3. SZÁMÚ BÖLCSŐDE

BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS SZAKMAI PROGRAMJA

2017. DECEMBER 31.

Bevezető

A 3. számú Bölcsőde (továbbiakban: Intézmény) Szakmai programja a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (továbbiakban: Alapprogram) figyelembe vételével került kidolgozásra.

Az Intézményben folyó nevelő-gondozó munka szakmai alapelveit

- az ENSZ Emberi Jogok Nyilatkozata,
- az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól,
- az Európa Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002.) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.),
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi Intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a pszichológiai és pedagógiai kutatások eredményei,
- az első életévek meghatározó szerepének elismerése a későbbi fejlődésre,
- a bölcsődei nevelés-gondozás története alatt felhalmozott emberi és szakmai értékek,
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata,
- módszertani levelek, útmutatók, ajánlások

határozzák meg, igazodva a családok, a fenntartó elvárásaihoz és a helyi lehetőségekhez.

I.
Az Intézmény adatai

Az Intézmény neve, székhelye: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
3. számú Bölcsőde
8000 Székesfehérvár, Kígyó u. 1/A.

Az Intézmény rövidített neve: 3. számú Bölcsőde

Az Intézmény irányító szerve, székhelye:
Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése
8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.

Az Intézmény fenntartója, székhelye:
Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
(továbbiakban: Fenntartó)
8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.

Az Intézmény működési területe: Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területe

Az Intézményi férőhelyek száma: 80 férőhely

A bölcsőde gondozási egységeinek száma: 3 (egységenként 2 csoportszoba)

Az Intézmény napi nyitvatartási ideje: 12 óra
Hétfő – péntek: 6.00 – 18.00 óráig

Az Intézmény elérhetősége:
Telefon/fax szám: 22/312-606
e-mail: postmaster@szfvar3bolcsi.t-online.hu

II.
Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A Gyvt-ben, valamint az NM rendeletben foglalt rendelkezések szerint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnak a feladata a gyermekek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének és a családban történő nevelésének elősegítése.
A Fenntartó működtetésében – a Gyvt. 94. § (3) bekezdés a) pontja alapján előírt kötelezettséget, valamint az önkormányzat azon kinyilvánított szándékát figyelembe véve, mely szerint célja a településen élő kisgyermekes családok segítése, a gyermekek napközbeni ellátása biztonságos keretek között – hat bölcsőde, köztük a 3. számú Bölcsőde működik.
Az elmúlt évek tapasztalata azt mutatja, hogy jelentősen növekedett a családok igénye a gyermekek napközbeni elhelyezésére. A szolgáltatások elérhetősége, a férőhelyek korlátozott száma - különösen a 3 év alatti kisgyermekek esetében (a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása mellett dolgozó szülők száma növekedik) - igen nagy nehézséget okoz.
A bölcsődében koruknak, egyéniségüknek és egyéni szükségleteiknek megfelelően gondoskodnak a gyermekekről, lehetőség szerint rugalmasan alkalmazkodva a családok igényeihez. Ez a szolgáltatás lehetőséget teremt a család és a munkahely elvárásainak összeegyeztetésére, a szülők munkavállalási és munkahely-megtartási esélyeinek növeléséhez.

Ellátottak köre: bölcsődében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható az adott év augusztus 31-éig azon gyermek esetében, aki a harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, vagy a következő év augusztus 31-éig azon gyermek esetében, aki a harmadik életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani. Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de a testi, vagy szellemi 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.

A bölcsőde a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása keretében, az Alapprogram szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által, hat csoportban nyújt szakszerű gondozást és nevelést, valamint a 3 éven aluli kisgyermekek részére időszakos gyermekfelügyeletet biztosít.

III.
Az Intézmény bemutatása, személyi, szakmai felkészültség biztosítása

Az Intézmény 80 férőhelyen fogadja a gyermekeket. A bölcsőde a városközpontban, lakótelep tövében épült, jól megközelíthető gyalogosan, autóval és több irányból autóbusszal. A bölcsődében egységes szakmai elvárások érvényesülnek a szakszerű nevelés - gondozás területén, kiemelt szerepet kap a gyermekközpontú pedagógiai megközelítés.

A bölcsőde engedélyezett álláshelye

Bölcsődevezető:	1 fő
Élelmezésvezető:	0,5 fő
Kisgyermeknevelő:	14 fő
Szakács:	1 fő
Konyhalány:	1 fő
Bölcsődei dajka	4 fő
Kerti munkás:	0,75 fő
Mosónő:	0,5 fő
Összesen:	**22,75 fő**

A bölcsődeorvos havi 24 órában megbízási szerződés alapján látja el feladatát.

Személyi feltételek

Szakképzettség szerinti megoszlás

Bölcsődevezető	- csecsemő-és kisgyermeknevelő BA - csecsemő és kisgyermeknevelés gyakorlatvezető - szakvizsgázott pedagógus
Élelmezésvezető	élelmezésvezetői végzettség-dietetikus BA
Kisgyermeknevelő	- csecsemő-és kisgyermeknevelő BA 2 fő - szociális munkás BA 1 fő - szakgondozónő 7 fő - csecsemő-és gyermekgondozó 4 fő
Bölcsődeorvos	gyermekgyógyász szakorvos

A szakmai munkakörben foglalkoztatottak létszáma és képesítése megfelel az NM rendeletben foglaltaknak.

A szakdolgozók részvétele a kötelező továbbképzéseken rendszeres.
Az Intézmény vezetője éves továbbképzési tervet köteles készíteni, mely tartalmazza a tárgyévben továbbképzésben résztvevők, szakvizsgára kötelezettek, valamint az arra önként jelentkezők várható számát, helyettesítésükre vonatkozó tervet, a továbbképzésre, felkészítő tanfolyamra és szakvizsgára fordítható források megjelölését és felosztását; a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.
A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság felé a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 04.) SzCsM rendeletben előírt nyomtatványokon és módon az Intézmény a nyilvántartási kötelezettségét teljesíti.

IV.
A bölcsődei nevelés célja, feladata

Célunk és feladatunk a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermekek fizikai és érzelmi biztonságának és jólétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermekek nemzetiségi-etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásuk erősítésével, kompetenciájuk figyelembe vételével, tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával, pozitív viselkedési minták nyújtásával elősegíteni harmonikus fejlődésüket.

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelően az Intézmény biztosítja a nevelés-gondozás feltételeit, így különösen:

- a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a felszerelési jegyzékben meghatározott textíliát, bútorzatot, egyéb eszközöket és felszerelést,
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit, és
- a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben foglaltaknak megfelelően.

A nevelési célok és feladatok bölcsődénk minden csoportjában azonos elvekre épülnek. A megvalósítást, a csoport arculatát a gyermekek és kisgyermeknevelők személye formálja, alakítja.

V.
A bölcsődei nevelés alapelvei

1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsőde funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg.
A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

6. A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődébe történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére.
A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő"-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.
A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.
A biztonság nyújtása természetszerűleg magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

7. Fokozatosság megvalósítása

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

8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődébe járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei.
A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

VI.
A bölcsődei nevelés feladatai

1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

A bölcsőde, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.
A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására.
A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus és gyógypedagógus.

3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bíztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődébe történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.
Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére.
A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermekek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.
Különös figyelmet kell fordítani a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.
A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.
Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

VII.
A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

1. „Saját kisgyermeknevelő"-rendszer
A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.
A „saját kisgyermeknevelő"-rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő" szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.
A „saját kisgyermeknevelő"-rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő" segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

A kisgyermeknevelő stílusa, jellemzői a következők legyenek:

- legyen megnyugtató, biztonságot adó a viselkedése a gyermek számára,
- magatartásában kiemelten fontos az elfogadás, a tolerancia, a nyitottság,
- érvényesüljön magatartásában a másfajta értékek pozitív irányú megközelítése,
- jellemezze a pedagógiai optimizmus, tapintat, empátia,

- jellemezze munkáját a pedagógiai elvek, nevelési módszerek összehangoltsága, az egymás, a szülők és gyermekek felé irányuló segítőkészség, tapintat,
- jellemezze munkáját a gyermek iránti tisztelet, együttműködés, türelem,
- nevelői stílusát a demokratikus elvek, nevelési módszerét a meggyőzés, magyarázat, dicséret hassa át.

2. A csoportok szervezése

A gyermekcsoportokat a gyermekek korösszetételét, fejlettségi szintjét figyelembe véve alakítjuk ki, melyhez a tárgyi és személyi feltételek igazodnak.
A csoportok kialakításánál a törvényi előírásokon kívül meghatározó:
- a gyermekek mozgásigénye, mozgástere,
- a megfelelő élettér,
- lehetőség az elvonulásra,
- érzelmi biztonság.

A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár.
Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak.
A csoportlétszám egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 fő, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét legfeljebb 14 fő.

3. A bölcsőde tárgyi feltételei

Külső-belső környezet leírása

A bölcsőde tárgyi felszereltsége, játékeszköz, gyermekruházat, edény készlete megfelel az NM rendeletben előírtaknak.

A gyermekszobák száma:	6	alapterülete átlag: 40 m^2/db
A fürdőszobák száma:	3	alapterülete átlag: 24 m^2/db
Átadók száma:	3	alapterülete átlag: 14 m^2/db

Az egyes fürdőszobákban 4 db gyermekmosdó, 4 db gyermek WC, 1 db gyermekkád, 1 db zuhanytálca, 2 felnőtt kézmosó található.
A gondozási egységben a fürdőszoba közvetlenül kapcsolódik a csoportszobákhoz, gyermekátadókhoz.
Mindhárom gondozási egység részére az udvari játéklehetőség biztosított.
A játszóudvar biztonságos, homokozóval, beépített és mobil mozgásfejlesztő eszközökkel felszerelt.
Az udvaron játéktároló biztosított.
Az eszközök beszerzése során cél, hogy a gyermekek változatos tevékenységéhez, sokszínű, sokféle játékeszköz biztosított legyen.

A gyermekek saját ruhában vannak, ágyneműt, törölközőt, asztalterítőt az Intézmény biztosítja.
A csoportszobák berendezése, felszerelése a gyermekek korához, fejlettségi szintjéhez igazodik.
Otthonossá a kisgyermeknevelők és a gyermekek munkái varázsolják az Intézményt.
A játékkészlet alkalmas a gyermekek készségeinek és képességeinek fejlesztésére.
Az udvar tágas, szabad és biztonságos teret biztosít a játékra, mozgásra.
A tárgyi környezet változatos terepet nyújt az ismeretek, készségek, szabályok elsajátítására.

Felszerelési jegyzék

Gyermeköltözők (összes)	db	Fürdőszobák (összes)	db	Gyermekszobák (összes)	db
hirdetőtábla	18	törölköző, fésű, fogmosó pohár tartó (16 rekeszes)	6	gyermekágy matraccal	szükség szerint
öltözőszekrény	90	pólyázó asztal	6	hempergő	szükség szerint
öltöztető asztal	0	gyermek szék, (pad)	0	elkerített szobarész	szükség szerint
ruhafogas	3	álló tükör, teljes alakos	6	kisgyermeknevelői támlás szék	12
szemetes badella	3	gyógyszerszekrény	3	kisgyermeknevelői asztal	6
pólyázó asztal	3	hosszmérő	3	gyermek asztal	24
cipőtartó szekrény	0	bili	24	gyermek szék	96
öltöztető pad	12	szennyes tartó	3	fektető	80
		badella	3	nyitott játékpolc	12
		személymérleg	3	mozgásfejlesztő eszköz	0
		hőmérő	6	beépített szekrény	6
		fertőtlenítő edény	0	gyermekheverő	12
		szobai hőmérő	6	szeméttároló badella	6
		olló	6	falióra	6
				szobai hőmérő	6

Kiszolgáló helyiségek

Irodák:

- bölcsődevezetői
- élelmezésvezetői

Ebédlő:

dolgozók részére

Konyha:

Előkészítők:

- zöldség-előkészítő
- húselőkészítő (csirkehús, sertéshús, pulykahús)
- tejkonyha

Mosogatók:

- fehér
- fekete

Raktárak:

- szárazáru
- zöldséges
- vegyi
- textília

Szociális helyiségek:

- öltöző (2 db)
- zuhanyzó (2 db)
- WC (6 db)

4. A nevelés-gondozás tervezése, időkeretei, napirend

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét.
A napirenden belül az egyes gyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalmát is biztosítja.
A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg - s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt.
A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl. a bölcsőde nyitása, zárása, stb.) is. Kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő"-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembe vétele.
A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermekek napirendje alapján készül el.

VIII.
A családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni belőlük.

A kapcsolatteremtési formái:

1. Családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízza. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

2. Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, ezzel a gyengéd átmenetet, az új környezethez való alkalmazkodást. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot, a szülőnek információt nyújt a bölcsődei nevelés tartalmáról és a kisgyermekfejlődés sajátosságairól.

3. Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően.

4. Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

5. A szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal szervezett tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

6. Szülői értekezlet

Bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Egy nevelési éven belül három alkalommal célszerű szülői értekezletet tartani (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

7. Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Az írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, honlap, szórólap, közösségi oldalakon való megjelenések lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre.

8. A bölcsőde kapcsolatai más intézményekkel

8.1. Bölcsőde és óvoda kapcsolata

A két intézmény között fontos olyan tartalmas kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenő-mentesebbé válhat.

8.2. Egyéb kapcsolatok

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával jól működő kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges.

A bölcsődék és a különböző (bölcsődei hálózaton belüli és a családsegítés területén működő) civil szervezetek közötti együttműködés sok tekintetben hozzájárulhat a bölcsődei ellátás fejlődéséhez, az ellátást igénybe vevő családok szükségleteihez, elvárásaihoz történő igazodást segítheti.

Fentieket figyelembe véve az Intézmény kapcsolatot tart:

- Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Humán Szolgáltató Intézetével,
- módszertani feladatokat ellátó intézménnyel,
- a szociális és gyámhivatallal
- Székesfehérvári Család- és Gyermekjóléti Központtal,
- Fejér Megyei Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, Nevelési Tanácsadó és Egységes Pedagógiai Szakszolgálattal,
- népegészségügyi szakigazgatási szervvel,
- gyermekorvosi és védőnői szolgálattal, az óvodákkal,
- Székesfehérvári SZC Bugát Pál Középiskolával,
- bölcsődei ellátást nyújtó intézményekkel, a Magyar Bölcsődék Egyesületével,

- Közalkalmazotti Tanáccsal,
- az Intézményben működő érdekvédelmi szervezettel.

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

Az Intézményben Érdek-képviseleti Fórum működik, mely a gyermeki jogok védelmével, a házirend jóváhagyásával, a szakmai program véleményezésével segíti az Intézmény szakmai munkáját.

Célja a gyermeki jogok sérelme, az Intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén a gyermekek érdekeinek védelme. A családi és bölcsődei nevelés összhangjának megteremtése, közös felelősségvállalás a gyermekek érdekében.

Feladata

- megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekvédelmi gyámnál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál,
- a bölcsőde vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, javaslatot tehet az Intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, az ebből származó bevételek felhasználásáról,
- intézkedéseinél figyelembe veszi a mindenkori érvényben lévő jogszabályokban rögzített feladat- és hatásköröket.

Az Érdek-képviseleti Fórum a feltett kérdésekre, panaszokra, javaslatokra 15 napon belül írásban köteles választ adni. Az Érdek-képviseleti Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, megőrzéséről a bölcsődevezető gondoskodik.
A gyermek szülője/ törvényes képviselője a Fenntartóhoz vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a bölcsődevezető vagy az Érdek-képviseleti Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.
A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek – a Gyvt-ben meghatározott - jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. Az Intézmény biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

A bölcsőde munkatársai számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg.
A bölcsődében foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

IX.
A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a kisgyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.
A nevelés – gondozás valamennyi helyzetének célja, a gyermek testi, lelki harmóniájának elősegítése, melyhez hozzátartozik a személyi- és tárgyi környezettel való harmónia is, ezért a nevelés - gondozás valamennyi helyzetében lehetőséget kell biztosítani a kisgyermek számára ahhoz, hogy érdeklődésének, pillanatnyi pszichés szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen személyi – és tárgyi környezetével.

A gondozás (öltözködés, tisztába tevés, WC használat, kézmosás, étkezés) és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

Tanulás

A bölcsődei nevelés-gondozás területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük minden olyan tapasztalat- és/vagy információszerzési folyamat, tanulás, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben és/vagy a gondolkodásban.
A tanulás tevékenység, ill. tevékenységbe ágyazottan történik.
Folyamatjellegéből következik, hogy az előzetes tapasztalatoknak, az előzetes tudásnak döntő befolyása van arra, hogy mi az, amit a gyermek megtanulni képes a szó lehető legtágabb értelmében.
A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.
A pszichikum energiája véges, azaz konstans. Az azonos időben zajló tanulási folyamatok intenzitása különböző. A fejlődés, a tanulás folyamatos, időkorlátok nélküli, egyéni ütemnek megfelelő. A gyermekek között érdeklődés, tanulási stratégia, tanulási típus tekintetében megmutatkozó különbségek léte természetes.
A tanulás folyamat, melyben vannak megtorpanások, stagnálások, sőt visszaesések is.
A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődében nincs helye, ugyanis nem a fejlettebb szint gyors elérése a cél, hanem az, hogy minden gyermek örömteli tevékenységek során jusson előbbre. Az önálló gondolkodás, a véleményalkotás és a döntésképesség kibontakozásának segítése a tanulás fontos céljai.
A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció. A tanulás formái: utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő és a gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

Gondozás

Bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése.
A személyes és szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.
A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődését. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

Mozgás

Csecsemő- és kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái alakulnak ki, fejlődnek. A mozgásigény rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel gyakorolja a mozgást. Mind a szobában, mind az udvaron biztosítani kell a gyermekek számára minél nagyobb mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat, melyek használata során gyakorolják a gyermekek az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. A játékeszközök szerepe az érdeklődés felkeltése, a mozgás aktivitás fenntartása.

Fontos szempont, hogy a környezet balesetmentes legyen, a veszélyforrásokat kiküszöböljük.

Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a gyermekeknek, annál nagyobb örömüket lelik a játékban.

Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre (hempergő, elkerített szobasarok).

A nagymozgásos játékokra a szabadban, udvaron több lehetőség adott, mint a szobában. A szobai játékok sokféleségük folytán a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik. A szobában is szükségesek nagymozgásos játékok. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására ad lehetőséget.

Mondóka, ének

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömélményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. A bölcsődei zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a gyermek további zenei fejlődésére.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyekre más helyzetekben nincs lehetősége. Fejlődik emberismerete, a főhőssel való azonosulás fejleszti empátiáját, gazdagodik szókincse. A mese segíti az optimista életfilozófia és az önálló véleményalkotás alakulását. A bölcsődében a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van.

A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés - nem annak eredménye.

A kisgyermeknevelő a feltételek biztosításával, az egyes technikák megmutatásával, a gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítéssel, az alkotókedv ébren tartásával, a gyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével, megőrzésével segítheti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését.

Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. virághlocsolás, gyümölcsnap előkészítése... stb.). Az öröm forrásai az együttesség, a közös munkálkodás és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. A helyzetek lényeges tanulási lehetősége az egymásra épülő elemekből álló műveletsorhoz igazodással próbálkozás, az együttműködés és a feladatok megosztása. Az egyes tevékenységek fejlesztik az ízlést, a hétköznapi élet esztétikuma iránti igényességet, a mások felé fordulást, mások igényeinek figyelembe vételét és az empátiát.

X.
Élelmezési tevékenység

Az Intézmény saját főzőkonyhával rendelkezik, a beszerzést is önállóan végzi. A beszerzett élelmiszerek szakosított tárolása, raktározása és feldolgozása jogszabályi előírások szerint történik.
A konyha működését a HACCP rendszer szabályozza.
A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő és kisgyermek táplálási elveket kell figyelembe venni, úgyhogy a táplálék:

1. mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű
2. higiénés követelményeknek megfelelő
3. megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.

Ennek megvalósítása érdekében gondoskodni kell:
- Tárgyi és személyi feltételek megteremtéséhez a pénzügyi fedezetről.
- Ésszerű takarékosság és hatékonyság elvének érvényesítéséről.
- A meglévő eszközök rendeltetésszerű használatáról, karbantartásáról, pótlásáról, fejlesztéséről.
- Az étkezéshez szükséges élelmezési anyagok beszerzéséről.
- Az üzemi és személyes higiénés előírások betartásával az ételek tárolásáról, elkészítéséről, tálalásáról, kiszolgálásáról.
- A konyha technológiai színvonalának folyamatos fejlesztéséről.
- Az egységes diétás rendszer megteremtéséről.
- A korszerű táplálkozástudományi előírások betartásáról.
- Az élelmezés összehangolásáról, az egyes munkafolyamatok szervezettségének biztosításáról.
- A kultúrált étkeztetés megvalósításáról.
- Az élelmezési feladatok ellátásában részt vevő dolgozók folyamatos képzéséről, továbbképzéséről.

<u>*Csecsemő táplálás*</u>
A bölcsődeorvos és élelmezésvezető feladata a mindenkor hatályos irányelvek rendelkezések figyelembe vételével a csecsemő étrendjét beállítani, fejlődését nyomon követni.
A csecsemő tápszerének, egyéb ételeinek elkészítése a tejkonyhában, külön étlap szerint történik.

<u>*Kisgyermek táplálás*</u>

A korszerű táplálkozási elveknek és konyhatechnikai eljárásoknak a figyelembe vételével a bölcsődevezető, az élelmezésvezetővel és a bölcsőde orvosával közösen állítja össze legalább két hétre előre az étlapot, a korosztály élelmezési, nyersanyagnormáinak figyelembe vételével.
A bölcsődében az ajánlott napi energia és tápanyagtartalom 75%-át kell biztosítani. Az étrendnek a változatosság, idényszerűség, ízben való összehangoltság, önálló étkezésre nevelés szempontjainak is meg kell felelni.

Étkezés előtt az ételt az élelmezésvezetőnek meg kell kóstolni, és ezt dokumentálni kell.
Étlapot az élelmezési program alapján az élelmezésvezető mennyiségi és minőségi szempontból naponta ellenőrzi, és a tápanyag értékeket nyomon követi. A gyermekek étkeztetése és az étlap elkészítése a bölcsődeorvos, táplálékallergiás gyermek étkeztetése, és vonatkozásukban az étlap elkészítése a szakorvos utasításai szerint, a vonatkozó előírások betartásával történik.
Az étkeztetés során a mindenkor hatályos közegészségügyi szabályokat be kell tartani.

XI.
Dokumentációk

A felvétel rendje, dokumentációja

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést biztosít. Mindazon szülők, törvényes képviselők igénybe vehetik a bölcsődét, akik gyermekük napközbeni ellátásáról munkavégzésük – ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is –, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt nem tudnak gondoskodni.

Az ellátás igénylése a felvételi kérelem (*Szakmai program 1. melléklete*) és a hozzá kapcsolódó dokumentumok benyújtásával történik.
A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő/törvényes képviselő, ill. a szülő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy a háziorvos, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A felvételről a bölcsődevezető dönt, melynek eredményéről a szülőt, törvényes képviselőt írásban értesíti (*Szakmai program 1/A., 1/B., 1/C. melléklete*).

Az igénybevétel megkezdése előtt a bölcsődevezető a szülővel/törvényes képviselővel megállapodást (*Szakmai program 2. melléklete*) köt.

A bölcsődében a gyermekétkeztetésért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése rendeletben szabályozza.
A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni. Az új térítési díj összegéről az ellátást igénylő szülő értesítést kap. A kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra vonatkozóan az új térítési díj megfizetésére.

A személyi térítési díjat előre, legkésőbb a tárgyhónap 10. napjáig kell az Intézmény házipénztárába, vagy az Intézmény elszámolási számlájára befizetni. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a bölcsődevezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A díjhátralékról negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

A bölcsőde Házirendje a *Szakmai program 3. mellékletében,* az Érdek-képviseleti Fórum működésének szabályai a *Szakmai program 4. mellékletében* található. Az Intézmény működésére vonatkozó szabályzatok körét az SZMSZ részletesen tartalmazza.

Egyéb bölcsődei dokumentációk

A bölcsőde a gyermek fejlődésének nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott módon dokumentációt vezet.

A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a gyermekről való lehető legmagasabb színvonalú gondoskodás biztosítása, a gyermek fejlődésének segítése, a hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítése érdekében történik. A dokumentáció semmiféleképpen sem a gyermekek minősítését szolgálja.

A dokumentáció vezetésénél fontos szempontok tárgyszerűség (objektivitás), a validitás (a szempontok, kategóriák, kritériumok, stb. alkalmasak annak a helyzetnek, folyamatnak a jellemzésére, amelyre használják őket), a hitelesség, az árnyaltság, a rendszeresség, ill. a folyamatosság.

A dokumentáció készítéséhez alkalmazott módszerek, és eszközök kiválasztásánál különösképpen tekintettel kell lenni a kisgyermekek fokozott biztonság igényére (személyi- és tárgyi környezet állandósága, az adott helyzetnek a kisgyermek megszokott, számára elfogadott élethelyzetekhez való hasonlósága).

A dokumentáció vezetésénél kérni kell a szülő hozzájárulását, a rögzítetteket kérésre a szülőknek meg kell mutatni.

A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat a legmesszebbmenőkig figyelembe kell venni.

Az Intézményben vezetett nyilvántartások, illetve kezelt dokumentumok munkakörönként:

<u>*Bölcsődevezető*</u>

- felvételi könyv
- megállapodás az ellátás igénybevételéről
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet
  - 2. sz. melléklet – az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása
  - 4. sz. melléklet – a gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása
- havi statisztika
- fertőző betegségek nyilvántartása
- tetvességi nyilvántartás
- munkaköri leírások készítése
- költségvetés készítése
- heti étrend
- dolgozók szabadságának nyilvántartása
- dolgozók jelenléti kimutatása
- személyi anyagok vezetése
- dolgozók továbbképzési kötelezettsége teljesítésének nyilvántartása
- Egészségügyi Nyilatkozat és vizsgálati adatok
- beutalás munkaköri alkalmassági vizsgálatra
- dolgozók egészségügyi könyve
- kis és nagy értékű eszközök nyilvántartása (leltár)
- munkavédelmi napló vezetése
- tűzvédelmi napló vezetése
- étkezők nyilvántartása (gyermek)
- szűrővizsgálatok nyilvántartása
- selejtezéssel kapcsolatos dokumentáció vezetése
- térítési díjak nyilvántartása

Élelmezésvezető

- heti étrend, napi nyersanyag kiszabat
- árubeszerzési bizonylatok, számlák
- árukészlet nyilvántartása
- élelmiszer felhasználás nyilvántartása
- élelmiszer biztonsági dokumentáció vezetése
- vendégétkezésben részt vevők nyilvántartása

Bölcsődeorvos

- gyermek egészségügyi törzslap (egy éves kor alatt havonta, 1-3 éves korig negyedévente)
- heti étrend
- élelmezés ellenőrzése

Kisgyermeknevelők

- **Csoportnapló:** a gyermekcsoport napi életének fő történéseit rögzíti. Tartalmazza a hiányzók nevét, az aktuális eseményeket a gyermekcsoportban, illetve minden olyan történést, ami az egyes gyermek, vagy a csoport életét befolyásolta.
- **Gyermek egészségügyi törzslap percentiles táblával:** Tartalmazza az orvosi bejegyzéseket, negyedéves, éves státusz vizsgálatokat.
- **Fejlődési napló:** a családlátogatás tapasztalatainak rögzítésére szolgál. A beszoktatási tervet (ideje, módja menete) követően, a beszoktatás idejének, de legalább tíz nap történéseit tartalmazza az adott gyermekre vonatkozóan. A beszoktatási idő befejezetését követően, egy éves korig havi, majd 3 havi gyakorisággal kell vezetni. Valamennyi fejlődési területre vonatkozóan összefoglalja a kisgyermeknevelő a gyermek adott fejlettségi szintjére vonatkozó megfigyelések tapasztalatait.
- **Üzenő füzet:** A család és a bölcsőde kapcsolattartásának írásos formája. A szülőket tájékoztatja a gyermek bölcsődei életének történéseiről, fejlődéséről. Igazából nem egyirányú bejegyzések adják igazi tartalmát, jó, ha a szülő is válaszol, informálja a kisgyermeknevelőt a gyermekek otthoni életének történéseiről.
  Vezetése rendszeresen történik, ha olyan esemény volt, amiről a szülőt tájékoztatni kell és illik, de háromhavonta össze kell foglalni a gyermek fejlődését is.
- **Napi jelenléti kimutatás.**
- **Nevelési terv.**

XII.
Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások

A bölcsőde az alapellátáson túl, az épület adottságaihoz igazítottan, valamint a szakmai létszám függvényében családtámogató szolgáltatásokat is végez, melyek az alábbiak:

- vendégétkeztetés /gyermek/
- időszakos gyermekfelügyelet és ebéd biztosítása
- nevelési - gondozási tanácsadás.

Valamennyi szolgáltatási formánkban törekszünk az Alapprogramban rögzített szakmai elvek betartására.
Az időszakos gyermekfelügyelet során a szülő csatolja a házi gyermekorvos vagy háziorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészséges és közösségbe mehet, valamint bemutatja a kötelező védőoltásokról szóló igazolást.

A szülő elfoglaltsága idejére (néhány órára) kérheti a gyermeke bölcsődei ellátását, de arra is van lehetőség, hogy a gyermekek szülővel együtt látogassák az Intézményt a nap bizonyos szakában (játszóidőben) annak érdekében, hogy a szülők együtt játszhassanak a gyermekeikkel a bölcsőde által biztosított körülmények között.
A vendégétkeztetést olyan szülők is igénybe vehetik, akik otthon nevelik gyermeküket.

A családtámogató szolgáltatások igénybe vételének díja:
Időszakos gyermekfelügyelet: 400 Ft/óra
Vendégétkeztetés: A fenntartó rendeletében meghatározott mindenkori nettó nyersanyag norma + 60% rezsi + ÁFA
Nevelési-gondozási tanácsadás igénybevétele térítésmentes.
A szolgáltatások az alapfeladat ellátását nem veszélyeztetik.

XIII.
A fejlődés leggyakoribb jellemzői a bölcsődéskor végére

Az egyes gyermekek között teljesen egészséges fejlődés esetén sem látunk azonosságot, hisz a pszicho-szomatikus fejlődésben és a fejlettségi szintben jelentős egyéni különbségeket mutatnak. Egy-egy korosztályban azonban általában megfigyelhetőek bizonyos életkori sajátosságok, amelyek az adott populáció többségét jellemzik. Ha ezeket nem kezeljük merev kategóriákként, akkor segíthetnek a fejlettségi szint megítélésében.
Bölcsődés kor végére:

- Nagyon sok területen önálló a gyermek: egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel.
- Már nem csak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, hanem szívesen játszik társaival.
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára.
- Környezete iránt nyitott, érdekli minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben.
- Gazdag szókincse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőttel-gyerekekkel.
- A gyermekek többsége szobatiszta.

A gyermek fejlettségi szintje ellenőrizhető a bölcsődés kor végére elért fejlettségi szinthez viszonyítva, melyet azonban befolyásol a gyermek képessége és az a családi környezet, amelyben él.

A program ellenőrzését, értékelését segíti:

- a csoportok nevelési terve,
- a vezető munkaterve,
- az egyéni dokumentáció.

Elemezzük:

- a gyermekek szokás és szabályrendszerét,
- a gyermekek ismeretszintjét,
- a szülők elvárásait,
- a kisgyermeknevelők felkészültségét, érdeklődését,
- bölcsőde tárgyi feltételeit,
- a bölcsődei dokumentációt.

Ellenőrzés során vizsgáljuk:

- a gyermekek nevelésében megjelennek-e a tervezett nevelő, fejlesztő tartalmak, ezeknek milyen a hatása,
- milyenek az eredmények a szocializáció, a megismerés, a kommunikáció terén, mennyire biztosítottak a tapasztalatszerzési lehetőségek,
- elemezzük a gyermek játékára jellemző fejlettségi szintet, a mozgáslehetőségeket,
- a gyermek önállósági fokának jellemzőit a bölcsődés kor végén.

A nevelést és gondozást a szakmai program segíti abban, hogy a bölcsődei alapelvek érvényesülése mellett kibontakozhasson a sokszintű bölcsődei gyakorlat, amely az életkori sajátosságokat figyelembe véve biztosítja a gyermekek sokoldalú fejlődését. A bölcsőde, mint intézmény meg tudja őrizni a korosztályának megfelelő elvi és módszertani sajátosságokat, gyermekközpontú szemléletet, a mértékletességet. Ugyanakkor a bölcsődei gondozás mellett elismertebb lesz a nevelés is.

XIV.
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A Fenntartó és az Intézmény kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az általa nyújtott szolgáltatásokról a potenciális ellátotti célcsoport hozzátartozói, valamint az igénybe vevők széleskörű, korrekt, pontos tájékoztatást kapjanak. A szolgáltatásokat, az igénybevétel lehetőségeit és feltételeit az ellátási területen élők, valamint más érintettek számára is elérhető módon és helyen nyilvánosságra hozza, melynek formája a Fenntartó honlapja (www.onkormanyzat.szekesfehervar.hu). Ezen kívül az igénybe vevők az Intézmény munkatársaitól személyes információt kapnak az ellátás tartalmáról, az igénybevétel módjáról, feltételeiről.

XV.
Záró rendelkezések

A Szakmai program hatályba lépése

A 3. számú Bölcsőde Szakmai programja Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága jóváhagyásával 2017. december 31. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen Szakmai program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága 91/2012. (X. 11.) számú határozattal jóváhagyott Szakmai program.

Székesfehérvár, 2017. október 11.

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata * 3. sz. bölcsődéje

Lengyel Lászlóné
bölcsődevezető

Záradék

A 3. számú Bölcsőde Szakmai programját Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága a 452/2017. (X. 19.) számú határozatával jóváhagyta.

Székesfehérvár, 2017. október 24.

SZÉKESFEHÉRVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS Polgármestere

dr. Cser-Palkovics András
polgármester

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
3. számú Bölcsőde
8000 Székesfehérvár, Kígyó u. 1/A
Tel/Fax: 22/312-606
e-mail: postmaster@szfvar3bolcsi.t-online.hu

BÖLCSŐDEI FELVÉTELI KÉRELEM

Alulírott, ... és ..... kérem/kérjük gyermekem/gyermekünk bölcsődei felvételét a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 3. számú Bölcsődéjébe ..... időponttól kezdődően.

Az alábbi bölcsődébe nyújtottam/nyújtottunk be bölcsődei felvételi kérelmet (*kérem, az egyes intézményeket a felvétel választott rangsorának megfelelően szíveskedjen megadni*):

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....

A felvételre kért kisgyermek adatai:

Családi és utóneve:	
Születési családi és utóneve:	
Születési hely, idő:	
Anyja születési családi és utóneve:	
Állampolgársága:	
Bevándorolt, letelepedett, oltalmazott vagy menekült jogállása:	
Társadalombiztosítási azonosító jele:	
Lakóhelye *(lakcímkártyával megegyezően)*:	
Bejelentkezés dátuma:	
Tartózkodási helye *(lakcímkártyával megegyezően)*:	
Bejelentkezés dátuma:	
Életvitelszerű tartózkodásra szolgáló lakcím:	

Szakorvosi igazolás alapján diétás étkezést igényel:	igen / nem*	Ha igen, milyen típusú diétát igényel:
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult:	igen / nem*	Ha igen: mikortól meddig
Védelembe vett:	igen / nem*	
Hátrányos helyzetű:	igen / nem*	Ha igen: mikortól meddig
Halmozottan hátrányos helyzetű:	igen / nem*	Ha igen: mikortól meddig
Házi gyermekorvos neve:		
Rendelő címe:		
Védőnő neve:		
Rendelő címe:		

*a megfelelőt kérem, aláhúzással jelölje

A családban eltartott gyermekek száma összesen:..... fő

A gyermek eltartott testvérének/testvéreinek			
neve	születési ideje	napközbeni ellátás helye (*bölcsőde, óvoda, iskola*)	intézmény neve és címe
1.			
2.			
3.			
4.			

Szülő/más törvényes képviselő adatai:

	Édesanya/más törvényes képviselő *(a megfelelőt kérem, aláhúzással jelölje)*	Édesapa/más törvényes képviselő *(a megfelelőt kérem, aláhúzással jelölje)*
Családi és utóneve:		
Születési családi és utóneve:		
Születési hely, idő:		
Anyja születési családi és utóneve:		
Állampolgársága:		
Bevándorolt, letelepedett, oltalmazott vagy menekült jogállása:		

Lakóhelye *(lakcímkártyával megegyezően)*:		
Bejelentkezés dátuma:		
Tartózkodási helye *(lakcímkártyával megegyezően)*:		
Bejelentkezés dátuma:		
Életvitelszerű tartózkodásra szolgáló lakcím:		
Telefonszáma:		
E-mail címe:		
Foglalkozása:		
Munkahelye:		
Munkaviszony kezdő időpontja:		

Azon körülmény(ek), amely(ek)re tekintettel a gyermek bölcsődei felvételét kérem/kérjük *(több is megjelölhető)*:

- ☐ a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult
- ☐ a gyermek három vagy több gyermeket nevelő családban él
- ☐ a gyermeket egyedülálló személy (hajadon, nőtlen, özvegy, elvált, házastársától külön élő, kivéve, ha élettársa van) neveli
- ☐ a gyermek védelembe vett
- ☐ a gyermek szülei/törvényes képviselői munkavégzése miatt (*ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is*)
- ☐ a gyermek szülei/törvényes képviselői munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük miatt
- ☐ a gyermek szülei/törvényes képviselői nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük miatt
- ☐ a gyermek napközbeni ellátásáról a gyermek szülei/törvényes képviselői orvosilag igazolt betegségük miatt nem tudnak gondoskodni
- ☐ a gyermek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége
- ☐ a gyermeket időskorú személy neveli
- ☐ a gyermek ellátásáról a gyermek szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt nem tud gondoskodni

A kérelem egyéb indoka:

.....

.....

.....

.....

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek; az azokban bekövetkező változás esetén a bölcsőde vezetőjét a változást követő 15 napon belül fenti elérhetőségen írásban (levélben, e-mailben, faxon) tájékoztatom.

Tudomásul veszem, hogy abban az esetben, ha keresőtevékenységet folytatok, vagy ha keresőtevékenységet folytatni kívánok, akkor legkésőbb a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdését megelőző két héttel a bölcsőde vezetőjének munkáltatói igazolást nyújtok be, vagy bemutatom a leendő munkáltató igazolását arról, hogy nála alkalmazásban fogok állni, megjelölve annak kezdő időpontját is.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a kérelemben közölt adatok valódiságát a fenntartó, Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, illetve az Intézmény ellenőrizheti.

Székesfehérvár, ...év.....hó.....nap

.....	.....
Édesanya/ más törvényes képviselő aláírása	Édesapa/ más törvényes képviselő aláírása

A bölcsődei felvételi kérelemhez csatolandó dokumentumok:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolata,
- a gyermek lakcímet igazoló hatósági igazolványának (lakcímkártya) és társadalombiztosítási igazolványának (TAJ kártya) másolata,
- a szülők/más törvényes képviselők lakcímet igazoló hatósági igazolványának (lakcímkártya) másolata,
- a keresőtevékenységet folytató, vagy folytatni kívánó szülő/más törvényes képviselő munkáltatói igazolása, vagy a leendő munkáltatójának igazolása arról, hogy nála alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is,
- az illetékes munkaügyi kirendeltség igazolása a munkerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvétel esetén annak tényéről, idejéről,
- tanulói/hallgatói jogviszony esetén a köznevelési/oktatási intézmény által kiállított iskolalátogatási, illetve jogviszony igazolás,
- amennyiben a szülő/más törvényes képviselő orvosilag igazolt állapotára tekintettel a gyermek napközbeni ellátásáról nem tud gondoskodni, a háziorvos igazolása,
- a házi gyermekorvos vagy háziorvos igazolása arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható,
- három- vagy többgyermekes család esetén a Magyar Államkincstár igazolása a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról,
- amennyiben a szülő/más törvényes képviselő egyedülálló, a Magyar Államkincstár igazolása a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, valamint hátrányos helyzetű, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermek esetén a jogosultság megállapításáról szóló határozat,
- védelembe vett gyermek vonatkozásában a gyámhatósági határozat,
- diétás étkezést igénylő gyermek tekintetében a szakorvosi igazolás.

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
3. számú Bölcsőde
8000 Székesfehérvár, Kígyó u. 1/A
Tel/Fax: 22/312-606
e-mail: postmaster@szfvar3bolcsi.t-online.hu

Ikt.szám:.....
Tárgy: Értesítés bölcsődei felvételről

.....(Név)
.....(Cím)

FELVÉTELI ÉRTESÍTŐ

Értesítem, hogy gyermeke .....(születési idő: .....lakcím: .....) 201.....év.....hó.....napjától – a jogosultsági feltételek megléte esetén – felvételt nyert a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 3. számú Bölcsődéjébe.

A bölcsődei ellátásra irányuló jogviszony keletkezését a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 32. § (1) bekezdés d) pontja alapján az bölcsődevezető intézkedése alapozza meg.

Tájékoztatom, hogy az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézmény és Ön között írásban megállapodás megkötésére kerül sor, melynek feltétele, hogy a felvételi kérelemben közölt adatok, illetve az azokban időközben bekövetkezett változások alapján a jogosultság továbbra is fennálljon.

Kérem, amennyiben a bölcsődei férőhelyet nem kívánja igénybe venni, arról az értesítés átvételét követő 8 napon belül fenti elérhetőségen írásban (levélben, e-mailben, faxon) szíveskedjen tájékoztatni.

Felhívom figyelmét továbbá, hogy ha az értesítés kézhezvételétől számított 30 munkanapon belül nem jelentkezik, vagy a megállapodást nem köti meg, az intézmény az üres férőhelyet nem tartja fent, ezért gyermeke bölcsődei felvételére irányuló eljárás – külön intézkedés nélkül – megszüntetésre kerül.

Egyéb információ:.....
.....
.....

Székesfehérvár, 201.....

Tisztelettel:

.....
bölcsődevezető

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
3. számú Bölcsőde
8000 Székesfehérvár, Kígyó u. 1/A
Tel/Fax: 22/312-606
e-mail: postmaster@szfvar3bolcsi.t-online.hu

Ikt.szám:.....
Tárgy: Értesítés bölcsődei felvétel iránti kérelem elutasításáról

.....(Név)
.....(Cím)

Tisztelt.....!

Kérelmét, melyben 201.....hó.....napjától kérte gyermeke ..... (születési idő: ....., lakcím: .....) felvételét Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 3. számú Bölcsődéjébe, férőhely hiányában elutasítom.

Az értesítés átvételét követő 8 napon belül fenti elérhetőségen írásban (levélben, e-mailben, faxon) kérem szíves tájékoztatását abban az esetben, ha az Önök számára gyermekük bölcsődei felvételére a ...../.....nevelési év során egy későbbi időpont is megfelel. Kérem, válaszában ennek időpontját megjelölni szíveskedjen, mely esetben a felvételre vonatkozó igényét várólistára helyezem.

Tájékoztatom, hogy visszajelzés hiányában a bölcsődei felvételre vonatkozó igényét a nyilvántartásból törlöm.

A bölcsődei ellátásra irányuló jogviszony keletkezését a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 32. § (1) bekezdés d) pontja alapján a bölcsődevezető intézkedése alapozza meg.

A Gyvt. 32. § (4) bekezdése alapján tájékoztatom, hogy amennyiben fenti döntésem vitatja, az értesítés átvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz (Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.) fordulhat.

Székesfehérvár, 201.....

Tisztelettel:

.....
bölcsődevezető

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
3. számú Bölcsőde
8000 Székesfehérvár, Kígyó u. 1/A
Tel/Fax: 22/312-606
e-mail: postmaster@szfvar3bolcsi.t-online.hu

Ikt.szám:.....
Tárgy: Értesítés bölcsődei felvétel iránti kérelem elutasításáról

.....(Név)
.....(Cím)

Tisztelt.....!

Kérelmét, melyben 201.....hó.....napjától kérte gyermeke ..... (születési idő: ....., lakcím: .....) felvételét Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 3. számú Bölcsődéjébe elutasítom, tekintettel arra, hogy a gyermek bölcsődei ellátását Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata .....Bölcsődéje biztosítja.

A bölcsődei ellátásra irányuló jogviszony keletkezését a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 32. § (1) bekezdés d) pontja alapján a bölcsődevezető intézkedése alapozza meg.

A Gyvt. 32. § (4) bekezdése alapján tájékoztatom, hogy amennyiben fenti döntésem vitatja, az értesítés átvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz (Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.) fordulhat.

Székesfehérvár, 201.....

Tisztelettel:

.....
bölcsődevezető

MEGÁLLAPODÁS

gyermekek napközbeni ellátása / bölcsődei ellátás igénybevételéhez

amely létrejött egyrészről a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 3. számú Bölcsőde (címe: 8000 Székesfehérvár, Kígyó u. 1/A., tel.: (22) 312-606, képviseli:.....bölcsődevezető, fenntartó neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata – továbbiakban: Fenntartó –, címe: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1., tel.: (22) 537-100), mint szolgáltatást nyújtó – továbbiakban: Intézmény - ,

másrészről

	Ellátott kisgyermek	Szülő/Törvényes képviselő
Családi és utóneve:		
Születési családi és utóneve:		
Születési hely, idő:		
Anyja születési családi és utóneve:		
Neme:		
Állampolgársága:		
Bevándorolt, letelepedett, oltalmazott vagy menekült jogállása:		
Lakóhelye: *(lakcímkártyával megegyezően)*		
Tartózkodási helye: *lakcímkártyával megegyezően)*		
Társadalombiztosítási azonosító jele:		-
Telefonszáma:	-	
E-mail címe:	-	
Térítési díj fizetésére kötelezett személy:		
Neve:	-	
Lakóhelye: *(lakcímkártyával megegyezően)*	-	
Tartózkodási helye: *lakcímkártyával megegyezően)*	-	
Legközelebbi hozzátartozó adatai: (szülő/törvényes képviselő)	-	
Családi és utóneve:	-	
Születési családi és utóneve:	-	
Lakóhelye *(lakcímkártyával megegyezően)*:	-	

Tartózkodási helye *(lakcímkártyával megegyezően)*:	-	
Telefonszáma:	-	
E-mail címe.		

mint az **ellátást igénybe vevő** között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. Az Intézmény az ellátást igénybe vevő kérelme alapján **gyermekek napközbeni ellátása - bölcsőde** - alapszolgáltatást biztosít.
A szolgáltatás igénybevételének kezdő **időpontja: .....év.....hó ..... nap**
A szolgáltatás időtartama: határozatlan idejű - határozott idejű *(megfelelő aláhúzandó)*
Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétel **befejező időpontja: .....év.....hó..... nap**

2. Tájékoztatási kötelezettség
A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megkezdésekor az Intézmény vezetője tájékoztatja az ellátásra jogosult gyermek szülőjét, törvényes képviselőjét:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az Intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- a bölcsőde házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviseleti fórumról.

Alulírott .....(szülő/törvényes képviselő) nyilatkozom, hogy az Intézmény vezetője részéről fenti tájékoztatás megtörtént.

A **jogosult gyermek szülője/törvényes képviselője** a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megkezdésekor köteles:

- az Intézmény számára előírt nyilvántartások vezetéséhez adatokat szolgáltatni,
- a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról nyilatkozni.

3. Az Intézmény az alábbiakat biztosítja az ellátást igénybe vevő szülő/törvényes képviselő gyermeke számára:

- a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- megfelelő textíliát és bútorzatot,
- a bölcsődei ellátás alapelveire épülő szakszerű gondozást-nevelést,
- a nyugodt alvást, pihenést,
- a gyermek szabadban való tartózkodásának biztosítását,
- a gyermek fejlettségéhez igazodóan – egészséges pszicho-szomatikus, értelmi, mozgás és a szocializációs készségek, önkiszolgálási szint fejlesztését,
- az önálló játéktevékenység támogatását, a gyermek fejlettségének megfelelő készségfejlesztést,
- az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkeztetést a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben meghatározottak szerint.

Az Intézmény a fentieken kívül vállalja, hogy:

- szóban napi rendszerességgel tájékoztatja a szülőt/törvényes képviselőt a bölcsődében tartózkodó gyermekkel kapcsolatos eseményekről, a gyermek értelmi-érzelmi és testi fejlődésében, komfortérzetében, közösségi szocializációjában történt változásokról,
- a gyermek egészséges fejlődését szolgáló nevelő-gondozó tevékenység során a kisgyermeknevelők együttműködnek a szülőkkel/törvényes képviselővel, valamint eleget tesznek a gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény előírásainak,
- a kölcsönös kapcsolattartás érdekében rendszeres időközönként szülőcsoport beszélgetések tartására biztosít lehetőséget.

4. Az ellátást igénybe vevő szülő/törvényes képviselő vállalja, hogy

- ha a közölt adatokban változás következik be, azt 15 napon belül bejelenti,
- a kisgyermeknevelőnek a gyermekkel kapcsolatban megad szóban és írásban (üzenő füzet) minden fontos és lényeges információt,
- tájékoztatást ad a gyermek megbetegedéséről, a gyógyult gyermeket orvosi igazolással hozza a közösségbe vissza,
- a gyermek fertőzőbetegségéről haladéktalanul tájékoztatást ad,
- tájékoztatást ad mindennemű sérülésről, tünetről, amelynek következményeivel a kisgyermeknevelő számolhat,
- a gyermek betegsége, vagy egyéb ok miatti távolmaradását legkésőbb az adott nap reggelén 8 óráig jelzi,
- a személyi térítési díjat pontosan, határidőben befizeti.

5. A szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az ellátást igénybe vevő gyermek szülője/törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét a bölcsődevezető konkrét összegben állapítja meg. A személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Az intézményi térítési díj összegét a Fenntartó rendeletben szabályozza.
A megállapodás megkötésekor **az intézményi térítési díj összege:**

.....Ft/nap.

A Fenntartó által rendeletben szabályozottak szerint a gondozásért nem, csak a gyermekétkeztetésért kell személyi térítési díjat fizetni.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani, ha a gyermek

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos (vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek),
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették.

Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, az Intézmény vezetője erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az Intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A díjhátralékról negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót.

A megállapodás megkötésekor a **személyi térítési díj összege:**

..... Ft/nap.

A személyi térítési díjat a tárgyhónap 10. napjáig kell az Intézmény házipénztárába, vagy az Intézmény elszámolási számlájára befizetni.

6. A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnése

Az ellátás megszűnik:

- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam – leteltével,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével,

- ha a gyermek a jogszabályban meghatározott életkort elérte,
  - az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-én,
  - ha a gyermek a harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-én,
  - ha a gyermek a harmadik életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-én, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani,
  - sajátos nevelési igényű gyermek esetén annak az évnek augusztus 31. napján, amelyben a hatodik életévét betölti,
- az Intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén.

Az ellátás megszüntetésének lehetséges módjai:

- szülő, törvényes képviselő kérelmére,
- szülő, törvényes képviselő részéről megvalósuló, a házirend ismételt súlyos megsértése esetén,
- az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

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

Az Intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról, valamint az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről írásban értesíti a szülőt/törvényes képviselőt.

7. Panaszok kezeléséről

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az Intézmény vezetőjénél vagy Érdek-képviseleti Fórumánál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az Intézmény dolgozói kötelezettségszegése, külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásba való iratbetekintés megtagadása esetén. Az Intézmény vezetője, illetve az Érdek-képviseleti Fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az Intézmény Fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az Intézmény vezetője vagy az Érdek-képviseleti Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Panaszügye kivizsgálásában a gyermekjogi képviselő segítheti. A gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége:

.....

.....

A 3. számú Bölcsőde vezetője és elérhetősége: .....

Telefon: ..... e-mail: .....

Az Intézményben működő Érdek-képviseleti Fórum tagjai és elérhetőségük:

Érdek-képviseleti Fórum elnöke:

Tagok:

Szülők részéről: .....

Intézmény részéről: .....

cím:.....Telefon: .....

e-mail: .....

Fenntartó részéről: .....

cím:.....Telefon:.....

8. Befejező rendelkezések

Az ellátást igénybe vevő a Házirendben foglaltakat megismerte, tudomásul vette, vállalta a betartását. Jelen megállapodás a gyermek ellátásának megszűnésével automatikusan hatályát veszti.
Alulírottak kijelentik, hogy a jelen megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel. Jelen megállapodás .....számozott oldalból áll, és 2, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Székesfehérvár, ...

bölcsődevezető

szülő/törvényes képviselő

HÁZIREND

A bölcsőde neve: 3. számú Bölcsőde
A bölcsőde címe: 8000 Székesfehérvár, Kígyó u. 1/A.
A bölcsőde telefonszáma: 06 (22) 312-606
A bölcsődevezető neve: .....
Megbízott helyettes neve: .....

1. A bölcsőde naponta reggel 6.00 -7.45-ig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.00 és 8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A részidőben gondozott gyermekek fogadása a szülőkkel előre egyeztetett időponttól folyamatosan történik. A gyermekek napirendje a csoportszobában és a gyermeköltözőben van elhelyezve. A gyermekek hazavitelére 18.00 óráig van lehetőség.

2. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő (törvényes képviselő) vagy az általa írásban meghatalmazott személy viheti el. 14 éves kor alatti személy e feladattal nem bízható meg.

   Kérjük, hogy a bölcsődébe a fertőzések elkerülése érdekében otthonról ételt, italt ne hozzanak, a szekrényekben azt ne tárolják!

3. Az öltöztető helyiségben minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget nem tudunk vállalni. Kérjük, hogy a gyermekeik védelme, a balesetek megelőzése érdekében ékszert (fülbevaló, nyaklánc, karlánc) a gyermekek ne hozzanak magukkal!

4. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség érdekében lázas (37,5 ^{0}C vagy ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét haladéktalanul értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.

5. Kérjük a szülőket, hogy gyermekük gyógyszer vagy ételérzékenységéről azonnal tájékoztassák a bölcsődevezetőt és a kisgyermeknevelőt! Táplálékallergiás gyermek esetén kérjük a szakorvos igazolását benyújtani.
   Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos lakcím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
   Kérjük, hogy a beíratott gyermekek tekintetében a bölcsődei ellátást folyamatosan vegyék igénybe.

7. Kérjük, ha a gyermek betegség, vagy egyéb ok miatt nem veszi igénybe az ellátást, akkor a távolmaradást és annak várható időtartamát haladéktalanul jelezzék a bölcsőde felé. A hiányzás első napján, ha reggel 8 óráig nem szólnak/telefonálnak a bölcsődébe, gyermeküket aznap jelenlévőnek kell, hogy tekintsük. A térítési díj fizetésére kötelezett személy a bejelentést követő naptól a távolmaradás idejére mentesül az intézményi gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.

   Kérjük, haladéktalanul jelezzék, ha a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnt és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést.

   Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után csak (egészséges, közösségbe mehet) orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.

A bölcsődei ellátás megszüntetésének lehetséges módjai:

- szülő, törvényes képviselő kérelmére,
- szülő, törvényes képviselő részéről megvalósuló, a házirend ismételt súlyos megsértése esetén,
- az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

Amennyiben a gyermek bölcsődei ellátását több alkalommal és legalább egybefüggő 10 napig indokolás nélkül nem veszik igénybe, az a bölcsődei ellátás megszüntetését vonhatja maga után. Az ismételt – indokolás nélküli - hiányzás a házirend súlyos megsértésének minősül! Indokolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére levélben felszólítás kerül kiküldésre arra vonatkozóan, hogy igazolja gyermeke távollétét. Ha az igazolás benyújtására a levél kézhezvételétől számított 5 napon belül nem kerül sor, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül.

8. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő és szülő napi találkozásaira, az üzenő-füzeten keresztül történő információ cserére, szülői értekezletekre, szülőcsoport beszélgetésekre, vezetői fogadóórákra. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermek kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék.

9. A szülő vagy törvényes képviselő a gyermek érdekeinek védelme, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az Intézmény dolgozói kötelezettségszegése, a gyermekre vonatkozó – külön jogszabály szerint vezetett – adatlapjaiba való betekintés megtagadása esetén panaszjoggal élhet a bölcsődevezetőnél, vagy az Érdek-képviseleti Fórum tagjainál. Az Érdek-képviseleti Fórum tagjainak neve és elérhetősége a gyermeköltözőkben ki van függesztve. A bölcsődevezető, illetve az Érdek-képviseleti Fórum a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a bölcsődevezető vagy az Érdek-képviseleti Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

10. Az Érdek-képviseleti Fórum tagjai az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy törvényes képviselői közül választott 6 fő (gyermekcsoportonként 1 fő), az intézmény dolgozói közül választott 3 fő (a bölcsődevezető, a bölcsődevezető-helyettesi megbízással rendelkező kisgyermeknevelő kivételével, gondozási egységenként 1 fő), a fenntartó képviselője (1 fő). Az intézményben a bölcsődevezető biztosítja az Érdek-képviseleti Fórum üléseinek zavartalan lebonyolítását.
    Az Érdek-képviseleti Fórum negyedévenként ülésezik, illetve szükség szerinti összehívásáról az elnök gondoskodik.
    Az Érdek-képviseleti Fórum megvizsgálja a panaszokat, dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél. Az Érdek-képviseleti Fórum a bölcsőde vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatban. A végzett munkáról a szülői értekezleteken, szülőcsoport-beszélgetéseken számol be a szülőknek, törvényes képviselőknek az Érdek-képviseleti Fórum elnöke.
    Az Érdek-képviseleti Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, a jelenlévők és a jegyzőkönyvvezető aláírását. A jegyzőkönyv egy-egy példányát az érintettnek, a tagoknak és a bölcsődevezetőnek meg kell küldeni, aki gondoskodik annak megőrzéséről.

11. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségügyi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.

12. Kérjük, hogy a térítési díjakat az intézmény által előre jelzett napon pontosan fizessék be. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a bölcsődevezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A díjhátralékról negyedévenként tájékoztatja a fenntartót. Fizetési és egyéb problémáik megoldásához keressék fel a bölcsődevezetőt, aki felvilágosítással áll az Önök rendelkezésére.

13. A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán, valamint a bejáratától számított 5 méteres távolságon belül a dohányzás szigorúan tilos.

14. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.

15. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és téli zárást, a szülők igényeihez igazodva az irányító szerv állapítja meg, melyről a szülőket tájékoztatjuk. A nyári és téli zárás, valamint a nevelés-gondozás nélküli munkanap idején igény szerint ügyeletes bölcsődét biztosítunk.

Köszönjük, hogy a házirend betartásával segítik munkánkat.

Székesfehérvár, 2017.....

Érdek-képviseleti Fórum elnöke bölcsődevezető

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott személyes gondoskodást nyújtó Intézményekben működő Érdek-képviseleti Fórumok megalakításának és tevékenységének szabályai

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján az önkormányzat által fenntartott személyes gondoskodást nyújtó Intézményekben Érdek-képviseleti Fórumot kell alakítani.

I.

Az Érdek-képviseleti Fórum működési területe:
Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
3. számú Bölcsőde
Intézmény székhelye: 8000 Székesfehérvár, Kígyó u. 1/A.

II.

Az Érdek-képviseleti Fórum tevékenységének célja:
Az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.

III.

Az Érdek-képviseleti Fórum tagjai:

1./Az ellátásban részesülő gyermekek szülei, illetve más törvényes képviselői (gyermekcsoportonként 1 fő, összesen 6 fő)
2./Az intézmény dolgozóinak képviselője (a bölcsődevezető, a bölcsődevezető-helyettesi megbízással rendelkező kisgyermeknevelő kivételével, gondozási egységenként 1 fő, összesen 3 fő)
3./Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának képviselője (1fő)

Az Érdek-képviseleti Fórum tagjainak létszámát a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi Intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/998. (IV. 30.) NM rendelet 2/C. § (l) bekezdésében foglaltak szerint kell meghatározni.

A tagok megválasztásának szabályai:

Az ellátásban részesülő gyermekek szülei, illetve törvényes képviselői maguk közül választják, a jelenlévők többségének szavazata alapján.

Az intézmény dolgozóinak képviselőit a dolgozók maguk közül választják a jelenlévők többségének szavazata alapján.

Az Érdek-képviseleti Fórum tagjainak megválasztására az ellátottak szüleinek, illetve törvényes képviselőinek és az intézmény dolgozóinak többsége /legalább 50% +1 fő/ jelenlétében kerülhet sor.

Az intézményt fenntartó képviselőjét Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata választja.

Az Érdek-képviseleti Fórum tagjai a Fórum első ülésén maguk közül választják meg a Fórum elnökét, aki ezt az alkalmat követően a Fórum üléseit összehívja és vezeti.

Az Érdek-képviseleti Fórum képviselői tagsága

- visszavonással,
- lemondással,
- az intézményi jogviszony megszűnésével,
- dolgozó esetén a munkaviszony megszűnésével,
- a képviselő tag halálával

megszűnik, a megüresedett helyre, az új tag megválasztására a tagválasztásra vonatkozó szabályok irányadóak.

IV.

Az Érdek-képviseleti Fórum feladat- és hatásköre:

1./ Az Érdek-képviseleti Fórum a feladatát

a) a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
b) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, valamint
c) a gyermekre vonatkozó – külön jogszabály szerint vezetett gyermekvédelmi nyilvántartás – adatlapjaiba, valamint az intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba való betekintés megtagadása esetén végzi.

2./ Hatáskörében eljárva

a) megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
b) intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekvédelmi gyámnál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,
c) egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál,
d) a bölcsőde vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, az ebből származó bevételek felhasználásáról,
e) intézkedéseinél figyelembe veszi a mindenkori érvényben lévő jogszabályokban rögzített feladat- és hatásköröket.

V.

Az Érdek-képviseleti Fórum működése:

Az intézményben a bölcsődevezető biztosítja az Érdek-képviseleti Fórum üléseinek zavartalan lebonyolítását.

Az Érdek-képviseleti Fórum negyedévenként ülésezik, illetve szükség szerinti összehívásáról az elnök gondoskodik.

Az Érdek-képviseleti Fórum határozatképes akkor, ha a tagok 2/3-a jelen van. A Fórum döntéseit a tagok többségének egyetértésével, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Azonos szavazat esetén az elnök dönt.

Az Érdek-képviseleti Fórum megvizsgálja a panaszokat, dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekvédelmi gyámnál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél. Az Érdek-képviseleti Fórum véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatban.

A végzett munkáról a szülői értekezleteken, szülőcsoport-beszélgetéseken számol be a szülőknek, törvényes képviselőknek az Érdek-képviseleti Fórum elnöke.

Az Érdek-képviseleti Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, a jelenlévők és a jegyzőkönyvvezető aláírását. A jegyzőkönyv egy-egy példányát a tagoknak és a bölcsődevezetőnek meg kell küldeni, aki gondoskodik annak megőrzéséről.