

**SZÉKESFEHÉRVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS
ÖNKORMÁNYZATA
NAPRAFORGÓ BÖLCSŐDE**

**BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS SZAKMAI
PROGRAMJA**

2025. SZEPTEMBER 1.

Bevezető

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működik a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Napraforgó Bölcsőde (a továbbiakban: Intézmény), amely a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátás, a gyermekek napközbeni ellátásán belül bölcsődei ellátást nyújt.

Az Intézmény Szakmai programja a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (a továbbiakban: Alapprogram) figyelembevételével került kidolgozásra.

Az Intézményben folyó nevelő-gondozó munka szakmai alapelveit

- az ENSZ Emberi Jogok Nyilatkozata,
- az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.),
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet),
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásáról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: 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 életéveknek a későbbi fejlődés szempontjából is meghatározó szerepének elismerése,
- 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 Napraforgó Bölcsőde 8000 Székesfehérvár, Kisteleki utca 86/B.
Az Intézmény rövidített neve:	Napraforgó Bölcsőde
Az Intézmény irányító szerve, székhelye:	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közigyűlése 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1
Az Intézmény fenntartója, székhelye:	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Fenntartó) 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.
Az Intézmény működési területe:	Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területe
Az Intézmény férőhelyeinek száma:	72 férőhely

Az Intézmény az irányító szerv által meghatározott napi nyitvatartási időn belül 6.30 – 17.00 óra között biztosítja a gyermekek ellátását.

Az Intézmény elérhetősége:

Telefon/fax szám:

22/311-685

e-mail:

napraforgobolcsiszfvar@gmail.com

Hivatali kapu (rövid név, KRID kód):

NFORGOBOL 659184353

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.

Az elmúlt évek tapasztalata azt mutatja, hogy a családok igénye a gyermekek napközbeni elhelyezésére stabil. A szolgáltatások elérhetősége érdekében - különösen a 3 év alatti kisgyermekek esetében (a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása mellett dolgozó szülők számára).

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, hozzájárul a családok életminőségének javításához, 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.

Az Intézmény 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, továbbá a 3 éven aluli kisgyermekek részére időszakos gyermekfelügyeletet biztosít.

III.

Az Intézmény bemutatása, személyi, szakmai felkészültség biztosítása

Az Intézmény 72 férőhelyen fogadja a gyermekeket. A bölcsőde a város kertvárosias övezetében 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.

Gyermekeképünk: odaadó, gondoskodó szeretetet adva, a gyermekek sajátosságaira személyesen odafigyelve, a művészetekre építve olyan gyermekeket nevelünk, akik nyitottak az élmény és tapasztalás útján megszerezhető tudásra, megismerik és elfogadják a körülöttük lévő világot, hogy a későbbi gyermekéveiket egészséges magabiztosságuk vezesse.

Intézményünk egyéni arculata: nevelő-gondozó munkánk középpontjában a kisgyermek áll. Biztonságérzetet nyújtó, érzelem gazdag környezetet alakítunk ki, melyben a gyermek saját képességei szerint fejlődhet, megízlelheti az önfeledt aktív játék örömét, mely képessé teszi a későbbi élet során a kreatív tovább fejlődésre, élmény és fantázia világa gazdagodhat és kialakulhat az esztétikum iránti érzékenysége. Figyelemmel fordulunk minden gyermek felé.

Törekszünk az egyéni tulajdonságaik, egyéni szükségleteik megismerésére. A bölcsődénkben nagyon fontos a személyre szóló bánásmód, mely a gyermekek egyéni sajátosságához és igényeihez igazodó gondozást és nevelést jelent. Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekek a világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önállóan gondolkodni tudó felnőttekké váljanak.

Szakmai programunkban kiemelten kezeljük a gyermekek környezettudatos, egészséges életmódra nevelését, melyet rendszeres mozgással, a természetes mozgáskedv fenntartásával, egészséges, füstmentes környezet biztosításával, korszerű táplálkozással, fogászati prevencióval, kultúrhigiénés szokások kialakításával és az érzelmi biztonság megteremtésével valósítunk meg.

A gyermekek kognitív fejlesztését, a kitűzött nevelési célokat és feladatokat az egész napi tevékenységek során valósítjuk meg, az önkéntességre és a programok kötetlenségére építve.

Az Intézmény engedélyezett álláshelye

Bölcsődevezető:	1
Élelmezésvezető:	0,5
Kisgyermeknevelő:	15
Szakács:	1
Konyhalány:	1
Bölcsődei dajka:	4
Kerti munkás:	0,75
Mosónő:	0,5
Összesen:	23,75

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

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

A szakdolgozók részvétele a kötelező továbbképzéseken rendszeres.

A mai szakmai követelményeknek megfelelő magas színvonalú munkát a bölcsődei szakemberek csak úgy tudják megvalósítani, ha folyamatosan képzik magukat, ismereteiket bővítik, gazdagítják. Az SzCsM rendelet, valamint a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet értelmében a nyilvántartásba vett, szakképzett dolgozóknak felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 kreditpontot kell megszerezniük a továbbképzési időszak tartama alatt, mely 4 év. Ez történhet akkreditációs képzésen való részvétellel vagy magasabb szintű szakképzettség megszerzésével is. A képzések témaköreiket tekintve lehetnek kötelező, munkakörhöz kötött és választható továbbképzések.

A középfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelők háromféle képzésen való részvétellel teljesíthetik a továbbképzési kötelezettségüket: kötelező (20%), munkakörhöz kötött (40%) és szabadon választott (40%), összesen 100%. 2018. január 1-től a vezetői megbízással rendelkező kisgyermeknevelők, a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet alapján vezetőképzés keretében a vezetői megbízással kezdetétől számított egy éven belül alapozó képzés teljesítésére, továbbá az alapozó képzés teljesítésének időpontjától számított négy éven belül, majd ezt követően négyévenként megújító képzés teljesítésére kötelesek. A vezetőképzés kétszintű, egy alap vezetőképzésből és a mester vezetőképzésből áll. Az alap, illetve a mester vezetőképzés alapozó és megújító képzési szakaszokból áll.

A bölcsődei dajka munkakörre vonatkozóan a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet határozza meg a képzés szakmai és vizsgakövetelményeit.

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 továbbképzések témái közül a kisgyermeknevelők érdeklődési körének megfelelő választási lehetőség biztosított.

A továbbképzésen részt vevő kisgyermeknevelők házi továbbképzés formájában osztják meg frissen szerzett tudásukat, tapasztalataikat, segítve annak szakmai munkába való beépülését. Ezek az alkalmak lehetőséget adnak a felvetődő szakmai problémák megbeszélésére, alkalmas módszerek begyakorlására, szakmai újítások, ötletek bevezetésére. A továbbképzések újszerű ismereteket is adnak a kisgyermeknevelőknek, friss tudással gazdagodhatnak, illetve a régi ismereteket más megvilágításba helyezik. Az információszerzésnek új útjai nyílnak meg. Nagyon fontos ezek helyes mederben tartása, különösen a fiatal munkatársak körében. A működési nyilvántartást vezető szerv felé az SzCsM rendeletben előírt nyomtatványokon és módon az Intézmény a nyilvántartási kötelezettségét teljesíti.

IV.

A bölcsődei nevelés célja, feladata

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek el sajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

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 nemzeti- etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásuk erősítésével, kompetenciájuk figyelembevételével, 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, 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 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 a kisgyermeknevelők személye formálja, alakítja.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkorai intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. Ez magában foglalja a veszélyeztetett, bántalmazott és az elhanyagolt, a korai fejlesztésre, gondozásra, valamint a sajátos nevelési igényű, a tartósan beteg, az ártalmas környezeti vagy társadalmi hatásoknak kitett gyermekek érdekében tett intézkedéseket.

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 alrendszerek működését, 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 koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. Jelenti ez azt is, hogy minél korábban szükséges kellő mértékű információt és támogatást nyújtani az érintett családoknak az eltérő fejlődés felismeréséhez, s a problémahelyzetnek megfelelő kezeléséhez. Az Intézmény funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése, a korai megsegítés. Mindez a szülők bevonásával, a kompetenciahatárok betartásával, családközpontú szemlélet mentén a szükséges beavatkozások, intézkedések megtételével történik.

3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. Az Intézmény 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 az Intézmény életébe.

4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, szeretetteljes bánásmód, tisztelet és bizalom illeti meg. Alapvető jog, hogy a gyermek fejlődéséhez megkapjon minden segítséget, szükség esetén speciális ellátásban, fejlesztésben részesüljön.

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. Kiemelt figyelmet fordít az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására, a másság elfogadására, az előítélet-mentes, befogadó légkör megteremtésére.

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 elfogadó, érzelmi melegséggel, 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 elvesztett 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 természetesen 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, empátikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzeti/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 az Intézménybe járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban. Ennek a szemléletnek az érvényesítéséhez törekedni kell a gyermek és a család sokoldalú megismerésére.

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 fiziológiai szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit, ezért támogató, biztonságos légkörben kell megvalósulnia. 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 örömeit, 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

Az Intézmény, 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 bizalom alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek 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, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogyaszorvos stb.

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 biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek Intézménybe 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 kisgyermek 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, a szülők támogatására, szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is. A segítségnyújtás módszereinek a család igényeihez, szükségleteihez kell igazodnia.

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 ismereteket 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 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 (öltöztetés-vetkőztetés, levegőztetés, tisztálkodás, pelenkázás, WC használat, étkeztetés, altatás) és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak az Intézményben nincs helye. A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

A beszéd a kisgyermekkor tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük.

Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése.

A személyes és a szociális kompetenciák 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, dicsérrettel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárási. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önel fogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát, ezért a kisgyermeknevelőnek a gondozási helyzetekben támogató, megerősítő légkört kell teremtenie.

A gondozás a neveléssel elválaszthatatlan egységet alkot. A gondozás közbeni nevelési feladatokkal elégítjük ki a gyermek biztonsági, szeretet, megbecsülési és önmegvalósítási szükségleteit, melyek alapját a testi szükségletek kielégítése biztosítja.

Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és a befogadásában, elősegíti a testi és értelmi-, az érzelmi- és a szociális fejlődést. Ezért a szabad, a gyermek önkéntes kezdeményezésén, előzetes ismeretein, tapasztalatain alapuló tevékenységét kell fókuszba helyezni. A kötött foglalkozás jellegű tevékenységeknek a bölcsődei nevelésben nincs helye.

A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást.

A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékokban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését. A játék révén fejlődnek kognitív és pszichikus képességei, személyisége jellemző vonásai.

Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat. A játékeszközökkel szembeni elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen.

Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő helyet biztosít, például: hempergő, elkerített szobasarak. A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint szobában. Még több lehetőséget kínál a benti mozgásos játékokkal felszerelt külön helyiség használata. Minél változatosabb mozgásra van lehetőség a kisgyermeknek, annál nagyobb örömet lelik a játékban. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

Mondóka, ének

Az Intézményben 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 kisgyermek 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, örömelményt, 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 és értelmi (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyekre más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését. A mese és a vers a gyermeki igényeknek megfelelően spontán jelenik meg a bölcsődei életben. Az Intézményben a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van. A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban. A motíválást segítik a puha sarkok, kuckók, szőnyegek, a csoport korosztályi sajátosságainak megfelelő érdekes könyvek, melyek jól hozzáférhető helyen vannak elhelyezve.

Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés - nem pedig annak eredménye. Éppen ezért nem kötelező jellegűek, a gyermek érdeklődésének megfelelően kapcsolódhat az ilyen jellegű tevékenységekbe. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása. A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák az Intézményben: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyürés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés. A rajzolás-mintázás során kerülni kell a direkt nevelői ráhatásokat, a gyermek spontán kezdeményezésére építve segítse a kisgyermeknevelő az alkotókedv, készség kibontakozását.

Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

Az emberiség régebben a legfontosabb törvényszerűségeket a természetből merítette. A külső világ, azaz a környezet megismerése iránti vágy működik a gyermekben. A gyermeki jellemzők a rácsodálkozás, az erős közlési vágy, a kommunikációra való nyitottság, az érzelmi fogékonyság a természet szépségeire, a személyes kipróbálási vágy, a tettekész cselekvőkészség, mind kedveznek a tevékenységeken keresztül történő tapasztalatszerzésnek

VIII.

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), aki felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért. 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 korosztály életkori sajátosságainak megfelelő fejlődési skálákat, megfigyelési módszereket alkalmaz, a kapott információk elemzését, és a következtetések levonását önállóan végzi.

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 magatartásukban a másfajta értékek pozitív irányú megközelítése,
- jellemezze a pedagógiai optimizmus, a tapintat, az empátia,
- jellemezze munkájukat a pedagógiai elvek, nevelési módszerek összehangoltsága, az egymás, a szülők és gyermekek felé irányuló segítőkészség.
- jellemezze munkáját a gyermek iránti tisztelet, együttműködés, türelem,
- nevelői stílusát a demokratikus elvek, nevelési módszerét a meggyőzés, magyarázat, dicséret használatát.

2. A gyermekcsoportok szervezése

Az Intézményben a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja.

A csoportok kialakításánál a törvényi előírásokon kívül meghatározó:

- a gyermekek mozgásigénye, mozgástere,
- megfelelő élettér,
- lehetőség az elvonulásra,
- érzelmi biztonság.

Egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12, amennyiben valamennyi gyermek betöltötte a második életévét legfeljebb 14 gyermek gondozható. A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár.

3. A bölcsőde tárgyi feltételei

Az Intézmény a város kertvárosias övezetében épült, jól megközelíthető gyalogosan, autóval és több irányból autóbusszal. Az Intézményben egységes szakmai elvárások érvényesülnek a szakszerű nevelés - gondozás területén, kiemelt szerepet kap a gyermekközpontú pedagógiai megközelítés.

Átadók száma: 3 db

Alapterület: 2 db 18 m², 1 db 15 m²

Fürdőszobák száma: 3 db

Alapterület: 1 db 13 m², 1 db 12 m², 1 db 30 m²

Csoportszobák száma: 6 db

Alapterület: 2 db 21 m², 2 db 40 m², 2 db 48 m²

Az Intézmény tárgyi felszereltsége, játékeszköz, gyermekruházat, edény készlete megfelel az NM rendeletben előírtaknak. Játékkészletünk alkalmas a gyermekek készségeinek és képességeinek fejlesztésére. A gyermekek saját ruhában vannak, ágyneműt, törölközőt, asztalterítőt az Intézmény biztosítja. A szociálisan hátrányos helyzetű családok gyermekei részére a bölcsőde megfelelő ruházatot biztosít. A csoportszobák berendezése, felszerelése a gyermekek korához, fejlettségi szintjéhez igazodik. Az Intézmény gondozási egységének száma: 3. Egy gondozási egységben lévő helyiségek: 2 csoportszoba, fürdőszoba, átadó, WC, udvar. Egyik gondozási egység fedett terasszal rendelkezik.

A gondozási egységekben a fürdőszoba közvetlenül kapcsolódik a csoportszobákhoz, gyermekátadóhoz. Kettő gondozási egység bejárata akadálymentesített, ezekben a részlegekben került kialakításra a mozgáskorlátozott WC. A tárgyi környezet változatos terepet nyújt az ismeretek, készségek, szabályok elsajátítására.

Az udvaron gyermekmosdó, WC, udvari játék, matracároló kialakított, tágas, szabad, biztonságos teret biztosít a játékra, mozgásra.

Az Intézményt a kisgyermeknevelők és a gyermekek munkái varázsolják otthonossá.

Felszerelési jegyzék

Gyermeköltözők	db	Fürdőszobák	db	Csoportszobák	db
hirdetőtábla	3	törölköző, fésű, fogmosó pohár tartó (28 rekeszes)	3	gyermekágy matraccal	szükség szerint
öltözőszekrény (12 rekeszes 6 db, 2 db 6 rekeszes)	8	pólyázó asztal	4	hempergő	szükség szerint
öltöztető asztal	1	fertőtlenítő spray	4	elkerített szobaresz	szükség szerint
ruhafogas	3	álló tükör, teljes alakos	3	gondozónői támlás szék	8
szemetes badella	3	gyógyszerszekrény	3	gondozónői asztal	5
pólyázó asztal	2	hosszmérő	3	gyermek asztal	18
cipőtartó szekrény	3	bili	2	gyermek szék	72
öltöztető pad	4	szennyestartó	3	fektető	62
		badella	6	nyitott játékpole	9
		személymérleg	3	mozgásfejlesztő eszköz	6
		hőmérő	3	szekrény különféle nyitott,zárt	22
		olló	3	gyermekheverő	8
		szobai hőmérő	3	szeméttároló badella	6
				falióra	6
				szobai hőmérő	6
				tálaló asztal	6

Kiszolgáló helyiségek

- konyha – előkészítő,
- tápszerkonyha,
- mosogatók,
- raktárak, mosoda-vasaló,
- irodák,
- öltöző-zuhanyzó-WC (mozgássérültek részére is kialakítva),
- ebédlő,
- kerti munkás részére kialakított helyiség,
- kazánház (pince-padlás).

4. A napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, 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 felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

A napirendben kellő időt szükséges biztosítani a minőségi gondozásra és a szabad játéktevékenységre.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő”-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

A gyermekek életének megszervezése során a megismerésük elsődleges feladatunk. Ismernünk kell a gyermek állapotát, érdeklődését, szükségleteit, társaihoz való viszonyát, egész napi tevékenységét úgy kell megszerveznünk, hogy mindig érezze a számára legfontosabbat, az érzelmi biztonságot. A kisgyermeknevelő számára fontos a teljes nevelési folyamat tudatos tervszerű átgondolása. A gyermekek fejlődési ütemének megfelelően minden csoportban éves tervet készítünk, ebből bontjuk le konkrét havi tervünket. Így lehetőség van a gyermekek élményeinek, tapasztalatainak, ötleteinek beépítésére a tervezés során. A gyermek szűkebb és tágabb környezetében szerzett tapasztalatok igénylik a nevelőmunka rugalmasságát. A nevelőmunka során az ismeretek sokoldalú megközelítését a törzslapon rögzítjük, és a családi füzetbe is bejegyezzük.

A kisgyermeknevelő a gyermekek tevékenység-szerkezetét és annak keretét, a fejlesztési célokat a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelően tervezi meg.

A napirend biztosítja a gyermekek számára a kiszámíthatóságot, az aktivitás és önállósodás lehetőségét, a felesleges várakozási idő kiküszöbölését, az egészséges fejlődéshez szükséges tevékenységeket és pihenést.

A napirend kialakítása a csoportban dolgozó kisgyermeknevelő feladata. A gondozási egységben együtt dolgozó kisgyermeknevelők munkájukat összehangoltan végzik.

Az Intézményben a gyermekek napirendje a folyamatosság, egyéni bánásmód alapján kerül megszervezésre, figyelembe véve a szakmai elveket, az egyéni és csoport szükségleteket, az évszakok változását, a csoport létszámát. A személyi állandóságot a „saját kisgyermeknevelő”-rendszer és a felmenőrendszer alkalmazása biztosítja. A zavartalan ellátást a kisgyermeknevelők, kisegítő személyzet összehangolt munkája biztosítja.

A kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajkák munkarendje a gyermekek napirendjéhez igazodik.

IX.

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 bölcsőde 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 életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. 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 tényyszerű 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 egyéb szakember közreműködését kell kérni

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 viselkedésszerepjáték 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 értekezlet 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.

X.

Az Intézmény kapcsolatrendszer; alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatók egymás közötti szoros együttműködése. Az Intézmény és az óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését.

Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben.

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

Az Intézmény és a különböző civil szervezetek közötti együttműködés is hozzájárulhat a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok szükségleteinek, esetleges speciális igényeinek kielégítéséhez.

Fentieket figyelembe véve az Intézmény kapcsolatot tart:

- Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Humán Szolgáltató Intézetével,
- módszertani feladatokat ellátó intézménnyel, a Veszprémi Bölcsődei és Egészségügyi Alapellátási Integrált Intézménnyel,
- szociális és gyámhivatallal,
- Alba Bástyá Család- és Gyermekjóléti Központtal,
- népegészségügyi szakigazgatási szervvel,
- a Székesfehérvári SZC Bugát Pál Technikummal,
- gyermekorvosi és védőnői szolgálattal, az óvodákkal,
- bölcsődei ellátást nyújtó intézményekkel, a Magyar Bölcsődék Egyesületével,
- az Intézményben működő érdekvédelmi szervezettel.

Az Intézmény alapellátáson túli szolgáltatásként - a személyi és tárgyi feltételek függvényében - időszakos gyermekfelügyeletet biztosít, mely szolgáltatási forma megvalósításánál figyelembe kell venni a bölcsődei nevelés alapelveit, különösképpen a koragyermekkori intervenció szemléletének befogadását.

Az időszakos gyermekfelügyelet a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban, az e célra kialakított csoportban vagy a bölcsődei ellátást nyújtó bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtható szolgáltatás. 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 (játsozóidőben) annak érdekében, hogy a szülők együtt játszhasanak a gyermekeikkel a bölcsőde által biztosított körülmények között.

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.

Az időszakos gyermekfelügyelet igénybevételének díja: 500 Ft/óra.

A szolgáltatás az alapfeladat ellátását nem veszélyezteti, valamint működtetésénél is kiemelt jelentőségű a kompetenciahatárok betartása.

XI.

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

Az Intézményben Érdek-képviselői 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 kötelezettségzegése 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 és más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál,
- az Intézmény 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 mindenkor érvényben lévő jogszabályokban rögzített feladat- és hatásköröket.

Az Érdek-képviselői Fórum a feltett kérdésekre, panaszokra, javaslatokra 15 napon belül írásban köteles választ adni. Az Érdek-képviselői Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, megőrzéséről a bölcsődevezető gondoskodik.

A gyermek szülője/ törvényes képviselője az Intézmény Fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a bölcsődevezető vagy az Érdek-képviselői 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.

Az Intézmény munkatársai számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg.

Az Intézményben foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

XII.

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 úgy, hogy 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 takarékoság 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 ételmezés összehangolásáról, az egyes munkafolyamatok szervezetségének biztosításáról.
- A kultúrált étkeztetés megvalósításáról.
- Az ételmezési feladatok ellátásában részt vevő dolgozók folyamatos képzéséről, továbbképzéséről.

Csecsemő táplálás

A bölcsődeorvos és ételmezésvezető feladata a mindenkor hatályos irányelvek, rendelkezések figyelembevételével a csecsemő étrendjét beállítani, fejlődését nyomon követni.

A csecsemő tápszerének, egyéb ételének elkészítése a tejkonyhában, külön étlap szerint történik.

Kisgyermek táplálás

A korszerű táplálkozási elveknek és konyhatechnikai eljárásoknak a figyelembevételével a bölcsőde vezetője, az ételmezésvezetővel és a bölcsőde orvosával közösen állítja össze legalább két hétre előre az étlapot, a korosztály ételmezési, nyersanyagnormáinak figyelembevételével.

Az Intézményben 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 ételmezésvezetőnek meg kell kóstolni, és ezt dokumentálni kell.

Étlapot az ételmezési program alapján az ételmezésvezető mennyiségi és minőségi szempontból naponta ellenőrizi, 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.

XIII.

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 bemutatásával, benyújtásával történik.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő/törvényes képviselő, valamint a szülő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy a háziorvos, a családgondozó, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A felvételtől a bölcsődevezető dönt, melynek eredményéről a szülőt, törvényes képviselőt írásban értesíti.

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

Az Intézményben 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-ig kell befizetni az Intézményben, vagy az Intézmény elszámolási számlájára. 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.

Az Intézmény Házirendje a *Szakmai program 3. mellékletében*, az Érdek-képviselői Fórum működésének szabályai a *Szakmai program 4. mellékletében* található. Az Intézmény működésére vonatkozó szabályzatok körét az SZMSZ 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 a tárgyyszerűség (objektivitás), a validitás (a szempontok, kategóriák, kritériumok, stb. alkalmasak annak a helyzetnek, folyamatnak a jellemzésére, amelyre használják őket), a hitelesség, szakszerűség, a rendszeresség, valamint a rendezettség.

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, törvényes képviselő hozzájárulását, a rögzítetteket kérésre a szülőknek, törvényes képviselőknél meg kell mutatni. A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat a legmesszebbmenőig figyelembe kell venni.

Az Intézményben vezetett nyilvántartások, kezelt dokumentumok munkakörönként:

Bölcsődevezető

- 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
- 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
- SzámlaRobot programban számlák kezelése
- POLISZ Közétkeztetési rendszer REPETA programjában adatrögzítés

Élelmezésvezető

- heti étrend, napi nyersanyag kiszabot
- élelmi anyagok és élelmiszerek beszerzési bizonylatai, ehhez kapcsolódó számlák mennyiségi és értékbeli adatainak az élelmezési és a SzámlaRobot programban történő rögzítése
- árukészlet nyilvántartása
- élelmiszer felhasználás nyilvántartása (nyersanyag-kiszabati ív, élelmiszer raktárkészlet, napi anyagfelhasználások hóvégi összesítője)
- élelmiszer biztonsági dokumentáció vezetése

Bölcsődeorvos

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

Kisgyermeknevelők

A dokumentáció vezetéséhez kérni kell a szülők hozzájárulását, a rögzítetteket kérésre a szülőknek meg kell mutatni. A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat, valamint az adatvédelmi szabályokat figyelembe veszi az Intézmény.

A kisgyermeknevelő által vezetett dokumentáció célja, a gyermekek fejlődésének nyomon követése az Intézményben. Az egyéni differenciálás, a tudatos pedagógiai munka, a családokkal való kapcsolattartás, a pedagógus önértékelése és a külső értékelés eszköze.

- **Csoportnapló:** a bölcsődében, mini bölcsődében nevelkedő kisgyermekek adott csoportra vonatkozó dokumentációja. Az Intézmény egyik kötelezően használatos, hivatalos dokumentuma, amely fontos információkat tartalmaz a gyermekek testi-, lelki-, szociális fejlődéséről. A mindennapi fontosabb események és történések rögzítését szolgálja az egyes gyermekre és a csoport egészére vonatkozóan. Adattartamával segíti a kisgyermeknevelők közötti információcserét, a csoportban zajló pedagógiai munka tervezését és értékelését, és támpontot ad a gyermekekről vezetett fejlődési napló vezetéséhez. A jól vezetett csoportnapló tájékoztat a csoport életéről, egy adott nevelési évben történt eseményekről, az adott gyermekcsoport évi tevékenységéről.

Valóságos képet ad a szakmai munka minőségéről, a szakmai program megvalósulásáról. Elősegíti a szakmai munka tervezését, szervezését, ellenőrzését, értékelését, és a jogszabályokhoz kapcsolódó statisztikai adatgyűjtést.

- **Gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás** (a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (VII. 29.) Korm.rendelet 2. melléklete).
- **Gyermek egészségügyi törzslap:** a gyermek egészségi és szomatikus állapotának rögzítésére szolgáló dokumentum, melynek részét képezi a fejlődési lap vagy más néven a percentilis tábla. A törzslap szakszerű, tömör összefoglalást ad a gyermek egészségi állapotáról és testi fejlődéséről, elsődlegesen a kisgyermeknevelő méréseire és megfigyeléseire építve. Vezetése során a bölcsődei szakemberek képet kapnak a gyermek egészségi állapotáról, a bölcsődébe kerülés előtti időszakra vonatkozóan (születésének körülményei, fejlődési specifikumok, esetleges kórképek), valamint rögzítik a hiányzások tényét és annak okát.
- **Fejlődési napló:** a gyermek egyéni fejlődésének követését rögzítik a kisgyermeknevelők a bölcsődébe kerüléstől az óvodába menésig. A naplót a gyermek saját kisgyermeknevelője vezeti. A napló minden egyes gyermekről olyan képet ad, ami csak rá jellemző, ami megkülönbözteti őt a csoport többi gyermekétől. A kisgyermeknevelő nyomon követi, hogy a gyermek a különböző életkorban milyen fejlődési szinten áll, fejlődésében előrelépés vagy lemaradás tapasztalható. A fejlődési napló felhívja a kisgyermeknevelő figyelmét arra, hogy mi az, amire fokozottabban kell ügyelnie a gyermek nevelése-gondozása közben. (a gyermek 1 éves koráig havonta, később negyedévente vezetve).
- **Családi füzet:** egy sajátos kapcsolattartási forma az Intézmény és a család között. A füzet nem pótolja a közvetlen kapcsolatot, a napi interakciós helyzeteket, de kiegészíti és megerősíti azokat. Hozzájárul a jó kapcsolathoz, a bizalom kialakulásához, a család és a bölcsődei nevelés összehangolásához, a családi nevelés segítéséhez.
A kisgyermeknevelők a gyermekről 3 havonta beszámolót, jellemzést írnak a szülőknek. Az üzenő füzet tartalmazza a beszoktatás folyamatát, a gyermek fejlődésbeli változását, a gyermek fejlődésének nyomon követését, illetve a különböző eseményeket, köszöntőket.

XIV.

A fejlődés leggyakoribb jellemzői a bölcsődéskor végére

Az egyes gyermekek között teljesen egészséges fejlődés esetén sem látunk azonosságot, hisz a pszichoszomatikus fejlődésben és a fejlettségi szintben jelentős egyéni különbségeket mutatnak.

Egy-egy korosztályban azonban általában megfigyelhetők 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, érdeklődik minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben.
- Gazdag szóincse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőtellel, gyerekekkel.
- A gyermekek többsége szobatiszta.

XV.

Az ellenőrzés és értékelés rendszere

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.

XVI.

Hagyományos ünnepek

Az ünnepeket és a hagyományok ápolását nem lehet kihagyni a bölcsőde életéből sem, hiszen játékos formában viselkedési formák, magatartási módok átadására van lehetőség, a gyermekek számára megkülönböztethetővé válnak a hétköznapi és a jeles napok. Pedagógiai szempontból is sok lehetőséget rejtenek magukban, egyrészt közös tevékenységet és esztétikai élményt, másrészt betekintést bölcsődénk munkájába. A szokások, hagyományok megtartása a kulturális örökség ápolását jelenti, amelyre a korai életszakasztól kell szocializálnunk a gyermekeket. A bölcsődei nevelés felelőssége azért is hangsúlyos, mert napjainkban e hagyományokból egyre kevesebbet éltet a család.

Hagyományos ünnepeink:

- Mikulás: Családias hangulatot teremtve készülünk a Mikulás érkezésére. Minden csoportba belátogat, a gyermekeket megajándékozza, akik a kisgyermeknevelőkkel együtt énekelnek a Mikulásnak.
- Karácsony: Ez az ünnep a családoké, de az Intézményt díszbe öltöztetjük, a csoportokban karácsonyfát állítunk, amelyek tükrözik az ünnep melegét. Saját készítésű ajándékokkal kedveskedünk a gyerekeknek.
- Farsang: Lehetőséget adunk a gyermekeknek, hogy jelmezbe öltözhessenek. A felnőttek is jelmezt öltenek. A szobákat vidám díszek teszik hangulatossá. A jó hangulatot zenével és tánccal fokozzuk.
- Húsvét: Húsvéti mondókákkal, locsoló versekkel ismerkednek a gyermekek. Ezen a napon tojáskeresést rendezünk az udvaron. A gyermekek nagy örömmel gyűjtik a kis kosarakba a tojásokat. Saját készítésű ajándékkal kedveskedünk a gyermekeknek.

- Anyák napja: Mondókákkal, dalokkal készülünk az édesanyák, nagymamák köszöntésére. A gyerekekkel közösen ajándékot készítünk, melyet ők adnak át a szülőknek.
- Családi-Gyermeknap: A játszóudvar ilyenkor színes forgataggá alakul át, lufik, szalagok, és egyéb díszítő elemek teszik hangulatossá. A vidám zenész, a különböző kézműves szigetek, a tűzoltó autó, a rendőrautó, az arcfestés lehetősége, az ugrálóvár teszi vidámmá a napot.
- Búcsú délután: Ezen a napon délután várjuk a szülőket, nagyszülőket egy közös búcsú uzsonnára. A gyermekek a nevelőkkel együtt mondókáznak, énekelnek a szülőknek. Ajándékkal lepjük meg a gyermekeket, a kis tarisznya jelképezi, hogy egy életszakasz lezárul és szeptemberben átlépnek az óvoda kapuján.
- Születésnap: Közösen megünnepeljük a gyermekek aktuális születésnapját.

XVII.

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.szekesfehervar.hu). Ezen kívül az igénybe vevők az Intézmény munkatársaitól személyes információt kapnak az ellátás tartalmáról, az igénybevétel módjáról, feltételeiről.

XVIII.

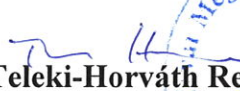
Záró rendelkezések

A Szakmai program hatályba lépése

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Napraforgó Bölcsőde Szakmai programja Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága jóváhagyásával **2025. szeptember 1.** napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen Szakmai program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága 52/2020. (II. 13.) számú határozattal jóváhagyott Szakmai program.

Székesfehérvár, 2025. augusztus 4.

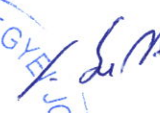

Teleki-Horváth Renáta
 bölcsődevezető



Záradék

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Napraforgó Bölcsőde Szakmai programját Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Napraforgó Bölcsőde Szakmai programjának a jóváhagyásáról szóló 302/2025. (VIII.14.) számú határozatával jóváhagyta.

Székesfehérvár, 2025. augusztus 19.


Dr. Csér-Palkovics András
 polgármester



Napraforgó Bölcsőde
 8000 Székesfehérvár, Kisteleki utca 86/B.
 Tel/Fax: (22)311-685
 e-mail: napraforgobolcsiszfvar@gmail.com

BÖLCSŐDEI FELVÉTELI KÉRELEM

Alulírott, és kérem/kérjük gyermekem/gyermeink
 bölcsődei felvételét a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
 Napraforgó 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:	
Lakóhelye <i>(lakcímkártyával megegyezően):</i>	
Tartózkodási helye <i>(lakcímkártyával megegyezően):</i>	
Házi gyermekorvos neve:*	
Rendelő címe:*	
Védőnő neve:*	
Rendelő címe:*	

**Tudomásul veszem, hogy az itt szerepeltetett adatok megadása önkéntes, a bölcsődei felvételi eljárásban azok figyelembevételéhez a hozzájáruló nyilatkozatom szükséges.*

A családban eltartott gyermekek száma összesen: fő

Szülő/más törvényes képviselő adatai:

	szülő/más törvényes képviselő (a megfelelőt kérem, aláhúzással jelölje)	szülő/más törvényes képviselő (a megfelelőt kérem, aláhúzással jelölje)
Családi és utóneve:		
Születési családi és utóneve:		
Lakóhelye (lakcímkártyával megegyezően):		
Tartózkodási helye (lakcímkártyával megegyezően):		
Telefonszáma:*		
E-mail címe:*		

**Tudomásul veszem, hogy az itt szerepeltetett adatok megadása önkéntes, a bölcsődei felvételi eljárásban azok figyelembevételéhez a hozzájáruló nyilatkozatom szükséges.*

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 felvételnél figyelembe vehető szempontok a valóságnak megfelelnek; az azokban bekövetkező változás esetén a bölcsőde vezetőjét a változást követő 15 napon belül fenti elérhetőségen írásban (levélben, e-mailben) tájékoztatom. Tudomásul veszem, hogy a valótlan adatok közzlése a felvételi jogosultság megszűnésével járhat.

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 az ellátás megkezdésekor köteles vagyok az intézmény számára előírt nyilvántartások vezetéséhez adatokat szolgáltatni.

Székesfehérvár, év..... hó..... nap

.....
szülő/
más törvényes képviselő
aláírása

.....
szülő/
más törvényes képviselő
aláírása

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT

Alulírott..... hozzájárulok / nem járulok hozzá*, hogy a felvételi kérelemhez megadott személyes adataimat a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Napraforgó Bölcsőde az adatkezelési tájékoztatóban megjelölt célból és módon kezelje. Kelt: szülő/ más törvényes képviselő aláírása	Alulírott..... hozzájárulok / nem járulok hozzá*, hogy a felvételi kérelemhez megadott személyes adataimat a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Napraforgó Bölcsőde az adatkezelési tájékoztatóban megjelölt célból és módon kezelje. Kelt: szülő/ más törvényes képviselő aláírása
---	---

**a megfelelőt kérem, aláhúzással jelölje*

Kérelem benyújtásának időpontja:

A kérelmen feltüntetett személyes adatok, a felvételnél figyelembe vehető szempontok hitelességét az alábbi dokumentumok alapján ellenőriztem:

.....
.....
.....
.....
.....

.....

bölcsődevezető

A bölcsődei felvételi kérelemhez bemutatandó dokumentumok:

- a gyermek személyazonosító igazolványa, annak hiányában a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- a gyermek lakcímet igazoló hatósági igazolványa (lakcímkártya) és társadalombiztosítási igazolványa (TAJ kártya),
- a szülők/más törvényes képviselők személyazonosító igazolványa, lakcímet igazoló hatósági igazolványa (lakcímkártya).

A bölcsődei felvételi kérelemhez csatolandó dokumentumok:

- 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 munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvétel esetén annak tényéről, idejéről,
- tanulói/hallgatói jogviszony esetén a köznevelési/oktatási intézmény által kiállított iskolalátogatási vagy 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 vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermek esetén a jogosultság megállapításáról szóló határozat,
- védelemben vett gyermek vonatkozásában a gyámhatósági határozat,
- körzeti védőnő, házi gyermekorvos vagy háziorvos, család- és gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság ajánlása,
- egyéb ok megjelölése esetén az azt alátámasztó irat,
- amennyiben a gyermek részére diétás étkezés szükséges, abban az esetben szakorvosi igazolás.

MEGÁLLAPODÁS
gyermek napközbeni ellátása / bölcsődei ellátás igénybevételéhez

amely létrejött egyrészről a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Napraforgó Bölcsőde (címe: 8000 Székesfehérvár, Kisteleki utca 86/B., tel.: (22) 311-685, képviseli:.....bölcsődevezető, fenntartó neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, – a továbbiakban: Fenntartó –, címe: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1., tel.: (22) 537-100), mint szolgáltatást nyújtó – a 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.

Az Intézmény a bölcsődei ellátástév.....hó napjától kezdődően,
határozatlan időtartamra*: a jogosultsági feltételek megszűnéséig,
határozott időre*:év hó.....napig biztosítja.
(*a megfelelő aláhúzendó)

Az igénybevétel módja:

önkéntes*

a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy háziorvos, család- és gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság kezdeményezésére*

(*a megfelelő aláhúzendó)

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-képviselési fórumról.

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,
- a felszerelési jegyzékben a bölcsődei ellátáshoz meghatározott textíliát, bútort, egyéb eszközöket és felszerelést,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, higiénés szokások kialakulásának segítését,
- a bölcsődei ellátás alapelveire épülő szakszerű gondozást-nevelést,
- a nyugodt alvást, pihenést,
- a gyermek szabadban való tartózkodásának biztosítását,
- a gyermek fejlettségéhez igazodóan – egészséges pszichoszomatikus, 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 fentiekén kívül vállalja, hogy:

- szóban napi rendszerességgel tájékoztatja a szülő/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 (családi füzet) minden fontos és lényeges információt,
- tájékoztatást ad a gyermek megbetegedéséről, fertőző betegség esetén a gyógyult gyermeket orvosi igazolással hozza a közösségbe vissza,
- a gyermek fertőző betegségéről 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,
- az Intézmény házirendjét betartja,
- 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 nyugdíjárulékkel 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 harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, a gyermek 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 megszüntetésre kerül:

- szülő, törvényes képviselő kérelmére,
- szülő, törvényes képviselő részéről megvalósuló, a házirend ismételt súlyos megsértése esetén.

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.

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, az ellene tehető panaszról, valamint az esedékes vagy 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-képviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az Intézmény vezetőjénél vagy Érdek-képviselői Fórumánál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az Intézmény dolgozói kötelezettségzegése, külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásba való iratbetekintés megtagadása esetén. Az Intézmény vezetője, az Érdek-képviselői 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-képviselői 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:

.....
.....

Az Intézményben működő Érdek-képviselői Fórum tagjainak neve és elérhetősége az Intézmény gyermeköltözőiben (átadó helyiségekben) jól látható helyen kifüggesztésre került.

8. Befejező rendelkezések

Az ellátást igénybe vevő szülő/törvényes képviselő kijelentem, hogy a Házirendben foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, vállaltam a betartását.

Az ellátást igénybe vevő szülő/törvényes képviselő nyilatkozom, hogy az Intézmény vezetője részéről a 2. pontban rögzített tájékoztatás megtörtént.

Alulírottak jelen megállapodást – mely, egymással mindenben egyező, eredeti példányban készült, és oldalból, valamint 8 pontból áll – annak elolvasása és közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra nézve kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, helyben hagyólag aláírták.

Székesfehérvár,

bölcsődevezető

szülő/törvényes képviselő

HÁZIREND

A bölcsőde neve és címe: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
Napraforgó Bölcsőde
8000 Székesfehérvár, Kisteleki utca 86/B.
Telefonszáma: 22/311-685
e-mail címe: napraforgobolcsiszfvar@gmail.com

Bölcsődevezető neve:
Megbízott helyettes neve:

1. A bölcsőde hétfőtől-péntekig 6.30 órától 17 óráig fogadja és látja el a gyermekeket. Kérjük, hogy 8.00 - 8.30 óra között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek.

A gyermekek hazaviteléről kérjük, 17 óráig gondoskodjanak!

2. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő, törvényes képviselő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti személy a feladattal nem bízható meg.

3. Kérjük, hogy a fertőzések elkerülése érdekében otthonról ételt, italt ne hozzanak, az öltöző szekrényekben azt ne tárolják!

4. A gyermekek védelme, a balesetek megelőzése és elkerülése érdekében ékszer /fülbevaló, nyaklánc, karlánc/ ne legyen a gyermekeken!

5. A bölcsődei öltöztetőben minden gyermeknek biztosított a saját ruha- és cipőtárolás lehetősége. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják az öltöző szekrényben. A bölcsődében hagyott értéktárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.

6. A közösség érdekében lázas ($37,5^{\circ}\text{C}$ vagy ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek (például napokig tartó erős, sűrű váladékos orrfolyás, elhúzódó, erőteljes ugató köhögés, kötőhártya-gyulladás, bőrkiütés, hányás, hasmenés) a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét haladéktalanul értesíteni kell. Abban az esetben, ha a gyermek gyógyszer vagy gyógyhatású készítményt kap arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét. Kérjük a szülőket, hogy gyermekük gyógyszer vagy ételérzékenységről azonnal tájékoztassák a bölcsődevezetőt és a kisgyermeknevelőt! Táplálékallergiás gyermek esetén kérjük a szakorvos igazolását benyújtani.

7. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, a törvényes képviselőt. Ehhez feltétlen szükséges a pontos elérhetőség (telefonszám) megadása.

Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

8. 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 térítési díj fizetésére kötelezett személy a bejelentést követő naptól a távolmaradás idejére mentesül az intézményi gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól azzal, hogy amennyiben a gyermek távolmaradását a hiányzás első napján legkésőbb 8 óráig jelzik, már erre a napra mentesül a 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.

Kérjük, hogy a beíratott gyermekek tekintetében a bölcsődei ellátást folyamatosan vegyék igénybe.

9. Nem gondo­zható bölcsődében a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a gyermekorvos szerint ez az állapota fennáll. Fertőző betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után csak (egészséges, közösségbe mehet) orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.

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

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

12. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon, valamint a Bölcsődék Napján 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.

13. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, információ cserére. Módot adunk a családoknak a bölcsődei élet betekintésére, ezért kérjük, csak olyan tevékenységet folytassanak, amely sem a saját, sem a többi gyermek nevelését-gondozását nem zavarja. Kérjük a telefonhasználat mellőzését. Év közben a bölcsőde több, a családokkal közös programot szervez a folyamatos kapcsolattartás és a gyermekek bölcsődei életének megismerése, és az abban való részvétel céljából. Ezekre a találkozásokra minden szülőt szeretettel várunk.

14. A bölcsődei ellátás megszüntetésre kerül:

- szülő, törvényes képviselő kérelmére,
- szülő, törvényes képviselő részéről megvalósuló, a házirend ismételt súlyos megsértése esetén.

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.

15. 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-képviselői Fórum tagjainál. A bölcsődevezető, az Érdek-képviselői 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-képviselői Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

16. Az Érdek-képviselői Fórum megalakításának és tevékenységének szabályai, valamint a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége a bölcsőde gyermekköltözőiben (átadó helyiségeiben) jól látható helyen kifüggesztésre került.

17. 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 a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

Fizetési és egyéb problémáik megoldásához keressék fel a bölcsődevezetőt, aki felvilágosítással áll az Önök rendelkezésére.

Köszönjük, hogy a házirend betartásával segítik munkánkat.

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
Napraforgó Bölcsődében
működő Érdek-képviselési Fórum
megalakításának és tevékenységének szabályai

I.

Az Érdek-képviselési Fórum működési területe:

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Napraforgó Bölcsőde
Intézmény székhelye: 8000 Székesfehérvár, Kisteleki utca 86/B.

II.

Az Érdek-képviselési Fórum tevékenységének célja:

Az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.

III.

Az Érdek-képviselési Fórum tagjai

Az Érdek-képviselési Fórum szavazati jogú tagjainak létszáma a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel:

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

Az Érdek-képviselési Fórum tagjai megválasztásának szabályai

Az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői tagjait az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői közül, azok legalább 50 % + 1 fő jelenlétében egyszerű szótöbbséggel maguk közül választják.

Az intézmény dolgozóinak képviselő tagjait az intézmény dolgozói közül, azok legalább 50 % + 1 fő jelenlétében egyszerű szótöbbséggel maguk közül választják.

Az intézményt fenntartó képviselő tagját Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata választja meg.

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

IV.

Az Érdek-képviselési Fórum feladat- és hatásköre

Az Érdek-képviselési Fórum a feladatát:

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

Hatáskörében eljárva:

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

Az Érdek-képviseleti Fórum működése

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

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

Az Érdek-képviseleti Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, az írásos előterjesztést, meghallgatott személyek adatait és lakcímét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, döntéseket, és végül a jelenlévők és a jegyzőkönyvvezető aláírását. A jegyzőkönyv egy-egy példányát a tagoknak és a bölcsődevezetőnek meg kell küldeni, aki gondoskodik annak megőrzéséről.

Az Érdek-képviseleti Fórum első ülésén elnököt, elnökhelyettest választ, ügyrendjét saját maga határozza meg.

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

Az Érdek-képviseleti Fórum elnökének feladata:

- a napirend összeállítása és a tagok részére történő kiadása az ülést megelőző 8 nappal,
- az Érdek-képviseleti Fórum üléseinek levezetése,
- gondoskodik az Érdek-képviseleti Fórum ülései jegyzőkönyvének az elkészítéséről,
- az Érdek-képviseleti Fórum képviselete az előzetesen kapott felhatalmazások alapján,
- a tagok munkájának segítése.

Az Érdek-képviseleti Fórum tagság megszűnik:

- visszahívással,
- lemondással,
- az intézményi jogviszony megszűnésével,
- az intézmény dolgozója esetén a közalkalmazotti jogviszony megszűnésével,
- a képviselő tag halálával.

Az Érdek-képviseleti Fórum tagja a lemondását írásban továbbítja az Érdek-képviseleti Fórum elnökének.

A tag visszahívása a megválasztásra vonatkozó eljárás szabályai szerint, indoklással, egyszerű szótöbbséggel történik. A tagság megszűnése esetén az Érdek-képviseleti Fórum elnöke kezdeményezi új tag megválasztását. Amennyiben az elnöki tiszteet betöltő tagság szűnik meg, úgy a bölcsődevezető kezdeményezi az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.