉS CSALÁDLÁTOGATÁS A JÁRVÁNYVESZÉLY ALATT

5.1. Családlátogatás

Járványveszély idején a családlátogatást a megszokott formában nem tudjuk megvalósítani, de fontos, hogy kellő információkkal rendelkezünk a gyermek fejlődéséről, egyéni szokásairól, és a szülők elvárásairól. Ezért viber, messenger, stb. alkalmazás segítségével is beszélgethetünk a szülőkkel, ahol a gyermek is megmutathatja kedvenc játékait, azt, hogy hol alszik. Kérjük, hogy a szülő a családi füzetbe írjon bővebb jellemzést. Ha más mód nincs, a megfelelő szabályok betartásával személyes beszélgetésre is sor kerülhet a bölcsődében.

5.2. A beszoktatások fokozatosan, minden esetben szülővel együtt történjenek. A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszertanát be kell tartani. Beszoktatásra csak egy szülő érkezhetsz egy gyermekkel (egy ikerpárral). A szülőket tájékoztatni kell, hogy a bölcsődébe szájmaszkban kell érkezni, a beszoktatás során a csoportszobában szájmaszkot, lábvédő zsákot vagy váltó papucsot kell viselnie, és más gyerekekkel nem léphet kapcsolatba a csoportban. Ameddig az időjárás engedi, a beszoktatás időtartamának nagyrészt a játszóudvaron töltsék a szülők és a gyermekek.

6. GONDOZÁS A JÁRVÁNYVESZÉLY ALATT

A járványügyi szabályok betartása mellett elsődleges biztosítani a szeretetteljes nevelést, gondozást. Átmeneti tárgyat a gyermek bevihet magával a bölcsődébe, melyet fertőtleníteni szükséges. Amennyiben ez a tárgy textil kendő/pelenka vagy rágásra használt anyag, úgy a szülőtől kérni kell annak naponta történő kimosását. A gyermekek kézmosását, orrtörölését még az önálló gyermekeknél is felügyelni, segíteni kell. A napirend szervezés során ügyelni kell arra, hogy a levegőztetés a lehető legtöbb időt ölelje fel a napi tevékenységekből.

6.1. Altatás

Az altatáshoz a gyermekek ágycát egymástól 1,5 méteres távolságban kell elhelyezni. (A megfelelő távolság megtartása elérhető a csoportszobában levő bútorok a szükség szerinti mozgatásával pl.: asztalok, székek, pihenő matracok stb.)

6.2. Környezet higiénia

A textil, plüss állatok, babaruhák, textil játékok, babatakarók mosásáról rendszeresen gondoskodni kell. A felületeket, különösen a babakonyha eszközeit naponta fertőtleníteni kell. A csoportszobában lévő szőnyeget lehetőség szerint takarítógéppel nedvesen javasolt tisztítani, a folyadékhoz fertőtlenítő adagolása történjen.

6.3. Étlaptervezés, étkeztetés

Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltalálása kerülendő. Gondosan kell elvégezni a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatását, azok cseppfertőzéstől védett tárolására.

6.4. Rendezvények, programok szervezése

Évkörhöz kötődő rendezvény szervezése a bölcsődében kizárólag a délelőtti órákban és csak a gyermekek számára javasolt, külső szereplők bevonása nélkül, zártkörű módon. Javasolt saját programokkal színesíteni a délelőttöt, mint például kisgyermeknevelők mesejátéka, bábozása, közös éneklés, érdekes manuális tevékenységek lehetősége, kreatív sarok, feldíszített csoportok és játszóudvarok, finomságok kóstolója, ötletes mozgásos játékok ajánlása. Az ezekről készült fotókat, rövid filmeket a szülőkkel érdemes megosztani, ha nem is személyesen, de közvetve részesei legyenek a bölcsődei mindennapoknak.

7. TEENDŐK TŰNETEKET MUTATÓ GYERMEK ESETÉN

7.1 Amennyiben egy kisgyermeknevelőnél, vagy egyéb dolgozónál bármilyen fertőzés tünetei észlelhetőek, haladéktalanul vegye fel a kapcsolatot a háziorvosával, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről, továbbá meg kell tenni mindazokat az intézkedéseket, amelyeket a Nemzeti Népegészségügyi Központ aktuális eljárásrendje tartalmaz. Gyermekek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről gondoskodni kell, (a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni a gyermeket az intézményből) akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.

7.2 A beteg gyermek el kell különíteni, a felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

7.3 A gyermek a Bölcsődébe – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

7.4 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek bármilyen járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

8. JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG

Amennyiben felmerül bármilyen fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket. A szülőknek, és a dolgozóknak az intézményvezető felé jelenteniük kell, ha az alábbi tüneteket (láz, torokfájás, nátha, köhögés, nehézlégzés, hányás, hasmenés, bőrkiütés, szemgyulladás, fülfájás,) tapasztal, akkor az Intézményben tovább nem tartózkodhat.

Továbbá köteles tájékoztatni az alábbiakról:

- Ha külföldön járt, és valamilyen okból karanténba került. Ebben az esetben a karantén feloldásáról szóló határozatot be kell mutatni.
- Ha a családban hozzátartozó hatósági karanténba kerül. A karantén feloldásáról szóló határozatot be kell mutatni.

Jelen intézkedési terv (protokoll) módosításig vagy visszavonásig marad érvényben. A módosítására a bármilyen járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével, a központi utasításoknak megfelelően kerül sor. A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni.

Jászberény, 2024.június 10.

.....

Tóth Mónika
Intézményvezető

Fenntartó jóváhagyása:
Jászberény, 2024. június.....

.....

Budai Lóránt
Polgármester

**Intézkedési terv járványveszély idejére.
Hatályos 2024.07.01-től**

Intézkedési terület	Részfeladatok	A részfeladatok rövid leírása	Határidő	Felelősök
1. Általános rendelkezések a biztonságos környezet kialakítására	A Bölcsőde épületeiben a megfelelő személyi higiéné fenntartásához szükséges (virucid) fertőtlenítő- és kézmosószerek beszerzése, készletezése és folyamatos biztosítása mosdókban és közösségi terekben.	A beszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása az igények felmérését követően, a felhasználás, fogyás folyamatos nyomon követése és gondoskodás a pótlásról, új beszerzések indításával.	folyamatos	Adminisztrátor Bölcsődei dajkák
	A virucid hatású fertőtlenítőszeres és tisztítószeres (minden esetben a gyártó által magyar nyelven feltüntetett használati utasítás szerint) megfelelő koncentrációban és megfelelő behatási idővel való felhasználása. A megfelelő kéz- és felület fertőtlenítőszeres folyamatos rendelkezésre állása, beszerzése. Ennek dokumentálása, ellenőrzése.	A használati utasításnak megfelelő felhasználás, helyszíni, szűrőpróbaszerű vezetői ellenőrzés. A pótlási igény időben történő jelzése.	folyamatos	Adminisztrátor, bölcsődei dajkák
	Az ajtókilincsek, kapcsolók, fogantyúk, korlátok, valamint az egyes egységek közös használatú eszközök rendszeres tisztítása és fertőtlenítése virucid fertőtlenítőszerrel.	A szervezeti egységek helyiségeinek ellátása fertőtlenítővel, és a dolgozók felé figyelemfelhívás arra, hogy közvetlen munka környezetüket rendszeres időközönként fertőtleníteni szükséges. A közösségi helyiségekben a dajkák munkaköri kötelezettsége naponta min. két alkalommal a fertőtlenítés.	folyamatos	Dolgozók Intézményvezető

	Szellőztető készülékek hőcserélőjének és porszűrőjének gyakori fertőtlenítése, engedéllyel rendelkező vírusölő hatású szerrel. A fokozott igénybevételű cserélhető szűrőknek az előírtnál gyakoribb cseréje. Mindezek dokumentálása és ellenőrzése.		folyamatos	Karbantartó
	A Bölcsődébe érkezők megfelelő tájékoztatása: a létesítmény aktuális házirendjéről, bármilyen járvánnyal kapcsolatban tett intézkedésekről, az intézményre és létesítményre jellemző egyedi igénybevétel feltételeiről, a járvány miatti korlátozásokról.	Házirend kifüggesztése, tájékoztató táblák kihelyezése. Nyilatkozatok aláírása	folyamatos	Intézményvezető
	Szülők figyelmének felhívása a maszk használatára, és a helyes kézfertőtlenítésre.		folyamatos	Minden dolgozó
2. A személyes közreműködést igénylő látogatások, a beiratkozás	Online beiratkozás lehetőség biztosítása, elkerülve ezzel a sorban állás kialakulását.		minden év április hó	Intézményvezető
	Térítési díjak beszedése borítékos rendszerben.		folyamatos	Adminisztrátor
3. Szakmai gyakorlatok, gyakorlati	A gyakorlat megkezdése előtt a kötelező szappanos kézmosás vagy alkoholos kézfertőtlenítés előírása, és feltételeinek biztosítása a gyakorlat helyszínén.	A gyakorlaton lévők kézfertőtlenítési kötelezettségének és hozzá kapcsolódó tárgyi feltételek biztosításának, a gyakorlati hellyel a gyakorlat megkezdése előtt megkötésre kerülő együttműködési megállapodásba történő foglalása.	folyamatos	Bölcsődei dajkák

4. Képzések megvalósítása	A hallgatók beosztásának előzetes elkészítése.	Kapcsolatfelvétel a gyakorlati helyeken lévő tereptanárokkal.	folyamatos	Intézményvezető
	A szakmai gyakorlat és gyakorlati képzés ideje alatt a gyakorlatvezető kiemelt feladata, hogy a helyes egyéni védőeszköz használatot folyamatosan ellenőrizze.	A gyakorlati hellyel történő együttműködési megállapodás kiegészítése. A tereptanárok írásos tájékoztatása.	folyamatos	Intézményvezető Kisgyermeknevelők
	A gyakorlólhelyekre, a szakmai gyakorlatokra és a gyakorlati helyekre vonatkozó intézményi eljárásrend és intézkedési terv betartásának megkövetelése.	Az intézkedési terv elektronikus formában történő kiküldése a gyakorlati helyek tereptanárainak.	folyamatos	Intézményvezető
5. A számonkérés, beszámolás rendje	Rendszeres fertőtlenítés elvégzése a munkafelületeken és a segédeszközökön.		folyamatos	Bölcsődei dajkák

Jászberény, 2024.06.....

.....
Budai Lóránt
Polgármester

.....
Tóth Mónika
Intézményvezető

Jászberény Városi Önkormányzati Bölcsőde és Védőnői Szolgálat

**Jászberény
Magyar utca 1.**

MUNKAHELYI KOCKÁZATÉRTÉKELÉS

(kiegészítés járványveszély idejére)

Hatályos: 2024. július 1-től

Következő kockázatértékelés kiegészítés készítése: 2027. június

Készítette: Tóth Mónika intézményvezető

A munkavédelemről szóló 1993 évi XCIII törvény 54.§ kötelezi a munkáltatókat, hogy végezzék el a Munkahelyi Kockázatértékelést, melyet három év elteltével kell ismételt elvégezni

A kockázatértékelés, illetve más kifejezéssel a veszélyelemzés lényege:

A munkavégzés körülményeinek, a munkakörnyezet kialakításának olyan elemző módon történő áttekintése, amikor a munkáltató nem abból indul ki, hogy különféle jogszabályokban előírt követelmények megvalósultak-e vagy nem, hanem sorra veszi azokat a lehetőségeket, amelyek a munkavégzéssel összefüggésben valamilyen formában a munkavállalók egészségét veszélyeztetik. A lehetséges kedvezőtlen balesetet vagy megbetegedést okozó hatások felismerése segíti a munkáltatót annak meghatározásában, hogy melyek azok a területek, ahol megelőző intézkedést kell tenni függetlenül attól, hogy van-e erre jogszabályi kötelezettség vagy nincs.

Kockázatfelmérésnek tartalmazni kell:

- Dolgozók / munkavállalók / munkavégzéshez szükséges szakmai-, egészségügyi-, munkavédelmi, tűzvédelmi- alkalmassági követelményeit, azok megfelelőségét, baleseti veszélyre való hajlamát.
- Gépek, berendezések, munkaeszközök jegyzékét, törvény, biztonsági szabályzat előírásainak való megfelelőségét.
- Munkahelyi követelmények, rendeletek, szabványok szerinti követelmények teljesülését.
- Munkavállalókra ható veszélyeztetéseket, azok megelőzésére tett intézkedéseket.

Székhely: 5100, Jászberény, Magyar utca 1.

Telephely: 5100 Jászberény, Thököly út 13.

5100 Jászberény, Rákóczi út 55.

5100 Jászberény, Lehel vezér tér 5.

Statisztikai számjel: 16834329-8891-322-16

Tevékenységi kör: 889110 Bölcsődei ellátás

Munkavédelmi veszélybesorolás: II

Tűzvédelmi besorolás: D

Összes dolgozói létszám:	35 fő
Ebből fizikai - férfi:	3 fő
- nő	10 fő
Fizikai dolgozókból	
- fiatalok:	0 fő
- várandós:	0 fő
-csökkentett munkaképességű	0 fő
Szellemi-	
- férfi:	0 fő
- nő:	22 fő
Szellemiből	
-fiatalok:	0 fő
-várandós nő:	0 fő
-csökkentett munkaképességű	0 fő

Munkavédelmi szakember foglalkoztatása: Pamatila Bt.; Marosvári László

Tűzvédelmi szakember: Pamatila Bt.; Marosvári László

Intézményi tűzoltóság: Nincs

Üzemegészségügyi szakember: Dr. Boros Csaba

Székhely címe: 5100 Jászberény, Magyar utca 1.

A munkavállalókra ható fertőzés veszélyeztetések csökkentésére, illetve megelőzésére szükséges intézkedések bármilyen járványveszély idején

Bölcsőde (Jászberény, Magyar utca 1.)

- A gyermekek fogadása zsilip rendszerben történik, ha ez nem megoldható, akkor csoportonként egy 65 év alatti hozzátartozó mehet be az intézmény területére.
- A kontaktusok csökkentése érdekében a gyermekek átadása során az öltözőben a szülők lehetőleg legkevesebb ideig tartózkodjanak, és törekedjenek a védőtávolság betartására.
- A beérkezést követően mindenki kéz és lábbeli fertőtlenítést kell, hogy végezzen.
- Az intézmény területére lázas, beteg személy nem léphet be, melyet a bejáraton jól láthatóan fel kell tüntetni.
- A beérkezést végző dolgozó szájmazskot és védőkesztyűt köteles viselni.
- Az intézmény területére 65 év feletti személy nem léphet be, melyet a bejáraton jól láthatóan fel kell tüntetni.
- Az intézménybe bejutás és a várakozás során a felnőtt személyek között 2 m távolságot kell betartani, melyet a bejáraton jól láthatóan fel kell tüntetni.
- Kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek és a dolgozók személyi higiénéjének betartására, melynek központi eleme a gyakori, alapos szappanos kézmosás, kézfertőtlenítés. Kerülni szükséges továbbá a felesleges közvetlen testkontaktust, valamint a saját arc, szem, száj érintését is.
- A gyermekek a kézfertőtlenítők használatát felnőtt felügyelete mellett végezzék.
- Különböző beszállítást végzők számára bejáratot kell kijelölni. Az átvétel során is a 2 méter távolságot be kell tartani a személyek között. Erről a beszállítást végző szervezeteket tájékoztatni kell.
- Az intézmény területén felnőtt korú személyek csak a száj és orr eltakarása mellett tartózkodhatnak, melyet a bejáraton jól láthatóan fel kell tüntetni.
- A veszélyhelyzet ideje alatt külön rendezvények nem tarthatóak.
- A gyermekfelügyeletet és az udvari tartózkodást úgy kell megszervezni, hogy a különböző csoportba tartozó gyerekek ne tudjanak egymással érintkezni.
- A gyermekek által használt játékokat, sporteszközöket, játszótéri eszközöket rendszeresen vírusölő hatású szerrel fertőtleníteni szükséges.
- Az udvari játék után a használt ajtó kilincseit fertőtleníteni kell, valamint mindenki köteles alaposan kezét mosni.
- A fertőtlenítőszeret minden esetben a gyártó által magyar nyelven feltüntetett használati utasítás szerint, megfelelő koncentrációban és megfelelő behatási idővel kell felhasználni, és használat közben megfelelő védőfelszerelést szükséges használni.

- A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása termodezinfekciós és kemo-termodezinfekciós mosási eljárással történhet.
- A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy a gyermekek egészségét ne veszélyeztesse.
- A takarításhoz, tisztításhoz és fertőtlenítéshez használt eszközöket, a veszélyes anyagnak, veszélyes készítménynek nem minősülő tisztító- és fertőtlenítőszerket külön helyiségben, egyéb zárt tárolóhelyen (tisztítószerraktár, -szekrény) vagy egyéb elzárható helyen kell tartani. Ha azok a veszélyes anyagok és veszélyes készítmények közé tartoznak, akkor a külön jogszabályok előírásait is be kell tartani.
- A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet vírusölő hatású kézfertőtlenítővel kell kiegészíteni. Kéztörlésre papírtörlők használata szükséges. Ezek utántöltéséről a bölcsődei dajkák, és a mosó-vasaló munkatárs gondoskodik.
- A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény területének tisztaságára, a napi fertőtlenítő takarítás elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek pl. az ajtókilincsek, korlátok, villanykapcsolók, mosdók csaptelepei stb.) vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.
- Az ételszállító kézikocsikat, és azok fogantyúit rendszeren fertőtleníteni kell.
- A gyermekek, és a dolgozók által használt edényeket, evőeszközöket, poharakat, tálcaikat megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatással kell megtisztítani, a tiszta evőeszközöket, poharakat, tányérokat, tálcaikat cseppfertőzéstől védetten kell tárolni.
- A kenyérfiókokban elhelyezett kendőket minden használatot követően cserélni kell.
- Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szer rendszeres használata kötelező.
- A gyermekek altatásakor az ágyak elhelyezésénél ki kell használni az intézmény adta lehetőségeket a távolságtartás maximalizálása érdekében.
- Zárt térben a kórokozók koncentrációjának minimalizálása érdekében nagyon fontos a csoportszobák fokozott és folyamatos szellőztetése az időjárás és a környező forgalom függvényében.
- Folyamatos fertőtlenítőszeres takarítást kell végezni.
- A gyermekeknek lehetőség szerint meg kell tanítani a köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a használt zsebkendőt ki kell dobni, majd kezet kell mosni. Az etikett magas szintű betarthatósága érdekében gondoskodni kell a megfelelő mennyiségű papír zsebkendő folyamatos rendelkezésre állásáról.
- Az NNK nem javasolja, hogy az óvodai, bölcsődei ellátás során a gyermekek maszkot hordjanak, mivel a maszkhasználat a gyermekek szervezetét jelentősen megterheli, az alvásnál használt

maszk veszélyes, illetve a maszkok biztonságos fel- és levétele sem biztosítható ebben a korcsoportban, így az inkább kockázatot jelent, mint védelmet.

- Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a folyamatos fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírus-mentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint a gyakoribb fertőtlenítés bevezetésével.
- Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.
- Az ételeket biztonságos hőkezeléssel kell elkészíteni. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltalálása járványveszély idején nem megengedett.
- A térítési, valamint az étkezési díjak befizetése során kerülni kell a sorban állást. Javasolt a befizetést olyan helyiségben megszervezni, amely a gyermekekkel történő kontaktust nem teszi lehetővé. Intézményünkben erre kijelölt hely az orvosi rendelő, mely egyben a kisgyermeknevelői pihenőszoba.
- Amennyiben egy gyermeknél, vagy dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell a megbízott orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.
- Gyermekek esetén a szülők értesítéséről is gondoskodni kell. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- A fertőzés veszély ideje alatt az 1. sz. mellékletben meghatározott egyéni védőeszközöket kell a dolgozók részére biztosítani.
- A veszélyhelyzet ideje alatt az intézményekben felújítást végezni nem szabad. Javítást is csak a legszükségesebb esetben a higiéniai szabályok betartása mellett szabad végezni.
- A vegyszerek, és a védőeszközök beszerzéséről az erre megbízott személy gondoskodik.

A munkavállalókra ható fertőzés veszélyeztetések csökkentésére, illetve megelőzésére szükséges intézkedések bármilyen járványveszély idején

Védőnői Szolgálat

(Jászberény, Thököly út 13.)

- Védőnői ellátásra csak előzetes időpont egyeztetés alapján lehet az intézmény területére belépni.
- A váróteremben csak egy személy tartózkodhat.
- A védőnői tanácsadáson csak egészséges gondozott személy vehet részt és kizárólag előjegyzés szerint lehet fogadni. Az előzetes telefonos/online konzultáció során szükséges a fertőző betegség gyanújának kizárása.
- Az előjegyzés fő szabálya, hogy óránként maximum 4 személyt lehet ellátni.
- A védőnői tanácsadóba belépéskor hőmérséklet mérése, anamnézisre, tünetekre ismételt rákérdezés szükséges a SARS. CoV-2 okozta fertőzés gyanújának kizárása céljából.
- A védőnői tanácsadó váróhelyiségében egyszerre, egy időben- lehetőség szerint – csak egy gondozott és / vagy egy hozzátartozója legyen jelen, egyéb esetben a 1,5 méter távolságot kell biztosítani.
- A váróhelyiségben csak kifüggesztett tájékoztató anyagok helyezhetőek el, egyéb gondozott által kézbe vehető tájékoztatók, illetve gyermekjátékok kihelyezése tilos.
- A gondozottak számára biztosítani kell a váróban a kézfertőtlenítési lehetőséget, valamint a mellékhelyiségben a kézmosási lehetőség valamennyi feltételének (folyékony szappan, meleg víz, papír kéztörölő) biztosítottnak kell lennie.
- A gondozott részéről a tanácsadások alkalmával az orr-szájmaszk használatát javasolt kérni, a védőnő részére a maszkon túl védőköpeny, gumikesztyű használata, továbbá a védőnői tevékenységek végzése előtt és után kézfertőtlenítés szükséges.
- A dolgozók részére vírusölő hatású kézfertőtlenítő szert, szükség szerint védőeszközöket (védőköpeny, gumikesztyű, szájmaszk) kell biztosítani.
- Két gondozott megjelenése között a szellőztetésre és a használt eszközök, valamint a bútorzat fertőtlenítésére megfelelő időintervallumot szükséges hagyni.
- Kiemelt figyelmet kell fordítani a dolgozók személyi higiéniájának betartására, melynek központi eleme a gyakori, alapos szappanos kézmosás, kézfertőtlenítés. Kerülni szükséges továbbá a felesleges közvetlen testkontaktust, valamint a saját arc, szem, száj érintését is.

- A fertőtlenítőszeret minden esetben a gyártó által magyar nyelven feltüntetett használati utasítás szerint, megfelelő koncentrációban és megfelelő behatási idővel kell felhasználni, és használat közben megfelelő védőfelszerelést szükséges használni.
- A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása termodezinfekciós és kemo-termodezinfekciós mosási eljárással történhet.
- A takarítást, fertőtlenítést úgy kell megszervezni, hogy a gyermekek egészségét ne veszélyeztesse.
- A takarításhoz, tisztításhoz és fertőtlenítéshez használt eszközöket, a veszélyes anyagnak, veszélyes készítménynek nem minősülő tisztító- és fertőtlenítőszeret külön helyiségben, egyéb zárt tárolóhelyen (tisztítószerraktár, -szekrény) vagy egyéb elzárható helyen kell tartani. Ha azok a veszélyes anyagok és veszélyes készítmények közé tartoznak, akkor a külön jogszabályok előírásait is be kell tartani.
- A szociális helyiségekben biztosítani kell a szappanos kézmosási lehetőséget, melyet vírusölő hatású kézfertőtlenítővel kell kiegészíteni. Kéztörlésre papírtörlők használata szükséges. Ezek utántöltéséről a bölcsődei dajkák, és a mosó-vasaló munkatárs gondoskodik.
- A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelni kell az intézmény területének tisztaságára, a napi fertőtlenítő takarítás elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek pl. az ajtókilincsek, korlátok, villanykapcsolók, mosdók csaptelepei stb.) vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerüljenek.
- Zárt térben a kórokozók koncentrációjának minimalizálása érdekében nagyon fontos a folyamatos szellőztetés az időjárás függvényében.
- Amennyiben egy dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell a megbízott orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.
- Folyamatos fertőtlenítőszeres takarítást kell végezni.
- A veszélyhelyzet ideje alatt az intézményekben felújítást végezni nem szabad. Javítást is csak a legszükségesebb esetben a higiéniai szabályok betartása mellett szabad végezni.
- A vegyszerek, és a védőeszközök beszerzéséről, megrendeléséről a takarítónők és Lőrincz Linda gondoskodik.

Jászberény, 2024.06.10.

Dátum:.....

.....

Tóth Mónika
Intézményvezető

Fenntartó jóváhagyása:






Dátum:.....

.....

Budai Lóránt
Polgármester

Egyéni védőeszközök munkaköri meghatározása

Munkakör/foglalkozás:	<i>Fertőzés veszély ideje alatt.</i>
------------------------------	--------------------------------------

Védelem iránya	Védőeszköz megnevezése	Védelmi kategória	Vizsgálati szabvány száma	Védelmi képesség jelzése	Egyéb
Szem- és arcvédelem	Zárt szemüveg (nagy védelmet biztosít 30 %-os kénsav, 53 % salétromsav, 30 % nátrium-hidroxid, víz és nem veszélyes folyadékok fröccsenése ellen)	2	MSZ EN 166 MSZ EN 170 MSZ EN 172		Csak fertőzés gyanúja esetén
Légzésvédelem	Higiénés maszk (nagy szemcséjű részecskék elleni, háromrétegű, műtős)	1			
	Egyszerhasználatos légzésvédő szűrőfélárlarc (Gumi-, műanyag-, festék, gyógyszergyártás, építés, labor, mezőgazdaság, fűrész-malmok, kerámiaipar)	3	EN 149:2001		Csak fertőzés gyanúja esetén
Védőruha (testvédelem)	Fehér hosszú ujjú védőköpeny (230 g/m ² 100 % pamut, 4/4-es 120 cm-es galléros)	1	MSZ EN 340		Csak fertőzés gyanúja esetén
Kézvédő eszköz	Egyszerhasználatos nitril kesztyű (púderozott belső, vegyszerálló, mindkét kézen használható, rugalmas, 0,125 mm vastag, 23 cm hosszú)	1	EN 455		Gyermek és áru átvételkor, fertőzés gyanúja esetén
Lábvédő eszköz	Cipővédő (gumírozott antistatikus fehér Tyvek anyag)	1			Csak fertőzés gyanúja esetén

