

SZÁZSZORSZÉP BÖLCSŐDE

**BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS SZAKMAI
PROGRAMJA**

2013. április

Bevezető

A Szászorszép Bölcsőde (továbbiakban: intézmény) 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 gyermek jogairól,
- az Európa Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002.) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet
- a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről szóló 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a pszichológiai és pedagógiai kutatások eredményei,
- az első életévek meghatározó szerepének elismerése a későbbi fejlődésre,
- a bölcsődei nevelés-gondozás története alatt felhalmozott emberi és szakmai értékek,
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata,
- a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja és a Bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályai (2009)
- módszertani levelek, útmutatók, ajánlások

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

I.

Az intézmény adatai

Az intézmény neve, székhelye:	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Szászorszép Bölcsőde 8000 Székesfehérvár, Ybl M. lakótelep
Az intézmény rövidített neve:	Szászorszép Bölcsőde
Az intézmény alapító szerve:	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése
Az intézmény alapítói jogainak gyakorlója:	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése
Az intézmény irányító szerve:	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése
Az intézmény szakmai felügyeleti szerve:	Fejér Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala
Az intézmény egészségügyi tevékenysége feletti szakfelügyeleti szerve:	Fejér Megyei Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete

Az intézmény működési területe:

Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területe

Az intézmény jogállása: Jogi személyként működő helyi önkormányzati költségvetési szerv

Az intézmény által ellátott közfeladat:

Csalásban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását személyes gondoskodás keretén belül biztosító gyermekjóléti alapellátó intézmény

Az intézményi férőhelyek száma:

80 férőhely

Az intézmény gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő költségvetési szerv. A vonatkozó jogszabályok szerint a gazdasági szervezet feladatkörébe tartozó feladatokat a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Humán Szolgáltató Intézet végzi az irányító szerv által jóváhagyott munkamegosztási megállapodás alapján.

Az intézmény vezetőjének megbízása:

Az intézményvezetőt nyilvános pályázat eljárás útján Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése bízza meg határozott időre.

Az intézményben foglalkoztatottak jogviszonya:

Foglalkoztatásuk közalkalmazotti és polgári jogviszonyban történik.

Az intézmény képviselőjére jogosult: az intézmény vezetője.

Az intézmény az alapító szerv által meghatározott napi nyitvatartási időn belül 6.00 – 18.00-ig biztosítja a gyermekek ellátását.

Az intézmény elérhetősége:

Telefon/fax szám:

22 / 317-441

E-mail:

mail@szazszorszepbolcsi.t-online.hu

II.

Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.), valamint a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben (továbbiakban: NM rendelet) foglalt rendelkezések szerint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnak a feladata a gyermekek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének és a családban történő nevelésének elősegítése.

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában - a Gyvt. 94. § (3) bekezdés a) pontja alapján előírt kötelezettséget, valamint az önkormányzat azon kinyilvánított szándékát figyelembe véve, mely szerint célja a településen élő kisgyermekes családok segítése, a gyermekek napközbeni ellátása biztonságos keretek között – hat bölcsőde, köztük a Százszorszép Bölcsőde működik.

Az elmúlt évek tapasztalata azt mutatja, hogy jelentősen növekedett a családok igénye a gyermekek napközbeni elhelyezésére. A szolgáltatások elérhetősége, a férőhelyek korlátozott száma - különösen a 3 év alatti kisgyermekes esetében (a gyes mellett dolgozó szülők száma növekedik), valamint a sajátos nevelési igényű vagy egészségügyi problémával küzdő kisgyermeket nevelő családok esetében - igen nagy probléma.

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

Ellátottak köre: a bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31. napjáig vehető fel, amelyben a gyermek harmadik életévét, a fogyatékos gyermek ötödik életévét betölti. Ha a gyermek 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 alaptevékenységként ellátja a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni, illetve részidős gondozását, nevelését. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4. § 25. pontja szerinti fogyatékos gyermek nevelését és gondozását a gyermek legfeljebb 6 éves koráig.

III.

Az intézmény bemutatása, személyi feltételei

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

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, szabadban történő alaptáncokkal, sószoba, egészséges, füstmentes környezet biztosításával, korszerű táplálkozással, fogászati prevencióval, kultúrhygiénés szokások kialakításával és érzelmi biztonság megteremtésével valósítunk meg.

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

A bölcsőde engedélyezett létszáma

Bölcsődevezető	1 fő
Kisgyermeknevelő	14 fő
Élelmezésvezető	0.5 fő
Szakács	1 fő
Konyhalány	1 fő
Takarító	4 fő
Kerti munkás	0.75 fő
Mosónő	0.5 fő
Összesen:	22.75 fő

A bölcsődeorvos havi 32 órában megbízási szerződés alapján látja el feladatát.

Szakképzettség szerinti megoszlás

Bölcsődevezető: csecsemő és kisgyermekgondozó

Kisgyermeknevelő:

10 fő felsőfokú csecsemő-és kisgyermekgondozó, ebből 3 fő tereptanár

4 fő középfokú csecsemő-és gyermekgondozó

Orvos: gyermekgyógyász szakorvos

Élelmezésvezető: szakirányú élelmezésvezető

Szakács: szakirányú szakácsképesítés

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

A szakdolgozók részvétele a kötelező továbbképzéseken rendszeres.

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.

IV.

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

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

V.

A bölcsődei nevelés - gondozás alapelvei

1. 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.

2. A gyermeki személyiség tiszteletének elve

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

3. 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.

4. 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.

5. A biztonság és a 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.

6. 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 gondozónő feladata. A kisgyermek nevelője az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával az átélt élethelyzetek, tapasztalatok feldolgozásának segítésével, a próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.

7. A pozitívumokra támaszkodás elve

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

8. 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.

VI.

A bölcsődei nevelés - gondozás feladatai

A bölcsődei nevelés – gondozás feladata

- a családban nevelkedő 0-3 éves korú 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 primér 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).
- Sajátos nevelési igényű gyermekek esetén speciális szakember bevonásával prevenció és korrekciós feladatok ellátása.

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 éntudat 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, sérült, 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, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása.
- Önálló véleményalkotásra, döntésre, választásra való készség kialakítása.
- Támogató, bátorító megerősítés, önkifejezés lehetőségének megteremtése az egyes helyzetekben.

VII.

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 város központjában 1982-től működik. A bölcsőde 80 férőhelyes, egyedi típusú épület alapján épült, univáz szerkezetű, pavilonrendszerű. Mindegyik pavilon külön bejárattal, azonos felszereltséggel rendelkezik. A bölcsőde tárgyi felszereltsége megfelel A Bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályai című módszertani levélben (továbbiakban: módszertani levélben) előírtaknak.

A gyermekszobák száma: 6	alapterülete : 40 m ² /db
A fürdőszobák száma: 3	alapterülete: 22 m ² /db
Átadók száma: 3	alapterülete: 16 m ² /db

Az egyes fürdőszobákban 2 db gyermekmosdó, 2 db gyermek WC, 1 db lemosókád, 1 db zuhanytálca, 1 felnőtt kézmosó található. Valamennyi csoportszobához megfigyelő helyiség kapcsolódik.

Minden csoportszoba közvetlenül kapcsolódik a teraszhoz, ahol a gyermekek szabadban történő altatásához a tárgyi feltételek adottak (árnyékolás, udvari csecsemő- és gyermek levegőztető ágy, matracok, ágynemű, alvós ruházat).

Mindhárom gondozási egység részére az udvari játéklehetőség biztosított.

A pavilonokhoz kapcsolódó játszóudvarok biztonságosak, homokozóval, beépített és mobil mozgásfejlesztő eszközökkel felszereltek.

Az udvaron gyermekmosdó, WC, udvari játék és matractároló biztosított.

Egy gondozási egység bejárata akadálymentesített, ebben a részlegben került kialakításra a mozgáskorlátozott WC.

A játékkészlet összeállításánál a módszertani levél útmutatásait figyelembe vettük.

Az eszközök beszerzése során célunk, hogy a gyermekek változatos tevékenységéhez, változatos, sokféle játékeszközt biztosítsunk.

Felszerelési jegyzék

Gyermeköltözők	db	Fürdőszobák	db	Gyermekszobák	db
hirdetőtábla	3	törölköző, fésű, fogmosó pohár tartó (32 rekeszes)	3	gyermekágy matraccal	szükség szerint
öltözőszekrény	96	pólyázó asztal	4	hempergő	szükség szerint
öltöztető asztal	4	gyermek szék, (pad)	6	elkerített szobareész	szükség szerint
ruhafogas	3	álló tükör, teljes alakos	3	gondozónői támlás szék	12
szemetes badella	3	gyógyszerszekrény	3	gondozónői asztal	6
pólyázó asztal	4	hosszmérő	3	gyermek asztal	24
cipőtartó szekrény	3	bili	6	gyermek szék	96
öltöztető pad	2	szennyestartó	3	fektető	80
		badella	6	nyitott játékpalc	12
		személymérleg	3	mozgásfejlesztő eszköz	6
		hőmérő	3	beépített szekrény	6
		fertőtlenítő edény	6	gyermekheverő	12
		szobai hőmérő	3	szeméttároló badella	6
		olló	3	falióra	6
				szobai hőmérő	6

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

A gyermekek saját ruhában vannak, ágyneműt, törölközőt, asztalterítőt és az udvaron történő altatáshoz szükséges textíliát az intézmény biztosítja.

A szociálisan hátrányos helyzetű családok gyermekei részére a bölcsőde megfelelő ruházatot biztosít.

A csoportszobák berendezése, felszerelése a gyermekek korához, fejlettségi szintjéhez igazodik.

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, szabadban történő altatásra.

A tárgyi környezet változatos terepet nyújt az ismeretek, készségek, szabályok elsajátítására.

3. A csoportok szervezése

A gyermekcsoportokat a gyermekek korösszetételét, fejlettségi szintjét figyelembe véve alakítjuk ki, melyhez a tárgyi és személyi feltételek igazodnak.

A csoportok kialakításánál a törvényi előírásokon kívül meghatározó:

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

A csoportlétszám egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 fő, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét legfeljebb 14 fő, fogyatékos gyermeket is ellátó csoportban legfeljebb 10 fő lehet.

4. A nevelés – gondozás tervezése, időkeretei, napirend

A gyermekek életének megszervezése során a megismerésük elsődleges feladatunk. Ismernünk kell a gyermek állapotát, érdeklődését, szükségleteit, társaihoz való viszonyát, egész napi tevékenységét úgy kell megszerveznünk, hogy mindig érezze a számára legfontosabbat, az érzelmi biztonságot.

A kisgyermeknevelő számára fontos a teljes nevelési folyamat tudatos, tervszerű átgondolása. A gyermekek fejlődési ütemének megfelelően minden csoportban éves tervet készítünk, ebből bontjuk le konkrét havi tervünket. Így lehetőség van a gyermekek élményeinek, tapasztalatainak, ötleteinek beépítésére a tervezés során.

A gyermek szűkebb és tágabb környezetében szerzett tapasztalatok igénylik a nevelőmunka rugalmasságát. A nevelőmunka során az ismeretek sokoldalú megközelítését a törzslapon rögzítjük és az üzenő füzetbe is bejegyezzük.

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

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

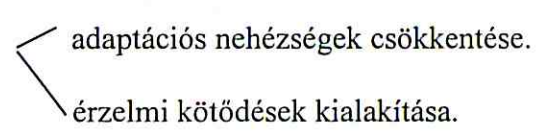
A gondozási egységben együtt dolgozó kisgyermeknevelők munkájukat összehangoltan végzik. A gyermekek napirendjét a folyamatosság, egyéni bánásmód alapján szervezzük meg, figyelembe véve a szakmai elveket, az egyéni és csoport szükségleteket, az évszakok változását, a csoport létszámát. A személyi állandóságot a „saját gondozónő”-rendszer és a felmenőrendszer alkalmazásával biztosítjuk. A zavartalan ellátást a kisgyermeknevelők, kisegítő személyzet összehangolt munkája biztosítja.

A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermekek napirendjéhez igazodik.

5. 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 kapcsolatteremtési formái:

- Családlátogatás – kapcsolat felvétel, információ csere.
- Szülővel történő fokozatos beszoktatás 
- Napi találkozások, szülői értekezletek, szülőcsoport beszélgetések, nyílt napok, írásos tájékoztatás, családi délutánok, ünnepek, szülők klubja.
- Vezetői, kisgyermeknevelői fogadóórák, egyéni konzultációk.

6. A bölcsőde kapcsolatai más intézményekkel

6.1. A bölcsődék 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.

6.2. Bölcsőde és óvoda kapcsolata

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

Abban az esetben, ha a bölcsőde és óvoda integráltan működik, a bölcsődés korú gyermekek ellátása a bölcsődei nevelésre-gondozásra vonatkozó elv, szakmai-módszertani előírások alapján, személyi és tárgyi feltételek biztosításával történjék, fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló együttműködés.

6.3. Egyéb kapcsolatok

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal az intézményekkel, amelyekkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek.

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

Fentieket figyelembe véve a bölcsőde kapcsolatot tart:

- Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Humán Szolgáltató Intézetével,
- Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézettel,
- módszertani feladatokat ellátó intézménnyel,
- Fejér Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalával,
- a Székesfehérvári Kistérségi Szociális Alapszolgáltatási Központ Gyermejköltségi Központ szakmai egységével,
- Fejér Megyei Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézetével
- gyermekorvosi és védőnői szolgálattal, az óvodákkal,
- Belvárosi I. István Középiskola Bugát Pál Tagintézményével,
- a bölcsődékkal, a Magyar Bölcsődék Egyesületével,
- Közalkalmazott Tanáccsal,
- az intézményben működő érdekvédelmi szervezettel
- Nevelési Tanácsadóval,
- a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal.

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

Az intézményben Érdek-képviselői Fórum működik, mely a gyermeki jogok védelmével, a szakmai program véleményezésével segíti az intézmény szakmai munkáját.

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

Feladata

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

Az Érdek-képviselői Fórum a feltett kérdésekre, panaszokra, javaslatokra 15 napon belül írásban köteles választ adni.

Az Érdek-képviselői Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, megőrzéséről 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 – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott - jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. Az intézmény biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

A gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége: Dr. Faragó György, +36/20/489-9627.

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

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

VIII.

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 egyenrangúan 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 önellátására, a személyiség egészséges alakulására.

Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és a befogadásában, elősegíti a testi és értelmi-, az érzelmi- és a 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, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését. 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 szociális fejlődésére. A versnek elsősorban ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyekre más helyzetekben nincs lehetősége.

A mese és a vers a gyermeki igényeknek megfelelően spontán jelenik meg a bölcsődei életben. A motiválást segítik a puha sarkok, kuckók, 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 gyermekek számára minél nagyobb mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat, melyek használata során gyakorolják a gyermekek az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. A játékeszközök szerepe az érdeklődés felkeltése, a mozgás aktivitás fenntartása.

Fontos szempont, hogy a környezet balesetmentes legyen, a veszélyforrásokat kiküszöböljük. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a gyermeknek, annál nagyobb örömet lel a játékban. Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, pl. hempergő, elkerített szobasarkok. A nagymozgásos játékokra a szabadban, udvaron, teraszon több lehetőség adott, mint szobában. A szobai játékok sokféleségük folytán a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik. A szobában is szükségesek nagymozgásos játékok. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel, a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására ad lehetőséget.

Mondóka, ének

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömelményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet.

Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs barátságos légkör megteremtéséhez. A bölcsődei zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a gyermek további zenei fejlődésére.

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 tettekész cselekvőkészség, mind kedveznek a tevékenységeken keresztül történő tapasztalatszerzésnek.

Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. viráglocsolás, gyümölcsnap előkészítése stb.). Az öröm forrása az együtteség, 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 kisgyermekkorai tanulás szinterei a természetes élethelyzetek, gondozás, játék, együttes tevékenység és kommunikáció. A tanulás formái: utánzás, játékos tapasztalatszerzés, szokás, szabálykialakítás, interakciókra épülő ismeretnyújtás.

IX.

Élelmezési tevékenység

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

A konyha működését a HACCP rendszer szabályozza.

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

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

Csecsemő táplálás

A bölcsődeorvos és élelmezésvezető feladata a mindenkor hatályos irányelvek, rendelkezések figyelembe vételével a csecsemő étrendjét beállítani, fejlődését nyomon követni.

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

Kisgyermek táplálás

A korszerű táplálkozási elveknek és konyhatechnikai eljárásoknak a figyelembe vételével a bölcsőde vezetője, az élelmezésvezetővel és a bölcsőde orvosával közösen állítja össze legalább két hétre előre az étlapot, a korosztály élelmezési, nyersanyagnormáinak figyelembe vételével.

A bölcsődében az ajánlott napi energia és tápanyagtartalom 75%-át kell biztosítani. Az étrendnek a változatosság, idényszerűség, ízben való összehangoltság, önálló étkezésre nevelés szempontjainak is meg kell felelni.

Étkezés előtt az ételt az élelmezésvezetőnek meg kell kóstolni, és ezt dokumentálni kell.

Étlapot az élelmezési program alapján az élelmezésvezető mennyiségi és minőségi szempontból naponta ellenőrzi, és a tápanyag értékeket nyomon követi. Táplálékallergiás gyermek étkeztetését, az étlap elkészítését a bölcsőde orvos utasításai szerint, a vonatkozó előírások betartásával végezzük.

Az étkeztetés során a mindenkor hatályos közegészségügyi szabályokat be kell tartani.

X.

Dokumentációk

A felvétel rendje, dokumentációja

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 mellett munkát vállaló anya, tanuló szülő, és a szociálisan rászoruló szülő.

Bölcsődei felvételt nyerhetnek továbbá mindazon 6 éven aluli gyermekek, akik veleszületett vagy szerzett károsodás következtében valamilyen fogyatékossgal élnek, vagy fejlődésükben oly mértékben visszamaradtak, hogy emiatt speciális bánásmódot, több figyelmet igényelnek és nem veszélyeztetik sem maguk, sem társaik testi épségét.

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

A felvételtől az intézmény vezetője dönt, melynek eredményéről a szülőt, törvényes képviselőt írásban értesíti.

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

Sajátos nevelési igényű gyermek esetén szükséges a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság (továbbiakban szakértői bizottság) javaslata. Amennyiben a szülő nem rendelkezik a szakértői bizottság javaslatával, a bölcsődének a szülővel történő megbeszélés után kezdeményezni kell a vizsgálatot.

Fogyatékos gyermeket a bölcsődébe próbaidővel lehet felvenni, melynek legrövidebb időtartama egy hónap.

A próbaidő letelte után a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport együttes véleménye figyelembevételével kell dönteni a gyermek további gondozásáról. Elutasítás esetén a törvényes képviselőt tájékoztatni kell a gyermek más intézménybe való elhelyezésének lehetőségéről, módjáról.

A bölcsődei ellátásért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 13/2011. (V. 9.) számú rendelete határozza meg.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, melyről az ellátást igénylő szülő értesítést kap.

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

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

Felvételi kérelem az *1. számú mellékletben*, megállapodás minta a *2. számú mellékletben*, a bölcsőde Házirendje a *3. számú mellékletben*, az Érdek-képviselési Fórum működésének szabályai a *4. számú mellékletben* található részletesen. Az intézmény működésére vonatkozó szabályzatokat az SZMSZ részletesen tartalmazza.

Egyéb bölcsődei dokumentációk

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

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

A dokumentáció vezetésénél fontos szempontok 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 lenni 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 szülőknek, törvényes képviselőknél meg kell mutatni.

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

A bölcsődében vezetendő dokumentációk munkakörönként:

Bölcsődevezető

- felvételi könyv
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm.rendelet I. sz. melléklet IX. sz. adatlap „A gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekről”
- megállapodás az ellátás igénybevételéről
- szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet
 - 2. sz. melléklet – az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása
 - 4. sz. melléklet – a gyermekétkeztetés dokumentálása

- havi statisztika
- fertőző betegségek nyilvántartása
- tetvességi nyilvántartás
- munkaköri leírások készítése
- költségvetés készítése
- heti étrend
- dolgozók szabadságának nyilvántartása
- dolgozók jelenléti kimutatása
- személyi anyagok vezetése
- továbbképzési kötelezettség teljesítésének nyilvántartása
- egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok
- beutalás munkaköri alkalmassági vizsgálatra
- dolgozók egészségügyi könyve
- kis és nagy értékű eszközök nyilvántartása (leltár)
- munkavédelmi napló vezetése
- tűzvédelmi napló vezetése
- étkezők nyilvántartása (gyermek)
- szűrővizsgálatok nyilvántartása
- selejtezéssel kapcsolatos dokumentáció vezetése
- térítési díjak nyilvántartása

Élelmezésvezető

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

Bölcsődeorvos

- gyermek egészségügyi törzslap (egy éves kor alatt havonta, 1-3 éves korig negyedévente)
- óvodai jelentés 6 éves kor alatti gyermekről
- heti étrend
- élelmezés ellenőrzése

Kisgyermeknevelők

- csoportnapló
- napi jelenléti kimutatás
- bölcsődei egészségügyi törzslap, fejlődési lappal és táblával
- üzenőfüzet
- nevelési terv

XI.

Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése - gondozása

Megfelelő személyi és tárgyi feltételek esetén bölcsődei felvételt nyerhetnek mindazon 6 éven aluli gyermekek, akik veleszületett vagy szerzett károsodás következtében valamilyen fogyatékkal élnek, vagy fejlődésükben, olyan mértékben visszamaradottak, hogy emiatt több figyelmet, speciális bánásmódot igényelnek, és nem veszélyeztetik sem maguk, sem társaik testi épségét.

A sérült gyermek elhelyezése

A bölcsőde alapfeladatként 6 éven aluli speciális gondozást igénylő fogyatékos gyermekek nevelését és gondozását is végzi.

A fogyatékos gyermek a bölcsődei gondozásban legfeljebb a hatodik életévének betöltését követő augusztus 31-ig vehet részt. A gyermek képességeiről ötödik életévének betöltésekor a szakértői bizottságnak szakvéleményben kell ismételtén nyilatkoznia.

Elhelyezés módja: teljes integrációban (egészséges csoportban 1-2 sérült gyermek).

XII.

Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások

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

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

Valamennyi szolgáltatási formánkban törekszünk a bölcsődei nevelés-gondozás alapprogramjában rögzített szakmai elvek betartására.

Az igénybevétel során a szülő nyilatkozatot ír alá, hogy gyermeke egészséges, és bemutatja a kötelező védőoltásokról szóló igazolást.

A szülő elfoglaltsága idejére (néhány órára) kérheti a gyermeke bölcsődei ellátását, de arra is van lehetőség, hogy a gyermekek szülővel együtt látogassák az intézményt a nap bizonyos szakában (játsszóidőben) annak érdekében, hogy a szülők együtt játszhassanak a gyermekeikkel a bölcsőde által biztosított kedvező körülmények között.

A vendégétkeztetést olyan szülők is igénybe vehetik, akik otthon nevelik gyermeküket, és a korszerű táplálkozást szeretnék biztosítani a gyermekük részére.

A családtámogató szolgáltatások igénybevételének díja:

Napközbeni gyermekfelügyelet: 400 Ft/óra

Vendégétkeztetés: A fenntartó rendeletében meghatározott mindenkori nettó nyersanyag norma + 60% rezszi + ÁFA

Nevelési-gondozási tanácsadás igénybevétele térítésmentes.

A szolgáltatások az alapfeladat ellátását nem veszélyeztetik.

XIII.

A fejlődés leggyakoribb jellemzői a bölcsődéskor végére

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

Egy-egy korosztályban azonban általában megfigyelhetőek bizonyos életkori sajátosságok, amelyek az adott populáció többségét jellemzik. Ha ezeket nem kezeljük merev kategóriákként, akkor segíthetnek a fejlettségi szint megítélésében.

Bölcsődés kor végére:

- Nagyon sok területen önálló a gyermek; egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel.
- Már nem csak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, hanem szívesen játszik társaival.
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára.

- Környezete iránt nyitott, érdeklí minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben.
- Gazdag szókincse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőttel-gyerekekkel.
- A gyermekek többsége szobatiszta.

XIV.

Az ellenörzés és értékelés rendszere

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

Sajátos nevelési igényű gyermek fejlődése az egyéni fejlesztési terv alapján követhető nyomon.

A program ellenörzését, értékelését segíti:

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

Elemezzük:

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

Ellenörzés során vizsgáljuk:

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

Szülői elégedettségi vizsgálat

Az 5. számú melléklet tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő szülők véleményét az intézmény szakmai munkájáról, javasataikat 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.

XV.

Hagyományos ünnepeink

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

Hagyományos ünnepeink:

- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Húsvét
- Anyák napja
- Gyermeknap
- Búcsú délután
- Születésnap

XVI.

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

XVII.

Záró rendelkezések

A Szakmai Program hatályba lépése

A Százszorszép Bölcsőde Szakmai programja Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése jóváhagyásával 2013. április 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen Szakmai program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága 90/2012. (X. 11.) számú határozattal jóváhagyott Szakmai program.

Székesfehérvár, 2013. március 11.


Katona-Vass Krisztina
bölcsődevezető



A Százszorszép Bölcsőde Szakmai programját Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése a 115/2013. (III. 22.) számú határozatával jóváhagyta.

Székesfehérvár, 2013. március 27.


dr. Cser-Palkovics András
polgármester





FELVÉTELI KÉRELEM

Alulírott, szülő / törvényes képviselő kérem gyermekem bölcsődei felvételét a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Százszorszép Bölcsődéjébe időponttól kezdődően.

Gyermek neve:

Gyermekem felvételét a következő indokkal kérem:

Születési hely:

a. Munkavégzés, tanulmányok folytatása

Születési idő:

b. Szülő betegsége

Anya leánykori neve:

c. Gyermek fejlődése érdekében

Lakcím:

d. Egyedülálló szülő / három vagy több kiskorú eltartása

.....

e. Szociális helyzet

.....

Telefon szám:.....

Az önkormányzattól rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt kapok. IGEN NEM

Saját háztartásomban eltartott gyermekeim száma: fő.

Ellátást igénylők adatai:

Anya neve:

Apa neve:

Születési helye:

Születési helye:

Születési ideje:

Születési ideje:

Anyja neve:

Anyja neve:

Dátum:

.....
Szülő / törvényes képviselő aláírása

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
Százszorszép Bölcsőde
8000 Székesfehérvár, Ybl M. lakótelep
Tel/Fax:(22) 317-441
e-mail: mail@szazszorszepbolcsi.t-online.hu

Értesítő száma:.....

FELVÉTELI ÉRTEŚITŐ

Értesítem, hogy a kérelemben megnevezett gyermeket,-t (szül.idő: 201.....év.....hó.....nap) 201..... év.....hó.....napjától felvettük Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Százszorszép Bölcsődéjébe.

Dátum:

Bölcsődevezető aláírása

MEGÁLLAPODÁS
gyermek napközbeni ellátása / bölcsődei ellátás igénybevételéhez

amely létrejött egyrészről a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Százszorszép Bölcsőde (címe: 8000 Székesfehérvár, Ybl M. lakótelep., tel.: (22) 317-441, képviseli:.....bölcsődevezető, fenntartó neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, címe: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1., tel.: (22) 537-100), mint szolgáltatást nyújtó – továbbiakban: intézmény - ,

másrészről

	Ellátott	Szülő/Törvényes képviselő
Családi és utóneve:		
Születési családi és utóneve:		
Születési hely, idő:		
Anyja születési családi és utóneve:		
Neme:		
Állampolgársága:		
Bevándorolt, letelepedett, oltalmazott vagy menekült jogállása:		
Lakóhelye:		
Tartózkodási helye:		
Társadalombiztosítási azonosító jele:		-
Telefonszáma:	-	
<i>Térítési díj fizetésére kötelezett személy:</i>		
Neve:	-	
Lakcíme:	-	
<i>Legközelebbi hozzátartozó adatai:</i>		
Családi és utóneve:	-	
Születési családi és utóneve:	-	
Lakóhelye:	-	
Tartózkodási helye:	-	
Telefonszáma:	-	

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

1. Az intézmény az ellátást igénybe vevő kérelme alapján **gyermekek napközbeni ellátása – bölcsőde** alapszolgáltatást biztosít.

A szolgáltatás igénybevételének kezdő **időpontja**:év.....hó nap

A szolgáltatás időtartama: határozatlan idejű - határozott idejű (megfelelő aláhúzendő)

Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétel **befejező időpontja**:év.....hó..... nap

2. Tájékoztatási kötelezettség

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

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

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

- a fenti tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni,
- az intézmény számára előírt nyilvántartások vezetéséhez adatokat szolgáltatni,
- a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról nyilatkozni.

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

- a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- megfelelő textíliát és bútort,
- a bölcsődei ellátás alapelveire épülő szakszerű gondozást-nevelést,
- a nyugodt alvást, pihenést,
- a gyermek szabadlevegőn tartózkodásának biztosítását,
- a gyermek fejlettségéhez igazodóan – egészséges pszicho-szomatikus, értelmi, mozgás és a szocializációs készségek, önkiszolgálási szint fejlesztését,
- az önálló játéktevékenység támogatását, a gyermek fejlettségének megfelelő készségfejlesztést,
- az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő napi négyeszeri étkeztetést, az energia- és tápanyagbeviteli, illetve ételmiszer-felhasználási ajánlásokat tartalmazó jogszabályban meghatározottak szerint.

Az intézmény a fentiekén kívül vállalja, hogy:

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

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

- kérelméhez csatolja a felvételt igazoló dokumentumokat,
- ha a közölt adatokban változás következik be, azt 15 napon belül bejelenti.
- a kisgyermeknevelőnek a gyermekkel kapcsolatban megad szóban és írásban (üzenő füzet) minden fontos és lényeges információt,
- tájékoztatást ad a gyermek megbetegedéséről és a megbetegedést 24 órán belül jelzi, a gyermeket orvosi igazolással hozza a közösségbe vissza,
- a gyermek fertőző betegségéről haladéktalanul tájékoztatást ad,
- tájékoztatást ad mindennemű sérülésről, tünetről, amelynek következményeivel a kisgyermeknevelő számolhat,
- a gyermek esetleges távolmaradását lehetőség szerint az adott nap reggelén 8 óráig jelzi,
- a személyi térítési díjat pontosan, határidőben befizeti.

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

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

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

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek; a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek; a három- vagy többgyermekes család gyermekének gondozása térítésmentes, ezekben az esetekben az étkezésért fizetendő személyi térítési díj a normatív kedvezmények figyelembevételével állapítható meg.

Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletben szabályozza.

A megállapodás megkötésekor az **intézményi térítési díj összege:**

.....**Ft/adag.**

A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

A kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra vonatkozóan az új térítési díj megfizetésére.

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

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A díjhátralékról negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

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

..... **Ft/adag.**

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

6. A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnése

Az ellátás megszűnik:

- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam – leteltével,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével,
- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte,
- ha a gyermek a jogszabályban meghatározott életkort elérte,
- az Intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén.

Az ellátás megszüntetésének lehetséges módjai:

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

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

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

7. Panaszok kezeléséről

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

Panaszügye kivizsgálásában a gyermekjogi képviselő segítheti. A gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége: Dr. Faragó György, +36/20/489-9627.

A Százszorszép Bölcsőde vezetője és elérhetősége:

Telefon: e-mail:

Az intézményben működő Érdek-képviselői Fórum tagjai és elérhetőségük:

Érdek-képviselői Fórum elnöke:

Tagok:

Szülők részéről:

Intézmény részéről:

cím:.....Telefon:

e-mail:

Fenntartó részéről:

cím:.....Telefon:.....

8. Befejező rendelkezések

Az ellátást igénybe vevő a Házirendben foglaltakat megismerte, tudomásul vette, vállalta a betartását. Jelen Megállapodás a gyermek ellátásának megszűnésével automatikusan hatályát veszti.

Alulírottak kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel. Jelen Megállapodásszámozott oldalból áll, és 2, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. Alulírottak a jelen Megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Székesfehérvár,

bölcsődevezető

szülő/törvényes képviselő

HÁZIREND

A bölcsőde neve és címe: SZÁZSZORSZÉP BÖLCSŐDE
Székesfehérvár Ybl M. lakótelep
Telefon/fax: 06/22/317-441

A bölcsődevezető neve:.....

Megbízott helyettes neve:.....

1. A bölcsőde naponta reggel 6⁰⁰ - 7⁴⁵ - ig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8⁰⁰ és 8³⁰ között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A részüben gondozott gyermekek fogadása 8³⁰ perctől folyamatosan történik. A gyermekek napirendje a csoport fürdőszobájában, illetve a megfigyelőben van elhelyezve. A gyermekek hazavitelére este 18⁰⁰ -ig van lehetőség.
2. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő (törvényes képviselő) vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
3. Kérjük, hogy a bölcsődébe a fertőzések elkerülése érdekében otthonról ételt ne hozzanak.
4. Kérjük, hogy gyermekeik védelme, a balesetek megelőzése érdekében ékszers (fülbevaló, lánc, karlánc) ne hozzanak magukkal.
5. A bölcsődei öltözőben minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott értéktárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
6. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség érdekében lázas (37,5 °C vagy ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét haladéktalanul értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.
7. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, törvényes képviselőt. 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.
8. Kérjük, hogy a betegség, vagy egyéb ok miatt hiányzó gyermekek távollétének okát 24 órán belül jelezzék a bölcsőde felé. Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után csak (egészséges, közösségbe mehet) orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
9. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, az üzenő-füzetten keresztül történő információ cserére, szülői értekezletekre, szülőcsoport beszélgetésekre, vezetői fogadóórákra. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermek kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék.

10. A szülő vagy törvényes képviselő a gyermek érdekeinek védelme, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése, a gyermekre vonatkozó – külön jogszabály szerint vezetett – adatlapjaiba való betekintés megtagadása esetén panaszjoggal élhet az intézmény vezetőjénél, vagy az Érdek-képviseleti Fórum tagjainál. Az Érdek-képviseleti Fórum tagjainak neve és elérhetősége a gyermeköltözőkben ki van függesztve. Az intézmény vezetője, illetve az Érdek-képviseleti Fórum a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője, vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az Érdek-képviseleti Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.
11. Az Érdek-képviseleti Fórum tagjai az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy törvényes képviselői közül választott 6 fő (gyermekcsoportonként 1 fő), az intézmény dolgozói közül választott 3 fő (a bölcsődevezető, a bölcsődevezető-helyettesi megbízással rendelkező kisgyermeknevelő kivételével, gondozási egységenként 1 fő), a fenntartó képviselője (1 fő). Az intézmény továbbképző részlegében a bölcsődevezető biztosítja az Érdek-képviseleti Fórum üléseinek zavartalan lebonyolítását. Az Érdek-képviseleti Fórum negyedévenként ülészik, illetve szükség szerinti összehívásáról az elnök gondoskodik.
Az Érdek-képviseleti Fórum megvizsgálja a panaszokat, dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél. Az Érdek-képviseleti Fórum véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatban. A végzett munkáról a szülői értekezleteken, szülőcsoport-beszélgetéseken számol be a szülőknek, törvényes képviselőknél az Érdek-képviseleti Fórum elnöke.
Az Érdek-képviseleti Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, a jelenlévők és a jegyzőkönyvvezető aláírását. A jegyzőkönyv egy-egy példányát az érintettnek, a tagoknak és a bölcsődevezetőnek meg kell küldeni, aki gondoskodik annak megőrzéséről.
12. A szülő, vagy törvényes képviselő üzenő füzetbe történő bejegyzéseit szívesen vesszük, akár a gyermek egészségügyi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.
13. Kérjük, hogy a térítési díjakat az intézmény által előre jelzett napon pontosan fizessék be. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A díjhátralékról negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. Fizetési és egyéb problémáik megoldásához keressék fel az intézmény vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll az Önök rendelkezésére.
14. Kérjük, hogy a beíratott gyermekeket rendszeresen hordják bölcsődébe. A hosszabb hiányzások indokoltságát szakorvosi igazolással kérjük bizonyítani.
15. A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos.

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

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

Köszönjük, hogy a házirend betartásával segítik munkánkat.

Székesfehérvár, 2013.

Érdek-képviselési Fórum elnöke

bölcsődevezető

**Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
által fenntartott személyes gondoskodást nyújtó
intézményekben működő Érdek-képviselési Fórumok
megalakításának és tevékenységének szabályai**

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

I.

Az Érdek-képviselési Fórum működési területe:

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Százszorszép Bölcsöde
Intézmény székhelye: 8000 Székesfehérvár, Ybl M. lakótelep

II.

Az Érdek-képviselési Fórum tevékenységének célja:

Az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.

III.

Az Érdek-képviselési Fórum tagjai:

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

Az Érdek-képviselési Fórum tagjainak létszámát a Gyvt. 35. § (3) bekezdésében foglaltak szerint kell meghatározni.

A tagok megválasztásának szabályai:

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

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

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

Az intézményt fenntartó képviselőjét Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata választja.

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

Az Érdek-képviselési Fórum képviselői tagsága

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

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

IV.

Az Érdek-képviselési Fórum feladat- és hatásköre:

1./ Az Érdek-képviselési Fórum a feladatát

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

2./ Hatáskörében eljárva

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

V.

Az Érdek-képviselési Fórum működése:

Az intézmény továbbképző részlegében a bölcsődevezető biztosítja az Érdek-képviselési Fórum üléseinek zavartalan lebonyolítását.

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

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

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

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

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

Az Érdek-képviselési Fórum működésének részletes szabályait az intézmény Házi rendjében rögzíteni kell.

Szülői elégedettség kérdőív

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 egy 1-5 –ig terjedő skálán aszerint, hogy mennyire tartja fontosnak a felvetett kérdést, majd pedig aszerint, hogy az egyes jellemzőkkel mennyire van megelégedve.

I. A szolgáltatás igénybevétele 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, szülőcsoport beszélgetések tartalmával, hangulatával, gyakoriságával?

	1	2	3	4	5
Fontosság					
Megelégedettség					

Észrevétel, megjegyzés:

3. Elégedett-e a család-bölcsőde 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					

Észrevétel, megjegyzés:

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

	1	2	3	4	5
Fontosság					
Megelégedettség					

Észrevétel, megjegyzés:

5. Ismeri-e a bölcsőde nevelési programját?

Igen Nem

6. Elégedett-e a bölcsőde nevelési programjának tartalmával, a kitűzött célokkal, azok megvalósításával?

	1	2	3	4	5
Fontosság					
Megelégedettség					

Észrevétel, megjegyzés:

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

8. Mi az, amin változtatni kellene Ön szerint?

9. Elégedett-e a bölcsőde munkájával?

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

11. Mit gondol, 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?

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

15. Szükségesnek tartja-e család-bölcsőde közös programjait?

16. Részt vett-e ilyen programon?

Igen Nem

Ha igen, mi volt az?

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

18. Bölcsődénk nyitvatartási idejével elégedett-e?

Igen Nem

Ha nem, mit javasolna?

19. Milyen gyermeknevelést segítő szolgáltatásra lenne szüksége az alábbiak közül?

Játszóház

Alkotó ház

Gyermek felügyelet

Baba-mama klub

Nevelési tanácsadás

Házi gyermekfelügyelet

Egyéb javaslat:

20. Mennyit fizetne érte:Ft