

# *A Ságvári BÓBITA Óvoda és Bölcsőde*

## **BÖLCSŐDEI SZAKMAI PROGRAMJA**

### **1. Bevezető**

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde (továbbiakban: Bölcsőde) Szakmai Programja „A bölcsődei nevelés- gondozás országos alapprogramja” figyelembe vételével került kidolgozásra.

Az intézményben folyó nevelő- gondozó munka szakmai alapelveit

- az ENSZ Emberi Jogok Nyilatkozata
- az ENSZ Egyezmény a gyermekek jogairól
- az Európai Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002.) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról
- **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.).
- **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: NM rendelet).
- **149/1997. (IX. 10.) Kormányrendelet** a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról (a továbbiakban: Gyer.).
- **235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet** a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról (a továbbiakban: Ar.).
- **328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról (a továbbiakban: Tr.).
- **226/2006. (XI. 20.) Kormányrendelet** a szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról.
- **257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet** közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.

- **9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról.
- **78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet** a játszótéri eszközök biztonságosságáról.
- **15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet** a pedagógiai szakszolgálatokról.
- **2011. évi CXC. törvény** a nemzeti köznevelésről szóló.
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a bölcsődei nevelés- gondozás története alatt felhalmozott emberi és szakmai értékek
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata
- a Bölcsődei nevelés – gondozás országos alapprogramja és a Bölcsődei nevelés- gondozás szakmai szabályai (2009)(2017)
- módszertani levelek, útmutatók, ajánlások

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

## **2. Az intézmény adatai**

Intézményünk neve: Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde

Intézményünk címe: 8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.

Telefonszáma: +36-84/380-048, +36-20/231-44-46

E-mail: [bobitasagvar@freemail.hu](mailto:bobitasagvar@freemail.hu)

Web: <http://www.sagvar.hu/intezmeny.html>

Fenntartónk: **Ságvár és környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás**

**Társulási Tanácsa**

Címe: 8654. Ságvár, Fő utca 16.

Telefonszáma: +36-84/580-022

### **3. Területi elhelyezkedés**

Ságvár község Siófoktól 8 km-re, a 65sz. út két oldalán fekszik.

A falu története a jégkorszakkal kezdődött. A kőkorszakban már települések voltak Ságvár területén. A XI.-XII. században Ság néven említik a történeti írások. Ságvár alakban elsőként 1460-ban jelenik meg.

A Bóbita Bölcsőde szakmailag önálló intézmény, fenntartója Ságvár, Som, Nyim Önkormányzatok Intézményfenntartó Társulása Képviselő- testületei.

A fenntartó települések összes lakossága megközelíti a 3000 főt. A települések őrzik falusi jellegüket. A lélekszám alig változik, de a gyermeklétszám lassú csökkenése tapasztalható napjainkban.

Fontosnak tartjuk, hogy ismerjük milyen szociokulturális környezetből, milyen családokból érkeznek a gyermekek az intézménybe. Az elsődleges szocializáció révén a gyermek magába szívja mindazon értékeket, ismereteket, szellemi és érzelmi beidegződéseket, melyeket az őt nevelő környezetben tapasztal. A bölcsőde kiegészíti a családi nevelést, és a kettő összhangja, a bölcsőde és a család folyamatos együttműködése a gyermek fejlődésének feltétele.

### **4. Az óvoda – bölcsőde anyagi bázisa**

Az óvoda 1954-ben nyitotta meg kapuit, Ságvár központjában, nagy forgalomtól mentes csendes utcában. Elsősorban a fent említett községek közigazgatási területén élő 1-3 éves, és óvodás korú gyermekek bölcsődei és óvodai ellátását biztosítja. Ebből következik, hogy a gyermekek egy része bejáró.

Jelenleg az óvoda 90 férőhellyel, három óvodai csoporttal rendelkezik, egy csoport bölcsődei feladatokat lát el, 12 férőhellyel várja a települések gyermekeit. A csoportszobákhoz mosdó és öltöző tartozik.

Az óvoda jelenlegi formáját 2010-ben alakították ki és újították fel egy pályázat segítségével, ekkor bővült ki a bölcsődei feladatellátással.

Az intézmény a *tárgyi feltételek* biztosítása során a minőségre törekszik és a gyermekekhez közelálló természetes anyagok használatát részesíti előnyben.

A csoportszobák berendezése praktikus, esztétikus. A gyermekek szabad játékát elősegítő eszközökkel, játékokkal felszerelt.

Az udvar játékeszközei lehetőséget teremtenek a közös tevékenységekre, ugyanakkor biztosítja a lehetőséget az egyedüli foglalatosságok megvalósítására, a csoportok önálló udvari életére. Számos mozgásfejlesztő játék teszi vonzóvá a szabad játékot az udvaron.

Pályázatok felkutatásával az elkövetkező időszak fenntartói céljai között szerepel a tornaterem építése, biztosítva ezzel a mozgás megfelelő feltételeit.

Az óvodához 250 fős konyha is tartozik, mely ellátja az óvodai, bölcsődei, iskolai, munkahelyi, szociális étkeztetést és igény esetén lakossági ellátást. A konyha a HACCP minőségi rendszer szerint működik.

Hangsúlyozzuk, hogy nevelőmunkánk hatékonyságának meghatározója a humán környezet, melyet csak segíthet a minket körülvevő tárgyi világ.

## **5. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői**

A **1997. évi** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **XXXI. törvény** és **15/1998. (IV. 30.)** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről **NM rendeletben** foglaltak 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 növekedett a családok igénye a gyermekek napközbeni elhelyezésére.

A bölcsődében koruknak és egyéniségüknek, fejlettségüknek megfelelően gondoskodunk a gyermekekről, lehetőség szerint rugalmasan alkalmazkodva a családok igényeihez, szokásaihoz. Ez a szolgáltatás lehetőséget teremt a család és a munkahely elvárásainak összeegyeztetésére, a szülők munkavállalási és munkahely megtartási esélyeinek növeléséhez.

### Ellátottak köre

Ságvár és Környéke Feladatellátó Társulás fenntartásában működik a bölcsőde, közös igazgatású intézményben. Ellátja a Ságvár, Som, Nyim településeken élő gyermekeket, szabad férőhely esetén az intézmény illetékességi területén kívüli településekről is felvehet gyermekeket.

A bölcsődébe a gyermek egy éves korától harmadik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31. napjáig vehető fel, amelyben a gyermek harmadik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de a testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődei gondozása a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31. napjáig meghosszabbítható.

Az intézmény ellátja a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni gondozását, nevelését.

## **6. Az intézmény bemutatása, személyi feltételei**

A bölcsőde 12 férőhelyen fogadja a gyermekeket. A bölcsőde a falu központjában épült, jól megközelíthető gyalogosan, autóval és több irányból autóbusszal.

A bölcsődében egységes szakmai elvárás érvénysül a szakszerű nevelés – gondozás területén, kiemelt szerepet kap a gyermekközpontú pedagógiai megközelítés.

### Mottónk:

*„ Én azt hiszem,  
gyereket csak úgy lehet nevelni,  
ha az ember megtiszteli azzal,  
hogy komolyan veszi”*

*( Szabó Magda)*

### Jelképünk

Óvodánk a BÓBITA nevet viseli. Bóbita tündér, amely óvodai- bölcsődei életünk, tevékenységeink sokszínűségét tükrözi. Játékossága intézményünk légkörének mutatója, ahol a gyermeki fantázia és képzelet gyermekeink tevékenységét áthatja, lehetőséget ad személyiségük teljes kibontakoztatására.

Gyermekképünk: a harmonikusan, sokoldalúan fejlődő gyermek, aki testileg és lelkileg egészséges, szociálisan kompetens. Nyitott az őt körülvevő környezet ingereire, kitartó, aktív és tevékeny.

Intézményünk egyéni arculatának kialakításánál fontosnak tartjuk megőrizni és tovább adni mindazon értékeket, melyek változó világunkban egyre lejjebb értékelődnek. Nevelő munkánkban olyan pozitív emberi magatartásformák kialakítására törekszünk, mint az udvariasság, empátias készség, együttműködés, a rend szeretete és megőrzése, a tevékenység örömeinek felfedezése, mások munkájának megbecsülése.

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, kulturhygiénés szokások kialakításával és az érzelmi biztonság megteremtésével valósítunk meg.

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

#### A bölcsőde engedélyezett létszáma

Bölcsődevezető/ óvodavezető:	1 fő
Kisgyermeknevelő:	2 fő
Dajka:	1 fő
Élelmezésvezető:	1 fő
Szakács:	2 fő
Konyhalány:	2 fő
Karbantartó, autóbusz vezető:	1 fő

A bölcsődeorvos megbízási szerződés alapján látja el feladatát.

#### Szakképzettség szerinti megoszlás

Bölcsődevezető: kisgyermekgondozó- nevelő, óvodapedagógus fejlesztési szakirányon, pedagógus – és közoktatási szakvizsga

Kisgyermeknevelő: 2 fő középfokú: csecsemő-és gyermekgondozó és kisgyermekgondozó-nevelő

Orvos: gyermekgyógyász szakorvos

Élelmezésvezető: szakirányú élelmezésvezető

Szakács: szakirányú szakács képesítés

A szakmai munkakörökben foglalkoztatottak létszáma és képesítése megfelel az NM rendeletben foglaltaknak. A szakdolgozók részvétele a kötelező továbbképzéseken megkezdődött. A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője éves továbbképzési tervet köteles készíteni. A továbbképzési terv tartalmazza a tárgyévben továbbképzésen résztvevők és a jogszabály által szakvizsgára kötelezettek, valamint az arra önként jelentkezők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével. A Nemzeti Család-és szociálpolitikai Intézet felé a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000.(VIII.04.) SzCsM rendeletben előírt nyomtatványokon és módon az intézmény a nyilvántartási kötelezettségét teljesíti. A rendeletek értelmében, a nyilvántartásba vett, szakképzett dolgozónak meghatározott számú kredit pontot kell gyűjtenie a 4 éves képzési ciklus alatt.

Célunk, hogy az uniós forrásokat kihasználva, az intézményi prioritásokat és egyéni fejlődési igényeket kielégítve támogatott képzésekre nyújtsuk be pályázatunkat. Fontos az ezzel kapcsolatos szervezési, koordinációs feladatok megtervezése, hogy mindenki eleget tudjon tenni a rendelet előírásainak. Ez történhet akkreditációs képzésen való részvétellel vagy magasabb szintű szakképzettség megszerzésével.

2018. január 1-től pedig, a vezetőképzés keretében a vezetői megbízás kezdetétől számított egy éven belül alapozó képzés teljesítésére, továbbá az alapozó képzés teljesítésének időpontjától számított két éven belül, majd ezt követően két évenként megújító képzés teljesítésére köteles minden vezető.

## **7. A bölcsődei nevelés-gondozás célja, feladata**

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű nevelését és gondozását végző intézmény.

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-ethnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásuk erősítésével, kompetenciájuk figyelembe vételével, tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával, pozitív viselkedési minták nyújtásával elősegíteni harmonikus fejlődésüket.

A nevelési célok és feladatok megvalósítását, a csoport a gyermekek és nevelők személye formálja, alakítja.

### *A bölcsődei nevelés-gondozás feladata*

- A családban nevelkedő 0-3 éves korú (intézményünkben 1 éves kortól) gyermekek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése
- A hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányok és következményeik enyhítésére törekvés

### *1. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása*

A fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása.

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése.

Egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kulturhigiénés szokások kialakításának segítése (testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend biztosítása).

### *2. Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése*

Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek megelőzése, csökkentése.

A kisgyermeknevelő és gyermek között érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése.

Az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, az én tudat egészséges fejlődésének segítése.

A társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályainak elfogadása, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése.

Lehetőségteremtés a nevelővel és a társakkal való közös élmények szerzésére.

A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, hátrányos helyzetű gyermekek speciális nevelése-gondozása szakemberek bevonásával.

A kommunikatív képességek fejlődésének segítése, a kommunikációs kedv felébresztésével, fenntartásával.

### *3. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése*

A gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása.

Az önálló aktivitás és kreativitás támogatása.

Ismeretnyújtás, tájékozódás, tapasztalatok, élmények feldolgozásának segítése.

Élmények, viselkedés és helyzetmegoldási minták nyújtása.

Önálló véleményalkotásra, döntésre, választásra való készség kialakítása.

Támogató, bátorító megerősítés, önkifejezés lehetőségének megteremtése az egyes helyzetekben.

## **8. A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei**

Feladataink ellátása közben kiemelten figyelünk arra, hogy a Bölcsődei Alapprogramban meghatározott alapelveket beépítsük mindennapi munkánkba, hiszen csak így tudunk

megfelelni a szakmai elvárásoknak, valamint így tudunk leghatékonyabban segítséget nyújtani a családoknak.

### **1. A család rendszerszemléletű megközelítése**

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

### **2. A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása**

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

### **3. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete**

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Nevelő-gondozó munkánkat, a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva végezzük. Szükség esetén törekszünk a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Fontos számunkra a szülők bevonása az intézmény életébe, tevékenységébe.

### **4. A gyermeki személyiség tiszteletének elve**

A gyermeket, mint fejlődő személyiséget különleges védelemben részesítjük. Értékközvetítő és értékteremtő munkánk során törekszünk a gyermeki személyiség teljes kibontakozására, a személyes, a szociális, és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére, az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására.

### **5. A nevelés és gondozás egységének elve**

A nevelés és gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

### **6. Az egyéni bánásmód elve**

A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori-és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve

segíti a gyermek fejlődését. A kisgyermeknevelő elfogadja és tiszteletben tartja a gyermek eltérő fejlődésmenetét, vallási, etnikai hovatartozását.

## **7. A biztonság és stabilitás elve**

A nevelő-gondozó munkánk során törekszünk a gyermek személyi és tárgyi környezetének állandóságára, melyet a „saját gondozónő”- rendszer, felmenő-rendszer, csoport és hely állandóság biztosításával és a folyamatos napirend kialakításával valósítunk meg.

## **8. Az aktivitás, az önállóság segítésének elve**

A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozáshoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, elfogadás és empátia fokozza az aktivitást és az önállóság iránti vágyat. A gyermek meghallgatása, véleményének figyelembe vétele, kompetenciájának megfelelő döntési lehetőség biztosítása a kisgyermeknevelő feladata. A kisgyermek nevelője az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával az átélt élethelyzetek, tapasztalatok feldolgozásának segítségével, a próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.

## **9. A pozitívumokra támaszkodás elve**

Nevelő munkánk alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.

## **10. Az egységes nevelő hatások elve**

A gyermekekkel foglalkozó felnőttek- a közöttük lévő személyiségbeli különbségek tiszteletben tartásával-a gyermek elfogadásában, öntevékenységének biztosításában és az alapvető erkölcsi normákban egyetértenek, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.

## **9. A bölcsődei élet megszervezésének elvei**

A kisgyermeknevelő feladata, hogy biztosítsa a gyermekek számára az érzelmi biztonságot, azt a személyi, tárgyi feltételrendszert, amely segíti személyiségfejlődésének folyamatát.

*1. A kisgyermeknevelő stílusa, jellemzői a következők legyenek:*

- legyen megnyugtató biztonságot adó a viselkedése a gyermek számára,
- magatartásában kiemelten fontos az elfogadás, a tolerancia, a nyitottság,
- érvényesüljön magatartásában a másfajta értékek pozitív irányú megközelítése,
- jellemezze a pedagógiai optimizmus, tapintat, empátia,
- jellemezze munkáját a pedagógiai elvek, nevelési módszerek összehangoltsága, az egymás a szülők és gyermekek felé irányuló segítőkészség, tapintat,
- jellemezze munkáját a gyermek iránti tisztelet, együttműködés, türelem,
- nevelői stílusát a demokratikus elvek, nevelési módszerét, a meggyőzés, magyarázat, dicséret hassa át.

## 2. A bölcsőde tárgyi feltételei

### Külső belső környezet leírása

Az intézmény a település központjában 2010-től működik. A bölcsőde 12 férőhelyes, meglévő épület pályázat útján történő átalakításával készült. A bölcsőde tárgyi felszereltsége megfelel A Bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai című módszertani levélben (továbbiakban: módszertani levélben) előírtaknak.

A gyermekszobák száma: 1 alapterülete: 59m<sup>2</sup>

A fürdőszobák száma: 1 alapterülete: 7m<sup>2</sup>

Átadók száma: 1 alapterülete: 13m<sup>2</sup>

A fürdőszobában 1db gyermekmosdó, 2db gyermek WC, 1 db lemosó kád, 1 felnőtt kézmosó található. Valamennyi csoportszobához megfigyelő helyiség kapcsolódik. Minden csoportszoba közvetlenül kapcsolódik a teraszhoz, ahol a gyermekek szabadban a gondozási egység részére az udvari játéklehetőség biztosított. A csoporthoz kapcsolódó játszóudvar biztonságos, homokozóval, beépített és mobil mozgásfejlesztő eszközökkel felszerelt. A gondozási egység bejárata akadálymentesített. A játékkészlet összeállításánál a módszertani levél útmutatásait figyelembe vettük. Az eszközök beszerzés során célunk, hogy a gyermekek változatos tevékenységéhez, változatos, sokféle játékeszközt biztosítsuk.

### Felszerelési jegyzék

gyermeköltöző	db	fürdőszoba	db	csoportszoba	db
hirdetőtábla	2	törölköző, fésű, fogmosópohár tartó (6 részes)	2	gyerekágy matraccal, takaróval, huzattal	12
öltöző szekrény cipőtartóval	3	pelenkázó asztal	1	hempergő	1
pelenkázó asztal	1	álló, teljes alakos tükör	1	kisgyermeknevelői szék	1
ruhafogas	12	gyógyszerszekrény	1	kisgyermeknevelői asztal	1
szemetes kuka	1	bili	2	gyermek asztal	4
öltöztető pad	2	szennyestároló	1	gyermek szék	16
		szemetes kuka	1	hempergő	1
		személymérleg	1	nyitott polc	2
		fertőtlenítő edény	1	zárt szekrény (fiókos)	2
				tálaló szekrény	1
				szeméttároló kuka	2
				falióra	1
				szobai hőmérő	1

A bölcsőde a módszertani levélben előírt játékeszközökkel, gyermekruházattal, edényezettel rendelkezik.

A gyermekek saját ruhában vannak, ágyneműt, törölközőt, asztalterítőt az intézmény biztosítja.

A szociálisan hátrányos helyzetű családok gyermekeinek szükség szerint a bölcsőde megfelelő ruházatát biztosítja.

A csoportszoba berendezése, felszereltsége a gyermekek életkorához, fejlettségi szintjéhez igazodik.

Otthonossá a kisgyermeknevelők és a gyermekek munkái varázsolják az intézményt.

Játékkészletünk alkalmas a gyermekek készségeinek és képességeinek fejlesztésére.

Az udvarunk szabad és biztonságos teret biztosít a játékra, mozgásra. Terasz hiányában nincs lehetőség az udvaron történő altatásra.

### *3. A csoport szervezése*

A csoportlétszám egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 fő lehet.

A csoport kialakításánál a törvényi előírásokon kívül meghatározó:

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

### *4. A nevelés- gondozás tervezése, időkeretei, napirend*

A gyermekek bölcsődei 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 tervet készítünk, melybe beépítjük a gyermekek élményeit, tapasztalatait, ötleteit a tervezés során.

A gyermekek szűkebb és tágabb környezetében szerzett tapasztalatok igénylik a nevelőmunka rugalmasságát.

A kisgyermeknevelő a 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 tevékenységet és a pihenést. A napirend kialakítása a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők feladata.

A gondozási egységben együtt dolgozó kisgyermeknevelők munkájukat összehangoltan végzik. A gyermekek napirendjét folyamatosság, egyéni bánásmód alapján szervezzük meg, figyelembe véve a szakmai elveket, az egyéni és csoport szükségleteket, az évszakok

változását, a csoport létszámát. A személyi állandóságot a „saját gondozó”- rendszerrel biztosítjuk. A zavartalan ellátást a kisgyermeknevelők, kiegészítő személyzet összehangolt munkája biztosítja.

A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermekek napirendjéhez és a nyitva tartáshoz igazodik.

## **10.Felvétel, beszoktatás, személyi állandóság biztosítása**

### *Bölcsődei felvétel*

A bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozását. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény kiemeli olyan kisgyermek felvételi lehetőségét, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés- gondozás.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- körzeti védőnő,
- házi orvos, házi gyermekorvos,
- a szociális illetve családgondozó,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság

is kezdeményezheti.

A bölcsődébe történő felvételt fogyatékos gyermek esetén a gyermek rehabilitációját segítő szakember is kezdeményezheti, ha a bölcsődében a gyermek korai fejlesztése megszervezhető.

A szülőnek (törvényes képviselőnek) a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolnia kell a házi orvos vagy házi gyermekorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.

### *Beszoktatás*

A bölcsődei nevelés-gondozás egyik alapvető feladata, hogy csökkentse az anyától (családtól) való elszakadás problémáját. A három éven aluli gyermek természetes élettere a család, hasonló korú társakkal csoportban nevelkedése nem saját érdeke, hanem társadalmi igény. A bölcsőde feladata, hogy e társadalmi igény kielégítése mellett csökkentse azokat a problémákat és nehézségeket, amelyeket az elszakadás és a környezet változása okoz.

E célt szolgálja a fokozatos anyával/szülővel való beszoktatás.

A beszoktatást a szülőkkel egyeztetve két hétre tervezzük. A gyermek naponta fokozatosan emelkedő időt tölt a bölcsődében, kezdetben az anyával, később egyre hosszabb időben anya nélkül a csoportban.

A személyi állandóságot a **saját gondozónó rendszer** biztosítja. A csoport gyermekeinek egy része /6 gyermek/ tartozik egy kisgyermeknevelő.

A kisgyermeknevelő nevét, saját gyermekeinek névsorát a szakmai program melléklete tartalmazza. A „saját gondozónó” rendszerben több figyelem jut az egyes gyermekre, számon lehet tartani az egyéni fejlődési sajátosságokat, igényeket.

A „saját gondozónó” szoktatja be a gyermeket a csoportba, személye nem változik a gyermek bölcsődei tartózkodása alatt. Ezeket a gyermekeket a saját kisgyermeknevelőjük neveli-gondozza, ő kíséri figyelemmel fejlődésüket, arról vezeti a feljegyzéseket.

A kisgyermeknevelő az ún. ölelkezési időben (az az idő, amikor mindkét kisgyermeknevelő a csoportban dolgozik) idejét elsősorban saját gyermekei nevelésére-gondozására fordítja.

### *Gyermekcsoportok szervezése*

A bölcsődei gyermekcsoport létszáma 12 fő. A magasabb létszám szakmailag nem fogadható el. Nem csupán ellátási problémát jelent a kisgyermeknevelőnek, hanem nagyobb a zaj a csoportban, valószínűsíthetően több a konfliktus, megterhelőbb az alkalmazkodás a gyermekek számára, kevesebb a lehetőség az egyéni bánásmódra.

Egy kisgyermeknevelő max. 6 "saját" gyermeket láthat el.

### *Folyamatos napirend*

Az egyéni szükségletek időben történő kielégítését csoportban nevelkedés körülményei között a folyamatos napirend biztosítja.

A napirendet évszakonként készítik el a kisgyermeknevelők. Ehhez igazodva készül el a kisgyermeknevelők munkarendje.

### Feladatok:

- A napirenden belül az egyes gyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer, nyugalom legyen.
- A csoportba tartozó gyermekek fejlettségi szintjének, a csoport létszámának, az egyéni igényeknek megfelelően kell összeállítani a csoport napirendjét.
- A csoportok napirendje nem merev, azt évszakokon belül is igazítani kell az igényekhez, aktualitásokhoz.

- Egy-egy évszakra a napirendet a tárgydőszakot megelőző hónap 25-ig el kell készíteni. A napirend elkészítése team munka. A napirendben az étkezési és gondozási időket meg kell jelölni, arra megfelelő időt kell biztosítani.
- A gondozással ki nem töltött időben az egyes gyermekek számára a szabad játék feltételeit biztosítani kell.
- A napirend egy példányát az öltözőben ki kell függeszteni.

## 11. Kapcsolattartás

### 1. Kapcsolat a szülőkkel

A bölcsődei nevelés – gondozás a családi neveléssel együtt azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A korrekt, partneri együttműködés feltétele a kölcsönös, hiteles, őszinte és személyes hangvételű kommunikáció, mely tiszteletben tartja az érintettek személyiségi jogait.

A család – bölcsőde kapcsolattartási formái

- **SZÜLŐI ÉRTEKEZLETET** tartunk a felvételt nyert gyermekek szüleinek. A közös szülői értekezleten informális tájékoztatást adunk a bölcsődék házirendjéről, szervezeti és működési szabályzatáról, napirendjéről, a térítési díj fizetési módjáról. Tájékoztatjuk a családokat a gyermekek és szülők jogairól, kötelezettségeiről. Elmondjuk a gyermekneveléssel kapcsolatos általános elveinket és bemutatjuk kisgyermeknevelőinket. Beszélünk éves munkatervünkről.
- **SZÜLŐCSOPORT BESZÉLGETÉST** Itt már nem az információ átadáson, hanem a kapcsolatépítésen van a hangsúly. Beszélünk a bölcsődével kapcsolatos gondolatokról, hiedelmekről és érzésekről. Fontos nekünk, hogy tisztában legyünk a szülő benyomásaival, tapasztalataival, ismereteivel, hiszen csak ennek birtokában tudunk rá értőn figyelni, esetleges szorongásait feloldani, hiedelmeit megváltoztatni.  
Ezen a csoportbeszélgetésen megosztjuk egymással az elválás érzéseit és nehézségeit.  
A későbbiekben segítünk eligazodni a dacosság, akarat, félelem, a szobatisztaság problémáinak rejtelseiben. A „gondolat megosztás” által lehetőség adódik arra, hogy a nevelési megoldások közül mindenki maga válassza ki a számára legmegfelelőbbet. Ezáltal segítünk eligazodni a gyermeknevelés rejtelseiben, de egyben erősítjük a szülői kompetenciát is.
- **CSALÁDLÁTOGATÁS** – Kapcsolatfelvétel, információ csere: családlátogatásra megyünk el, ahol alkalom nyílik a gyermeket otthoni környezetében megismerni, szokásait, napirendjét megbeszélni és képet kaphatunk arról is, milyen nevelői légkör veszi körül otthon. Látogatás alkalmával „beajánljuk magunkat” is. Elmondjuk, miben vagyunk erősek, milyen értékeink vannak, miért vagyunk meggyőződve arról, hogy a bölcsőde jó hatással van a gyermekek fejlődésére és szocializációjára. Megosztjuk a tapasztalatunkat az anyával, apával és elmondjuk, miért fontos a szülővel történő beszoktatás a gyermek, a szülő és a kisgyermeknevelő szempontjából.
- **SZÜLŐVEL TÖRTÉNŐ BESZOKTATÁST** azért tartjuk nagyon fontosnak, hogy a kisgyermek az édesanyja biztonságot nyújtó jelenléte mellett ismerhesse meg az új

környezetet. A szülőnek a (ami kb. két hétig tart) beszoktatás alatt van módja arra, hogy megmutassa a gondozónőnek az otthon kialakult szokásokat, rituálét, gondozási módozatokat. A gondozónőnek lehetősége adódik arra, hogy a szülőnek és kisgyermekének bemutassa a bölcsődei szokásokat, nevelési és gondozási elveket és módszereket, bizalmi kapcsolatot építsen ki a család és az intézmény között.

- „SAJÁT” GONDOZÓNŐ RENDSZER a személyi állandóság elvén nyugszik: Az édesanyával kialakult szoros kötődés után a bölcsődében kell lenni egy olyan személynek, aki segít megkönnyíteni az elválás és beilleszkedés nehézségeit, és jobban figyelemmel kíséri a gyermek fejlődését és számon tartja az újabb fejlődési állomásokat. A „saját” gondozói rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermek egyéni igényeit, problémáit, szokásait és ő az a személy, akinek több ideje van arra, hogy átsegítse a gyermeket a bölcsődei élete során adódó nehézségeken.
- KÖZÖS PROGRAMOK: Bölcsődénk sokat tesz azért, hogy a családok minél többször betekintést nyerjenek munkánkba. Több közös programot szervezünk, és kihasználjuk a neves ünnepeket is arra, hogy közösen éljük át a népi hagyományok felelevenítését., mint pl. a Márton napi lámpás felvonulást, a farsangi multság hangulatát, Apa napot, Gyermeknapot tartunk, és természetesen a Téli nap is meglátogatja bölcsődéinket.
- FOGADÓ ÓRA: egyedi esetben a szülők vagy a kisgyermeknevelők kezdeményezésére, eseti probléma megoldására használjuk. Lehetőséget teremtünk, hogy bizalmasan tudják elmondani a problémát, segítséget kérni úgy, hogy a kisgyermeknevelőt hosszú időre ne vonja el a csoporttól a szülő.

## *2. A bölcsőde kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül*

A bölcsődei hálózat fontos intézményei, szakmai központjai a regionális módszertani bölcsődék, melyeknek feladata az egyes bölcsődék szakmai működésének segítése és folyamatos figyelemmel kísérése.

## *3. Bölcsőde és az óvoda kapcsolata*

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

Abban az esetben, ha a gyermek intézményen belül kerül óvodába, úgy a gyermekek beszoktatásának közvetlen segítésére van lehetőség, úgynevezett „kézből- kézbe” átadás történik.

## *4. Kapcsolat a Gyermekjóléti szolgálattal*

A Bölcsőde tagja a Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszerének. Rendszeresen a team megbeszélések, találkozások.

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a bölcsődében alapvetően a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló, 1997. évi XXXI. Tv. Szabályozza.

A gyermekvédelmi feladatokat az intézmény gyermekvédelmi felelőse irányítja, látja el.

## Feladatok:

- A veszélyeztetettség felismerése és jelzése.
- A gyermekbántalmazás jeleinek felismerése, jelzése  
A felismerést segítő jele: - külső jelek, sérülések,
  - a fejlődés elmaradás
  - a gyermek inadekvát viselkedése
  - elhanyagolásra utaló szülői magatartás
- A családtámogatási formák megismertetése.

## 5. *Egyéb kapcsolatok*

A kompetencia határok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal az intézményekkel, amelyekkel a családok kapcsolatba kerülnek vagy kerülhetnek.

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

Fentieket figyelembe véve a bölcsőde kapcsolatot tart:

- Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsával
- Nemzeti Család és Szociálpolitikai Intézettel
- Somogy Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalával
- Ságvár és Környéke Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
- SMKH Siófoki Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézetével
- Gyermekorvosi és Védőnői szolgálattal, Óvodákkal
- Bölcsődékkal, a Magyar Bölcsődék Egyesületével
- Pedagógiai Szakszolgálattal
- Kaposvári Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal
- Gyermekjogi Képviselővel
- Az intézményben működő érdekvédelmi szervezettel

## **12. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

Az intézményben Érdek- képviseleti fórum működik, amely a gyermeki jogok védelmével, 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 védelmében, érdekében.

## **Feladata:**

- megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,

- intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél
- egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál,
- véleményt nyilváníthat a gyermekeket 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 fóruma feltett kérdésekre, panaszokra, javaslatokra 15 napon belül írásban köteles választ adni.

Az Érdek-képviselői Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

A gyermek szülője/ 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.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek jogainak védelmét – a Gyvt-ben meghatározottak szerint – és segíti a gyermeket jogainak megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelezéseinek megismerésében és teljesítésében. Az intézmény biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék. Az intézményben jól látható helyekre kerül kifüggesztésre a gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége. ( Faliújság, üzenő füzet)

A bölcsőde munkatársai számára a jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a Kjt. határozza meg.

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

### **13.A bölcsődei nevelés- gondozás főbb helyzetei**

A nevelés – gondozás valamennyi helyzetének célja, a gyermek testi, lelki harmóniájának elősegítése, melyhez hozzátartozik a személyi – és tárgyi környezettel való harmónia is, ezért a nevelés – gondozás valamennyi helyzetében lehetőséget kell biztosítani a kisgyermek számára ahhoz, hogy érdeklődésének, pillanatnyi pszichés szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen személyi – és tárgyi környezetével.

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

## **Gondozás**

Célja: a gyermek testi szükségleteinek kielégítése.

A szociális kompetencia kialakításának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önfogadására, a személyiség egészséges alakulására.

## **Játék**

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és a befogadásban, elősegíti a testi, az értelmi, érzelmi, és szociális fejlődést.

A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel. 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.

## **Vers- mese**

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi, (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet, képzelet) és a szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségére. A verselés, mesélés, képeskönyv- nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyekre más helyzetekben nincs lehetősége.

A mese és vers gyermeki igénynek megfelelően spontán jelenik meg a bölcsődei életben. CA motiválást segíti a puha sarkok, szőnyegek, a csoport korosztályi sajátosságainak megfelelő érdekes könyvek, melyek jól hozzáférhető helyen vannak elhelyezve.

## **Mozgás**

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

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

Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a gyermeknek, annál nagyobb örömet leli a játékban. Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, pl. elkerített, sarok, hempergő. A nagymozgásos játékokra a szabadban, udvaron, több lehetőség adott, mint szobában. A szobai játékok sokféleségük folytán a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik. A szobában is szükségesek a

nagymozgásos játékok. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel, a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására ad lehetőséget.

### **Mondóka, ének**

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének – és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, közös éneklés. A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, egyéni hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, esztétikai ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmet keltenek, örömeleményt, 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 fejlődéséhez.

### **Alkotó tevékenységek**

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás – nem az eredmény. A rajzolás-mintázás során kerülni kell a direkt nevelői ráhatásokat, a gyermek spontán kezdeményezésére építve segítse a kisgyermeknevelő az alkotókedv, készség kibontakozását.

### **Környezet-természet tevékeny megismerése**

Az emberiség régebben a legfontosabb törvényszerűségeket a természetből merítette. A külső világ, az-az 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 tetterre kész cselekvőkészség, mind kedveznek a tevékenységeken keresztül történő tapasztalatszerzésnek.

### **Egyéb tevékenységek**

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, s környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. viráglocsolás, gyümölcsnap előkészítése stb.). Az öröm forrása az együttlenség, a közös munkálkodás és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. A helyzetek lényeges tanulási lehetőséget biztosítanak a próbálkozások során.

### **Tanulás**

A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek, gondozás, játék, együttes tevékenység és kommunikáció. A tanulás formái: utánzás, játékos tapasztalatszerzés, szokás, szabálykialakítás, interakciókra épülő ismeretnyújtás.

## **14.A bölcsőde egészségvédelemmel kapcsolatos szabályai**

### *Gyógyszeradás, elsősegély*

Lázás, hurutos, antibiotikummal kezelt, beteg gyermek nem jöhet bölcsődébe.

Egyes nem fertőző (allergia, anyagcsere, vese-húgyúti, epilepszia, stb.) betegségben szenvedő gyermeknek, ha szükséges, a háziorvosa által előírt gyógyszerét beadhatják a bölcsődében. Sürgős esetben csak láz- és fájdalomcsillapítót kap a gyermek.

A szülőknek írásban (az üzenő füzetben) kell nyilatkozniuk a gyógyszereszedéssel kapcsolatos valamennyi kérdésben (milyen gyógyszert kaphat a gyermek, milyen gyógyszerre érzékeny, ... stb.). A kisgyermeknevelőnek ugyancsak írásban kell jeleznie azt, hogy milyen gyógyszert kapott a gyermek.

Minden bölcsődében kell lennie mentődoboznak. Az elsősegélydoboz felszerelése előírás szerinti: A férőhelyszámnak megfelelő szabvány mentődobozt – MSZ 13 553 – hozzáférhető helyen kell tárolni.

Minden esetben a bölcsődeorvos (háziorvos) állítja össze a bölcsőde gyógyszerkészletét, melyben kell, hogy szerepeljenek:

- lázcsillapítók (kúp, tablettá, szirup, injekció),
- görcsoldók (kúp, tablettá),
- allergia elleni szerek (tablettá, szirup, injekció, kenőcs),
- életmentő gyógyszerek.

### *Élelmezési tevékenység*

Az intézmény saját főzőkonyhával rendelkezik, a beszerzést is önállóan végzi. A beszerzett élelmiszerek szakosított tárolása, raktározása, és feldolgozása jogszabályi előírások szerint történik.

A konyha működését a HACCP rendszer szabályozza.

A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő és kisgyermek táplálási elveket kell figyelembe venni, úgyhogy a táplálék:

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

### Kisgyermek táplálás

A korszerű táplálkozási elveknek és konyhatechnikai eljárásoknak a figyelembe vételével a bölcsőde vezetője, az ételmezésvezetővel és a bölcsőde orvosával közösen állítja össze legalább két hétre előre az étlapot, a korosztály ételmezési, nyersanyagnormáinak figyelembe vételével. A bölcsődében az ajánlott napi energia és tápanyagtartalom 75%-át kell biztosítani. Az étrendnek a változatosság, idényszerűség, ízben való összehangoltság, önálló étkezésre nevelés szempontjainak is meg kell felelni. Étkezés előtt az ételt az ételmezésvezetőnek meg kell kóstolni, és azt dokumentálni kell. Étlapot az ételmezési program alapján az ételmezésvezető mennyiségi és minőségi szempontból naponta ellenőrzi, és a tápanyag értéket nyomon követi. Táplálékallergiás gyermek étkezését, az étlap elkészítését a bölcsőde orvos utasításai szerint, a vonatkozó előírások betartásával végezzük. Az étkeztetés során a mindenkor hatályos közegészségügyi szabályokat be kell tartani.

## **15. Dokumentáció rendje**

### *A felvétel rendje, dokumentáció*

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény. Mindazon családok igénybe vehetik a bölcsődét, akik gyermekük napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni. A dolgozó anyák, a Gyes, Gyed –extra mellett munkát vállaló anya, a szociálisan rászoruló szülő.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő/törvényes képviselő, ill. a szülő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos, a családgondozó, a gyámhatóság is kezdeményezheti.

Az ellátás igénylése a felvételi kérelem benyújtásával történik, melyhez csatolni kell a gyermek születési anyakönyvi kivonatának, lakcímkártyájának, Taj kártyájának másolatát, a szülő/törvényes képviselő munkáltatói vagy iskolalátogatási igazolását, valamint a házi gyermekorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.

A bölcsődei ellátásért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét Ságvár és Környéke Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a 3/2014.(II.06.) számú önkormányzati rendelete határozza meg.

A kötelezett által fizetett térítési díjösszege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, melyről az ellátást igénylő szülő írásos értesítést kap.

A személyi térítési díjat előre, a hivatal által megjelölt és közzétett időpontban kell az hivatal házipénztárába, vagy az intézmény számlájára befizetni. Az átutalási számla kiállítására előre kitöltött nyomtatványban szereplő kérelemben lehet igényt benyújtani az intézmény vezetőjénél.

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személy a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője a második fizetés elmaradását követően 15 napos határidő megjelölésével

írásban felhívja a kötelezettet az elmarat 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 behajtására vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

Az igénybevétel első napján a bölcsődevezető a szülővel/törvényes képviselővel megállapodást köt.

Felvételi kérelem az *1. számú mellékletben*, a megállapodás minta a *2. számú mellékletben*, a bölcsőde házirendje a *3. számú mellékletben*, a *4. számú melléklet* a naprendet tartalmazza, az Érdek-képviseleti Fórum működési szabályzata az *5. számú mellékletben* található részletesen, a *6. számú melléklet* a szülői elégedettségi vizsgálat kérdőívét tartalmazza. Az intézmény működésére vonatkozó egyéb szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza részletesen.

### *Egyéb bölcsődei dokumentációk*

A bölcsőde a gyermek fejlődésének nyomon követésére, 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 gyermek esetében a hátrányok és következményeiknek enyhítésnek érdekében történjék. A dokumentáció semmiképpen 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, az árnyaltság, a rendszeresség, ill. a folyamatosság.

A dokumentáció készítéséhez alkalmazott módszerek, és eszközök kiválasztásánál különösképpen tekintettel kell a kisgyermek 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 szülőnek/ törvényes képviselőnek meg kell mutatni.

A dokumentáció vezetésénél és őrzésnél a személyiségi jogokat a leg messzemenőkéig figyelembe kell venni.

### *A bölcsődében vezetendő dokumentációk munkakörönként*

#### Bölcsődevezető

- felvételi könyv
- a 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet az I. sz. és IX. sz. adatlap „A gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekről”

- megállapodás az ellátás igénybe vételéről
- szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről
- a 328/211. (XII.29.) Korm. rendelet 2. sz. és 4. sz. melléklete
- havi statisztika
- fertőző betegségek nyilvántartása
- munkaköri leírások
- költségvetés készítése
- dolgozók jelenléti kimutatása
- dolgozók szabadságának nyilvántartása
- személyi anyagok vezetése
- továbbképzési terv és nyilvántartás
- Dolgozók egészségügyi könyve
- egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok (alkalmassági papír)
- beutalás munkaköri alkalmassági vizsgálatra
- Leltár
- selejtezési dokumentáció
- munkavédelmi napló
- tűzvédelmi napló
- étkezők és kedvezmények nyilvántartása
- térítési díjak nyilvántartása

#### Élelmezésvezető

- heti étrend, napi nyersanyag kiszabot
- árubeszerzési bizonylatok, számlák
- árukészlet nyilvántartás
- élelmiszer felhasználás nyilvántartása
- élelmiszer biztonsági dokumentáció (HACCP) vezetése
- KENYSZI nyilvántartás

#### Bölcsődeorvos

- gyermek egészségügyi törzslap (negyedévente)
- élelmezés ellenőrzése

#### Kisgyermeknevelők

- csoportnapló
- napi létszám kimutatás
- bölcsődei egészségügyi törzslap, fejlődési lappal és táblával
- üzenő füzet
- nevelési terv

## **16.A fejlődés leggyakoribb jellemzői a bölcsődéskor végére**

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

Egy-egy korosztályban azonban általában megfigyelhetőek bizonyos életkori sajátosságok, amelyek egy 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, érdeklí minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben
- Gazdag szókincse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőttel – gyerekekkel
- A gyermekek többsége szobatiszta

## **17. 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
- vezető munkaterve
- az egyéni dokumentáció

*Elemezzük:*

- a gyermekek szokás és szabályrendszerét
- a gyermekek ismeretszintjét
- a szülők elvárásait
- a kisgyermeknevelők felkészültségét, érdeklődését
- a 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 gyermekek önállósági fokának jellemzőit a bölcsődés kor végén

### *Szülői elégedettségi vizsgálat:*

Az 5. számú melléklet tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő szülők véleményét az intézmény szakmai munkájáról, javaslatokat a szolgáltatás minőségének javításához.

Elégedettségi vizsgálatot a nevelési év júniusában végzünk, a kérdőívek feldolgozása után elemezzük és értékeljük a véleményeket, leszűrjük a tapasztalatokat, a javaslatokat beépítjük nevelő- gondozó munkánkba, a családdal való együttműködési formákba.

## **18.Hagyományos ünnepeink**

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 rejtnek 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 a hagyományokból egyre kevesebbet él a család.

### *Hagyományos ünnepeink:*

- Mikulás: csoportonként érkezik a beöltözött Mikulás. A gyermekek csomagot kapnak, amit hazavisznek és minden csoport új játékokat is kap.
- Karácsony: az intézmény dolgozói mese előadásával (báb vagy dramatikus játék) ajándékozzák meg a gyermekeket. Feldíszített fenyő az előtérben kerül felállításra.
- Farsang: Jelmezbe öltözés a gyermek és a szülők kívánságától függ.
- Húsvét: Minden gyermek húsvéti édesség csomagot kap, amit a játszóudvaron rejtnek el a kisgyermeknevelők, a fűben apró tojásokat rejtnek el, amit összegyűjteni nagy élményt jelent a gyermekek számára.
- Anyák napja: délután gyermekenként, közösen a kisgyermeknevelőkkel, kis ajándékkal köszöntik az édesanyákat.
- Gyermeknap: ünnepi programok biztosításával, amit térítés nélkül vehetnek igénybe a bölcsődés gyermekek és a vendégek.
- Születésnap: csoporton belül, egyéni megünneplés az ünnepelt gyermek születésnapja körüli napon. Az ünnepelt apró, a kisgyermeknevelők által készített ajándékot, léggömböt kap. Az életkornak megfelelő számú gyertya gyújtása jelképes tortán történik.

## **19.A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

A fenntartó önkormányzat 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 igénybe vétel lehetőségeit és feltételeit az ellátási területen élők, valamint más érintettek számára is elérhető módon és helyen nyilvánosságra hozza, melynek formája a fenntartó önkormányzat honlapja

(www.sagvar.hu). Ezen kívül az igénybe vevők az intézmény munkatársaitól személyes információt kapnak az ellátás tartalmáról, az igénybevétel módjáról, feltételeiről.

## **20. Záró rendelkezések**

### *A Szakmai Program hatályba lépése*

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde Szakmai Programja Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa jóváhagyásával 2018. szeptember 1-én lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen Szakmai Program hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa .....sz. határozatával jóváhagyott Szakmai Program.

Ságvár, 2018. szeptember 10.

.....  
Szabóné Szóládi Tünde

bölcsődevezető

A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde Szakmai Programját a Ságvár és Környéke Önkormányzati Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a 33/2018(IX.25.) számú határozatával jóváhagyta

Ságvár, 2018. szeptember 25.

.....  
Kecskés Gábor

Társulási Tanács elnöke, polgármester

## Tartalom

Bevezető	1
Az intézmény adatai	3
Területi elhelyezkedés	3
Az óvoda – bölcsőde anyagi bázisa	4
Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	5
Az intézmény bemutatása, személyi feltételei	5
A bölcsődei nevelés-gondozás célja, feladata	7
A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei	9
A bölcsődei élet megszervezésének elvei	10
Felvétel, beszoktatás, személyi állandóság biztosítása:	13
Kapcsolattartás	15
Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	17
A bölcsődei nevelés- gondozás főbb helyzetei	19
A bölcsőde egészségvédelemmel kapcsolatos szabályai	20
Dokumentáció rendje	22
A fejlődés leggyakoribb jellemzői a bölcsődéskor végére	24
Az ellenőrzés és értékelés rendszere	25
Hagyományos ünnepeink	26
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	27
Záró rendelkezések	27
Tartalomjegyzék	28
Mellékletek	29

## **Mellékletek**

1. számú melléklet: felvételi kérelem
2. számú melléklet: megállapodás
3. számú melléklet: házirend
4. számú melléklet: napirend
5. számú melléklet: Érdek- képviselői fórum szabályzata
6. számú melléklet: szülői elégedettségi kérdőív

## Felvételi kérelem

**Alulírott** ..... szülő/ törvényes képviselő kérem gyermekem bölcsődei felvételét a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjába ..... időponttól kezdődően.

**Gyermek neve:** ..... A gyermek felvételét a következő indokkal kérem

Születési hely: ..... a) munkavégzés, tanulmányok

Születési idő: ..... b) szülő betegsége

Anyja leánykori neve: ..... c) egyedülálló

Lakcím: ..... d) szociális helyzet

Az önkormányzattól rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülök: igen - nem

Saját háztartásomban eltartott kiskorúak száma: .....fő

### Ellátást igénylők adatai:

Anyja neve: ..... Apja neve: .....

Születési helye: ..... Születési helye: .....

Anyja neve: ..... Anyja neve: .....

Munkahelye: ..... Munkahelye: .....

Telefon: ..... Telefon: .....

Kelt: .....

.....  
szülő/ törvényes képviselő aláírása

Értesítő száma: .....

A kérelemben megnevezett ..... szül. idő: .....

..... naptól felvettük a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjába

Ságvár, .....

.....  
intézményvezető

Ügyiratszám: .....

Tárgy: Megállapodás

## Megállapodás (2.sz. melléklet)

amely létrejött

a) **egyrésről az ellátást nyújtó állami fenntartású intézmény ( továbbiakban :  
intézmény) részéről:**

- az intézmény neve: **Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde**
- az intézmény címe: **8654 Ságvár, Petőfi S. u. 44.**
- az intézményt képviseli: **Szabóné Szóládi Tünde** – intézményvezető

b) **másrészről az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részéről:**

1. az alábbi gyermek vonatkozásában az adatai:

- gyermek családi és utóneve: .....
- születési helye és ideje: .....
- anyja születési neve: .....
- lakcíme: .....
- tartózkodási helye: .....
- TAJ száma: .....

2. a gyermek szülője / törvényes képviselője adatai:

- családi és utóneve: .....
- születési neve: .....
- születési helye és ideje: .....
- anyja születési neve: .....
- lakcíme: .....
- tartózkodási helye: .....
- TAJ száma: .....
- telefonszáma: .....

**között a gyermek bölcsődei ellátására.**

**1. A megállapodás tárgya:**

Az intézmény az igénybevevő részére **bölcsődei ellátást** nyújt.

Az intézmény a vonatkozó szolgáltatás nyújtására működési engedéllyel rendelkezik. A működési engedély száma: 52.087-2/2010.

Az ellátás nyújtásának pontos helye: **8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.**

## 2. Az ellátás időtartama

a felek tudomásul veszik, hogy az ellátás kezdő időpontja: .....év .....hó .....napja, valamint az intézmény az ellátást az igénybevevő részére a várható időtartamra szólóan biztosítja: .....év .....hó .....napjáig.

## 3. Az ellátást igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma

Az intézmény a következő szolgáltatást nyújtja az ellátást igénybe vevő részére:

Alapellátás. Napközbeni ellátás a 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vételével. Az ellátás időintervalluma: napos bölcsőde.

A szülőknek joga van a gyermek iratanyagába betekinteni, a gyermekükkel összefüggő valamennyi bölcsődei dokumentáció tartalmát megismerni.

## 4. A személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

4.1. A személyi térítési díj összege:

A személyi térítési díj konkrét összegben kerül megállapításra.

A gyermekvédelmi törvény 148.§ (2) és a 151.§ (5) bekezdése alapján:

- a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díj összege:  $305\text{Ft} + \text{ÁFA} = \mathbf{387\text{ Ft/ nap}}$ 
  - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő bölcsődés kedvezmény
  - három, vagy többgyermekes családoknál gyermekenként a kedvezmény 50%
  - tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek kedvezmény 50%
- a fenntartó döntése alapján gondozásra megállapított személyi térítési díj nincs.

4.2. A térítési díj számítása:

A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az étkeztetést nyújtó intézmény vezetője az étkeztetési nyersanyagköltség napi összege általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának – valamint a normatív kedvezményeknek – a figyelembe vételével állapítja meg.

#### 4.3. A térítési díj megfizetésére kötelezettek

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő fizeti meg.

#### 4.4. A személyi térítési díj megfizetése

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónap 10. napjáig, vagy az bölcsődevezető által megjelölt napon és időpontban köteles megfizetni a személyi térítési díj összegét:

- nyilatkozat alapján banki átutalással az intézmény pénzforgalmi számlájára
- személyesen az önkormányzat házipénztárába.

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személy a megadott határidőn belül személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget a második alkalommal sem, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a kötelezettet az elmaradt díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik, akkor a díjhátralék nyilvántartásba vételre kerül. A nyilvántartott díjhátralékok behajtásáról az intézmény tájékoztatása alapján a fenntartó gondoskodik.

#### 4.5. A személyi térítési díj felülvizsgálata

A személyi térítési díj összege – a gyermekvédelmi törvényben meghatározott kivételekkel – a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

### 5. A bölcsődében használatos textíliák:

- A gyermek ruházatát (kinti, benti, váltócipő, az udvari játékhoz való váltóruha) a **szülő biztosítja**
- A bölcsődében szükséges valamennyi **egyéb textíliáról az intézmény gondoskodik** (törölköző, ágynemű, abrosz, előke, stb.)

A bölcsődei gondozás, nevelés, fejlesztés személyi és tárgyi feltételeinek megteremtéséről a jogszabályi és módszertani előírásokban foglaltaknak megfelelően az intézmény gondoskodik.

***A tisztasági felszerelésről az intézmény gondoskodik (kivéve az alábbiak):***

- 1 csomag 100 db-os papír zsebkendő/ hó- a térítési díj fizetésekor
- szükség szerint eldobható pelenka, krém, törölő

### 6. Bölcsődei ellátás megszűnik

A bölcsődei ellátás megszűnik

- a) a határozott idejű elhelyezés esetén megjelölt időtartam – illetve meghosszabbított időtartam – elteltével,
- b) a jogosultsági feltételek megszűntetésével.

Az ellátás megszüntetését kérelmezni kell az intézményvezetőnél, amelynek alapján az intézményvezető megszünteti az ellátást.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

Az ellátás megszűnéséről az intézményvezető írásban értesítést (határozatot) küld.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi, vagy szellemi fejlettsége alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő szeptember elsejével
- ha a 3. életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig
- ha a 3. életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését. A bölcsőde orvosa a szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő stb. ) véleményét is kikéri.

## **7. Nyilatkozat**

Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője nyilatkozom, hogy a Gyvt. 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatást megkaptam, a következőkről tájékoztattak:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- a bölcsőde által vezetett, gyermekre és a törvényes képviselőre vonatkozó nyilvántartásokról, az elektronikus adatrögzítő felületről (KENYSZI)
- az érték és vagyonmegőrzés módjáról,
- a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az érdek- képviseleti fórumról,
- a bölcsődei ellátás megszüntetéséről, illetve a megszüntető határozat ellen tehető panasz módjáról,

- a bölcsőde házirendjéről.

**8. Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője tudomásul veszem, hogy:**

- Házirendben foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, vállaltam a betartását. A Házirend a szülőkre és hozzátartozókra egyaránt vonatkozik.
- a gyermekvédelmi törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz köteles vagyok adatot szolgáltatni,
- 15 napon belül nyilatkoznom kell a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.
- Vállalja, hogy a kérelemhez csatolja a felvételt igazoló dokumentumokat.

**9. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben** a Polgári Törvénykönyv, az ellátásra vonatkozó gyermekvédelmi jogszabályok, valamint a mindenkor hatályos bölcsődei ellátásra vonatkozó önkormányzati rendeletek rendelkezései az irányadóak.

A bölcsődei ellátással kapcsolatban felmerülő további kérdésekre, a házirendben foglaltakkal kapcsolatos tudnivalókra a bölcsődevezető ad választ a gyermek törvényes képviselőjének.

Jelen Megállapodás a gyermek ellátásának megszüntetésével automatikusan hatályát veszti.

A Megállapodást és a tájékoztatást a felek – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – tudomásul vették és aláírják.

Kelt: Ságvár, .....év .....hó .....nap

az ellátott részéről:	az intézmény részéről:
.....	.....
az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője	intézmény vezetője  ph.

# HÁZIREND

(3.sz. melléklet)

## Általános információk a bölcsődéről

A bölcsőde neve:	Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde
A bölcsőde címe:	8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.
Telefonszáma:	84/380-048, 20/2314446
Az intézményvezető neve:	Szabóné Szóládi Tünde

### 1. Nyitva tartás, a gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- A bölcsődei gondozási év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart.
- Minden évben fenntartói határozat alapján augusztusban 2 hétig takarítási szünet miatt zárva a bölcsőde, melyről február 15-ig tájékoztatást kapnak a szülők.
- A bölcsőde naponta reggel 7.00-tól - 17.00 óráig fogadja a gyermekeket.
- 8<sup>20</sup> és 8<sup>45</sup> között reggeliznek a gyerekek, ezért kérjük, reggel 8<sup>20</sup> -ig érkezzenek meg a bölcsődébe, hogy a legkevésbé zavarják meg a folyamatot. Így minden kisgyermeknek nyugodt étkezésre lesz lehetősége. A gyermekek hazavitelére 15<sup>20</sup>-tól van lehetőség.
- Lehetőség szerint kérjük Önöket, hogy nagyjából azonos időben próbálják gyermekeiket hozni, illetve vinni, mert a gyermekek számára ebben az életkorban fontos az állandóság és a folyamatosság. 9 órakor a bejárati ajtót bezárjuk a gyermekek védelmének érdekében.
- A gyermeket bölcsődébe érkezésekor és távozáskor a szülő minden esetben személyesen adja át a gondozónőnek.
- A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy illetve a felvételi naplóban szereplő személyek vihetik el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg, nem adható át a gyermek.
- Válfélben lévő szülők esetében akkor tagadhatjuk meg a gyermek elvitelét, ha arról érvényes bírósági vagy gyámhatósági végzés szól.
- A gyermek bölcsődéből való távozása után a gondoskodás a szülő feladata, felelőségünk csak a gyermek szülőnek történő átadásáig terjed ki.
- Kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után, az intézmény területén csak az átvételhez szükséges ideig tartózkodjanak, a bölcsőde és az intézmény életének rendjét ne zavarják.

### 2. A gyermekek ruházatát a bölcsődében jellemezze a praktikusság

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön öltöző része van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott dolgokért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.

Kérjük, a megfelelő ruhát (fehérenemű, szabadidőruha, kinti overall, sapka, sál, megfelelő cipő), váltóruhát minden esetben biztosítsák gyermekeik számára, hogy ellátásuk gördülékenyen történhessen.

### 3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- A gyermekorvos javaslatait: betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, egyéb orvosi vizsgálatokra stb. kérjük betartani, hiszen ez az Ön gyermeke, illetve a többi gyermek érdekét szolgálja.
- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 oC és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, hányásos, hasmenéses, kiütéses, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja.

- A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban (üzenő füzet) köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.
- Érkezéskor a betegsége utaló jelek esetén a gondozónőnek joga van a kisgyermek átvételét megtagadni és kizárólag orvosi igazolással fogadni a bölcsődében.
- Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (Egészséges, közösségbe mehet.) orvosi igazolással tudunk fogadni. Ennek átadásának hiányában a gyermeket nem veheti át a kisgyermeknevelő. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
- Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást minden esetben reggel 9<sup>00</sup> óráig közölje az intézményvezetővel, vagy a kisgyermeknevelővel. Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

#### 4. Gyermekek étkeztetése, díjfizetés

- Az étkezés térítési díj összegét a fenntartó - a szolgáltató javaslata alapján-, rendeletben határozza meg.
- Étkezési kedvezmény a mindenkori hatályos jogszabály alapján vehetők igénybe A 328/2011.(XII.29.) Kormányrendeletben foglaltak alapján 100%-os térítési díj kedvezményre jogosult a szülő, amennyiben a Nyilatkozatot ( 6. sz. melléklet)kitöltötte és az abban foglaltak közül egy, vagy több feltétel fennáll.
- Az étkezési térítési díjat előre kell befizetni a bölcsődei hirdetőn előírt határidő betartásával. A befizetési időpontok pontos dátumát a bölcsődében jól látható helyen ki kell függeszteni. Az étkezési térítési díjfizetés általában minden hónap 10- és 17-e közötti napokon, 2 munkanapban meghatározva- a hivatal pénztárába történő befizetéssel vagy szülői nyilatkozat alapján átutalással történhet. Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék az intézmény vezetőjét.
- Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet a szülőnek kell lemondania. A térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni. Amennyiben az értesítést elmulasztja, nem áll módunkban törölni a hiányzást és a térítési díjat köteles megfizetni a szülő! Kérjük, gyógyuláskor ismét jelezzék az érkezést, így tudjuk az étkezést biztosítani gyermekük számára. Ezt megtehetik személyesen vagy telefonon.
- A félreértések elkerülése érdekében minden befizetés után az intézményvezető szóban felhívja annak a szülőnek a figyelmét, aki elmulasztotta a befizetést. Amennyiben a szülő nem fizeti be a térítési díjat, az intézmény felszólító levélben köteles értesíteni a szülőt a tartozásról. Ha a felszólításra sem egyenlíti ki a tartozást, abban az esetben az intézmény intézkedik a tartozás behajtásáról.
- A gyermekek étkeztetéséről a bölcsőde napi 4-szeri alkalommal gondoskodik, ezért kérjük, hogy higiéniai okokból, illetve az ÁNTSZ előírásoknak megfelelően egyéb étkeztetést a bölcsőde területén mellőzni szíveskedjenek.
- A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán, az intézmény 5 méteres körzetében a dohányzás szigorúan tilos!

#### 5. Kapcsolattartás és együttműködés, érdekképviselő

- A gyermekek átadása kézből - kézbe történjen meg, így tudunk felelősséget vállalni gyermekükért. Ilyenkor van lehetőség információt cserélni. Kérjük, ezt röviden tegyék meg, hogy a munkát és a gyermekek fogadását, ne zavarják meg.
  - A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a szülő- kisgyermeknevelő napi találkozásaira, szülői értekezletekre, egyéni beszélgetésekre fogadó órán, szülőcsoportos beszélgetésekre, munkadélutánokra, közös rendezvényekre.
1. Az intézményben Érdekképviselő működik, melynek tagjait, ill. vezetőjét a szülők választják meg. Az Érdekképviselőti Fórum a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviselőt szolgálja és végzi. Működésének részletes szabályait a működési szabályzata tartalmazza.
- Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával, kapcsolatos véleményükkel, esetleges kifogásaikkal, panaszaikkal forduljanak bizalommal az intézmény vezetőjéhez, aki 15 napon belül választ ad panaszaikra. Amennyiben a vizsgálat eredményéről 15 napon belül a szülő, vagy törvényes képviselője nem kap értesítést, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet, úgy az intézmény fenntartójához, illetve a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat. A gyermekjogi képviselő elérhetősége a faliújságon kerül kifüggesztésre.

#### 6. Gyermei, szülői jogok és kötelességek

##### *A gyermeknek joga:*

- hogy az intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön
- hogy a személyiség jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát bölcsődénk tiszteletben tartsa
- hogy képességeinek, adottságainak megfelelő gondozásban-nevelésben és oktatásban részesüljön
- hogy intézményünkben, családjá anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesüljön.

##### *A gyermek kötelességei:*

- A gyermek személyiségi jogainak gyakorlása közben nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében
- Nem veszélyeztetheti a saját és társai, a gondozási-nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.

##### *A szülő jogai*

- A szülőt megilleti a gondozási-nevelési intézmény szabad megválasztásának joga.
- A szülő joga igényelni, hogy bölcsődénk szakmai programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket többoldalúan közvetítse.
- A szülő joga különösen, hogy megismerje bölcsődénk szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A házirendet minden szülő átveszi és átvételét aláírásával igazolja.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, gondozásához, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezze a Szülői Szervezet létrehozását, részt vegyen a képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy közreműködjön annak tevékenységében.
- Személyesen, vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, intézményünk irányításában.
- A bölcsőde nyitott rendezvényein részt vegyen.

##### *A szülő kötelessége:*

- Kötelessége különösen, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- Biztosítsa gyermeke bölcsődei gondozás-nevelésben való részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit és megadjon ehhez minden elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelőkkel.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését a bölcsődei, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- A szülő köteles minden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről, eseményről, a családi életét befolyásoló változásról az intézményvezetőt, gyermeke kisgyermeknevelőjét tájékoztatni, mely a gyermek bölcsődei életére kihatással bír, azt lényegesen befolyásolja, korlátozza.
- Tartsa tiszteletben a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A kisgyermeknevelő, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-gondozói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- A szülő köteles gondoskodni gyermeke időjárásnak, és gyermeke tevékenységének megfelelő kényelmes, tiszta, rendezett ruházatáról, melyet kérünk jellel ellátni.
- A szülők által biztosított felszerelések: gyermek személyes tisztasági felszereléséből fésű, pelenka, bőrápoló krém, eldobható nedves törülköző, váltócipő (papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani), az évszaknak megfelelő váltóruha, optimális mennyiségben. A felsorolt eszközök tisztán tartása, cseréje a szülő kötelessége.
- A gyermeket tisztán, ápoltan kell a bölcsődébe járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.

#### 7. Adatvédelem

A bölcsőde dolgozói a gyermekvédelmi törvény szerint továbbíthatják az illetékes szervezetnek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

#### 8. Az ellátás megszüntetésének módja

A jogosultsági feltételek megszűnésével:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási- nevelési év végéhez ért,
- ha gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében
- ha a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga korábban nem jelezte írásban a szüneteltetést,
- ha a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, melyet az intézményvezető a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti,
- a házirend többszöri súlyos megsértése esetén,

- Az ellátás megszüntetéséről (a bölcsődei gondozásra való életkori jogosultság betöltésétől eltérő esetben) az Intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, ill. annak törvényes képviselőjét,  
Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.  
Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed:
  - a térítési díj rendezésére,
  - az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károokra.

#### 9. Egyéb szabályok

- A babakocsikat a kijelölt helyen kérjük tárolni.
- A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év március 15-ig tájékoztatjuk. Ettől eltérő nyitva tartás módosítás csak előzetes igényfelmérés esetén, fenntartói jóváhagyással történhet. Ebben az esetben a szülőket 7 nappal korábban értesíti az óvoda.
- Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával kapcsolatos észrevételükkel, véleményükkel, esetleges panaszaikkal bizalommal forduljanak a kisgyermeknevelőkhöz, az intézmény vezetőjéhez.

#### 10. *A házirend közzététele*

A házirendet az újfelvevő gyermekek szülei beiratkozáskor kapják meg, továbbá elhelyezésre kerül a közlekedő folyosón.

A házirend felülvizsgálata törvényi változás esetén, illetve vezetői pályázat elfogadásakor történik.

#### 11. *A házirend hatálya*

A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

Hatálya visszavonásig érvényes.

A házirend betartását elvárjuk és köszönjük.

Ságvár, 2015. augusztus 31.

Szabóné Szóládi Tünde sk.  
óvodavezető

#### Záró rendelkezések

A Házirend készítője és felterjesztője:  
intézményvezető

A Házirend hatálybalépésének dátuma: 2015. október 15.

A Házirendben foglaltakkal kapcsolatban a Szülői Szervezet, Érdekképviselői Fórum tagjai véleményezési jogot gyakoroltak.

Ságvár, 2015. szeptember 23.

Bálintné Békefi Livia sk.  
elnöke

A fenntartó a Házirendben foglaltakkal kapcsolatban egyetértési jogát gyakorolta.

## Napirend

(4.sz. melléklet)

### **7<sup>00</sup> - 8<sup>00</sup> óráig:**

Folyamatosan érkeznek a gyerekek a csoportba. A kisgyermeknevelő tájékozik a szülőtől a gyermek általános állapotáról. Segíti a szülőtől való elszakadást, vigasztal, ölebe vesz, beszélget a gyerekekkel, játékot kínál, játszik a gyerekekkel, biztosítja az önfeledt játék lehetőségét.

### **8<sup>00</sup> - 8<sup>30</sup> óráig:**

A kisgyermeknevelő elvégzi a szükséges gondozási műveleteket, szükség szerint pelenkát cserél, közreműködik a nagyobbak kézmosásánál, segít a helyes szokások kialakulását a tisztálkodással kapcsolatban.

### **8<sup>30</sup> - 9<sup>00</sup> óráig:**

A gyermekek reggeliztetése közben a kisgyermeknevelő jelenléte biztosítja a családi, oldott légkörben történő étkezést.

*Tavaszi, nyári 9<sup>00</sup>–10<sup>45</sup> óráig:*

Időjárás függvényében öltöztetés, figyelembe véve az önállósodási törekvéseket, folyamatos kimenetel az udvarra, ha az időjárás nem engedi szabad játéktevékenység a csoportszobában.

10<sup>00</sup>: Tízórai az udvaron vagy a csoportszobában.

*Ősz, tél:*

9<sup>00</sup>: Szabad játéktevékenység biztosítása a csoportszobában, szükség szerint pelenka csere.

10<sup>00</sup>: Tízórai elfogyasztása a csoportszobában. Szükség szerinti fürdőszobai tevékenység elvégzésének felügyelete, segítése, pelenkázás.

10<sup>15</sup>: Időjárás függvényében öltöztetés, figyelembe véve az önállósodási törekvéseket, folyamatos kimenetel az udvarra, ha az időjárás nem engedi szabad játéktevékenység a csoportszobában.

10<sup>45</sup>: Folyamatos bejövétel az udvarról, saját kisgyermeknevelő rendszerben. Igény szerint segítség nyújtás, ruhát cserél, fürdőszobai tevékenységek elvégzésének felügyelete, segítése ( wc használat, kézmosás, fésülködés ), pelenkázás.

### **11<sup>30</sup> – 12<sup>00</sup>:**

A gyermekek ebédelnek, a kisgyermeknevelő szükség szerint segít ( kétkanalas módszer ), családi légkört teremt, biztatja a gyermekek kulturált étkezés elsajátítására, étel fajták megismerésére.

### **12<sup>00</sup> – 14<sup>45</sup>:**

Alváshoz szükséges nyugalom megteremtése ( az otthonról hozott saját játék, cumi, stb. biztosítása ). Mese olvasása, altatás.

### **14<sup>45</sup> – 15<sup>00</sup>:**

Ébredési sorrendben fürdőszoba használat, ennek felügyelete, pelenkázás. Szobai tevékenység.

### **15<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup>:**

Uzsonna, megfelelő étkezési hangulat megteremtése, önálló étkezés segítése.

### **15<sup>30</sup> – 17<sup>00</sup>:**

A gyermekek számára szabad játékválasztás és tevékenységek biztosítása, jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a csoportszobában. Folyamatos átadás a szülőknek, rövid tájékoztatás a gyermek napi tevékenységéről.

## Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzata (5. sz. melléklet)

### I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat hatálya kiterjed a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegységére.
2. Az intézmény e Szabályzat alapján Érdekképviseleti Fórumot hoz létre.
3. A hatályos Szabályzatot ki kell hirdetni. Alkalmazásáért az Érdekképviseleti Fórum elnöke és a bölcsőde vezetője felelős.

### II. Az Érdekképviseleti Fórum működésének célja, feladata

2. Az Érdekképviseleti Fórum (továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviseletét szolgálja és végzi.
3. A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját.

További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.

4. A Fórum feladata, hogy:
  - megismerje a bölcsőde működését, struktúráját, szakmaiságát, feltételrendszerét, szakmai céljait, működtetésének körülményeit,
  - véleményt nyilvánítson a bölcsőde vezetőjénél a gyermekeket érintő ügyekben,
  - a szülők/törvényes képviselők által hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, a hatáskörébe tartozó ügyekben döntsön, vagy tájékoztatást adjon a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. Minderről 15 napon belül írásban tájékoztatja a panaszost,
  - intézkedést kezdeményezhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személynél/szervnél (intézményvezető, fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv),
  - a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a bölcsőde vezetőjénél, illetve a szervezeti felépítés szerinti kompetens személynél (intézményvezető, fenntartó) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, valamint a gyermeki jogok sérelme, a bölcsőde dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.



A Fórum tagjai maguk közül elnököt választanak.

*A Fórum tagjának megbízása megszűnik, ha:*

- a szülő/törvényes képviselő gyermeke kikerül az ellátásból,
- vagy az őt delegáló szülői kör visszahívja,
- a bölcsőde képviselőjének közalkalmazotti jogviszonya az intézménynél megszűnik, vagy az őt delegáló munkahelyi kollektíva visszahívja,
- a fenntartó képviselőjének képviseleti jogosultságát a fenntartó megszünteti.

Tagváltás esetén az érintett oldal 1 hónapon belül új tagot választ/delegál.

#### **IV. Az Érdekképviseleti Fórum jogköre, felelőssége**

*Az Érdekképviseleti Fórum jogköre:*

- **Döntési jogot gyakorol:**
  - a Fórum saját működési szabályainak és ügyrendjének meghatározásában, tisztségviselőinek megválasztásában,
  - hatáskörébe tartozó ügyekben.
- **Véleményt nyilváníthat:**
  - gyermeket érintő ügyekben.
- **Javaslatot tehet:**
  - a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésével, működtetésével, az ebből származó bevételek felhasználásával kapcsolatban.
- **Panaszt tehet, illetve intézkedést kezdeményezhet:**
  - a szervezeti felépítés szerinti (bölcsődevezető, intézményvezető), illetve egyéb illetékességgel bíró személynél/szervnél (fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv).
- **Egyetértési jogot gyakorol:**
  - a bölcsőde házirendjének jóváhagyásánál

*Az Érdekképviseleti Fórum felelősségi köre:*

- **A Fórum felelős:**
  - törvényes működéséért,

- működési szabályainak jogszerű megállapításáért, működési rendjének szabályosságáért,
- hatáskörébe tartozó döntéseiért.

#### V. Az Érdekképviseleti Fórum működési szabályai

A Fórum évente legalább két alkalommal rendes, illetve panasz esetén szükség szerint rendkívüli ülést tart. Az ülést a Fórum megválasztott elnöke hívja össze, lehetőleg írásban, megjelölve a tárgyalandó napirendi pontokat, mellékelve az aktualitás szerint szükséges iratokat.

A Fórum akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van. Az ülést az elnök vezeti. A Fórum határozatait a jelenlevő tagok 50%-a + 1 fő egybehangzó szavazata alapján, nyílt szavazással hozza meg.

Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A kisebbségben maradt álláspont képviselői igényelhetik, hogy álláspontjukat az ülésről készült jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.

A Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, mely tartalmazza a jelenlevő tagok nevét, az ülés helyét, idejét, a napirendi pontokat, hozzászólásokat, vélemények rövid összefoglalását. A jegyzőkönyvet a Fórum egy tagja hitelesíti.

A Fórum ügyintézési ideje 15 nap. A panasz kivizsgálását követően a határozatot az elnök kihirdeti, illetve a panaszosnak a határozati kivonatot írásban megküldi. A határozatban fel kell hívni a figyelmet arra, hogy ha a bölcsődevezető, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személy (intézményvezető), 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, annak orvoslásáért a kézhezvételtől számított 15 napon belül az intézmény fenntartójához, vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat.

A Fórum intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél/személynél.

#### A panaszkezelés rendje:

A bölcsődei ellátással kapcsolatban panasz esetén a Fórum elnökének írásos megkeresése után a Fórum összehívásának kezdeményezése az elnök feladata. A törvényben garantált határidő betartása után írásban tájékoztatja az érintetteket a vizsgálat eredményéről.

A panaszkezelés rendjét az intézményben részletesen az SZMSZ szabályozza.

#### **VI. Záró rendelkezések**

1. A Fórum tagjait tevékenységük miatt hátrány nem érheti.
  2. A Fórum tagjai végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek.
  3. A Fórum működésének tárgyi feltételeit az intézmény biztosítja.
  4. A Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- Az Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzatát a tagok megismerték, elfogadták.

Ságvár, .....év .....hó ..... nap

**Szülői elégedettségi kérdőív**

**6. számú melléklet**

Kedves Partnerünk!

Kérjük, töltsse ki az alábbi kérdőívet. A kérdőív célja, hogy az Ön észrevételeit beépítsük tevékenységünkbe, ezzel folyamatosan javítva munkánk színvonalát, hogy az Önöknek legmegfelelőbb szolgáltatást tudjuk nyújtani.

Fáradozását előre is köszönjük!

Értékelés módszere: kérjük, pontozza 1-5-ig terjedő skálán aszerint, hogy mennyire tartja fontosnak a feltett kérdést, majd pedig aszerint, hogy az egyes jellemzőkkel mennyire van megelégedve.

A szolgáltatás előtti és közbeni tájékoztatás:

1. Elégedett-e a szolgáltatást megelőző tájékoztatással, tanácsadással, felvilágosítással?

	1	2	3	4	5
fontosság					
megelégedettség					

Megjegyzés, észrevétel:

2. Elégedett-e a szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések tartalmával, hangulatával, gyakoriságával?

	1	2	3	4	5
fontosság					
megelégedettség					

Megjegyzés, észrevétel:

3. Elégedett-e a bölcsőde – család együttműködését erősítő kapcsolattartási formákkal, (családlátogatás, szülővel történő fokozatos beszoktatás, üzenő füzet, szervezett programok, napi találkozások, hirdetőtábla, egyéni beszélgetés) azok hangvételével, személyes tartalmával, hitelességével?

	1	2	3	4	5
fontosság					
megelégedettség					

Megjegyzés, észrevétel:

4. Elégedett-e a gyermeke fejlődéséről kapott tájékoztatással, információkkal?

	1	2	3	4	5
fontosság					

megelégedettség					
-----------------	--	--	--	--	--

Megjegyzés, észrevétel:

5. Ismeri-e a bölcsőde Szakmai Programját?

	1	2	3	4	5
fontosság					
megelégedettség					

Megjegyzés, észrevétel:

6. Elégedett-e a bölcsőde Szakmai Programjának tartalmával, a kitűzött célokkal, azok megvalósításával?

	1	2	3	4	5
fontosság					
megelégedettség					

Megjegyzés, észrevétel:

7. Mi a legszimpatikusabb ebben a bölcsődében az Ön számára?

.....  
 .....

8. Mi az, amin változtatni kellene?

.....  
 .....

9. Elégedett-e bölcsőde munkájával? Igen Nem

10. Véleménye szerint részt vesznek-e a szülők a csoport életében?  
 Igen Nem

11. Milyen módon vonhatnánk be a szülőket még jobban a közös tevékenységekbe?

.....  
 .....

12. Ha problémája van a bölcsődével kapcsolatban, kihez fordul?

.....  
 .....

13. Neveléssel kapcsolatos problémái megoldásában segítségére vannak-e a kisgyermeknevelők? Igen Nem

14. Inkább jó, vagy inkább rossz véleményt hall gyermekéről? Jó Rossz

15. Szükségesnek tartja-e a család- bölcsőde közös programjait? Igen Nem

16. Részt vett-e ilyen programon? Igen Nem

17. Ha osztályozni kellene 1-5-ig, hányas osztályzatot adna bölcsődénknak?

1 2 3 4 5

18. Bölcsődénk nyitvatartási idejével elégedett-e? Igen Nem