



Kölyöksziget Mini Bölcsőde

Szakmai Programja

2023-2028

Készítette:

Matókné Fülöp Krisztina
bölcsődevezető

Szolgáltató neve: Kölyöksziget Mini Bölcsőde
Címe: 6725, Szeged Szabadkai út. 18.
Nyitva tartás: munkanapokon (H-P) 5-17 óráig
Ellátási terület: Csongrád-Csanád vármegye
Ellátandó célcsoport: 1-3 éves korig
Férőhelyszám: 7 fő
Telefon: 06-62-421-477
E-mail: kolyokszigetbolcsode@gmail.com
Honlap: www.kolyoksziget-ovoda.hu

Fenntartó neve: Pick Gyermeknevelési Alapítvány
Székhelye: 6725, Szeged Szabadkai út 18.
Adószáma: 18469910-1-06
Engedélyes neve: Kölyöksziget Mini Bölcsőde
Ágazati azonosító: S0527104
Bejegyzett szolgáltatás: mini bölcsőde
E-mail: pickgyermeknevelesialapitvany@gmail.com
Telefon: 06-62-421-477

A szakmai programot készítette: Matókné Fülöp Krisztina – bölcsődevezető
A szakmai program készült: 2023.10.01.
A szakmai program érvényességi ideje: az elfogadó határozat keltétől, 5 évig érvényes
Felülvizsgálatára évente kerül sor, vagy egyéb feltétel változása esetén módosul.

Tartalomjegyzék

1.	A Kölyöksziget Mini Bölcsőde létesítését és működését szabályozó legfontosabb jogszabályok jegyzéke: ..	4
2.	Küldetésnyilatkozat	5
2.1.	Pedagógiai hitvallásunk	5
2.2.	Bölcsőde-képünk.....	5
2.3.	Kisgyermeknevelő képünk	5
2.4.	Minőségpolitikánk	6
2.5.	Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	7
3.	Szolgáltatás célja:	7
4.	Szolgáltatás feladata:	7
4.1.	Bölcsődénk alapfeladata:.....	7
4.2.	Feladatunk:	7
4.3.	Bölcsőde kiemelt feladata:	8
5.	Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása	8
5.1.	Higiénés szabályok a bölcsődében.....	8
5.2.	Járványügyi előírások:.....	9
6.	Családok támogatása, erősségeikre építve a szülői kompetencia fejlesztése:.....	9
7.	Érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése	10
8.	A megismerési folyamatok fejlődésének segítése	10
9.	Szolgáltatás alapelvei	10
9.1.	A család rendszerszemléletű megközelítése.....	10
9.2.	A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása	10
9.3.	A családi nevelés elsődlegességének tisztelete	11
9.4.	A kisgyermeki személyiség tisztelete	11
9.5.	A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe	11
9.6.	A biztonság és a stabilitás megteremtése	12
9.7.	Fokozatosság megvalósítása	12
9.8.	Egyéni bánásmód érvényesítése.....	12
9.9.	Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége	13
9.10.	A gyermeki kompetenciaképzés támogatása	13
10.	Együttműködés a szolgáltatáson belül és a tágabb környezettel.	14
A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató kapcsolatrendszere		14
10.1.	Belső kapcsolat	14
10.2.	Szociális ágazat:	15
10.3.	Hatóságok	15
10.4.	Egészségügy	15
11.	Jelzőrendszer a bölcsődénkben	15
11.1.	Jelzés módja	15
12.	Értekezletek rendje	16
13.	Személyi feltételek	16
13.1.	Személyi feltételek, képesítés.....	16
13.2.	Napi munkaidő:.....	16
14.	A mini bölcsőde helyiségei és működésének tárgyi követelményei	17
14.1.	Gyermekek által használt helyiségek	17
14.2.	A bölcsőde egyéb helyiségei:	18
14.3.	Dolgozók szociális helyiségei:	18
14.4.	Egyéb helyiségek:.....	18
15.	A bölcsőde rendelkezésére álló játékkészlete	18
15.1.	Csoportszoba játékkészlete	18
16.	A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, gondozási nevelési feladatok	18
16.1.	Tanulás.....	19
16.2.	Gondozás	20
16.3.	Szobatisztaságra nevelés	20
16.4.	Kézmosás, fésülködés	20
16.5.	Szájápolás	21

16.6.	Öltözködés	21
16.7.	Játék	21
16.8.	Mozgás	22
16.9.	Mondóka, ének	23
16.10.	Vers, mese	24
16.11.	Alkotó tevékenységek	25
16.12.	Egyéb tevékenységek	26
17.	Ellátás igénybevételének módja	26
18.	A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei	27
18.1.	Az étkezés	27
18.2.	„Saját kisgyermeknevelő”- rendszer	28
18.3.	Gyermekcsoportok szervezése	28
18.4.	Napirend	28
18.5.	Altatás	29
19.	Családok támogatásának módszerei és lehetőségei	29
19.1.	Családlátogatás	30
19.2.	Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás	30
19.3.	Beszoktatási terv:.....	30
19.4.	Napi kapcsolattartás	31
19.5.	Egyéni beszélgetés	31
19.6.	Szülőcsoportos beszélgetések	31
19.7.	Szülői értekezlet.....	32
19.8.	Indirekt kapcsolattartási formák.....	32
19.9.	Ünnepek.....	32
20.	Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások	33
21.	Igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogai és kötelezettsége	33
21.1.	Kisgyermek joga	33
21.2.	A szülő joga	33
21.3.	A szülő kötelessége	34
21.4.	A kisgyermeknevelő joga	34
21.5.	A kisgyermeknevelő kötelessége	34
21.6.	A napközbeni ellátást nyújtó szolgáltató dolgozói számára biztosítja	34
21.7.	Elvárás a dolgozók részéről	34
22.	A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének a biztosítása	35
22.1.	Szakmai továbbképzés	35
22.2.	Önképzés	35
22.3.	Szakmai munka ellenőrzése, értékelése	35
22.4.	Szakmai dokumentáció	35
22.5.	Csoportnapló	36
22.6.	Gyermekfejlődési dokumentáció – bölcsődei törzslap és fejlődési napló	36
22.7.	Családi füzet.....	36
23.	Jövőképünk	36

1. A Kölyöksziget Mini Bölcsőde létesítését és működését szabályozó legfontosabb jogszabályok jegyzéke:

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 369/2013. (X.24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 6/2016.(III.24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998. (iv.30.) NM rendelet módosításáról
- 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról 24/1998. (IV. 29.) IKIM- NM együttes rendelet a gyermekjátékszerek biztonságossági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról
- 37/2014. (IV. 30) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás - egészségügyi előírásokról, melyet kiegészít a 38/2021. (IX.1) EMMI rendelet
- 18/1998.(VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről.
- 2012. évi I. törvény A munka törvénykönyvéről.
- 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
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 328/2011. (XII.29) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 2003. évi CXXV. Törvény Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 7/2010. (II. 19.) SZMM A Bölcsődék Napjának megünnepléséről szóló utasítás
- A bölcsődei nevelés - gondozás országos alapprogramja 2021

Mottó:

„ Kezdeményezni, azután hagyni, hogy a gyermek,
szabadon kibontakoztathassa képességeit.
Ez a pedagógus feladata.”

/Maria Montessori/

2. Küldetésnyilatkozat

2.1. Pedagógiai hitvallásunk

A családi élet erősítése, a gyermekek kompetens viselkedésének kialakítása, zavartalan, kiegyensúlyozott test-lelki és az egészséges, harmonikus érzelmi, értelmi fejlődés kibontakoztatása. Szeretettel, alázattal, emberi méltóságát tiszteletben tartva közeledünk a ránk bízott gyermekek felé, hangsúlyozva a bölcsőde elsődleges gondozó-nevelő szerepét.

Célunk a gyermek fizikai-és érzelmi biztonságának és jólétének megteremtése. Törekszünk a családokkal aktívan együttműködni, őket támogatva részt venni a gyermekek személyiségének formálásában. Családias légkör kialakításával több figyelmet tudunk szentelni a gyermekek egyéniségére, a családok támogatására. Az intézményi és a családi nevelést egymást erősítő folyamatként értelmezzük, mely megfelelő alapot biztosít a gyermekek fejlődéséhez.

2.2. Bölcsőde-képünk

Bölcsődénk nyitott a kisgyermekes családok számára. Törekvünk, hogy minden kisgyermek és felnőtt jól, otthonosan érezze magát bölcsődénkben. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek nyugodt, biztonságot nyújtó nevelői légkörben, a játékon keresztül, a játékba integráltan tanulással gazdagodjanak értelmileg, érzelmileg és szociálisan. A játék, mint legfontosabb tevékenység határozza meg arculatunkat, melyben figyelembe vesszük az életkori sajátosságokat és az egyéni képességeket is. Esztétikus, fejlesztő, optimálisan ingergazdag, környezetet teremtünk. Célunk, hogy a gyermekek gondos ellátása mellett- jelentős segítséget adhassunk a gyermeküket otthonnevelő családoknak is.

2.3. Kisgyermeknevelő képünk

A kisgyermeknevelő a gyermekkel együttműködve, az ő aktivitásra építve végzi gondozási teendőit, figyel az adott gyermek egyéni érési tempójára. Nevelési feladatait beépíti a gondozási tevékenységekbe, a gyermek játékába, a napi eseményekhez kapcsolódó interakciós helyzetekbe. Biztosítja a gyermek korának, fejlettségének, egészségi állapotának megfelelő napi étkezést. Biztosítja az időjárásnak megfelelő öltözés, alvás, mozgás, tisztálkodás feltételeit. A gondozás során az életkori és egyéni sajátosságokat figyelembe véve információkat, ismereteket közvetít, a gyermeknek. Esztétikai élményeket nyújt, fejleszti a gyermek fantáziáját, értelmi képességeit és beszéd készségét mondóka, vers, mese napirendbe építésével. Teret enged a gyermek kreativitásának a játék, bábozás, az ének-zene, az alkotó tevékenységek (rajz, festés, gyurmázás) napirendbe építésével. Változatos feltételek biztosításával fejleszti a gyermek nagymozgását, finommozgását és mozgáskoordinációját. A gyermek

megnyilvánulásainak visszatükrözésével segíti a gyermek érzelmi fejlődését. Támogatja a gyermek én- fejlődését: én határok, test-séma kialakulását, az én strukturálódását. Támogatja a gyermek önállósági törekvéseit, fejleszti önállóságát, az önellátás legalapvetőbb készségeit. A gyermeki aktivitás és a tapasztalatszerzés támogatásával fejleszti az értelmi funkciókat. Érvényt szerez a kívánatos és elvárható viselkedési szabályoknak a gyermek viselkedésében és a gyermekcsoportban egyaránt. Figyelemmel kíséri a gyermek egyéni fejlődését. Felismeri a gyermek speciális szükségleteit, részt vesz ezek kielégítésében, szükség esetén konzultál más szakemberekkel. Speciális nevelési feladatokat lát el problémával küzdő kisgyermek esetében (agresszió, szorongás, étvágytalanság, tartós rossz hangulat stb.) A kisgyermeknevelő feladata sokrétű, mivel lényeges a szülőkkel, a családdal való kapcsolattartás, kommunikáció minősége, melynek az elfogadást, partnerkapcsolatot kell tükröznie, ugyanakkor a családi nevelés elsődlegességének tiszteletben tartásával, szakmai tudásának birtokában támaszt is kell nyújtania.

2.4. Minőségpolitikánk

- A bölcsődés korosztály fejlődésének törvényszerűségeire épülő, a gyermekek adottságait, természetes igényeit figyelembe vevő biztonságos szakszerű gondozás-nevelés megvalósítása intézményes keretek között.
- Olyan nevelési körülmények megteremtése, amely elősegíti a gyermekek testi – lelki, intellektuális fejlődését.
- Egységes bölcsőde kultúra kialakítása, amelyben még több figyelmet tudunk szentelni a gyermekek egyéniségére, a családok támogatására.
- Olyan családbarát bölcsődét kívánunk működtetni, ahol az ellátás összhangban van a gyermekek szükségleteivel, megfelel a szülők igényeinek, a fenntartó is elégedett az ellátás minőségével.
- A kellemes bölcsődei légkör, a szakképzett gondozónők, a kialakult nevelői attitűd a gyermek centrikus bánásmód a változatos programok vonzerőt jelenthetnek és fokozhatják a szolgáltatásunk iránti bizalmat a családok részéről.
- Tiszteljük az embert minden gyermekben és megbízunk benne.
- Igyekszünk minden gyermeket, minél mélyebben megismerni és megérteni.
- Olyan környezet igyekszünk biztosítani a gyermekek számára, amelyben önálló tevékenységekkel lehetőségük adódik az őket körülvevő világ megismerésére és egyben képességeik fejlesztésére.
- Megtanítjuk a gyermekeket egymás tiszteletére és arra, hogy alkalmazkodjanak, megismerjék és elismerjék egymás értékeit. Fogadják el némely gyermek másságát.
- Éljenek egészséges életet, szeressék és védjék a természetet, vegyék észre, tudjanak gyönyörködni mindenütt a szépségben.
- Szeressék a szép meséket, verseket, dalokat, zenét.

Ha a gyermekek folyamatosan érzik a kisgyermeknevelő szeretetét, megbecsülését, tapasztalják segítőkészségét akkor ők is figyelmesek, és segítőkészek lesznek. A tudás forrása a gyermek tevékenysége során szerzett tapasztalat. A gyermek köré olyan környezet kialakítása kell,

amelynek felszereltsége biztosítja a gyermek örömteli játékát, fejlesztését, ismeretszerzését szabadon választott játékos tevékenység által.

2.5. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A bölcsődét a Pick Gyermeknevelési Alapítvány üzemelteti, melyet Alapító Okiratában rögzítetteknek megfelelően bölcsődei gyermekjóléti alapellátásként működtet. Engedélyezett férőhelyszám: 7 fő. Szeged peremén a Vadaspark lakópark és a Pick Szeged Zrt. szomszédságában fával, bokorral, zöldterülettel határolt területen helyezkedik el. Megközelíthető 4-es villamossal, 76-os busszal, személygépkocsival. Nyitva tartásunk alkalmazkodik a szülők igényeihez: 5 órától – 17 óráig gondozzuk, neveljük a gyermekeket. A Bonafarm cégcsoporthoz tartozó gazdálkodó szervezetek munkavállalóinak gyermekeit vesszük fel elsősorban, de az üres férőhelyekre a Csongrád-Csanád vármegyében élő családok gyermekei is felvételt nyerhetnek. Többségében Bonafarm cégcsoport dolgozóinak gyermekei járnak hozzánk, de sok lakóparki és a város különböző területeiről is szívesen jönnek hozzánk a kisgyermekes családok. Egycsoportos mini bölcsődénk az óvoda épületében lett kialakítva. Az óvodával, bölcsődével közös intézményben, de önálló egységként működik. Speciális adottságunk, hogy alapítványunk óvodát, bölcsődét működtet. Az óvodát a szülők a gyermek 3 éves korát követően vehetik igénybe. Kialakult a zökkenőmentesen működő felmenő rendszerünk, melynek lényege, hogy az óvodás korú bölcsődés gyermekek zökkenőmentesen lépnek át az óvodába. Ekkor a gyermekek fizikálisan váltanak ugyan, hiszen egy másik csoportszoba lesz az „otthonuk”, de a másik intézménytípusba való átlépést segíti az a tény, hogy ugyan azok a falak között vannak, ismert és szeretett személyek veszik őket körül.

3. Szolgáltatás célja:

Célunk a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével. Külön egységként működő bölcsődével való együttműködés. Szakmai értékek megőrzése és továbbadása, a kialakult jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek és tevékenységek bevezetése, a dolgozók és a szülők nevelői szemléletének formálása, kapcsolatépítés és hálózat fejlesztés.

4. Szolgáltatás feladata:

4.1. Bölcsődénk alapfeladata:

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében alapfeladatunk a személyes gondoskodás keretein belül, a gyermekjóléti alapellátás rendszerében biztosítani a gyermekek nevelését, gondozását. Bölcsődénk nevelési- gondozási feladata a családban nevelkedő kisgyermekek napközbeni ellátása.

4.2. Feladatunk:

A testi- és lelki szükségleteik kielégítésével az optimális személyes fejlődésük biztosítása, a hátrányos helyzetben lévő gyermekek hátrányának enyhítése egyéni és csoportos foglalkozások

keretében, szükség szerinti szakemberek irányításával és bevonásával. A családdal együttműködve biztosítjuk a szocializáció, az érzelmi- és értelmi fejlesztés/ nevelés feltételeit.

4.3. Bölcsőde kiemelt feladata:

- egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása
- családok támogatása, erősségeikre építve a szülői kompetencia fejlesztése
- érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése
- a megismerési folyamatok fejlődésének segítése

E feladatok közül az egészségvédelem és az egészséges életmód megalapozása számunkra az elsődleges, de a családokkal az együttműködést is kiemelt feladatként kezeljük. A bölcsődei nevelés-gondozás során ismereteket nyújtunk, segítjük a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását, és ezek által olyan képességeket fejlesztünk, amelyek képessé teszik a gyermeket a tanulásra. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás. A kötetlenség, az érdeklődése szerinti szabadon választhatóság fontos a gyermeknek. A személyiségfejlesztés tervszerű pedagógiai módszerekkel történik. A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik.

5. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Az egészséges életmódot a szülők és a kisgyermeknevelők útmutatásával, a szabályok belsővé válásával tanulja meg a kisgyermek. Az egészségvédelmi tudnivalók életünk részei, melyeket állandóan ismételünk. A higiénés műveletek elsajátításában nagy szerepe van az utánzásnak, a felnőtt példamutatásnak. Az életkornak megfelelő életritmus, a jó napirend kialakítása az egészséges testi és szellemi fejlődés alapfeltétele. A táplálkozás, a testápolás, az öltözködés, a mozgás, a levegőzés, a pihenés és az alvás, megszervezésével, az ezekhez kapcsolódó tevékenységekkel és az ezeken alapuló szokások kialakításával biztosítjuk a kisgyermek számára a megfelelő életritmus kialakítását. A kisgyermeknevelők feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése. Az egészségvédelmi követelmények betartását a bölcsőde vezetője rendszeresen ellenőrzi. Gyermek betegsége esetén a kisgyermeknevelő gondoskodik arról, hogy a szülő minél hamarabb elvigye gyermekét a közösségből. Bölcsődében sürgősségi ellátás (lázcsillapítás, elsődleges sebellátás) történik. A kisgyermeknevelő minden esetben tájékoztatja a szülőt a gyermek betegségéről, illetve a bekövetkezett sérülésről.

5.1. Higiénés szabályok a bölcsődében

- a jól kialakított napirend
- az alapvető higiénés környezet, és szabályok kialakítása, betartása,
- a szabad levegőn tartózkodás, játék,
- az egészséges ételmezés,

- a megfelelő ruházat, öltözködés.

A bölcsődébe kerüléskor a kisgyermek új fertőző közegbe is kerül, az ellenálló képességétől függően az első pár hónapban gyakrabban lehetnek különböző felső légúti betegségei, míg meg nem szokja új személyi és tárgyi környezetét. A higiénés szabályok maximális betartása mellett is megfertőződhetnek amiatt, hogy mindent megfognak, szájukba vesznek, és a higiéniai szabályokat még nem ismerik, nem tudják alkalmazni. A kisgyermeknevelő az alapvető higiéniai szabályokat kialakítja, gyakoroltatja a gyermekekkel:

- étkezések előtti kézmosás,
- wc használat, pelenkacsere utáni kézmosás,
- saját pohárból ivás,
- zsebkendőbe, tenyérbe tüsszentés, köhögés, majd alapos kézmosás,
- használt zsebkendő szeméttárolóba helyezése, majd kézmosás,
- csoportszoba, mosdó, öltöző gyakori, alapos szellőztetése,
- játékok fertőtlenítése, textília mosása.

5.2. Járványügyi előírások:

Életkorhoz kötött kötelező védőoltások meglétét beiratkozaskor a bölcsődevezető ellenőrzi, majd a bölcsődébe kerüléskor a kisgyermeknevelő a gyermek egészségügyi törzslapjába írja be. Ha a bölcsődében fertőző betegség vagy annak gyanúja fordul elő, a kisgyermeknevelő tájékoztatja a bölcsődevezetőt. A bölcsődevezető a Szeged Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szervének jelenti a fertőző megbetegedést. A fertőző betegséget terjesztő vagy egyéb egészségügyi vonatkozásban káros rovarok és egyéb ízeltlábúak valamint rágcsálók ellen évente vagy szükség szerint történik a védekezés.

6. Családok támogatása, erősségeikre építve a szülői kompetencia fejlesztése:

A családot egy összetett, összefüggő rendszerként értelmezzük. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A szülők számára lehetőséget nyújtunk, hogy új ismeretekhez jussanak, új nevelési technikákat és szemléletet tanuljanak, illetve megerősödjenek azokon a területeken, amelyek eleve jól működnek. Lehetőséget nyújtunk, hogy a szülők és kisgyermeknevelőink a gyermek fejlődésével és nevelésével kapcsolatos kérdéseket megbeszélhessék. Személyre szóló támogatást nyújtunk a szülőknek, ha gondjaik támadnak a gyerekek viselkedésének vagy saját szülői feladatuknak a megértésében. Bizalmi kapcsolatot alakítunk ki a szülőkkel. Pozitív érzelmeket és értékeket, illetve érdeklődést mutatunk, partnerként viszonyulunk a szülőkhöz.

7. Érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Biztonságot nyújtó nevelői magatartásra, hitelességre, pozitív üzenetek közvetítésére törekszünk. Fontos számunkra a társas kapcsolatok, az együttlét helyzeteinek, egymás toleranciája és az empátia gyakoroltatása. A szeretetteljes kapcsolat segít a gyermekben kifejleszteni a bizalom, együttérzés és a jó és rossz közötti különbségtétel képességét. Olyan helyzeteket teremtünk a nap során, hogy a gyermekek örömmel és felszabadultan kommunikáljanak egymással és nevelőjükkel. A napot átölelő ének, mondóka, vers, mese nyújt segítséget ebben. Az egyéni szükségleteket figyelembe vesszük a csoportban. Az én tudat egészséges fejlődését segítjük. Megteremtjük a lehetőséget a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére. A kisgyermeknevelő igyekszik derűs légkört teremteni, szeretetteljes érzelmi biztonságot jelentő kapcsolatot kialakítani. A társas – érzelmi kompetenciák fejlesztésére kettő módon tudunk hatást gyakorolni: egyrészt a bölcsődében ahol a kisgyermek a hétköznapjaik nagyobb részét kortársi közösségben töltik, társas – érzelmi kompetenciák fejlődését serkentő közeget alakítunk ki, másrészt a szülőket abba az irányba befolyásoljuk, hogy lehetőség szerint ennek megfelelő feltételeket teremtsenek otthon is.

8. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

Az érdeklődés felkeltése mellett az életkornak megfelelő tevékenységeket biztosítunk önállóság és az aktivitás, kreativitás támogatásával. Ismeretnyújtás tapasztalatszerzéssel, cselekedtetéssel. A gyermek tevékenységének támogató bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése. A gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzet megoldási minták nyújtása.

9. Szolgáltatás alapelvei

9.1. 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. Ismerkedés családlátogatás keretében történik, a társgondozó is részt vesz ezen. A család erősségeit támogatjuk. Családi erősségnek tekintjük azokat a kapcsolatokat és folyamatot melyek támogatják és megvédik a családot és tagjait a változás és probléma esetén.

9.2. A koragyermekkorai intervenció 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, a korai megsegítés. Probléma észlelése után jelzéssel élünk a szülő felé. Kiemelten fontos a prevenció elem, így a mentális egészséget, viselkedésszabályozást veszélyeztető kapcsolati mintázatok felismerése. A koragyermekkori intervenció a szűrés szakaszától, a probléma felismerésétől és jelzésétől kezdve a diagnosztizáláson keresztül magában foglalja a gyógypedagógiai fejlesztő és tanácsadó tevékenységet.

9.3. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

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

9.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. A gyermeket – mint fejlődő személyiséget – a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye, ráutaltsága miatt különleges védelem illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia alakítására.

9.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készséggel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért. A kisgyermeknevelő a gyermekkel együttműködve, az ő aktivitásra építve végzi gondozási teendőit, figyel az adott gyermek egyéni érési tempójára. Nevelési feladatait beépíti a gondozási tevékenységekbe, a gyermek játékába, a napi eseményekhez kapcsolódó interakciós helyzetekbe. Biztosítja a gyermek korának, fejlettségének, egészségi állapotának megfelelő napi étkezést. Biztosítja az időjárásnak megfelelő öltözés, alvás, mozgás, tisztálkodás feltételeit. A gondozás során az életkori és egyéni sajátosságokat figyelembe véve információkat, ismereteket közvetít, a gyermeknek. Esztétikai élményeket nyújt, fejleszti a gyermek fantáziáját, értelmi képességeit és beszéd készségét mondóka, vers, mese napirendbe építésével. Teret enged a gyermek kreativitásának a játék, bábozás, az ének-zene, az alkotó tevékenységek (rajz, festés, gyurmázás) napirendbe építésével. Változatos feltételek biztosításával fejleszti a gyermek nagymozgását, finommozgását és mozgáskoordinációját. A gyermek megnyilvánulásainak visszatükrözésével segíti a gyermek érzelmi fejlődését. Támogatja a gyermek én- fejlődését: én határok, test-séma kialakulását, az én strukturálódását.

Támogatja a gyermek önállósági törekvéseit, fejleszti önállóságát, az önellátás legalapvetőbb készségeit. A gyermeki aktivitás és a tapasztalatszerzés támogatásával fejleszti az értelmi funkciókat. Érvényt szerez a kívánatos és elvárható viselkedési szabályoknak a gyermek viselkedésében és a gyermekcsoportban egyaránt. Figyelemmel kíséri a gyermek egyéni fejlődését. Felismeri a gyermek speciális szükségleteit, részt vesz ezek kielégítésében, szükség esetén konzultál más szakemberekkel. Speciális nevelési feladatokat lát el problémával küzdő kisgyermek esetében (agresszió, szorongás, étvágytalanság, tartós rossz hangulat stb.) A kisgyermeknevelő feladata sokrétű, mivel lényeges a szülőkkal, a családdal való kapcsolattartás, kommunikáció minősége, melynek az elfogadást, partnerkapcsolatot kell tükröznie, ugyanakkor a családi nevelés elsődlegességének tiszteletben tartásával, szakmai tudásának birtokában támaszt is kell nyújtania. Ha a gyermekek folyamatosan érzik a kisgyermeknevelő szeretetét, megbecsülését, tapasztalják segítőkészségét akkor ők is figyelmesek, és segítőkészek lesznek. A tudás forrása a gyermek tevékenysége során szerzett tapasztalat. A gyermek köré olyan környezet kialakítása kell, amelynek felszereltsége biztosítja a gyermek örömteli játékát, fejlesztését, ismeretszerzését szabadon választott játékos tevékenység által.

9.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága ("saját kisgyermeknevelő"-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folytonosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is. A gyermekek biztonságérzetét szolgálja, az azonos módon ismétlődő folyamatok így kiszámíthatóvá válnak, stabil tájékozódást biztosítanak.

9.7. Fokozatosság megvalósítása

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

9.8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érzésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe,

szolgáltatóhoz járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban. A kisgyermeknevelő fokozatosan veszi át a gyermeket anyjától, csak türelmesen, lassan közelíti meg szeretetteljes odafordulással.

9.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében a nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere. A kisgyermeknevelő a gyermekkel együttműködve, az ő aktivitásra építve végzi gondozási teendőit, figyel az adott gyermek egyéni érési tempójára. Nevelési feladatait beépíti a gondozási tevékenységekbe, a gyermek játékába, a napi eseményekhez kapcsolódó interakciós helyzetekbe. Biztosítja a gyermek korának, fejlettségének, egészségi állapotának megfelelő napi étkezést. Biztosítja az időjárásnak megfelelő öltözés, alvás, mozgás, tisztálkodás feltételeit.

9.10. A gyermeki kompetenciakészítés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömet, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait. A kisgyermek bölcsődébe kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az én érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédképességének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a nevelés minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével. Biztonságot nyújtó nevelői magatartásra, hitelességre, pozitív üzenetek közvetítésére törekszünk. Fontos számunkra a társas kapcsolatok, az együttlét helyzeteinek, egymás toleranciája és az empátia gyakoroltatása. A szeretetteljes kapcsolat segít a gyermekben kifejleszteni a bizalom, együttérzés és a jó- rossz közötti különbségtétel képességét. Olyan helyzeteket teremtünk a nap során, hogy a gyermekek örömmel és felszabadultan kommunikáljanak egymással és nevelőjükkel. A napot átölelő ének, mondóka, vers, mese nyújt segítséget ebben. Az egyéni szükségleteket figyelembe vesszük a csoportban. Az én tudat egészséges fejlődését segítjük. Megteremtjük a lehetőséget a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére. A kisgyermeknevelő igyekszik derűs légkört teremteni,

szerteteljes érzelmi biztonságot jelentő kapcsolatot kialakítani. A társas - érzelmi kompetenciák fejlesztésére kettő módon tudunk hatást gyakorolni: egyrészt a bölcsődében ahol a kisgyermek a hétköznapiak nagyobb részét kortársi közösségben tölti, társas- érzelmi kompetenciák fejlődését serkentő közeget alakítunk ki, másrészt a szülőket abba az irányba befolyásoljuk, hogy lehetőség szerint ennek megfelelő feltételeket teremtsenek otthon is. Az érdeklődés felkeltése mellett az életkornak megfelelő tevékenységeket biztosítunk az önállóság és az aktivitás, kreativitás támogatásával. Ismereteket adunk tapasztalatszerzéssel, cselekedtetéssel. A gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzet megoldási mintákat nyújtunk. Ezeket az elveket igyekszünk megvalósítani a mindennapokban, szakmai munkánkban. Hitünk és meggyőződésünk, hogy minden gyermek saját képességrendszerének, testi és lelki adottságainak figyelembevételével, arra alapozva nevelhető és fejleszhető.

10. Együttműködés a szolgáltatáson belül és a tágabb környezettel. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató kapcsolatrendszere

10.1. Belső kapcsolat

a) Bölcsődevezető- kisgyermeknevelők- dajkák:

Napi megbeszélések, kérések, ötletek, javaslatok. Nevelőtestületi megbeszélések, értekezletek formájában - évi háromszor, illetve szükség szerint. Házi továbbképzés havonta, mely során mindig másvalaki tart egy – egy témáról beszámolót munkatársainak.

b) A Kölyöksziget Mini Bölcsőde kapcsolata a Kölyöksziget Bölcsődével:

A két intézmény szorosan együttműködik egymással, mindegyik kisgyermeknevelő ismeri az összes gyermeket, már a beszoktatás ideje alatt informálják egymást, pl. melyik gyermek hogyan, mivel nyugtatható meg, kinek van bármilyen érzékenysége stb. A munkarend beosztás megszervezésénél kölcsönösen számítanak egymásra, így a helyettesítés zökkenő mentesen zajlik, a gyermekek felügyelete, biztonsága megoldott.

c) Kölyöksziget Bölcsőde és a Kölyöksziget Óvoda kapcsolata:

A Pick Gyermeknevelési Alapítvány üzemelteti a Kölyöksziget Bölcsődét, Kölyöksziget Mini Bölcsődét, és Kölyöksziget Óvodát. A mini bölcsőde a bölcsőde mellett kapott helyet, mely egy raktárhelyiségből lett kialakítva. Speciális adottságunk, az átmenet biztosítása az óvoda értekezletnek. A bölcsőde, mini bölcsőde és óvoda szoros együttműködésben eredményesen működik együtt. A három intézmény célja, olyan kapcsolat kialakítása egymás között, mely lehetővé teszi a gyermekek számára a zökkenőmentes átmenetet, s a kölcsönös érdeklődés kapcsán megismerik egymás munkáját. Kapcsolattartás módja: értekezlet, közös programok szervezése, esetmegbeszélés.

d) Bölcsődevezető- óvodavezető kapcsolata

A három intézmény összetartására irányuló törekvések, nevelőtestületi értekezletek, közös gondolkodás. Egységként kezelni a három intézményt, közös családi programok szervezése.

e) Bölcsődevezető- fenntartó képviselőjének kapcsolata

Az intézmény és a fenntartó képviselőjének kapcsolata folyamatos. A fenntartóval való kapcsolattartás formái: - szóbeli tájékoztatásadás - írásbeli beszámoló adása, - dokumentum átadás jóváhagyás céljából, - egyeztető tárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel, a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele annak végrehajtása céljából, - speciális információszolgáltatás az intézmény pénzügyi-gazdálkodási, valamint szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan.

10.2. Szociális ágazat:

- Módszertani Bölcsőde: továbbképzések, szakmai megbeszélések, látogatások.
- Gyermekjóléti központ - esetmegbeszélés

10.3. Hatóságok

- Csongrád- Csanád vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal- szükség szerint telefonon vagy személyes találkozás alkalmával
- Családsegítő, ill. Gyermekjóléti Szolgálattal
- Szakértői bizottsággal
- Élelmiszerlánc Biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság

10.4. Egészségügy

- Házi gyermekorvos

10.5. Gyermekélelmezés

Külön ételkészítési rendszerben készítenek ételeket a bölcsődés gyermekek számára. A konyhai szakértelem eredménye, hogy a táplálék mennyiségileg és minőségileg helyes összetételű, a higiénés követelményeknek megfelelő és korszerű konyhatechnológiai eljárásokkal elkészített.

11. Jelzőrendszer a bölcsődénkben

A jelzőrendszeri tagok a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésének és működtetésének szakmai módszereit alkalmazva járnak el. Feladatunk a gyermekvédelmi törvény betartása. A fenntartó működteti a jelzőrendszert. A kisgyermeknevelő a bölcsődevezetőt tájékoztatja a gyermekkel kapcsolatos helyzetről.

11.1. Jelzés módja

- gyermek neve, lakcíme
- szülő neve, elérhetősége
- tényszerű, konkrét - a leírt tényeket bizonyítani kell - feljegyezni a megfigyeléseket a csoportnaplóba

12. Értekezletek rendje

A szülői értekezlet elsősorban az általános, minden családot érintő nevelési kérdések megbeszélésére, a bölcsődei élet megismertetésére nyújt segítséget. Évente kétszer kerül megrendezésre. A szülőcsoportos megbeszélések már lehetőséget adnak a közvetlenebb, az adott csoportot érintő kérdések megvitatására, hiszen a csoport kisgyermeknevelőinek vezetésével történik, a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról, egymás meghallgatása segít a szülői kompetencia megtartását. Évente 2-3 alkalommal kerül megrendezésre. Az érdekképviselői tagok segítik munkánkat, közvetítik a szülők jelzéseit, részt vesznek a bölcsőde programjainak szervezésében. (érdekképviselői fórum) Az értekezletekről jegyzőkönyv készül.

13. Személyi feltételek

13.1. Személyi feltételek, képesítés

A minimum személyi feltételek a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működés feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) N.M. rendelet módosítása szerint, illetve az emberi erőforrások minisztere 6/2016.(III.24.) EMMI rendeletének megfelelően alakítjuk ki. A fenntartó döntése alapján heti 20 órában intézmény vezetőt alkalmaz a bölcsődében. Kisgyermeknevelők betegsége vagy más váratlan helyzet esetén a helyettesítést a bölcsődevezető látja el. A munkakörhöz előírt képesítéssel és érvényes egészségügyi nyilatkozattal rendelkezik. A gyermekek ellátását 2 fő kisgyermeknevelő és 0,5 fő bölcsődei dajka végzi.

- Bölcsődevezető: diplomás kisgyermeknevelő
- Kisgyermeknevelő: OKJ-s csecsemő és kisgyermekgondozó-nevelő
- Bölcsődei dajka: bölcsődei dajka tanúsítvány

13.2. Napi munkaidő:

Kisgyermeknevelő- gondozó: 8 óra (csoportban eltöltött idő 7 óra)

Bölcsődei dajka: 8 óra

Az intézményvezető a dolgozói munkarendet úgy szervezi meg, hogy a gyermekek gondozása nevelése a napi nyitva tartás alatt biztonságos legyen. A mini bölcsődénkben járó kisgyermek nevelését, gondozását két kisgyermeknevelő végzi a bölcsődei élet egész időtartama alatt. A kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajka munkájukat hivatásnak tekintik, munkájukat a szakmai program alapján végzik, személyiségükön keresztül valósul meg a program cél- és feladatrendszere. Távlati cél, hogy a gyermekeket nevelő kisgyermeknevelők a legfelkészültebben, a legszakoszerűbben végezzék munkájukat, a gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve, a legmodernebb nevelési elvek szerint. Ennek érdekében különböző képzéseken vesznek részt, illetve motiváltak főiskolai tanulmányokat végezni.

14. A mini bölcsőde helyiségei és működésének tárgyi követelményei

Az óvoda épületében egycsoportos mini bölcsődénk 2019-ben került kialakításra, mellette a szintén egycsoportos bölcsőde pedig 2011-ben. Az óvodával közös intézményben, de önálló egységként működik. Egy csoportszobából, és a bölcsődével közösen használt fürdőszoba, átadó helyiség, tároló és szociális helyiségekből áll. A csoportszobához és az átadóhoz közvetlenül kapcsolódik a fürdőszoba. A gyermekszoba, közvetlen ajtókijáráttal játszókertre nyílik. Babakocsi tárolót a bölcsődével közösen használja a mini bölcsőde. A tárgyi környezet kialakításánál a 3 év alatti gyerekek életkori sajátosságait, szükségleteit figyelembe vettük. A szülők számára akadálymentes mosdó került kialakításra. A dolgozók számára öltöző, mosdó, WC biztosított. A mosdót óvoda, bölcsőde és mini bölcsőde közösen használja. A tálaló konyhát közösen használja a három intézmény. A bölcsőde napi négyzeri étkezést biztosít, melyről külső szolgáltató konyhája gondoskodik. A konyha dietetikus szakembere gondoskodik a gyermekétkeztetés szabályos és az előírásnak megfelelő működtetéséről. Ha szükséges diétás étkezést is biztosít a konyha a gyermekek számára. A bölcsőde helyiségei, berendezése gyermekek életkori sajátosságainak, az egészségügyi és pedagógiai előírások figyelembevételével került kialakításra.

14.1. Gyermekek által használt helyiségek

1) Csoportszoba:

A csoportszoba természetes megvilágítású, falai meleg színűek. A hasznos alapterülete vonatkozásában érvényesül a minimum 3 m²/gyermek alapterület jogszabályi előírás. A csoportszobát a gyermekek változó méretének megfelelő, szép bútorokkal és eszközökkel rendezzük be. A szoba burkolata mosható, fertőtleníthető, meleg padló. A csoportszobában a játékokat és a gyermeki tevékenységek eszközeit a gyerekek számára elérhető magasságban helyezzük el. Elkülönülésre alkalmas kuckót, pihenősarkot alakítunk ki arra az esetre, ha egy-egy gyermek elfárad a játékban, vagy csendre, egyedüllétre vágyik, esetleg a közérzete nem jó és ezért szeretne lepihenni. A foglalkoztatóban kisméretű asztalok, minden gyermek számára szék, játékok tárolására használt polcok kerültek elhelyezésre, illetve a gyermekek fektető ágyait az erre kialakított szekrényben tároljuk. A gyermekek részére koruknak, fejlettségüknek, megfelelő fekvőhely (fektető ágyak) biztosított. A bölcsődében adottak a játék tevékenység, nyugodt alvás feltételei. Bölcsődénkben a gyermekek étkezései a csoportszobákban zajlanak.

2) Gyermeköltöző és a gyermek fürdőszoba

Az öltözőhelyiségben elegendő hely biztosított minden gyermek ruhájának és cipőjének tárolására. Jellel ellátott öltöző szekrény, pelenkázó a gyermekek kényelmes öltözködését teszi lehetővé. A fürdőszobában a kisgyermek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyakat és eszközöket a gyermek méretéhez és fejlettségéhez igazítjuk. Minden gyermeknek van saját fésűje, törülközője és fogmosó pohara, amelyek jellel ellátottak. A gyermek teljes alakját mutató tükör segíti a testkép kialakulását. A fürdőszobában 2 db kisméretű mosdókagyló, 3 db WC, zuhannyal ellátott fürdőkád, és pelenkázó került elhelyezésre. A vizesblokk burkolata félig felújított.

14.2. A bölcsőde egyéb helyiségei:

A szülők számára biztosítjuk a várakozáshoz szükséges feltételeket és az akadálymentes mosdót, WC-t.

A játszókertben minden évszakban biztosítjuk a szabadban való játékhoz, mozgáshoz megfelelő mennyiségű és minőségű játékkészletet, a mobil játékokat (mászókák, labdák, motorok, autók, stb.), szabványnak megfelelő. A játszókertet a gyermekek játékának és sokoldalú mozgásigényének, a balesetveszély megelőzésének megfelelően folyamatosan karbantartjuk és fejlesztjük.

14.3. Dolgozók szociális helyiségei:

Mosdó, zuhanyzó, WC, társalgó, személyzeti öltöző.

14.4. Egyéb helyiségek:

Vezetői iroda, kisgyermeknevelői szoba, orvosi szoba, elkülönítő, játéktároló, tálaló konyha, mosoda, akadálymentes mosdó.

15. A bölcsőde rendelkezésére álló játékkészlete

15.1. Csoportszoba játékkészlete

A játszócsoportokat úgy alakítottuk ki, hogy ne zavarják egymás játékát. A szoros felügyeletet igénylő játékokat a kisgyermeknevelő által elérhető polcon helyeztük el, a játékokat jól látható helyen a gyermekek magasságában. A játékok tematikus csoportosítása, az állandó hely biztosítása segíti a játékkedv fenntartását. A játékkészlet összeállításakor egészségügyi és pedagógiai szempontokat vettünk figyelembe. Az alapjátékok biztosítottak, az előírásnak megfelelnek: játszókendők, babák, labdák, képeskönyvek, mozgásfejlesztők.

- Nagymozgást fejlesztő- és segédeszközök: különböző méretű-, fajtájú labdák (ugráló, fizió, érzékelő), tornaszőnyeg.
- Alkotó tevékenységet segítő játékok: festékek, (alapszínek: piros, sárga, kék) ceruzák, filctoll, zsírkréta, gyurma, fakockák (különböző méretűek), zsírkréta, ujjfesték, rajztábla, aszfaltkréta, bábok, építő játékok.
- Énekzene, énekes játékok: hallás-, ritmusfejlesztő eszközök, csörgő, csengő, cintányér, triangulum, dob stb.
- Különféle játékformák
- Értelmi képességeket (érezkelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök

16. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, gondozási nevelési feladatok

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet

alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

16.1. Tanulás

A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkorai tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a korai fejlesztésre, gondozásra szoruló, sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat. A beszéd a kisgyermekkorai tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók.

Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük. A tanuláshoz kisgyermekkorban a legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés és maga a cselekvés. Az egyéni motivációval társuló cselekvésen alapuló tanulás segíti leginkább a gyermek fejlesztését. Modellnyújtással, bátorító, támogató, megerősítő, elismerő jelenléttel, az önállóság gyakorlásának lehetőségével, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosításával az élményszerzés lehetőségének biztosításával segítjük a tanulást. A környezet-termesztet megismerése a gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatokat szerez a közvetlen és tágabb természeti- emberi- tárgyi környezet formái, mennyiségi, téri viszonyairól. A valóság felfedezése során pozitív érzelmi viszonya alakul a természethez, az emberi alkotásokhoz, tanulja azok védelmét, az értékek megőrzését. A gyermek miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő eligazodáshoz szükségesek. A környezet megismerése során matematikai tartalmú tapasztalatoknak, ismereteknek a birtokába jut. Felismeri a mennyiségi, alak, nagyságbeli és téri viszonyokat. A kisgyermeknevelő lehetővé teszi a gyermekek számára a környezet megismerését, alkalmat, időt, helyet biztosít a spontán és szervezett tapasztalat és ismeretszerzésre, a környezetkultúra és biztonságos életvitel szokásainak alakítására. A környezettel való ismerkedés a kisgyermek születését követő, a fejlődését alapvetően befolyásoló, az életkor növekedésével egyre táguló, az ismeretszerzésben alapvetően mélyülő folyamat. Az intézmény célul tűzte ki a környezeti kompetencia megalapozását. A gyermekek tevékenységébe ágyazva minél gazdagabb ismeret átadás a szűkebb, és tágabb környezetéről. Lehetőség biztosítása a megannyi tapasztalatszerzésnek természetes élethelyzetben. A gyermek aktivitása és érdeklődése során tapasztalatszerzés a közvetlen, és a tágabb környezetéről. A valóság felfedezése során a pozitív élmények feldolgozása.

16.2. Gondozás

Célunk, hogy minél szorosabb, bensőséges kapcsolat alakuljon ki a gyermek és kisgyermeknevelője között, amelynek elsődleges feladata a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A gyermek aktív részvevője kell, hogy legyen a gondozási műveleteknek, ezzel is segítve őt a szociális kompetencia kialakításában. Sikeres próbálkozásait a kisgyermeknevelő dicsérettel megerősíti, sikertelenségért nem marasztalja el. Gondozás során megfelelő időt biztosítunk az egyes mozzanatok elsajátítására, gyakorlásra. Ebben az életkorban egymástól elválaszthatatlan egységet alkot a gondozás-nevelés. Alapvető célunk, hogy a gyermekek testi-lelki szükségletei kielégítettek legyenek, jól érezzék magukat a szülőktől távol töltött időben is, és minden lehetőséget megkapjanak veleszületett képességeik kibontakozásához, egyéni fejlődésükhöz. A szülőkkel együttműködve kialakítjuk a gyermeknél az alapvető jó szokásokat, az önellátással kapcsolatos készségeket, szokáscselekvéseket. Tiszteletben tartjuk a gyermekek kompetenciáját, figyelemmel kísérjük az önállósági törekvéseket, építünk saját kezdeményezésükre, aktivitásukra.

16.3. Szobatisztaságra nevelés

A szobatisztaságra nevelést a bölcsődénkben tudatosan végezzük, figyelembe vesszük a gyermekek fejlettségi szintjét és életkorát. A kudarc és a zavartalan fejlődés elkerülése érdekében kezdettől fogva a gyermekek aktivitására, együttműködésére és felnőni vágyására építünk. Ha a gyermeknek megvan az érdeklődése vagy a vágya arra, hogy felnőtt módra intézze szükségleteit, elegendő megismertetnünk annak eszközével és módszerével. Azaz megmutatjuk neki a bilibet, a kis WC-t, és elmondjuk, hogy mire való az. A testmagasságnak megfelelően dobogót készítünk a vécé elé, így segítjük a biztonságos elhelyezkedést, az önálló ráülést, felállást. A legtöbb gyermeket már jól ismerjük és tudjuk, hogy miként szokott viselkedni vizelés vagy székelés előtt. Ha ilyenkor felajánljuk, hogy bilibe vagy WC-be végezheti szükségletét akkor a gyermekben is tudatosítjuk, hogy akkor kell bilire vagy WC-re ülni, amikor érzi az ingert. Látják, utánozzák a már régebb óta bölcsődés társaikat, így kedvet kapnak a WC-használatra. Van olyan gyermek is, aki kezdetben nem szeretne ráülni, természetesen ezt elfogadjuk, nem erőltetjük, megvárjuk, amíg saját igényként fog jelentkezni. Az a gyerek, aki érett rá rendszerint szívesen fogadja a lehetőséget, szívesen próbálkozik, és velünk együtt örül a sikernek. Az arra érett gyermek, a megfelelő gyermek- kisgyermeknevelő viszony mellett bölcsődénkben 2-3 éves korára nappal megbízhatóan szobatisztává válik. A kisgyermeknevelő és a gyermek közti érzelmi kapcsolat és a szülők segítsége megerősítheti a gyermeket ebben a törekvésben.

16.4. Kézmosás, fésülködés

Hangsúlyt fektetünk a tisztálkodás, a tisztaság iránti igény kialakítására. A bölcsődébe érkezéskor a gyermekek a szülők felügyelete mellett használják a WC-t, majd kezet mosnak. Minden gondozási művelethez hozzátartozik a kézmosás és a fésülködés is. A fésülködésre a szülők nem gondolnak, pedig a tükör nagyon fontos eszköz, segíti a testséma kialakulását, a saját test megismerését. Fésülködéskor nem cél és nem elvárás a szép frizura készítése. Az „elől”, „oldalt”, „hátról” való fésülés fontos tapasztalat a tájékozódás, a térérzékelés

fejlődéséhez, saját mozdulataik megismeréséhez A gondozások alkalmával a szappannal történő kézmosás, a szappan fogása, markolása, forgatása, elengedése, a habosítás, az öblítés élményekkel teli tapasztalatszerzés, amely segíti a finommotorika fejlődését is. A gyermek utánzás útján tanul. Így a kézmosás, arcmosás, és törölközés gyakorlásánál a szóbeli segítség mellett fontos a kisgyermeknevelő személyes, közvetlen példaadása. Ha helyes technikával együtt mos kezét a gyermekkel a kisgyermeknevelő, ha mutatja a szappan használatát, a kéztörlés mozdulatait, akkor a gyermek, figyelve a mozdulatokat, utánozza, és könnyen elsajátítja. A fürdőszobai gondozás során a legfontosabb nevelési módszernek a tevékenységre ösztönző, megerősítő dicséreteket tartjuk, amire a már jól begyakorolt műveletek után is van bőven lehetőség.

16.5. Szájápolás

A szájápolás igényének kialakítását fontosnak tartjuk. Feladatunk a szokás kialakítása és a helyes technika gyakorlása. A szájápolás gyakorlását a reggeli gondozásokhoz kapcsoljuk.

16.6. Öltözködés

Elegendő időt hagyunk a gyermek próbálkozásaihoz, a gyakorláshoz. Figyelemmel kísérjük a gyermekek önálló kezdeményezését, tevékenységét, így elkerülhető, hogy rosszul vegye fel a ruháját, nem éri kudarc, nem veszíti el a kedvét az öltözködéstől. A kisgyermeknevelő feladata az önálló gyermekek esetében csak annyi, hogy ha szükséges, igazítsa a gyermek öltözködését, ezáltal esztétikai érzéküket és igényességüket is fejleszti.

16.7. Játék

A játékot a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenységének tekintjük, mely segít a világ megismerésében, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és szociális fejlődését, a bölcsődei nevelés legfontosabb eszközének tartjuk. A legtöbbet akkor tehetjük gyermekeinkért, ha már kisgyermekkorban megteremtjük számukra a szükséges feltételeket. Ennek érdekében tudatosan figyelünk a következőkre:

- napirend szervezésénél megfelelő idő jusson játékra,
- megfelelő légkör, hely, eszköz biztosítása,
- gyermekek igényeire, jelzéseire reagálunk,
- a játék irányítás módja, a kisgyermeknevelő szerepe,
- megfelelő minőségű és színvonalú játékok biztosítása.

Kisgyermeknevelő a játék feltételének megteremtésével (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) és nevelői magatartásával biztosítja az elmélyült nyugodt játékot. Játék során a társas kapcsolatok fejlődnek, örömforrást nyújt a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt és segíti a szociális képességek fejlődését. Konklúzióként elmondhatjuk, hogy felismertük azt, hogy a játék az ember életét alapvetően befolyásoló jelenség. A játék lehetőségét a korai életévekben magas színvonalon biztosítani tehát hosszabb távon megtérülő befektetés. A gyermek játékát elsősorban a megfelelő hely, idő, légkör és eszköz biztosításával segítjük. A kisgyermeknevelő folyamatosan figyeli a gyermek játékát, ha szükséges javaslataival, információival támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet. A kisgyermeknevelő a

gyermek igényétől függően szerepet vállal a játékban, ötleteivel színesíti azt. A kisgyermeknevelő a gyermek érdeklődéséhez, tevékenységéhez igazodva, kérdéseikre válaszolva ismereteket közvetít, melyek gazdagítják a gyermek tudását, gondolkodását. Figyelünk arra, hogy legyen lehetőség aktív és csendes játékra, pihenésre, alkotó tevékenységek végzésére, nagymozgásra. Kiemelt feladatunk a gyermek számára legyen öröm a játék, segítse a világ megismerésében, segítse elő a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődését.

16.8. Mozgás

Bölcsődénkben olyan körülményeket teremtünk, amelyek fejlesztik és felkeltik a gyermekek mozgásszükségletét, valamint aktív részvételre és mozgástevékenységre adnak lehetőséget. Ehhez a csoportszobában, heti egyszer a tornaszobában és az udvaron biztosítunk lehetőséget a gyermekek számára. A mozgásfejlesztéssel segítjük a gyermekek értelmi, érzelmi fejlődését, beilleszkedési képességeinek és mozgáskultúrájának megalapozását. A mozgásfejlesztés szakképzett bölcsődei kisgyermeknevelő,- gondozó felügyelete mellett rendszeres napi tevékenység. Egyéni fejlettségüknek, állapotuknak, belső aktivitásuknak megfelelően gyakorolják a nagymozgásokat, mozgás-sorozatokat, fejlődik mozgáskoordinációjuk. A mozgásformák gyakorlásának eredményeként stabilabb egyensúlyérzékelés, csökken a hiperaktivitás, és elsajátítják azokat a mozgásformákat melyekkel megelőzhető a későbbi gerincprobléma és a lúdtalp kialakulása. A mozgásos játékok, a torna fejlesztik a gyermekek természetes mozgását (járás, futás, ugrás, stb.), fejlesztik a testi képességeket, mint az erő ügyesség, gyorsaság, állóképesség, de fontos szerepük van az egészség megőrzésében.

Nevelési cél: a mozgás az egészség megszerzésére, megszilárdítására, a szervezet fejlődésének-növekedés, gyarapodás és testi képességek kialakításának- elősegítésére és a mozgásműveltség fejlesztése mellet örömforrásként kell, hogy szolgáljon. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a gyermekeknek, annál nagyobb örömet lelik a játékban. A nagymozgásos játékokra a szabadban, udvaron, több lehetőség adott, mint szobában. A szobai játékok sokféleségük folytán a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására ad lehetőséget. Célunk a gyermek sokoldalú, harmonikus személyiségének fejlesztése életkorilag a legmegfelelőbb tevékenységi forma segítségével. Nevelőmunkánkban igyekszünk kihasználni a nagymozgások és a finommotorika fejlesztésének lehetőségeit. A mozgás javarészt a zene, mondókák által felkeltett érzések mozgásos kivitelezésére épül. A nap meghatározott szakában a kisgyermeknevelővel közösen mondókázva, énekelve végzik a játékos tornát a gyermekek. Ezen kívül különböző mozgásfejlesztő játékokkal rendelkezünk, amelyek elősegítik a benti és az udvari, kis – és nagymozgás lehetőségét.

A mozgáskészség fejlesztése:

- Testérzékelést fejlesztő játékok (ölbéli, kézfogós játékok)
- Fogás fejlesztése (tologató, kalapálós játékok, forgatható kerek a falon, asztalon, különböző tapintású anyagok)
- Egyensúlyérzék fejlesztése (tornapad, bordásfal, csúszda)

- Ritmikus járás (Wesco téglák, karikák segítségével)
- Hintajátékok (libikóka)
- Ugró játékok (ugráló labda)

A mozgáskészség tartalma:

- Kötetlen formában (csoportszobában, tornaszobában, udvaron)
- Heti rendszerességgel, előre felépített konkrét fejlesztés (lúdtalptorna)

A mozgásfejlesztés feltételei:

Hely:

- csoportszobánkban kialakított rész ad helyet a mozgásos gyakorlatok elvégzésére.
- a tornaszoba is lehetőséget biztosít a gyermekek önfelelt mozgására.
- az udvaron nagyobb hely van a mozgásra, ezért ennek lehetőségét kihasználjuk.

Eszközök:

- mozgásfejlesztő eszközök
- játékszerek változatos tevékenységekhez

A csoportban dolgozó mindkét kisgyermeknevelő nagy hangsúlyt fektetve szervezi meg mind a mindennapos mozgást mind a heti rendszerességgel beiktatott mozgásos kezdeményezéseket.

A fejlődés jellemzői a bölcsődéskor végére:

- A kisgyermek szereti és igényli a mozgást.
- Egyensúlyérzéke stabil.
- Minden lépcsőfokra egyet lép, váltott lábbal.
- Rendezett a mozgása.
- Rövid ideig tud egy lábon állni.
- Lendíti a karját járás közben.

16.9. Mondóka, ének

A bölcsődénkben sokrétű zenei élmény ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelésére, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, segíti a gyermekek belső lelki harmóniájának megteremtését, megalapozza a csoporthoz tartozás élményét.

A gyermekek érzelmi és értelmi fejlődésének segítése a beszédfejlődés az artikuláció fejlesztése, zenei tevékenységek végzése. A mondókákat ritmikus mozgással bemutatjuk, többször ismétljük. A dalokat és mondókákat Forrai Katalin Ének a bölcsődében c. könyvéből választjuk. 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, 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 fejlődésére. A zenei nevelésnek a gyermeki lét egészét át kell hatnia. Fontos a gyermek zenei hallásának, ritmusérzékének, érzékelési készségének, harmonikus, szép mozgásának fejlesztése.

Célunk:

- A gyermek zenei érdeklődésének felkeltése
- Érzékenyvé tegye a környezet hangjai iránt
- Énekes játékkal, az együtt éneklés örömeivel érzelmei gazdagítása

Zenei nevelés feladatunk:

- Mondókák ismertetése
- Énekes játékok énekelése, játszása
- Dalolással kedvet keltsen, a mintaadás az önkéntes utánpótlásra
- Rendezett mozgásra készítés
- Ritmusérzék fejlesztés

Zenei nevelés tartalma:

- Kötetlen formában, a napszak bármely időszakában
- Heti rendszerességgel, az évszaknak megfelelő terv alapján

Zenei nevelés feltételei:

Személyi feltétel:

- Kisgyermeknevelő énekeljen
- Rendelkezzen megfelelő számú énekanyaggal
- Énekelgetés alkalma, módja korcsoportonként változó
- Többszöri rövid énekelgetése

A fejlődés jellemzői a bölcsődéskor végére:

- Egyszerű kétszólamú énekek éneklése
- Érzékenyek a természet, és környezet hangjára
- Ismeri a dalok, mondókák szövegét, a hozzá kapcsolódó kézmozdulatokat
- Kedvelik az élő zenét, örömet jelent számukra a zene hallgatása

16.10. Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeiken 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, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. Fejlődik emberismerete, a főhőssel való azonosulás fejleszti empátiáját, gazdagodik szókinccse. A mese segíti az optimista életfilozófia és az önálló véleményalkotás alakulását. A bölcsődében a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van. A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban. A mesével való személyes kapcsolatban a gyermek érzelmi biztonságban érzi magát s a játéktevékenységhez hasonlóan, a

mesehallgatás intim állapotban eleven belső képvilágot jelenít meg. A mesélés a kisgyermek mentális egészségének elmaradhatatlan eleme.

A kisgyermeknevelő feladata:

- A mese, a versmondás feltételeinek megteremtése
- Kívülről tudja a verseket, meséket
- Arcjátékával, ritmikus mozdulatokkal, hanglejtéssel kísérfje
- A hangerő változtatásával teszi érzékelhetőbbé a gyermek számára
- Kihaszználja a mondókázás nyugtató hatását
- Megismerteti a néphagyományokhoz, ünnepekhez kapcsolódó meséket
- A régi szokások értékét közvetíti

Az irodalom megismertetésén, megszerettetésén át közvetetten hat a szülőkre is. Interdiszciplináris kapcsolatok: Mese-vers, külső világ tevékeny megismerése – környezeti nevelés, vizuális nevelés.

Tevékenység célja:

- Szociális képességek fejlesztése: A mese szereplőihez pozitív érzelmi viszony formálása a mese közvetítésével, eljátszásával.
- Verbális képességek: kommunikációs készség fejlesztése, szókincs bővítése. Nyelvi kifejezőkészség fejlesztése a mese fordulataival és beszélgetéssel.
- Testi képességek: mozgásfejlesztés nagymozgásokkal (a mesében előforduló állatok mozgásának az utánzásával), finommozgásokkal (gyurmázás, rajzolás)
- Értelmi képességek: memória fejlesztése a szereplők, a történetek felidézésével, a szerialitás fejlesztése a mese történéseinek időrendben való felidézésével, képzelet fejlesztése a mese eljátszása során, ismeretbővítés, megfigyelés, kreativitás fejlesztése.
- Tevékenység feladata: Az értelmi képességek fejlesztése a mese bemutatását követő beszélgetéssel. A mese hangulatának érzékeltetése. Ráhangolódás a mesére.

16.11. Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás – nem az eredmény. A kisgyermeknevelő a feltételek biztosításával, az egyes technikák megmutatásával, a gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítséssel, az alkotókedv ébren tartásával, a gyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével, megőrzésével segítheti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését. Az alkotó tevékenységekre az egész nap folyamán lehetőséget biztosít a kisgyermeknevelő. Tág teret kap a belülről fakadó motiváció, kreativitás. A kisgyermeknevelő által biztosított feltételekkel, az egyéni fejlettséghez igazodva segítik az alkotó tevékenységek gazdagodását, az esztétikai érzékenység, a szép iránti nyitottság, igényességük alakulását. Igyekszünk kerülni a direkt nevelői ráhatásokat, a gyermek spontán kezdeményezésére építve segítjük az alkotókedv, készség kibontakozását. A kisgyermeknevelő feladata megismertetni a gyermekeket a különböző anyagokkal, a kézi munka alapelemeivel.

Főbb alkotó tevékenységeink: festés (ujjfestés, ecsettel), tépés, ragasztás, gyurmázás, rajzolás, építés (homokkal, építőkockákkal).

Célunk:

- Az építő, ábrázoló, alkotó tevékenység segítése
- A térbeli, formai, színi képzet kialakulása, gazdagítása –
- A természet színeire, formáira való ráhangolódás

Feladatunk:

- Az alkotó tevékenységre egész nap folyamán lehetőség biztosítása
- Megismertetni a gyereket a különböző anyagokkal, a kézi munka alapelemeivel
- Az egyéni fejlettségnek megfelelő motiválás

A fejlődés várható jellemzői a bölcsődéskor végére:

- Szívesen rajzol, egyszerű formát másol
- Rajzait meg is nevezi
- Ollóhasználat kezdete
- Nagy szemű gyöngyöt fűz
- Tökéletes ceruzafogás
- Felismerhető formákat rajzol

A gyermekek egyéni ötleteit támogatjuk. A tevékenységeket az évszakokhoz és az ünnepekhez igazítjuk. A gyermekek alkotásait a szülők számára is láthatóvá tesszük.

16.12. Egyéb tevékenységek

Valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet szépségét biztosító, vagy alakító tevékenységhez kapcsolódnak (pl. rendcsinálás, pakolás, viráglocsolás, gyümölcsnap előkészítése stb.). Az öröm forrása a közös munka és a tevékenység hasznosságának megélése. A gyermekek szívesen bekapcsolódnak és bekapcsolódhatnak, ill. bármikor kiléphetnek a feladatvégzéséből. Az önkéntesség megélése, a feladat elvégzése felelősségre tanít, az elismerés segít abban, hogy a felelősség az nem teher, hanem a jól teljesített munka büszkesége. Az önkéntes munkahelyzetek, az egymásra épülő elemekből álló műveletsor végig vitele, az együttműködés és a feladatok megosztása a fejlesztés és nevelés egyik alapköve. Az egyes tevékenységek fejlesztik az ízlést, a hétköznapi élet esztétikuma iránti igényességet, a mások felé fordulást, mások igényeinek figyelembe vételét és az empátiát.

17. Ellátás igénybevételének módja

A gyermekek felvétele a 1997. évi XXXI. törvény, a 15/1998 NM rendelet, valamint a felvételi szabályzat alapján történik. A bölcsődevezető és a fenntartó a felvételi előjegyzés alapján dönt a gyermek felvételéről. A szülőt tájékoztatja a felvételhez szükséges dokumentumokról, beszoktatás módjáról, bölcsődei szokásokról. A fenntartó a gyermek törvényes képviselőjével (szülővel) megállapodási szerződést köt. A személyes gondoskodás feltételeiről az intézményvezető a szülőt tájékoztatja: az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, az intézmény házirendjéről, panaszjog gyakorlás módjáról, érdek-képviselési fórumról, fizetendő gondozási, étkezési díjról. A megállapodás megkötése előtt tájékoztatást kapnak a házirendről. A házirend 1 példányát a szülő beiratkozáskor átveszi. A felvételi kérelmek benyújtása a

megüresedett férőhelyekre folyamatos. A bölcsőde honlapján és a faliújságon tájékozódhatnak a szülők a bölcsődével kapcsolatos fontos információkról.

18. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

18.1. Az étkezés

A HACCP előírásainak megfelelően végezzük az étkeztetést és a hozzá tartozó adminisztrációt. A HACCP rendszer megfelelően működtetett, dokumentált és folyamatosan felülvizsgált. A mini bölcsődében a gyermekeknek külön étlap, és külön ételkészítés szerint történik a főzés. Külső szolgáltató szállítja a reggelit, tízórait, ebédet, uzsonnát. Az étrend figyelembe veszi a korosztály élelmezési, nyersanyagnormáit, minimum 4 –szeri étkezés (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) esetén az ajánlott napi energia és tápanyagtartalom 75 %-át. Az étrend változatos, idényszerű, ízében összehangolt. Év során megbeszélést kezdeményezünk a konyhavezetővel, az étkeztetéssel kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése érdekében. A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő- és kisgyerek táplálási elveket vesszük figyelembe. A folyadékpótlás az egész nap folyamán biztosított. A gyermekek táplálása, mint alapvető szükséglet kielégítése, az önálló, tiszta evés tanítása, a helyes étkezési, viselkedési szokások elsajátíttatása fontos része gondozó-nevelő munkánknak. Az étkeztetési technikát alapul véve, a gyermekeket koruk és fejlettségük szerint ölben, asztalnál ülve egyenként, kettesével, majd önállóságuktól függően egy, ill. két-két asztalonként étkezteti a kisgyermeknevelő. A tálaló kocsira a konyha személyzete készíti fel a gyermeklétszámnak megfelelő eszközöket és ételt. Mindenből tesznek plusz darabot is. Ahány kisgyermeknevelő étkeztet, annyi tálalóedényt készítenek oda. Az étel megérkezésekor a kisgyermeknevelő előkészíti a szobában lévő kellékeket, megkóstolja az ételt, hogy meggyőződjön fogyaszthatóságáról. A „saját” gyermekei ízlését ismerve ítéli meg, hogy megfelel-e az állaga, hőfoka, ízesítése. A gyermekek játékhelyzetből érkeznek és ülnek le a helyükre. Az asztalok leterítése után, az egyéni bánásmód elvét alkalmazva, személyre szólóan szolgálja ki őket kisgyermeknevelőjük. A tanulás folyamatától függően az étkezés eszközeit ismerteti, sorolja fel. Megfelelő méretű lapostányért, mélytányért, kanalat, jól megfogható, stabil poharat, és szalvétát ad. Fejlettségük és együttműködési szándékaik szerint bevonja őket a terítés folyamatába. Minden esetben megnevezi az eléjük tett ételt, vizet önt és jó étvágyat kíván. A kisebbeknek a tálaló kocsinál meríti az ételt, önti pohárba a folyadékot. A nagyobbaknál a gyermekasztalra helyezi a tálalóedényt, onnan meríti az ételt. A gyermek látja, és hallja mit kap a tányérjába, és tudja jelezni igényét a kisgyermeknevelőjének. A sütemény- vagy gyümölcszeleteket kínáló tányéron középre helyezi, ahonnan minden kisgyermek önállóan vehet a saját tányérjába és fogyaszthat, étvágya szerint. Eközben a kisgyermeknevelő az étkező gyermekek mellett helyezkedik el, hogy szükség esetén két kanalas módszerrel segíthessen az evésben. Biztosítja az étkezés nyugodt légkörét, kínálja, evésre biztatja, jó szokásokra neveli a gyermekeket. Az előkét a főzelék elfogyasztása után veszi le a kisgyermeknevelő a gyermek nyakából. Az étkezés befejeztével, még az asztalnál ülve, a szalvéta helyes használatra tanítja a kisgyermeknevelő a gyermeket. Az „Egészségedre az ebédet!” és a „Köszönöm az ebédet!” elhangzásával a példaadásra és utánzásra építünk a

szokás kialakításában. A gyerekek szívesen együttműködnek és a széküket a helyére teszik. A kísértkezések alkalmával is hasonlóképpen gondoskodunk a gyermekekről.

18.2. „Saját kisgyermeknevelő”- rendszer

A „saját kisgyermeknevelői” rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoportban két kisgyermeknevelő vesz részt a gyermekek beszoktatásában, gondozásában, nevelésében. A csoport gyermekeinek egy része (6 gyermek) tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, egyéni dokumentációját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a gyermek kisgyermeknevelője (felmenő rendszerben). Az ún. ölelkezési időben – az az időszak, amikor mindkét kisgyermeknevelő a csoportban van – idejét elsősorban a saját gyermekei nevelésére-gondozására fordítja. A „saját kisgyermeknevelő” rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait.

18.3. Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja. A mini bölcsődénkben egy csoport működik, létszámuk szerint 7 fős.

18.4. Napirend

A napirend az aktuálisan egy csoportba tartozó gyerekek szükségleteinek kielégítésére irányuló életszervezési feladat. A gyerekek egyéni szükségleteinek figyelembe vételével kell kialakítani a napirendet. Úgy kell tervezni az egyes tevékenységeket, hogy elegendő idő jusson az étkezésre, a játékra, pihenésre és közben a gondozás - nevelés feladatai is megoldottak legyenek. A napirend a gyermek számára biztonságérzetet, megfelelő tájékozottságot, kiszámíthatóságot nyújt. A gyermek egyéni igényein túl, meghatározza a napirendet a gyermekek egyéni fejlettsége, a létszám, az évszak, az időjárás, valamint a gyermek már kialakult szokása is. A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermekek napirendjéhez kell, hogy igazodjon. A kisgyermeknevelők a csoport kialakítása után, egymással egyeztetett állandó napirendet és munkarendet dolgoznak ki. Ezen változtatni, csak közös megfontolás után, a bölcsődevezetővel egyeztetve lehet. A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani. A napirenden belül, az egyes gyermekek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető legyen a rendszer. A gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, felesleges várakozási idő nélkül. Ez biztosítja valójában a csoport belső nyugalma is. A folyamatos gondozáson belül, az egymást követő események (tisztálkodás, étkeztetés, alvás, pihenés) kiszámíthatóságot, jó közérzetet alakítanak ki a gyermekben. A napirend kialakításának további feltételei, a személyi állandóság, a

megfelelő tárgyi feltételek és eszköz ellátottság, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával összehangolt munka.

ŐSZI NAPIREND

5 ⁰⁰ -8 ⁰⁰	Érkezés a bölcsődébe. Kézmosás a szülőkkel. Szükség szerint alvás biztosítása. Szükség szerint pelenkacserre, wc vagy bili használata. Játék a szobában.
8 ⁰⁰ -8 ³⁰	Reggeli elfogyasztása, játék a szobában.
8 ³⁰ -9 ³⁰	Pelenkacserre, wc vagy bili használata. Kézmosás. Játék a szobában. Kezdeményezett szakmai tevékenységben való önkéntes részvétel (hangszeres játék, bábozás, alkotó játék, stb.).
9 ³⁰ -9 ⁴⁵	Tízórai elfogyasztása, játék a szobában. /Szerda: gyümölcsnap/
9 ⁴⁵ -11 ⁰⁰	Időjárástól függően játék az udvaron vagy a szobában. . Öltözés az udvari játékhoz. Játék. Vetkőzés. Pelenkacserre, wc vagy bili használata, kézmosás.
11 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	Ebéd elfogyasztása, játék a szobában.
12 ⁰⁰ -14 ³⁰	Alvás, pelenkacserre, wc vagy bili használata, kézmosás. Játék a szobában.
14 ³⁰ -15 ⁰⁰	Uzsonna elfogyasztása, játék a szobában.
15 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	Játék a szobában a szülő érkezéséig. Szükség szerint pelenkacserre, wc vagy bili használata. Hazamenetel.

SZABAD LEVEGŐN VALÓ TARTÓZKODÁS, IDŐJÁRÁSNAK MEGFELELŐEN SZÜKSÉG SZERINTI FOLYAMATOS FOLYADÉKPÓTLÁS BIZTOSÍTÁSA.

A napirendet rugalmasan kezeljük, a gyermekek igényeinek, szükségleteinek megfelelően. A gyermekek folyadékkal való kínálása igény szerint történik, és folyamatos a nap folyamán, saját, jellel ellátott poharaikból.

18.5. Altatás

Igény szerint lehetőséget nyújtunk pihenésre, alvásra. A napirendeket ennek megfelelően állítjuk össze. A csecsemőknek egyéni napirendjük van, saját életritmusuknak megfelelően kerül sor az alvásra. A csoportszobában lehetőség van a napközbeni pihenésre. Kis heverőt tettünk be és elbújásra alkalmas kuckókat alakítottunk ki. Korszerű ágyakat (Wesco) használunk, amely kényelmes alvást biztosít a gyermekeknek. A gondozónők „fektetési rendet” készítenek. Az a kisgyermek, aki nem alszik el rögtön, vagy hamarabb ébred, mint a többiek, lehetősége van a csendes játékra, tevékenykedésre.

19. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családot egy összetett, összefüggő rendszerként értelmezzük. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A szülők számára lehetőséget nyújtunk, hogy új ismeretekhez jussanak, új nevelési technikákat és szemléletet tanuljanak, illetve megerősödjenek azokon a területeken, amelyek eleve jól működnek. Lehetőséget nyújtunk, hogy a szülők és kisgyermeknevelőink a gyermek fejlődésével és

nevelésével kapcsolatos kérdéseket megbeszélhessék. Személyre szóló támogatást nyújtunk a szülőknek, ha gondjaik támadnak a gyerekük viselkedésének vagy saját szülői feladatuknak a megértésében. Bizalmi kapcsolatot alakítunk ki a szülőkkel. Pozitív érzelmeket és értékeket, illetve érdeklődést mutatunk, partnerként viszonyulunk a szülőkhöz. A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására, és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelése elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi életre való épülését. A szülőkkel való kapcsolattartásnak több fajtája van.

19.1. Családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermek otthoni környezetben történő megismerése, a gondozási - nevelési szokások felőli tájékozódás. Az első családlátogatásra még a beszoktatás megkezdése előtt kerül sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon, a bölcsődei életéről jobban megismerje a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A családlátogatás fontos színtere a későbbi jó együttműködés megalapozásának. Ismételt információ csere a család és az intézmény között. Az erről készült feljegyzés részletes, a gyermek családi körülményeire, eddigi életére, a családtagokkal való viszonyrendszerére irányul.

19.2. Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

Bölcsődei csoportunkban szülővel történő fokozatos beszoktatást és a családdal való együttműködést helyezük előtérbe. A szülő jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket. Beszoktatást minden gyermeknél a saját kisgyermeknevelő végzi, a „saját kisgyermeknevelői” rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, egyéni dokumentációját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a gyermek kisgyermeknevelője (felmenő rendszerben). A „saját kisgyermeknevelő” rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait.

19.3. Beszoktatási terv:

1. Beszoktatás pontos időpontját megbeszéljük a szülővel. Tájékoztatjuk a beszoktatás menetéről, felkészítjük a gyermektől való elválásra.
2. A saját kisgyermeknevelő figyel arra, hogy egyszerre 1-2 kisgyermek adaptációja történjen, ne csoportos beszoktatás.
3. A szülővel történő fokozatos beszoktatás lehetőségét biztosítjuk.
4. A szülőt és gyermekét játékidőben fogadjuk. A bölcsődében eltöltött időt fokozatosan növeljük. „saját kisgyermeknevelői” rendszert alkalmazzuk.

5. A kisgyermeknevelő megismerteti a bölcsőde személyi és tárgyi környezetét és a napirendet a szülővel és a gyermekkel. Szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a bölcsőde szakmai programjáról, házirend és az érdekképviselői fórum működéséről.
6. Kezdetben a szülő elégíti ki a gyermek szükségleteit, a kisgyermeknevelő megfigyel és fogadja a gyermek kezdeményezéseit.
7. A kisgyermeknevelő fokozatosan átveszi a gondozási műveleteket a szülőtől, a szülő megfigyel. Egyéni bánásmód alkalmazása – a gyermek egyéni szükségleteihez, fejlettségéhez, szokásaihoz igazodunk.
8. A gyermek bölcsődében való tartózkodási ideje fokozatosan nő, vele arányosan a szülő bölcsődében tartózkodási ideje csökken.
9. A társ kisgyermeknevelő ebben a szakaszban már kapcsolatot kezdeményez a gyermekkel.
10. A kisgyermeknevelő helyes magatartása növeli a beszoktatás hatékonyságát.
11. A kisgyermeknevelő dokumentálja a beszoktatás menetét./törzslap, családi füzet/
12. A beszoktatás után lehetőséget biztosítunk a felmerülő problémák, tapasztalatok, kérdések feldolgozására, megbeszélésére szülőcsoport/egyéni tanácsadás formájában

19.4. Napi kapcsolattartás

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

19.5. Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermekfejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető.

19.6. Szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal szervezett tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére. Beszélgetés során cél, hogy minden résztvevő interakcióba kerülhessen egymással. Érezzék, hogy meg tudják fogalmazni gyermekükkel kapcsolatos problémáikat, ezek megoszthatók másokkal megítéltetés nélkül. Szülessenek a beszélgetés során alternatívák az adott téma kapcsán felmerülő gondjaikra, amelyből meríthetnek saját gondjaik megoldásához.

19.7. Szülői értekezlet

Bölcsődénkben szülői értekezletet nevelési év elején és végén tartunk. A szülőket tájékoztatjuk a bölcsődei életről, gyermekcsoportokról valamint a gyermekeket érintő legfontosabb tudnivalókról. A bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet tarthatunk.

19.8. Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Az írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, szórólap, honlap nyújt segítséget az információk átadására. A bölcsőde szolgáltatásairól való tájékoztatás módja a Szakmai program elérhetősége. A felvételt követően a szülők egyéni beszélgetés vagy szülői értekezlet formájában kapnak részletes tájékoztatást a bölcsődei szokásokról, napirendről. A szülői értekezleten a bölcsődevezető tájékoztatja a szülőket a Szakmai programról és a Szakmai programhoz kapcsolódó tevékenységekről, programokról. Megismerik gyermekük kisgyermeknevelőjét, a bölcsőde helyiségeit. Tájékozódhatnak a bölcsőde honlapján, továbbá a bölcsődében jól látható helyen kifüggesztett információk: szakmai program, házirend, SZMSZ, érdekképviselő, gyermekjogi képviselő, nyújt segítséget a tájékozódáshoz. A Szakmai program a bölcsőde honlapján elérhető a szülők számára.

19.9. Ünnepek

A bölcsődében az év során különböző rendezvényeket szervezünk. A rendezvények időpontja tervezett mindenki számára ismert. Faliújságon, bölcsőde honlapján, üzenő füzetben hívjuk fel a szülők figyelmét. A programok lebonyolításához elegendő időt, eszközt és helyet biztosítunk. A bölcsődénkben az ünnepek többségét zárt körben szervezzük, a gyermekek napirendjébe illesztve. A programok gyakoriságukban, témájukban a helyi adottságokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodnak. Szülőket bevonjuk a közös programok szervezésébe, megvalósításába. A család–bölcsőde programokkal a család minél szélesebb rétegét szólítjuk meg.

Ünnepeink:

- Mikulás várás – csoportos megemlékezés,
- karácsony – gyertyagyújtás,
- farsang,
- húsvéti készülődés – tojáskeresés,
- anyák napja,
- gyermeknap,
- évszáró,
- gyermekek születés és névnapja.

20. Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások

A bölcsődei ellátás prioritása mellett egyéb szolgáltatásként „Zene bölcsit”- kínálunk, melyet 2020 óta egy külsős „zenetanár” tart azon gyermekeknek, akik szülei ezt igénylik. A „Csicsergő” foglalkozásokon a gyerekek kizárólag élő zenét hallgatnak, és sok hangszerrel találkoznak (gitár, furulya, citera, harmonika, ukulele, gyermek - ritmushangszerek). A 30 perces zenélésnek része a tenyerezés, lovagoltatás, mondókázás. Ezen kívül a "Picik" kézhez kapnak hangszereket is. Bújócska-játékkal és táncsal zárul a foglalkozás, majd énekelve elköszönünk. A zene jótékony hatása a gyermekek több területen való fejlesztésében és fejlődésében tagadhatatlan. A gyerekeknek lehetőségük van az angol nyelv alapjaival is megismerkedni, valamint „Tipegők tánca” elnevezésű mozgást javító tornán részt venni.

21. Igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogai és kötelezettsége

21.1. Kisgyermek joga

- Biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben élhessen, fejlődhessen
- Fejlődéshez szükséges feltételek biztosítva legyenek
- Veszélyhelyzetben azonnali segítséget kapjon
- Szükség esetén szakemberek segítsék a fejlődését
- Lehetősége legyen a játékhoz, tapasztalatok szerzéséhez
- Hátrányos szociális körülmények esetén kapjon meg minden segítséget a lehetséges fejlődéshez
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön

21.2. A szülő joga

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását – nevelését bízta
- Megismerje a gondozási – nevelési elveket, melyek alapján gyermekét gondozzák, nevelik
- Joga van minden fontos kérdésekben a tájékoztatáshoz, adatai védelméhez, a nyilvántartásba, dokumentumokba való betekintésbe.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az intézmény vezetője biztosítja, hogy az ellátott adataihoz, a vezetett nyilvántartásokhoz illetéktelen személy ne jusson hozzá. Az iratokat zárható szekrényben és az adatvédelmi előírások szerint tároljuk.
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől, megismerhesse a gyermekcsoport életét
- A bölcsőde működéséről véleményt mondjon.
- Az ellátást igénybevevők, az ellátást nyújtó kötelezettség-szegése és a szolgáltatás igénybevételevel kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a szolgáltatásvezetőjéhez lehet szóban vagy írásban benyújtani.
- Szükség esetén gyermekjogi képviselőhöz fordulni.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben (1997. évi XXXI. törvényben) meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.

21.3. A szülő kötelessége

- Amennyiben igénybe veszi, fogadja el a bölcsődei rendet, ahhoz alkalmazkodjon.
- Térítési díjat a bölcsőde által meghatározott időpontig fizesse ki.

21.4. A kisgyermeknevelő joga

- Alakítsa a bölcsőde életét, a gondozási – nevelési elveket, megfelelő módszereket szakmailag önállóan gyakorolja
- A munkájához szükséges feltételek biztosítva legyenek
- Részt vegyen továbbképzésben, kutatásokban, munkájának eredményességét szolgáló kísérletben
- A gondozási – nevelési feladatokat a szakmai elveknek, a törvényben és a jogszabályban rögzített bér és munkaügyi előírásoknak megfelelően, meghatározott munkaidőben, az intézményvezető irányításával és ellenőrzésével lássa el

21.5. A kisgyermeknevelő kötelessége

- Tiszteletben tartsa a gyermek személyiségét és jogait
- Együttműködjék a családdal, tiszteletbe tartsa a családi nevelést, etikusan kezelje a családról szerzett információit
- Hivatásbeli kötelességként végezze gyermekvédelmi feladatát, különleges gondossággal, felelősséggel foglalkozzék a hátrányos helyzetük miatt rászorulókkal
- Folyamatos önképzéssel és továbbképzéssel biztosítsa a naprakész szakmai műveltségét.

21.6. A napközbeni ellátást nyújtó szolgáltató dolgozói számára biztosítja

- Az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltételeket.
- A munkatársnak joga van véleménye kinyilvánítására, munkája elismerésére.
- Emberi méltóságukat és személyi jogait tiszteletben tartásuk.
- Segítséget kapjanak szakmai tudásuk gyarapításához.

21.7. Elvárás a dolgozók részéről

- Felkészült és lelkiismeretes munkavégzés
- A szülőkkel való jó kapcsolatra, partneri együttműködésre törekvés
- Gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása
- Szociális Munka Etikai Kódexének és a Szakmai Programban, intézmény szabályzataiban és házirendjében megfogalmazott szakmai és adatvédelmi szabályok betartása.

Bölcsődében nem állhat alkalmazásban olyan személy, akivel szemben a Gyermekvédelmi törvényről, és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény kizáró tényezője áll fenn. A dolgozók

magánéletének védelme, a személyes adataik kezelésében mérvadó. Az intézmény dolgozóit, és vezetőjét panasztétel esetén - a kivizsgálási időszak végéig - megilleti munkáltatójuk, és fenntartójuk védelme. A család, és a házasság intézményének védelme az alkalmazotti közösség munkaszervezése során figyelembe veendő tényező. Különös védelem illeti meg a várandós anyát, a kisgyermeket nevelő anyát a munkahelyen. A dolgozók érdekeinek figyelembevétele nem befolyásolhatja hátrányosan a bölcsődei ellátásban részesülő kisgyermekek érdekeit.

22. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének a biztosítása

22.1. Szakmai továbbképzés

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet alapján kell az alkalmazottaknak pontszerzési kötelezettséget teljesíteni. Bölcsődénk szakdolgozói részt vesznek a szakmai fejlődésüket, mindennapi munkájukat segítő képzéseken, továbbképzésen (szakmai műhely, tanfolyam, konferencia).

22.2. Önképzés

A munkájára igényes szakembereink a továbbképzéseken, való részvételen felül is rendszeresen képezik magukat. Internet használatának lehetőségét, audiovizuális eszközöket, valamint szakmai kiskönyvtárat biztosít az intézmény részükre. A kötelező továbbképzések tervezése az előre meghatározott továbbképzési terv alapján történik. A továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelő érdeklődési körének megfelelően.

22.3. Szakmai munka ellenőrzése, értékelése

A bölcsődében több szintű ellenőrzési feladatot végzünk. A nevelési-gondozási munkafelelős vezetője a bölcsődevezető, ezért az ellenőrzés is alapvetően az ő feladata. A bölcsődevezető által végzett ellenőrzés az ellenőrzési tervnek megfelelően történik. Kiterjed a gyakorlati munkára és a dokumentáció vezetésére is. Az intézményvezető évente 2 alkalommal ellenőrzi a kisgyermeknevelő gyakorlati munkáját és negyedévente ellenőrzi a dokumentáció vezetését. Minden nevelési év végén átfogó értékelést végzünk, az értékelésbe bevonjuk a szülőket is, évente egy alkalommal kérdőív formájában kérjük ki véleményüket. A kérdőívet értékeljük, megvizsgáljuk a bölcsőde erősségét, gyengeségét. Intézkedési tervet készítünk a feltárt hiányosságok javítása érdekében. A kérdőívek összesítése után a szülőket tájékoztatjuk szülői értekezlet keretében. A fenntartó évente egy alkalommal átfogó ellenőrzést végez a Gyvt. 104 § e) pontja alapján.

22.4. Szakmai dokumentáció

A bölcsőde a gyermek fejlődésének nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott módon dokumentációt vezet. A dokumentáció vezetéséhez kérjük a szülők hozzájárulását, a rögzítetteket kérésre a megmutatjuk szülőknek. A dokumentáció vezetésénél és kezelésénél a személyiségi jogokat a legmesszebbmenőkig figyelembe vesszük. A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett szülő vagy gyermek személyiségi jogait az

adatkezeléshez fűződő egyéb érdekeket figyelembe vesszük. A saját kisgyermeknevelő a gyermek fejlődésének nyomon követése érdekében az alábbi dokumentációkat vezeti:

- csoportnapló
- gyermekfejlődési dokumentáció
- bölcsődei törzslap és fejlődési napló
- családi füzet

22.5. Csoportnapló

Vezetése napi rendszerességgel történik, a csoport létszámát és a napi eseményeket rögzíti. Szerepel benne a csoport névsora, a jelenlétnek illetve hiányzásnak, a levegőn való tartózkodás időtartamának, a délelőtt illetve a délután történetek rövid összefoglalója. Az évszaknak megfelelő gyermekek napi rendjét, csoportindító beszélgetéseket, a csoport megbeszélések tartalmát.

22.6. Gyermekfejlődési dokumentáció – bölcsődei törzslap és fejlődési napló

Bejegyzések vezetése negyedévente történik. A kisgyermeknevelő havonta vezeti a percentill táblázatot, mely a gyermek fontosabb növekedési és fejlődési adatait tartalmazza. A táblázatba előre berajzolt standardok – referenciapercentilisek – segítenek annak megítélésében, hogy a vizsgált gyermek testméretei mennyire felelnek meg az életkorának, illetve a testméretei között milyen összefüggés van.

22.7. Családi füzet

A család és az intézmény közötti írásos kommunikációt rögzíti. A kisgyermeknevelő negyedévente ír feljegyzést a gyermekről. Tájékoztatás a gyermek testi, érzelmi, értelmi és szociális fejlődésére vonatkozó bölcsődei tapasztalatokról. A leírtak összhangban vannak a gyermek törzslapjában feljegyzettekkel.

23. Jövőképünk

Szeretnénk a hozzánk érkező gyerekeknek és szüleiknek olyan bölcsődét kínálni:

- Amelyben szeretetteljes nyugodt körülményeket biztosítunk, a velünk kapcsolatban állóknak.
- Ahol bölcsődéseink biztonságban érzik magukat.
- A lehetőségek széles tárházát biztosítjuk a képességük kibontakozásához.
- Ahol boldogan egyenlő eséllyel fejlődhetnek testileg, lelkileg.
- A játék az elsődleges és meghatározó a személyiségfejlődés és a szocializáció folyamatában.
- Ahol bölcsődei életük önmegvalósító élményt adó tevékenységben teljesedik ki.
- Képessé válnak a természeti, társadalmi környezetben biztonsággal önállóan tájékozódni, környezetünk értékeit és szépségeit felfedezni és megóvásában közreműködni.

- Olyan bölcsődét képzelünk el, melyben a tárgyi feltételek folyamatos javulása és munkatársaink szakmai fejlődése biztosított, anyagi és erkölcsi megbecsülése az európai normáknak megfelelő.
- A minőség természetes követelmény.
- A bölcsőde és a család nevelőpartneri kapcsolata erős egységet képvisel.

Szakmai programunkkal a bölcsődei gondozás-nevelés alap programjának magas szintű, maradéktalan megvalósítását, a bölcsődei-óvodai integrált programunk kialakítását és fejlesztését célozzuk. Bölcsődei szolgáltatásaink mozgásra, egészséges életmódra, nevelésre, játékra, élményekre alapozott. Célunk a kiegyensúlyozott boldog gyermekkor, a családi és közösségi nevelés összhangjának megalapozása.

Szeged, 2023. 10. 01.

1. számú melléklet

Megállapodás bölcsődei ellátás igénybevételére

Amely létrejött az

- Intézményfenntartó: **PICK Gyermeknevelési Alapítvány** (székhelye: Szeged, Szabadkai út 18. Adószám: 18469910-1-06, képviseli: Matula Anikó, Bankszámlaszám: 12067008-00150241-00100002, e-mail cím: pickalapitvany@invitel.hu, telefonszám 62/421-477)
- Engedélyes intézmény: **Kölyöksziget Bölcsőde** (székhelye: Szeged, Szabadkai út 18. intézményvezető: Matókné Fülöp Krisztina, e-mail cím: kolyokszigetbolcsode@gmail.com, telefonszám 62/421-477)

a továbbiakban **Szolgáltató,**

valamint

szülő/gondviselő neve:			
születési neve:			
születési helye és ideje:			
anyja neve:			
bejelentett állandó lakcím:			
tartózkodási hely ¹ :			
értesítési/levelezési cím ² :			
e-mail cím:		telefonszám:	

mint **Gondviselő 1,**

szülő/gondviselő neve:			
születési neve:			
születési helye és ideje:			
anyja neve:			
bejelentett állandó lakcím:			
tartózkodási hely ¹ :			
értesítési/levelezési cím ² :			
e-mail cím:		telefonszám:	

mint **Gondviselő 2,**

továbbiakban **Gondviselők** között alulírott napon az alábbi feltételekkel:

¹ kitöltendő, amennyiben a szerződő fél rendelkezik tartózkodási hellyel

² kitöltendő, amennyiben eltér az állandó lakcímtól/tartózkodási helytől

A megállapodás célja a gondviselők kiskorú gyermeke napközbeni ellátásának biztosítása:

A gyermek neve:	
születési hely, idő:	
anyja neve:	
lakcíme:	
TAJ szám:	

- 1. A Szolgáltató vállalja**, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt) szerinti bölcsődei nevelési szolgáltatást a Házirendben, a bölcsőde szakmai programban valamint jelen szerződésben szabályozott módon és feltételekkel biztosítja. Felek jelen megállapodást a Gyvt, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételéről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet vonatkozó rendelkezései alapján kötik.
- 2. Az Alapítvány kijelenti**, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (Gyvt.) szabályozott bölcsődei szolgáltatás (továbbiakban Szolgáltatás) nyújtására érvényes működési engedéllyel, továbbá, hogy a szolgáltató tevékenység nyújtása során okozott kár megtérítésére felelősségbiztosítási szerződéssel rendelkezik.
- 3. A bölcsődei ellátás keretében a szolgáltató intézmény:**
 - a. A gyermek számára az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:**
 - szakszerű gondozás – nevelés, testi – lelki szükségletek kielégítése, fejlődés és szocializáció segítése,
 - napi 4-szeri étkezés
 - fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
 - egészségvédelem, egészségnevelés, kultúrhigiéniés szokások kialakításának segítése,
 - állandóság, (saját gondozónőrendszer), egyéni bánásmód,
 - megfelelő idő a szabadban való tartózkodáshoz,
 - az egyéni ruhanemű kivételével a textíliával történő ellátás,
 - személyes higiénié feltételeinek biztosítása,
 - korcsoportnak megfelelő játékeszközök,
 - b. A szülő számára az alábbiakat biztosítja:**
 - a szülő pontos és részletes tájékoztatása az ellátás pontos tartamáról és feltételeiről,
 - a bölcsődei beszoktatáshoz szükséges idő biztosítása, feltételek megteremtése
 - tájékoztatást ad a gyermekével napközben történő eseményekről,
 - betekintés ad az intézmény a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba illetve az intézmény szabályzataiba (üzenő füzet, Szervezeti és Működési Szabályzat, Érdekképviselési Szabályzat, Szakmai Program, Házirend,)
 - szülői értekezlet, egyéni beszélgetés, (kisgyermeknevelővel, vezetővel) tájékoztatók,

- nyílt napon való együttműködés,
- étrend megismerése,
- gyermekük játéktevékenységébe betekintés,
- Érdekképviseleti Fórum – panaszjog gyakorlásának módja.

4. A gondviselő (törvényes képviselő) kötelezettsége:

- az intézményi nyilvántartásához valós adatokat szolgáltat,
- jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító és értesítési adatokban beállt változásokról 15 napon belül értesíti a szolgáltatót
- fizetési kötelezettségeit határidőben teljesíti.

5. A bölcsődei ellátás életkori feltételei

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

6. A bölcsődei ellátás kezdő időpontja és időtartama

- A bölcsődei gondozás kezdő időpontja:
- Megállapodás időtartama: határozatlan idejű, legfeljebb a bölcsődei jogviszony megszűnéséig.

7. A bölcsődei ellátás megszűnik

- A bölcsődei nevelési év végén, ha a gyermek a 3. évét betöltötte,
- az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a Gyvt. 36. § (2) bekezdésében meghatározott időpontban,
- ha a gyermek a 3. életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év Gyvt. 42. § (4a) bekezdése szerinti végéig
- Ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátást szüneteltetését nem kéri.
- Ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségügyi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét. A bölcsőde orvos szakvéleménye kialakításához más szakemberek (gondozónő, gyógypedagógus, pszichológus) stb. véleményét is kikéri.
- Ha a szülő a jelen szerződésben meghatározott fizetési kötelezettségét nem teljesíti.

8. A bölcsődei nevelési év

- A nevelési év szeptember 1-jétől következő év augusztus 31-éig tart.
- A nyári nyitvatartási rendjét és a leállás idejét a fenntartó hagyja jóvá.
- Nevelés nélküli munkanapot nem tart az intézmény, áthelyezett munkanapokon az intézmény zárva tart.

9. A Szolgáltató tájékoztatja a Gondviselőt, hogy az Intézmény működéséhez szükséges fedezetet

- a) a mindenkori költségvetési törvény szerinti normatív támogatás,
- b) a fenntartó hozzájárulása, valamint
- c) a bölcsődei jogviszonyra vonatkozó megállapodásokon alapuló gondviselői fizetési kötelezettségek nyújtják.

10. A térítési díjak mértéke, fizetési feltételek:

- a) A Szolgáltató intézmény a gyermek felvételét és a bölcsődei jogviszony fenntartását a Gyvt. 148. § (1) illetve a 151. § (4) alapján fizetési kötelezettséghez köti, melynek feltételeit a felek az alábbiakban rögzítik.

- b) Jelen szerződésben meghatározott szolgáltatások ellenértékét a „Szülői nyilatkozat számlázási adatokról” nyomtatványban meghatározott fél fizeti meg.
- d) A Gyvt.148§ (3) értelmében az intézményvezető a kötelezettet írásban tájékoztatja a személyi térítési díj összegéről a megállapodás megkötésekor. Az aktuális bölcsődei étkezési és gondozási térítési díjakat, az adható kedvezmények mértékét és azok feltételeit a Pick Gyermeknevelési Alapítvány Térítési Díj Szabályzata tartalmazza. A mindenkor érvényes szabályzat megtalálható a www.kolyoksziget-ovoda.hu internetes címen. A szabályzat aktuális nevelési évre vonatkozó díjszabását tartalmazó függelékét, melyből a személyi térítési díjak megállapíthatók, jelen szerződéshez mellékeljük.
- e) Az étkezési térítési díjkedvezményre való jogosultságot a 328/2011. XII.29) Korm. rend 6. sz. melléklete szabályozza.
- f) A havi személyi térítési díjat jelen szerződés időbeli hatálya alatt minden hónapban köteles fizetni a Gondviselő, akkor is, ha betegség, vagy bármely egyéb ok miatt a gyermek tartósan nem jár bölcsődébe.
- g) A fenntartó és a szolgáltató intézmény vállalja, hogy minden évben május 31-ig tájékoztatja a gondviselőket a következő nevelési évre megállapított térítési díjak mértékéről.
- h) Az ellátási díj mértéke év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják. A díjak változásáról az Intézmény köteles a Gondviselőt 20 naptári nappal a hatálybalépés előtt tájékoztatni.
- i) A térítési díjat a Gondviselő vagy munkáltatója fizeti, a nevére kiállított számla ellenében, a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig, átutalással, a fenntartó Raiffeisen Banknál vezetett 12067008-00150241-00100002 számú bankszámlájára. Az utalás megjegyzés rovatában az ellátásban részerülő gyermek nevét és a fizetésre kerülő számla számát fel kell tüntetni. Készpénzes vagy csekkes befizetésre az intézménynél nincs lehetőség
- j) Amennyiben a Gondviselő a vállalt fizetési kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, a Fenntartó fizetési felszólítást küld a Gondviselőnek. Az ebben meghatározott fizetési határidő eredménytelen elteltével a gondviselő elveszíti a gondozási térítési díjból a fenntartó által nyújtott kedvezményre való összes jogosultságát (különösen: testvérkedvezmény, cégcsoport kedvezmény).
- k) Gondviselő tudomásul veszi, hogy a fizetési felszólításban meghatározott fizetési határidő eredménytelen leteltét követően az intézmény jogosult a 2011. évi CXC tv. 31.§ (2)c. alapján a gyermek óvodai/bölcsődei jogviszonyát megszüntetni, és erről az illetékes jegyzőt és a szakhatóságokat értesíteni. A Gondviselőt a jelen szerződésből eredő fizetési kötelezettség – annak teljes rendezéséig – a gyermek bölcsődei jogviszonyának megszűnését követően is terheli.
- l) A szerződés bármilyen okból történő megszűnésekor a Szülőknek – legkésőbb a megszűnés napjáig – a szerződésből eredő mindennemű fizetési kötelezettségüket rendezniük kell. A fenntartó az esetleges fizetési elmaradást polgári peres úton, illetve végrehajtási eljárásban érvényesíti. Az eljárás minden költsége ebben az esetben a gondviselőt terheli.
- m) A szerződő Felek tudomásul veszik, hogy bármely fél szerződészegése esetén a másik fél jogosult igényét bírósági úton érvényesíteni. A Gondviselők részéről szerződészegésnek minősül különösen, ha a bölcsőde-fenntartási hozzájárulásból eredő fizetési kötelezettségüket nem teljesítik maradéktalanul, átütemezésben az Intézménnyel írásban nem állapodtak meg, vagy megállapodtak, de nem tartják be.

11. A felek közötti kommunikáció

- a) A jelen szerződéssel kapcsolatos értesítés vagy közlés történhet e-mailen vagy hagyományos postai levélküldeményvel is. A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő igény bírósági úton történő érvényesítését megelőző felszólítást írásba foglalva kell közölni a szerződő Feleknél szereplő adatok alapján, személyes kézbesítés útján vagy ajánlott tértivevényes levélben. A szerződő Felek kifejezetten megállapodnak abban, hogy a jelen

pont rendelkezéseinek megfelelő közlést az igazoltan másodszori eredménytelen kézbesítési kísérletet követő ötödik munkanapon a tényleges kézhezvétel hiányában is közöltnek kell tekinteni.

- b) A felek közötti írásbeli kommunikáció fő szabály szerint elektronikus úton, e-mailben történik, illetve az intézmény a honlapján teszi közzé dokumentumait, tájékoztatóit, értesítéseit. Ezen túlmenően az Intézmény a faliújságján közvetlenül is tájékoztatja a Gondviselőket a működéssel kapcsolatos aktuális információkról.
- c) A gyermekekkel kapcsolatos bejelentéseket, jelzéseket, kérdéseket, szóbeli közlések megerősítését e-mailben várjuk a gondviselőktől:
 - az intézmény e-mail címe: kolyokszigetbolcsode@gmail.com
 - web lap: www.kolyoksziget-ovoda.hu
 - fenntartó e-mail címe: pickalapitvany@invitel.hu

12. Adatvédelem

- a) Szerződő felek rögzítik, hogy jelen szerződés előkészítésével, valamint a megkötött szerződés teljesítésével összefüggésben a másik szerződő fél/felek, kapcsolattartóik, képviselőik és egyéb, a szerződés teljesítésében közreműködő természetes személyek, mint érintettek adatait, mint adatkezelők kezelik.
- b) Az adatkezelés célja: szerződéses kötelezettségek teljesítése, az adatkezelés jogalapja: a Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR) 6. cikk (1) bek. f) pontja alapján az érintettel kötött szerződés teljesítése.
- c) Szerződő fél jelen szerződés aláírásával egyidejűleg kijelenti, hogy az M-B-63-12 céges szerződéses partneren keresztül érintett külső személyek (kapcsolattartók) adatainak kezeléséről című, illetve természetes személy szerződő fél esetén az M-B-63-17 természetes személy szerződéses partnerek adatainak kezeléséről című Adatkezelési tájékoztatót, mely a Bonafarm csoport honlapján (www.bonafarmcsoport.hu) elérhető, a szerződő fél megismerte, tudomásul vette, valamint a kapcsolattartókkal, és a szerződés teljesítésébe bevont további természetes személyekkel megismertette és ezen személyek adatainak a tájékoztatóban foglalt feltételekkel történő kezelését tudomásul vették.

13. Tájékoztatás

- a) Gyvt. 33. § (1), (2) bekezdésében foglaltak értelmében a személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, ellátás esetén az ellátás megkezdésekor tájékoztatni kell az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét.
- b) Az ellátás igénybevételének megkezdésekor a gyermek ellátását biztosító intézmény az alábbiakról tájékoztatja a törvényes képviselőt:
 - az ellátás tartamáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
 - az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a távozás és a visszatérés rendjéről
 - az érték-és vagyonmegőrzés módjáról,
 - az intézmény házirendjéről,
 - panaszjoga gyakorlásának módjáról,
 - a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
 - a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról

A jelen szerződésben nem érintett egyéb kérdésekben a PTK hatályos jogszabályi rendelkezések irányadóak. A szerződő Felek kijelentik, hogy jelen szerződéssel kapcsolatos szerződéskötési képességükben korlátozva, illetve kizárva nincsenek.

A szerződő Felek jelen szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Szeged, 20....hónap

.....
Szülő/Gondviselő
Név

.....
Szülő/Gondviselő
Név

Matula Anikó
a fenntartó képviselője
PICK Gyermeknevelési Alapítvány

2. számú melléklet



Kölyöksziget Mini Bölcsőde
Szervezeti és Működési Szabályzata

Hatályba lépés időpontja
2023. szeptember. 01

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja:

- az intézmény jogszerű, zavartalan működésének biztosítása,
- a gyermekek minden felett álló érdekének, jogainak érvényesítése,
- a gyermekek, szülők, kisgyermeknevelők közötti gazdag kapcsolatrendszer kiépítése, erősítése,
- az intézményi működés demokratikus rendjének biztosítása.

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) feladata:

- a jogszabályi keretek között meghatározni a bölcsőde működésének szabályait,
- a Kölyöksziget Mini Bölcsőde adatait és szervezeti felépítését rögzíteni,
- a bölcsődevezető és a munkatársak feladatait, jogköreit rögzíteni,
- hogy, rögzítse az intézmény feladatainak, ellátásának részletes belső rendjét és módját, és a működési szabályait.

Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az intézmény törvényes működését az alábbi – a hatályos jogszabályokkal összhangban álló – alapidokumentumok határozzák meg:

- Működési engedély
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)
- Házirend
- A bölcsődei gondozás-nevelés országos alapprogramja
- Bölcsődei Szakmai program
- Bölcsődevezető által vezetett nyilvántartások
- A kisgyermeknevelők által vezetett kötelező dokumentumok
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára érvényes belső szabályzatok.

Az SZMSZ az alábbi jogszabályok alapján jött létre:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról
- 259/2002 (XII.18) Kormányrendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozás engedélyezéséről
- 235/1997. (XII. 17) Kormányrendelet a gyámhatóságok, területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 328/2011. (XII.29) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és szakellátások térítési díjairól és igénybevételeikhez felhasználható bizonyítékokról
- 15/1998. (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladataikról és működésük feltételeiről

- 8/2000. (VIII.4) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről
- 9/2000. (VIII.4) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizgáról

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Személyi hatálya:

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed a mini bölcsődével jogviszonyban álló személyekre, valamint azokra, akik a mini bölcsőde területén tartózkodnak és használják helyiségeit.

A mini bölcsődével jogviszonyban álló személyek:

- bölcsődevezető
- kisgyermeknevelő
- bölcsődei dajka
- a mini bölcsődébe járó gyermekek
- a gyermekek szülei, illetve törvényes képviselői

A mini bölcsődével jogviszonyban nem álló személyek:

- külső munkáltatók által alkalmazott dolgozók
- a mini bölcsőde programjain résztvevő vendégek

Területi hatálya:

Az SZMSZ előírásai érvényesek a mini bölcsőde területén a benttartózkodás ideje alatt, valamint a mini bölcsőde által külső helyszínen szervezett programokon.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépése:

Az SZMSZ 2023. 09. 01. napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Az SZMSZ-t a mini bölcsőde nevelőtestülete fogadja el, a szülői szervezet egyetértését fejezi ki, és a fenntartó jóváhagyásával érvényessé válik.

I. Általános rendelkezések

1. A bölcsőde:

Neve: **Kölyöksziget Mini Bölcsőde**
Székhelye: 6725 Szeged, Szabadkai út 18.

2. A bölcsőde alapító, és fenntartó szerve:

Alapítója: PICK Gyermeknevelési Alapítvány
Fenntartó szerve: PICK Gyermeknevelési Alapítvány
Fenntartó képviselője: a mindenkori alapítványi titkár
Alapítás időpontja: 2002. 06. 11.

3. Az alapítvány alapító okirata:

Száma: Pk. 60.116/2002/68.
Kelte: 2002. 06. 11.
Engedélyező: Szegedi Törvényszék

4. Működési engedély

Száma: CS/C01/000121-4/2019
Működést engedélyező neve: Csongrád Megyei Kormányhivatal
Szociális- és Gyámhivatal
A működés kezdő időpontja: 2019. 03. 01.

5. Működési engedély adatai

A fenntartó neve: Pick Gyermeknevelési Alapítvány
A fenntartó székhelye: 6725 Szeged Szabadkai út 18.
A fenntartó telefonszáma: 62/421-477
A fenntartó elektronikus levélcíme: pickalapitvany@invitel.hu
Az engedélyes neve: Kölyöksziget Bölcsőde
Az engedélyes címe: 6725 Szeged Szabadkai út 18.
Az engedélyes ágazati azonosítója: **S0527104**
Bejegyzett szolgáltatás: Bölcsődei ellátás/bölcsőde
Engedélyezett férőhelyszám: 7 (hét) fő
Honlap neve: www.kolyoksziget-ovoda.hu
Elektronikus levélcím: kolyokszigetbolcsode@gmail.com

6. Működési, felvételi körzet: Csongrád-Csanád vármegye

7. A bölcsőde jogállása:

Az intézmény vagyona és vagyon feletti rendelkezési joga: Az intézmény saját vagyonnal nem rendelkezik, a feladatellátást a Szeged 21005 hrsz. alatti 1055m² területű óvoda-

bölcsőde megnevezésű ingatlan és ingó vagyon biztosítja. A létesítmény felett a rendelkezési jogot a Pick Gyermeknevelési Alapítvány gyakorolja a PICK ZRT-vel kötött bérleti szerződés alapján.

8. Gazdálkodási jogköre: nem önállóan gazdálkodó, nem önállóan működő szervezet

9. A bölcsőde tevékenységi köre, feladata:

OM azonosító: 880216

Ágazati azonosító: S 0 5 2 7 1 0 4

Szakágazat száma: 8532

Szakágazat megnevezése: Gyermek napközbeni ellátása

Szakfeladat megnevezése: bölcsődei ellátás

Szakfeladat száma: 8532-1

A bölcsőde tevékenységei:

TEÁOR:	8891	Gyermekek napközbeni ellátása
	5629	Egyéb vendéglátás

Az intézmény típusa: Gyermekek napközbeni ellátása, Bölcsődei ellátás

Mini Bölcsődei férőhelyek száma: 7 fő (1 - 3 év közötti gyermekek)

Feladatkörében ellátja a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. Törvény 41-42§ - ban foglaltak szerint gyermekjóléti alapellátásaként, a gyermekek napközbeni ellátását, bölcsődei ellátási formában. A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését szervezi meg azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja.

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek intézményen belüli meleg étkeztetés, külső étkezési szolgáltató által biztosított.

Bölcsődei nevelési év:

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Bölcsődei ellátásra jogosultak köre:

- bölcsődébe az 1-3 évüket betöltött gyermekek felvétele történik
- amennyiben az intézménybe járó gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a 3. életévét, a szülő kérvényezheti a bölcsődében maradását, ebben az esetben bölcsődei elhelyezését a következő nevelési év végéig biztosíthatja az intézmény
- a felvételhez mind a két szülőnek munkaviszonnyal kell rendelkeznie

A gyermek bölcsődei felvételét kérheti:

- szülő vagy törvényes képviselő

A szülők a felvételi igényüket a bölcsődevezetőnél jelzik. Túljelentkezés esetén a bölcsődevezető és a fenntartó közösen dönt a gyermek felvételéről.

A beiratkozáskor a következő iratokat kell hozni:

- jelentkezési lap,
- a gyermek anyakönyvi kivonata,
- a gyermek és a szülők személyes okmányai,
- a gyermek egészségügyi kiskönyve és oltási könyve,
- mind a két szülő részéről munkáltatói igazolás,
- hatósági igazolás a családi pótlék folyósításáról (MÁK),
- amennyiben van szakorvosi igazolás a gyermek étel vagy gyógyszer érzékenységről, illetve tartós betegségéről.

A bölcsődei ellátás megszűnése:

- a bölcsődei nevelési év végén, ha a gyermek a 3. életévét betöltötte és óvodába lép,
- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető, gondozható bölcsődében,
- meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki szakvélemény alapján egészségi állapota miatt nem nevelhető bölcsődében, illetve magatartása miatt veszélyezteti a többi gyermek fejlődését,
- a szülő kérésére (pl.: költözés, egyéb ok miatt)

10. Az intézmény felügyelete:

Az intézmény közvetlen felügyeletét a Pick Gyermeknevelési Alapítvány Kuratóriuma, mint fenntartó látja el, szükség esetén szakértő bevonásával.

A mini bölcsődei tevékenység forrásai:

- állami normatíva,
- fenntartói támogatás
- térítési díjból származó bevételek
- adományok, pályázatok

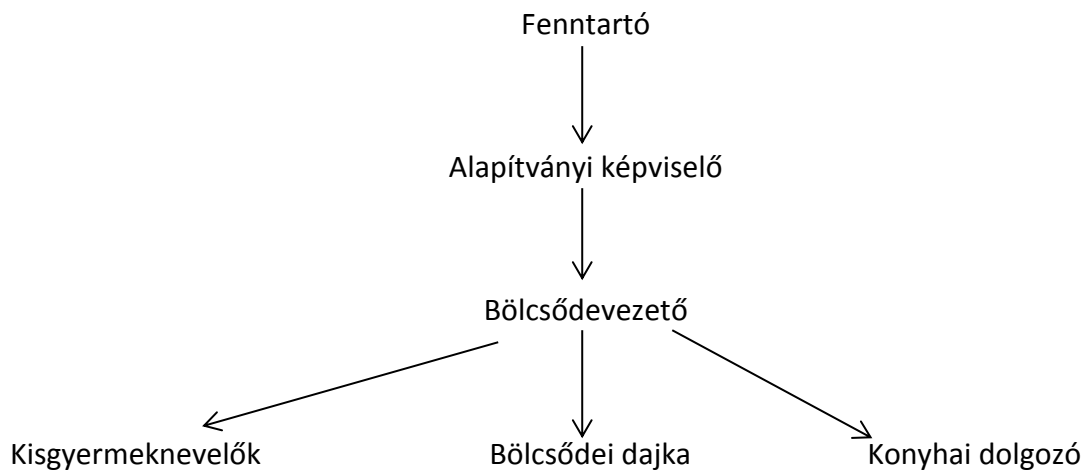
Az intézmény vállalkozói tevékenységet nem folytat.

II. Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény szervezeti felépítése:

A mini bölcsőde engedélyezett létszáma:

- Bölcsődevezető 1 fő
- Kisgyermeknevelő 2 fő
- Bölcsődei dajka 0,5 fő
- Konyhai dolgozó 0,5 fő



III. A működés rendje

1. A gyermekek fogadása (nyitva tartás):

A bölcsőde hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan üzemel. Üzemeltetése a fenntartó által meghatározott két hétig nyári zárva tartás alatt szünetel, ekkor történik a bölcsőde karbantartása, nagytakarítása. Ennek időpontját a fenntartóval történő egyeztetés után a szülők tudomására hozza a bölcsődevezető minden év február 15-ig. A nyári zárva tartás ideje alatt a szülők gondoskodnak gyermekük elhelyezéséről. Magyarországon minden év április 21-e a Bölcsődék Napja, ezen a napon vagy, ha 21-e hétfőre esik az előtte vagy utána való munkanapon a bölcsőde zárva tart.

A bölcsőde nyitva tartási ideje napi 12 óra: reggel 5 órától 17 óráig.

A gyermek érkezésének és távozásának rendje:

- a gyermekek a szülővel legkorábban 5:00-kor érkezhetnek és délután legkésőbb 17:00-kor távozhatnak, a gyermekek lehetőség szerint legkésőbb 8:00-ig érkezzenek meg a bölcsődébe,
- érkezéskor és távozáskor az étkezések időpontjainak figyelembe vétele,
- a bölcsődéből a gyermekeket csak a szülők vagy az általuk írásban megbízott személyek vihetik el, 14 év aluli gyermek ezzel a feladattal nem bízható meg,
- amennyiben a gyermekért a szülő a zárás idejéig nem érkezik meg, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt az általa megadott telefonszámon, amennyiben ez többször előfordul jelzéssel élünk a megfelelő hatóságok felé,
- a gyermeket érkezéskor a szülő mindig a kisgyermeknevelőnek adja át,
- a gyermek elvitele a bölcsődéből csak a kisgyermeknevelő tudtával lehetséges,
- ittas, nem beszámítható állapotban lévő egyénnek a gyermek nem adható ki,
- válófélben lévő szülők esetén akkor tagadhatjuk meg a gyermek elvitelét, ha arról érvényes bírósági vagy gyámhatósági végzés van,
- a gyermek átvétele után az intézményben csak az öltözködéshez szükséges ideig tartózkodjanak, a bölcsőde és az óvoda életének rendjét ne zavarják.

2. A gyermekek távolmaradásának igazolása

Ha a szülő nem kívánja bölcsődébe hozni gyermekét, akkor legalább egy nappal előre tájékoztatni kell a kisgyermeknevelőt. Ha a hiányzás előre nem látható, akkor reggel 9 óráig kell bejelenteni telefonon, e-mailben vagy személyesen a távolmaradást. Amikor a gyermek, betegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással hozható ismét bölcsődébe.

3. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A szülők térítési díjat fizetnek gyermekük bölcsődei ellátásáért. A térítési díjat a fenntartó állapítja meg. A térítési díjak pontos összegének meghatározása a havi étkezési nyilvántartások lezárása után, a tárgyhónap utolsó napján történik. A gondviselő/ fizető fél minden hónap 8.-ig számlát kap az aktuális összegről. A gondozási és az étkezési térítési díjat fő szabály szerint a gondviselő vagy annak munkáltatója fizeti, a nevére kiállított számla ellenében, minden hónap 15. napjáig, átutalással, a Pick Gyermeknevelési Alapítvány-Raiffeisen Banknál vezetett 12067008-00150241-00100002 bankszámlájára.

Készpénzes vagy csekkes befizetésre az intézménynél nincs lehetőség.

A szülő, gondviselő a térítési díjak megfizetését az intézmény kérésére az átutalást igazoló bizonylatok bemutatásával köteles igazolni.

A díj meg nem fizetése esetén a fenntartó írásban felszólítja a szülőt a tartozás rendezésére. Amennyiben a felszólítást kézhezvételétől számított 5 napon belül a szülő a díjat nem rendezi, a fenntartó alapítvány kuratóriuma jogosult dönteni a gyermek bölcsődei elhelyezésének megszüntetéséről.

4. A mini bölcsőde ügyvitele:

A mini bölcsődében vezetett dokumentumok:

A bölcsődevezető által vezetett dokumentumok:

- munkavállaló személyi anyaga, munkaszerződések
- az évi alkalmassági vizsgálatok eredményei
- dolgozók továbbképzési kötelezettsége teljesítésének nyilvántartása
- kis- és nagyértékű eszközök nyilvántartása (leltár)
- munkavédelmi napló vezetése
- éves munkaterv, munkatervi beszámolók
- bölcsődei tájékoztató
- bölcsődei napi jelenlét kimutatás
- bölcsődei beiratkozáshoz szükséges dokumentumok
- felvételi könyv
- havi statisztika
- KSH Bölcsődei Kérdőív, illetve az online adatszolgáltatás a KSH rendszerben

A kisgyermeknevelő által vezetett dokumentumok:

- csoportnapló
- bölcsődés gyermek egészségügyi törzslapja
- fejlődési napló
- családi füzet

A bölcsődében dolgozó személyekre vonatkozó dokumentumok:

- jelenléti ív
- munkarend

IV. Bölcsődei nevelés-, gondozás

A bölcsőde szakmai feladatait és működési feltételeit 6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet, az 1997. évi XXXI. törvény, valamint A bölcsődei nevelés – gondozás országos alapprogramja, a Bölcsődei nevelés- gondozás szakmai szabályai és az érvényben lévő módszertani útmutatók alapján végzi.

A bölcsődevezető feladatai, hatásköre, jogköre, felelősségi köre:

- a bölcsődevezető gondoskodik a dolgozók oktatási és továbbképzési tervének elkészítéséről és végrehajtásáról
- elkészíti a dolgozók munkaköri leírását
- elkészíti a dolgozók munkarendjét és munkaidő beosztásukat
- elkészíti az éves és soron kívül kért jelentéseket, beszámolókat
- elkészíti az éves szabadságolások ütemtervét, engedélyezi a távollétet, a nyilvántartást vezeti

- megszervezi a dolgozók balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatását, ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat vezeti
- vezeti az előírt nyilvántartásokat (Kenyszi, Kir stb.); elkészíti a napi létszámjelentést
- összehangolja, irányítja és ellenőrzi a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók munkáját
- folyamatosan törekszik az óvoda és bölcsőde kapcsolatára
- kapcsolatot tart a szülőkkel, intézi a bölcsődei beiratkozásokat és azokról egyeztet a fenntartóval
- szervezi és levezeti a munkatársi értekezleteket és szülői értekezleteket
- kapcsolatot tart a fenntartóval, a szakmai felügyeleteket végző szervezetekkel, az érdekképviseleti szervezetekkel, társintézményekkel
- elkészíti az intézmény szabályzatait, az éves ellenőrzési programot, a bölcsőde éves munkatervét
- elkészíti az intézmény működésével kapcsolatos beszámolókat, statisztikákat
- felel a munkafegyelem megtartásáért
- betartja és betartatja az adatvédelmi és iratkezelési szabályokat
- felel a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal „Központi Elektronikus Nyilvántartás a szolgáltatást Igénybevevőkről /KENYSZI/ (továbbiakban: KENYSZI) informatikai rendszerén keresztül történő jelentések elkészítéséért
- közreműködik a bölcsődei témájú döntések előkészítő munkájában
- végzi a bölcsődével kapcsolatos panaszok kivizsgálását és a szükséges intézkedéseket megteszi
- beszámol fenntartónak a végzett munkákról, ellátási-és működési mutatókról

A kisgyermeknevelő feladatai, hatásköre, jogköre, felelősségi köre:

A bölcsődevezető közvetlen irányításával dolgozik. Munkájába beépíti a segítő szakemberek szakmai útmutatásait.

Felelős

- a gyermeki jogok érvényesüléséért, az esélyegyenlőség biztosításáért,
- a csoportjába beosztott gyermekek egészséges pszichoszomatikus fejlődéséért,
- a magas szintű szakmai munkáért,
- a csoportjába elhelyezett leltári tárgyakért,
- az előírt nyilvántartások, dokumentáció megfelelő vezetéséért,
- a család – bölcsőde partneri együttműködéséért,
- a munkavédelmi-, tűzvédelmi-, baleset-megelőzési szabályok betartásáért, a közegészségügyi, járványügyi szabályok betartásáért,
- a munkafegyelem betartásáért,
- a munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásáért.

Feladata

- a 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, a harmonikus testi és mentális szükségleteinek kielégítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vételével,

- a konstruktív kapcsolat kialakítása a szülőkkel, gondviselőkkel az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében,
- a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembe vétele
- a bölcsődevezető, bölcsődei szakemberek útmutatásainak betartása
- az érvényben levő módszertani elvek figyelembevétele, valamint, hogy a bölcsődei gondozás-nevelés alapelveinek megfelelően gondozza-nevelje a rábízott gyermekeket,
- hogy, figyelemmel kíséresse, a bútorok és játékok állapotát, hogy azok a gyermekek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek,
- hogy a csoportjában előírt nyilvántartásokat vezesse, negyedévenként elkészítse konkrét megfigyelések alapján az egyéni fejlődési naplót, a csoportnaplót naponta vezesse – a gyermekeknél egyénileg bejegyzzi a megfigyelt eseményeket, a családi füzetbe mindannyiszor beírjon, amikor a gyermekre vonatkozóan újat tapasztal. Az egészségügyi törzslapban vezesse a betegség, vagy egyéb okok miatti hiányzásokat, a gyermek súly- és hosszfejlődését, mell- és fej körfogatának viszonyát. A testi fejlődésről a percentilt használja, az értelmi és szociális fejlődés dokumentálásához a fejlődési táblát. Munkája befejezésekor szóban és /vagy írásban beszámoljon a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről.
- a bölcsődei csoportnaplót napi rendszerességgel vezetni, az előírásnak megfelelően,
- a szülőkkel és munkatársaival együttműködve a családlátogatást és a beszoktatást a gyermeknek legmegfelelőbb módon megvalósítani- a módszertani levél útmutatása alapján.
- részt venni a szülői értekezleten, illetve szülőcsoportos beszélgetéseket szervezni és tartani
- betartani a higiénés követelményeket,
- a gyermeket megfelelően, szakszerűen ellátni, ha megbetegszik és tájékoztatni a gyermek szüleit,
- részt venni a munkaértekezleteken, továbbképzéseken,

A kisgyermeknevelők munka idejét a 257/2000.(XII.26.) Korm. Rendelet szabályozza, „ A teljes napi munkaidőből 7 órát kell a csoportban eltöltenie, munkaidejének fennmaradó részét felkészüléssel, dokumentáció vezetésével, családlátogatással tölti el.

A mini bölcsődei dajka feladatai, hatásköre, jogköre, felelősségi köre:

A bölcsődevezető és a kisgyermeknevelők közvetlen irányításával ellátja a csoportban a kiszolgáló feladatokat /ágyrakás, ágyazás, étel szállítása, gyermekfelügyelet, takarítás/. Gondoskodik arról, hogy az intézmény tiszta legyen. Amikor szükséges a gyermekek felügyeletét biztosítja.

Felelős

- az intézmény rendjéért, tisztaságáért,
- a napirend és munkarend betartásáért,
- munkafegyelmért,
- a munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátásáért,

- a munkavédelmi-, tűzvédelmi-, baleset-megelőzési szabályok betartásáért, a közegészségügyi, járványügyi szabályok betartásáért,

Akadályoztatása, illetve távolléte esetén a helyettesítését a bölcsőde dajkája látja el.

V. Az intézmény működésének főbb szabályai

1. Az intézmény és helyiségeinek használati rendje:

1.1. Általános szabályok

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron a következő szabályok érvényesek:

- a közösségi tulajdont védeni kell,
- a tárgyakat, berendezéseket rendeltetésszerűen kell használni,
- ügyelni kell az intézmény rendjére, tisztaságára,
- a tűz- és balesetvédelmi szabályokat be kell tartani,
- a munka és egészségvédelmi szabályokat be kell tartani és tartatni.

1.2. Az épület használati rendje:

Az épület állagának óvása valamennyi alkalmazott feladata. Az intézmény helyiségeinek használatakor ügyelni kell, hogy a nevelési-gondozási folyamatot, egyéb tevékenységet ne zavarjon. A gyermekek az intézmény helyiségeit, berendezéseit csak felnőtt felügyelete mellett használhatják. Az dohányzás az intézmény egész területén TILOS! A konyhában csak a munkaköri leírásuk alapján meghatározott személyek tartózkodhatnak.

1.3. Az udvar használati rendje:

A bölcsőde udvarán a gyermekek csak a kisgyermeknevelők jelenlétében tartózkodhatnak, a játékokat, eszközöket csak az ők segítségével használhatják.

1.4. A mini bölcsőde higiéniai szabályai:

Követelmények:

- a bölcsőde közvetlen környezetének esztétikája, tisztasága,
- a játszóudvar, homokozó esztétikája, tisztasága,
- a szemetet, az ételhulladékot zárható edényben kell tárolni,
- a bölcsőde helyiségeinek mindennapi fertőtlenítése,
- a játékokat hetenként, szükség szerint azonnal fertőtleníteni kell,
- a gyermekek ágyneműjének cseréje minden héten 1x szükséges, szükség esetén azonnal,
- a gyermektörölközők cseréje heti rendszerességgel történik, szükség szerint azonnal,
- a szennyes tárolása zárható szennyes tartóban történik, mosása külön helységben történik,
- a bölcsődében minden alkalmazott egészségügyi könyvvel rendelkezik, melyet a bölcsődevezető tárol.

1.5. Óvó- védő rendelkezések:

Az intézmény dolgozóinak feladata a gyermekbalesetek megelőzésére:

Minden kisgyermeknevelő felelős a csoportjába járó gyermekek egészségének és testi épségének megőrzéséért. Balesetveszély esetén a Munkavédelmi Szabályzat előírásait kell

figyelembe venni. Baleset esetén elsősegélynyújtás, szülő értesítése, jegyzőkönyv felvétele, szükség esetén mentőszolgálat értesítése.

Gyermekvédelmi tevékenység:

Amennyiben bármelyik dolgozó veszélyeztetésre utaló jelet tapasztal, azonnal jelezze a bölcsőde vezetőjének és ő továbbítsa ezt az illetékes szolgálat felé.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges intézkedések:

Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő és oktató munka szokásos menetét akadályozza, illetve az intézménybe járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül:

- a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés stb.)
- a tüzeset
- robbanással történő fenyegetés

Amennyiben az intézmény bármely dolgozójának az intézményt, vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azonnal közölni a bölcsődevezetővel, illetve az intézkedésre jogosult vezetővel.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- a fenntartót,
- tűz esetén a tűzoltókat,
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha a bölcsődevezető szükségesnek tartja.

A veszélyeztetett épület kiürítése során az épületet mindenkinek elkell hagynia, ezért a kisgyermeknevelőnek, bölcsődevezetőnek az épületben működő óvodát is értesítenie kell a kialakult helyzetről.

Tűzvédelmi feladatok:

A tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről, az intézmény épületére vonatkozó tűzvédelmi rendelkezéseket az intézmény Tűzvédelmi Szabályzata tartalmazza. A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény összes helyiségére, szabad területére. A szabályzatban foglalt tűzvédelmi előírások betartása az intézmény valamennyi dolgozója, gyermeke, ügyfele, vendége, továbbá a területén tartózkodó egyéb idegen személy számára is kötelező.

Aki a szabályzatban foglaltaknak nem tesz eleget, illetve magatartásával vagy mulasztásával veszélyezteti az intézmény, valamint a gyermekek és dolgozók biztonságát, fegyelmi, illetőleg szabálysértési felelősségre vonható.

2. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

2.1. Munkaköri leírások

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírás tartalmazza a foglalkoztatott dolgozó jogállását, az intézményben elfoglalt munkakörnek megfelelő feladatait, jogait, és kötelességeit névre szólóan. A munkaköri leírások elkészítéséért a bölcsődevezető a felelős.

2.2. Az intézményi munka irányítását segítő fórumok

Munkatársi értekezlet

A bölcsődevezető szükség szerint, de évente legalább két alkalommal munkaértekezletet tart.

2.3. Érdekképviselési Fórum

Az intézményben Érdekképviselési Fórum működik, mely a gyermeki jogok védelmével, a szakmai program véleményezésével segíti az intézmény szakmai munkáját. Működésének részletes szabályait az Érdekképviselési Fórum szabályzata tartalmazza.

2.4. Munkarendre vonatkozó szabályok

A heti munkaidő: 40 óra.

A nevelő-gondozó munkát végző kisgyermeknevelő csoportban töltött munkaideje napi: 7 óra.

A heti törvényes munka idejének fennmaradó részét felkészüléssel, dokumentáció vezetésével, családlátogatással, szülőcsoportos beszélgetéssel tölti el. Az intézményben a munkarend a munkaidőt és a munkaközi szünetet tartalmazza.

Az intézmény munkarendjét az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.

2.5. A helyettesítés rendszere

Az intézményben folyó munkát a dolgozók távolléte nem akadályozhatja.

A bölcsődevezető akadályoztatása esetén helyettesítését az előzetesen írásban megbízott kisgyermeknevelő látja el. Kivételt képeznek ez alól azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, illetve amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

A bölcsődevezető tartós távolléte esetén a helyettesítésről a fenntartó intézkedik. Tartós távollétnek minősül a két hét illetve az ennél hosszabb időtartam.

A kisgyermeknevelők szükség szerint egymást helyettesítik, hosszabb hiányzás esetén a bölcsődevezető gondoskodik a hiányzó helyettesítéséről.

2.6. Tájékoztatás a szakmai programról, az SZMSZ-ről és a házirendről

Az intézményvezető irodájában van elhelyezve – az intézményvezető által hitelesített másolati példányban a hirdető táblán és a honlapon fel vannak tüntetve:

- a bölcsőde szakmai programja
- szervezeti és működési szabályzata és
- házirendje.

Ezt kérésre a szülők rendelkezésére kell bocsátani.

A szülők a gyermek beiratkozásakor tájékozódnak a dokumentumokról, a házirend egy példányát átveszik. A www.kolyoksziget-ovoda.hu honlapon bárki tájékozódhat az intézmény működéséhez szükséges dokumentumokról.

2.7. Bélyegző használata

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni.

Saját bélyegzője nincs a mini bölcsődének, a hivatalos iratokon a fenntartó alapítvány pecsétje és cégszerű aláírása szerepel. A bélyegző használatára a fenntartó jogosult.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- Alapítványi titkár

VI. A Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata, módosítása

Az SZMSZ módosítását az alábbiak változtatása tette szükségessé:

- a kisebb, nagyobb pontatlanságok átírása
- a fenntartó pontos megnevezése
- a működési engedély számának pontosítása
- a TEÁOR számok módosítása

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályát veszti az előző, 2022. január 31-én kelt Szervezeti és Működési Szabályzat.

A hatályba lépett SZMSZ-t meg kell ismertetni a mini bölcsőde alkalmazottaival, azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az intézménnyel. Az új SZMSZ-ben foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.

Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén a bölcsődevezető intézkedhet.

Érvényesség: A kihirdetéstől határozatlan ideig illetve visszavonásig.

Felülvizsgálat: minden törvényi változás esetén, illetve az intézmény működésében beállt változás esetén.

Felülvizsgálat kezdeményezői lehetnek:

- Fenntartó
- Alapítvány képviselője
- Bölcsődevezető

3. számú melléklet



HÁZIREND

KÖLYÖKSZIGET BÖLCSŐDE

KÖLYÖKSZIGET MINI BÖLCSŐDE

A nevelőtestület elfogadta: 2023. 10. 16.
Fenntartó jóváhagyásával hatályos: 2023. 10. 17.

Tartalomjegyzék

A házirend célja és feladata.....	3
A házirend jogszabályi háttere.....	3
A házirend hatálya.....	3
Az intézmények alap adatai.....	4
<u>1. Jogok és kötelezettségek</u>	3
<u>1.1. A gyermek jogai</u>	3
<u>1.2. A gyermek kötelességei</u>	5
<u>1.3. A szülők jogai</u>	5
<u>1.4. A szülők kötelességei</u>	5
<u>2. Működés rendje</u>	6
<u>2.1. A bölcsőde nyitva tartása</u>	6
<u>2.2. A bölcsőde napirendje</u>	6
<u>2.3. Bölcsődei napirend minta</u>	7
<u>2.4. Tevékenységkezdeményezés minta</u>	8
<u>2.5. Éves rend</u>	1
<u>3. A gyermek mulasztásával kapcsolatos rend</u>	1
<u>4. Térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések</u>	2
<u>4.1. Étkezési díj</u>	2
<u>4.2. Gondozási díj</u>	4
<u>4.3. Térítési díjak megfizetése</u>	4
<u>4.4. Fizetési elmaradások rendezése</u>	4
<u>5. A gyermek jutalmazásának, fegyelmezésének alkalmazási elvei és formái</u>	5
<u>6. A gyermekkel kapcsolatos óvó-védő szabályok</u>	5
<u>6.1. A gyermekek behozatalának, elvitelének szabályai</u>	5
<u>6.2. A gyermek testi épsége érdekében a gyermek által betartandó előírások</u>	6
<u>6.3. A szülők, kisgyermeknevelők feladata a gyermekbalesetek megelőzésében</u>	6
<u>7. A gyermek ruházata</u>	7
<u>8. Egyéb fontos tudnivalók</u>	7
<u>9. Adatvédelem</u>	8
<u>10. Panaszjog gyakorlás</u>	8
<u>11. A házirend elfogadásának, legitimációjának, módosításának rendje</u>	9
Legitimációs záradék.....	19

A házirend célja és feladata

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani a Kölyöksziget Bölcsőde és Kölyöksziget Mini Bölcsőde törvényes működését, a bölcsődei nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek bölcsődei életének megszervezését.

A házirend állapítja meg a gyermekek és azok törvényes gondviselőinek jogait és kötelességeit, valamint a bölcsőde munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirend jogszabályi háttere

- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény. (Gyvt.)
- 2003. évi CXXV. Törvény „Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról”.
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet.
- 328/2011. (XII. 29) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról.
- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja.
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai.
- A bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai c. kiadvány. (OCSGYVI, 1999.)

A házirend hatálya

Területi hatálya

A házirend hatálya kiterjed az intézmény területére való érkezéstől számítva egészen a távozásig.

Személyi hatálya

Kiterjed a Kölyöksziget Bölcsődébe, Kölyöksziget Mini Bölcsődébe felvett, személyes gondoskodásban részesülő valamennyi gyermekre, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre, törvényes képviselőkre, valamint az általuk megbízott személyekre terjed ki és minden személyre, aki az intézmény területén tartózkodik, vagy az intézmény által szervezett programon részt vesz.

Időbeli hatálya

A házirend a nevelőtestület általi elfogadást követően a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé és a kihirdetése napjától visszavonásig érvényes, kihirdetésétől fogva az előző házirend hatályát veszti.

Az intézmények alap adatai:

Intézmény neve	Kölyöksziget Bölcsőde	Kölyöksziget Mini Bölcsőde
Intézmény címe	6725, Szeged Szabadkai út 18.	6725, Szeged Szabadkai út 18.
Intézmény OM azonosítója	880216	880216
Államkincstár ágazati azonosítója	S0274908	S0527104
Engedélyezett férőhelyszám	12 fő	7 fő
Intézmény telefonszáma	62/421-477	62/421-477
Intézmény elektronikus elérhetősége	kolyokszigetbolcsode@gmail.com	kolyokszigetbolcsode@gmail.com
Intézmény honlapjának címe	www.kolyoksziget-ovoda.hu	www.kolyoksziget-ovoda.hu
Fenntartója és alapítója	PICK Gyermeknevelési Alapítvány	PICK Gyermeknevelési Alapítvány
Fenntartó elektronikus elérhetősége	pickalapitvany@invitel.hu	pickalapitvany@invitel.hu
Fenntartó adószáma	18469910-1-06	18469910-1-06

1. Jogok és kötelezettségek

A gondozás-nevelés középpontjában a gyermek, a kisgyermeknevelő és a szülő áll, akiknek kötelezései és jogai egységet alkotnak.

A gyermek jogai

A gyermekek jogainak érvényesítésének érdekében a bölcsődében biztosítjuk:

- az 1-3 éves korú gyermekek felvételét, nyugodt, biztonságos légkörben való nevelkedését
- a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét, valamint joga van a saját családi környezetében történő nevelkedéshez
- az egészséges környezet megteremtését, az életkoruknak és fejlettségüknek megfelelő életrend kialakítását a pihenőidő, játékidő, testmozgás, étkezési lehetőségeket
- a gyermek személyiségének, emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartását, a testi, lelki erőszakkal szembeni védelmet
- a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását
- a gyermek képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelést a Szakmai programunk alapján
- azt, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek elleni védelmet
- a gyermek nemzeti és etnikai hovatartozását
- az emberi méltóságának tiszteletben tartását

- a bántalmazással- fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal-, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelmet
- azt, hogy ne essen áldozatul kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak
- a védelme érdekében, hogy az eljáró szakemberek- különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében- egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el
- hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismereti bővítést segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá, hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia
- személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát
- a családi élethez és magánélethez való jogának tiszteletben tartását
- a gondolat, lelkiismeret, vallásszabadsághoz való jogot, a szabad vallásgyakorláshoz való jogot
- az egyenlő bánásmód követelményeinek megtartását, tehát vele összehasonlítható helyzetben lévő más személyekkel azonos feltételek szerint kell részesülnie, velük azonos színvonalú ellátásban részesül
- a gyermek mindenekfelett álló érdekének figyelembevételét, így minden segítséget megkap képessége, tehetsége kibontakoztatásához, személyisége fejlesztéséhez, valamint ügyeiben méltányosan, érdekei figyelembevételével történik döntéshozatal
- az állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátást, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért
- hogy családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön

A gyermekbántalmazással szembeni védelemhez való jogának érvényesítése érdekében a gyermek számára gyermekjóléti alapellátást vagy gyermekvédelmi szakellátást biztosító, továbbá a gyermek törvényes képviselőjének ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozó szervek és személyek a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter által jóváhagyott, a miniszter által vezetett minisztérium honlapján közzétett egységes elvek és módszertan alkalmazásával járna el.

A gyermek védelme során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. A gyermekek védelmét ellátó szervezetek és személyek a gyermek mindenek felett álló érdekét figyelembe véve, törvényben elismert jogait biztosítva járnak el. A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőjének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik. A gyermeki jogok védelme munkaköri kötelesség.

A gyermek joginak gyakorlása nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.

A gyermek kötelességei

- gondozása és nevelése érdekében működjön együtt gondozójával, szülőjével, vagy más törvényes képviselőjével
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a bölcsődében használt játékokat, eszközöket, óvja a bölcsőde létesítményeit, eszközeit
- ne veszélyeztesse saját és társai, a bölcsőde alkalmazottainak egészségét, testi épségét
- tisztelje társait és a körülötte dolgozó felnőtteket

A gyermeki kötelezettségek betartása kötelező minden szülő, törvényes képviselő és gondozó számára.

A szülők jogai

- a gyermeke adottságainak, képességeinek, megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzeti hovatartozására tekintettel szabadon választhat bölcsődét
- bölcsőde szakmai programjának, házirendjének, szervezeti és működési szabályzatának, térítési szabályzatának megismerése, ezek a dokumentumok megtalálhatóak az intézményvezető irodájában, a bölcsőde hirdetőtábláján, valamint elérhető az intézmény honlapján www.kolyoksziget-ovoda.hu
- gyermeke fejlődéséről, rendszeres tájékoztatást kapjon, neveléséhez igény szerint segítséget kérjen
- igény szerint fogadóórát kérjen a gyermeke kisgyermeknevelőjétől vagy a bölcsődevezetőtől
- éljen véleménynyilvánítási és javaslattevési jogával, melyre 15 munkanapon belül az intézmény vezetőjétől választ kapjon
- a bölcsődevezető vagy a kisgyermeknevelő hozzájárulásával részt vegyen különböző bölcsődei rendezvényeken

A szülők kötelességei

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről (pl. életritmus helyes kialakítása, életkornak megfelelő játékok, megfelelő méretű ruházat biztosítása, a kulturált viselkedés alapvető szabályainak betartása)
- biztosítsa gyermeke bölcsődei nevelésben való részvételét, amennyiben igényelte bölcsődei elhelyezését
- kísérelje figyelemmel gyermeke fejlődését, gondoskodjon arról, hogy gyermeke megfelelő nevelésben részesüljön és adjon meg ehhez minden tőle elvárható segítséget
- tartson rendszeres kapcsolatot a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelővel és részére az együttnevelés érdekében adja meg a szükséges tájékoztatást

- segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, a bölcsőde rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében
- tartsa tiszteletben a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személyek emberi méltóságát és jogait, gyermekét ösztönözze ugyan erre
- 15 napon belül jelezze, ha lakcíme, telefonszáma változik, vagy munkahelyet változtat, munkahelyéről elbocsájtják
- **BETEG GYEREKÉT NE HOZZA BE A BÖLCSŐDÉBE!**

2. Működés rendje

- Nevelési év: Az adott év szeptember 01-től következő év augusztus 31-ig
- Takarítási szünet: Minden nyáron két hétre bezár az intézmény, mialatt a helységek és berendezések alapos takarítása és eszközök javítása, alapos fertőtlenítése folyik, valamint ilyenkor végzik a javító és karbantartó munkálatokat. Ennek dátuma minden naptári év február 15-ig kerül kihirdetésre.
- Téli szünet: Karácsony és Új év között az intézmény zárva tart, illetve ha az új év utáni első nap munkanap, akkor azon az egy napon szintén zárva tart az intézmény.
- Nevelés nélküli munkanap: A bölcsőde nevelés nélküli napot tart a Bölcsődék Világnapján minden év április 21-én, ha az hétvégére esik, akkor az előtte vagy az az utána lévő munkanapon. Áthelyezett munkanapokon (munkaszombatok) az intézmény szintén zárva tart.

Azokban az időszakokban, mikor az intézmény zárva tart, saját gyermeke elhelyezéséről a szülőknek kell gondoskodnia. Felügyeletet nem tudunk biztosítani.

2.1 A bölcsőde nyitva tartása

A bölcsőde ötnapos munkarenddel egész éven át folyamatosan üzemel.

Az intézmény munkanapokon hétfőtől- péntekig, reggel 5 órától este 17 óráig van nyitva.

A nyitvatartási idő betartása kötelező.

Hétfőn, nemzeti ünnepek és államilag elfogadott ünnepnapok, valamint áthelyezett munkanapok alkalmával az intézmény zárva tart.

2.2 A bölcsőde napirendje

A napirend az aktuálisan egy csoportba tartozó gyerekek szükségleteinek kielégítésére irányuló életszervezési feladat. A gyerekek egyéni szükségleteinek figyelembe vételével kialakítani a napirendet. Az egyes tevékenységeket úgy kell megtervezni, hogy elegendő idő

jusson az étkezésre, a játékra, pihenésre és közben a gondozás-nevelés feladatai is megoldottak legyenek. A napirend a gyermek számára kiszámíthatóságot, biztonságérzetet, megfelelő tájékozottságot nyújt. A gyermek egyéni igényei mellett a napirendet meghatározza a csoport létszáma, a gyermekek kialakult szokásai, az adott évszak, a gyermekek fejlettsége. A kisgyermeknevelők munkarendje szorosan alkalmazkodik a gyerekek napirendjéhez. A kidolgozott munkarenden és napirenden változtatni csak közösen átgondolva lehet, a bölcsődevezetővel való egyeztetés után. A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani. A napirenden belül az egyes gyermekek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető legyen a rendszer. Fontos, hogy a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, felesleges várakozási idő nélkül. A gondozási műveleteken kívül az egymást követő események (tisztálkodás, étkeztetés, alvás, pihenés) adnak kiszámíthatóságot, jó közérzetet a gyermeknek. A napirend kialakításának további feltételei, a személyi állandóság, a megfelelő tárgyi feltételek és eszköz ellátottság, a jó munkaszervezés és a csoportban dolgozók összehangolt munkája.

2.3 Bölcsődei napirend minta



ŐSZI NAPIREND

5 ⁰⁰ -8 ⁰⁰	Érkezés a bölcsődébe. Kézmosás a szülővel. Szükség szerint alvás biztosítása. Szükség szerint pelenkacsere, wc vagy bili használata. Játék a szobában.
8 ⁰⁰ -8 ³⁰	Reggeli elfogyasztása, játék a szobában.
8 ³⁰ -9 ³⁰	Pelenkacsere, wc vagy bili használata. Kézmosás. Játék a szobában. Kezdeményezett szakmai tevékenységben való önkéntes részvétel (hangszeres játék, bábozás, alkotó játék, stb.).
9 ³⁰ -9 ⁴⁵	Tízórai elfogyasztása, játék a szobában. /Szerda: gyümölcsnap/
9 ⁴⁵ -11 ⁰⁰	Időjárástól függően játék az udvaron vagy a szobában. . Öltözés az udvari játékhoz. Játék. Vetkőzés. Pelenkacsere, wc vagy bili használata, kézmosás.
11 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	Ebéd elfogyasztása, játék a szobában.
12 ⁰⁰ -14 ³⁰	Alvás, pelenkacsere, wc vagy bili használata, kézmosás. Játék a szobában.
14 ³⁰ -15 ⁰⁰	Uzsonna elfogyasztása, játék a szobában.
15 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	Játék a szobában a szülő érkezéséig. Szükség szerint pelenkacsere, wc vagy bili használata. Hazamenetel.

2.4 Tevékenységkezdemenyezés minta

DÉLELŐTT

DÉLUTÁN

<ul style="list-style-type: none"> - Ének-zene, mondókák, versek Eszközök: hangszerek használata (tojáscsörgő, rumbatök, házi készítésű hangszerek) <ul style="list-style-type: none"> - Hangszer hangjának megismerése: furulya 	Hétfő	<ul style="list-style-type: none"> - Ének- zenei nevelés Eszközök: mondókás könyvek <ul style="list-style-type: none"> - Irodalmi nevelés: Jékely Zoltán: A három pillangó
<ul style="list-style-type: none"> - Ének- zene, mondókák, versek - Finommotorika fejlesztése: só-liszt gurma Eszközök: sodrófa, derelyevágó, kupakok, gurma eszközök	Kedd	<ul style="list-style-type: none"> - Ének- zenei nevelés Eszközök: hangkeltő dobozok <ul style="list-style-type: none"> - Beszélgetés az óvodáról, ki melyik oviba megy, mi lesz a jele, hogy hívják az óvó nénit? - Beszélgetés a szobatisztaságról
<ul style="list-style-type: none"> - Ének-zene, mondókák, versek - Anyanyelvi nevelés: Bábozás Eszközök: tenyérbábok, ujjbábok, papírszínház <ul style="list-style-type: none"> - Zöldség-és gyümölcsnap: ismerkedés a gyümölcsök ízével, színével, felhasználásával 	Szerda	<ul style="list-style-type: none"> - Ének-zenei nevelés - Készségfejlesztő játékok használata: pöttyi, fűző, csipesz Babamatematika: kicsi-nagy; sok-kevés
<ul style="list-style-type: none"> - Ének-zene, mondókák, versek - Vizuális nevelés: rajzolás, festés, ragasztás, nyomdázás, stb. Eszközök: ceruza, tempera, vízfesték, zsírkréta, ragasztó, stb.	Csütörtök	<ul style="list-style-type: none"> - Ének- zenei nevelés - Környezetünk megismerése: Beszélgetés a természetben történő változásokról, természeti jelenségek: nyári zápor, napsütés, stb. Eszközök: képes kártyák, képes könyvek
<ul style="list-style-type: none"> - Ének-zene, mondókák, hangszer hangjának megismerése: furulya - Játékos torna Eszközök: mászóalagút, tornapad, stb.	Péntek	<ul style="list-style-type: none"> - Ének- zenei nevelés: énekhang, saját tenyerünk - Logikai gondolkodás fejlesztése: fa puzzle, képes dominó

Folyamatos folyadék fogyasztásának lehetősége.

Bőrvédelem, szükség szerint naptejjel!

Kiskalap használata!

Magas UV esetén játék a szobában! Kánikula esetén vízzel való játék lehetősége!

2.5 Éves rend

Az éves rend taglalja az intézményben megtartott ünnepélyek, rendezvények és események tárgyát, tematikáját és rendelkezik a szervezés körülményeiről. A mindenkori éves rendet az aktuális bölcsődevezető által készített éves munkaterv tartalmazza a következő nevelési évekre.

Rendezvényeink, nyílt napjaink:

- Tök jó nap - októberben
- Mikulás - decemberben
- Adventi készülődés - decemberben
- Farsang - februárban
- Nyílt hét – az intézmény látogatása az új szülők, gyerekek számára, ami egy egész héten át tart- márciusban
- Beiratkozás - a következő nevelési évre - áprilisban
- Tavaszi zsongás - Húsvét előtti időszak
- Anyák napja - minden évben az anyák napja előtti hét valamelyik napja
- Sport- és gyereknapi – májusban
- Apák napja – minden évben apák napja előtti hét valamelyik napja
- Bölcsődei ballagás – júniusban

3. A gyermek mulasztásával kapcsolatos rend

Bölcsődébe csak egészséges, a szükséges oltásokat megkapott gyermek járhat, valamint betegségre utaló jeleket mutató gyermeket a bölcsődébe, mini bölcsődébe nem veszünk be.

Ezek a tünetek a következők:

láz, köhögés, nehézlégzés, torokfájás, hányás, hasmenés, sárgaság, bőrkiütés(kivéve a krónikus nem fertőző bőrbetegség), egyéb súlyos bőrelváltozás, bőrgennyesedés, váladékozó szembetegség, gennyes fül-és orrfolyás, tetű és rüh jelenléte

Ezen tünetek bármelyikének észlelése esetén a szülő gyermekközösségbe nem viheti a gyermeket. Kérjük a szülőket, amennyiben gyermekük nem teljesen egészséges, keressék fel a gyermekorvost a gyermek és társai érdekében.

Az orvos által a bölcsőde látogatásától eltiltott gyermek kizárólag teljes gyógyulása után, csak és kizárólag orvosi igazolással jöhet ismét bölcsődébe. Az igazolásnak tartalmaznia kell a személyes adatokon kívül, hogy „egészséges, közösségbe mehet” ill. a betegség időintervallumát, valamint a betegség okát.

Amennyiben ezek a tünetek a bölcsődében jelentkeznek, a gyermek a közösségből az otthonába küldendő. A napközben megbetegedett gyermekért az étésítéstől számított legrövidebb időn belül el kell jönnie a szülőnek/törvényes képviselőnek, gondoskodnia kell a gyermek orvosi ellátásáról. A szülő megérkezéséig a kisgyermeknevelő gondoskodik a gyermek nyugalmáról. Lázas gyerek lázcsillapítót kap, ha arról a szülő írásban rendelkezett a beíratáskor, valamint folyadékkal kínálja a gyermeket.

Abban az esetben, amikor a gyermekről kiderül, hogy fertőző beteg (Covid, bárányhimlő stb.) a szülő azonnal értesítse a bölcsődevezetőt, a kialakuló járvány vagy továbbfertőződés elkerülése érdekében.

Beteg, megfázott, gyógyszert, láz vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a bölcsődébe, a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

Ha a szülő nem kívánja bölcsődébe hozni gyermekét, akkor legalább egy nappal előre tájékoztatni kell az intézményt. Ha a hiányzás előre nem látható, akkor reggel 9 óráig kell bejelenteni telefonon, e-mailben vagy személyesen a távolmaradást.

4. Térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések

A teljeskörű díjszabási szabályok megtekinthetők az intézmény Térítési díj szabályzatában, ami megtalálható a bölcsőde vezetőjénél, vagy letölthető az intézmény honlapjáról: <https://www.kolyoksziget-ovoda.hu/bolcsode-es-mini-bolcsode/letoltheto-dokumentumok/teritesi-dijak>

Az étkezési, gondozási és térítési díjak összegét és az esetlegesen nyújtható kedvezmények mértékét a PICK Gyermeknevelési Alapítvány Kuratóriuma határozza meg. A fizetendő díjak mértéke év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják. A díjak változásáról az intézmény a gondviselőt, 30 naptári nappal a hatálybalépés előtt tájékoztatja írásban (e-mail), illetve a változásról szóló határozat megszületését követő első szülői értekezleten.

A továbbiakban a Házirend díjakra vonatkozó szakasza csak a legfontosabb információkat ismerteti.

4.1 Étkezési díj

A bölcsődei ellátást igénybevevők az étkezésért térítési díjat kötelesek fizetni. A térítési díj szeptember 1-jétől érvényes összegét minden év május 31. napjáig a Pick Gyermeknevelési Alapítvány kuratóriuma határozza meg. A szeptember 1-jétől érvényes térítési díjakat legkésőbb június 30-ig az intézmény közzéteszi fali hirdetményében, írásban értesíti a gondviselőket a megadott e-mail-es elérhetőségeken, illetve honlapján: <https://www.kolyoksziget-ovoda.hu/bolcsode-es-mini-bolcsode/>

A térítési díj havi összegét:

- az ellátást igénybevevő gyermek esetén a gondviselői felügyeletet gyakorló gondviselő vagy más törvényes képviselő,
- az ellátást igénybevevő gondnokolt esetén a törvényes képviselő,
- vagy a törvényes képviselő munkáltatója a Pick Gyermeknevelési Alapítvány számlájára átutalással fizeti meg.

A gyermekétkeztetés során a gondviselő ingyenes étkezésre jogosult a bölcsődei gondozásban részesülő gyermek után, ha³:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

³ 2015. évi LXIII. törvény (Gyvt.) 21/B. § (1) bekezdés a) pontja alapján

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

A kedvezmények igénybevételéhez a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. sz. melléklete szerinti nyilatkozatok kitöltése szükséges. A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe. A gondviselő 15 napon belül köteles a közétkeztetést biztosító intézményt írásban tájékoztatni az ellátásra való jogosultság feltételeit érintő bármely lényeges tény, körülmény megváltozásáról.

A diétás étkezés megrendeléséhez a szakorvos által kiállított, a diéta típusát pontosan meghatározó igazolást kell leadni a bölcsődevezetőnek. Csak olyan igazolás fogadható el, amelyen pontosan fel vannak tüntetve az érzékenységet kiváltó allergén anyagok.

Az étkezés megrendelése:

- A beíratott gyermek gondviselője a beiratkozáskor nyilatkozik arról, ha az általánostól eltérő étkezést kér gyermekének. Amíg a gondviselő változást nem jelent be, a gyermek bölcsődei jogviszonya folyamán ez a nyilatkozat az érvényes.
- Amennyiben a szülő/törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, akkor a gyermeke számára a bölcsőde munkanapokon biztosítja a napi 4-szeri étkezést.
- Az étkezést csak az a gyermek veheti igénybe, akinek az adott napra érvényes rendelése van. Az a gyermek, akinek az adott napra nincs érvényes rendelése, a bölcsődei ellátást sem veheti igénybe.

Az étkezés lemondása:

- Az étkezés lemondását a szülők/gondviselők a következő e-mail címen jelezhetik az intézmény felé: kolyokszigetbolcsode@gmail.com
- Minden munkanapon a reggel 9 óráig beérkező jelzéseket tudjuk figyelembe venni a következő munkanapra vonatkozóan. Amennyiben az étkezés lemondása reggel 9 óráig megtörténik, úgy a következő napra már nem kerül kiszámlázásra az étkezés.
- Amennyiben a szülő/gondviselő az étkezés lemondásáról nem gondoskodik, az étkezési térítési díj folyamatosan kiszámlázásra kerül.
- Ingyenesen étkező gyermek esetén, ha nem történik meg időben a lemondás, a hiányzás 2. napjától a szülőnek/gondviselőnek a megsemmisítésre kerülő adag miatt megsemmisítési díjat kell fizetni. A mulasztási díj összege megegyezik az étkeztetési feladatokat ellátó szolgáltató által az intézménynek kiszámlázott napi adagár összegével.
- Nagyon fontos, hogy a lemondásra kerülő napokat és a lemondani kívánt étkezéseket pontosan adják meg, bármilyen változás esetén újból kell jelezni.
- Abban az esetben, ha a gyermek betegség vagy egyéb családi ok miatt adott napon nem tudja az intézményben igénybe venni az étkezést, és az étkezéslemondására már nincs lehetőség, a szülő/gondviselő az ételt saját ételhordó edényében elszállíthatja

az adott napon 11:00 és 12:00 óra között, amennyiben erről tájékoztatást adott aznap reggel 9 óráig e-mailen vagy telefonon az intézménynek.

- Az intézményi adminisztrátor a lemondásokat figyelembe véve naponta, írásban rendeli meg a szolgáltatótól az étkezést.

4.2 Gondozási díj

A magán szolgáltatási intézmény szolgáltatásainak igénybevételét fizetési kötelezettséghez kötheti⁴. A térítési díjak összegét és az esetlegesen nyújtható kedvezmények mértékét a PICK Gyermeknevelési Alapítvány Kuratóriuma határozza meg. Az aktuális térítési díjakat a mindenkori, érvényben lévő Térítési díj függeléke tartalmazza. A függelék minden év május 31-ig frissíteni kell.

A gondozási díj összegét egy nevelési évre számolja ki a fenntartó, ezt az összeget osztja el 12 hónapra. A gondozási díjat előre, az étkezési térítési díjat utólag kell az adott hónapra kifizetni.

A havi gondozási díjat a bölcsődei jogviszony időbeli hatálya alatt minden hónapban köteles fizetni a szülő/gondviselő/fizető fél, akkor is, ha esetleg betegség vagy egyéb ok miatt a gyermek nem jár a bölcsődébe. Gondozási díj visszafizetésére nincs lehetőség.

Adható kedvezmények:

- Testvérkedvezmény
- Bonafarm cégcsoport alkalmazotti kedvezmény
- Augusztusi kedvezmény a szolgáltatási díjból

4.3 Térítési díjak megfizetése

- A térítési díjak pontos összegének meghatározása a havi étkezési nyilvántartások lezárása után, a tárgyhónap utolsó napján történik.
- A gondviselő/fizető fél minden hónap 8.-ig szálát kap az aktuális összegről.
- A gondozási díjat és az étkezési díjat fő szabály szerint a szülő/gondviselő vagy annak munkáltatója fizeti, a nevére kiállított számla ellenében, minden hónap 15. napjáig, átutalással az intézmény- PICK Gyermeknevelési Alapítvány- Raiffeisen Banknál vezetett 12067008-00150241-00100002 számú bankszámlájára.
- Készpénzes vagy csekkes befizetésre az intézményeknél nincs lehetőség.
- A szülő/gondviselő a térítési díjak megfizetését az intézmény kérésére az átutalást igazoló bizonylatok bemutatásával köteles igazolni.

4.4 Fizetési elmaradások rendezése

- Amennyiben a fizető fél a vállalt fizetési kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, az intézmény illetve a fenntartó fizetési felszólítást küld a szülőnek/gondviselőnek.
- A fizetési határidő eredménytelen elteltével a szülő/gondviselő elveszíti a gondozási térítési díjból a fenntartó által nyújtott kedvezményre való összes jogosultságát.
- A fizetési felszólításban meghatározott fizetési határidő eredménytelen leteltét követően az intézmény jogosult a gyermek bölcsődei jogviszonyát megszüntetni.
- A jogviszony megszűnése nem mentesíti a szülőt/gondviselőt a fizetési kötelezettségének teljesítése alól- annak teljes rendezéséig.

⁴ 2011. évi CXCV. Törvény 31.§ (2) c.)

- A bölcsődei jogviszony bármilyen okból történő megszűnésekor a szülőknél/gondviselőknél legkésőbb a megszűnés napjáig- a szerződésből eredő mindennemű fizetési kötelezettségüket rendezniük kell.
- A Kölyöksziget Bölcsőde, Kölyöksziget Mini Bölcsőde, illetve a PICK Gyermeknevelési Alapítvány, mint fenntartó az esetleges fizetési elmaradást végrehajtási eljárásban, illetve polgári peres úton érvényesítheti.

5. A gyermek jutalmazásának, fegyelmezésének alkalmazási elvei és formái

A gyermek jutalmazásának elvei és formái:

A bölcsődében alkalmazott jutalmazás a verbális és non-verbális kifejezések. A gyermekek jutalmazásában a pozitív értékelést tartjuk elsődlegesnek pl.: dicséret, szeretet, megerősítő mosoly. Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

A fegyelmező intézkedések:

Az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, áterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása. Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható. Mindig a gyermek viselkedésének közösségellenességére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.

6. A gyermekkel kapcsolatos óvó-védő szabályok

6.1 A gyermekek behozatalának, elvitelének szabályai

- A gyermekek a bölcsődében a bölcsőde nyitvatartási idejében tartózkodhatnak.
- A gyermekek kizárólag a szülő vagy az általa megbízott felnőtt kíséretében érkehetnek, távozhatnak.
- A szülők a beiratkozás alkalmával nyilatkoznak arról, hogy rajtuk kívül ki viheti még el a gyermeküket az intézményből, 14 éven aluli személy ezzel a feladattal nem bízható meg.
- Elvált szülők esetén a bírósági végzésnek megfelelően járunk el, melynek egy másolatát át kell adni a bölcsődevezető számára, amit ő a gyermek személyi anyagához csatol.
- Reggel a kísérő felnőtt köteles a gyermeket a kisgyermeknevelőnek átadni, délután pedig csak akkor elvinni, amikor a kisgyermeknevelő látja azt.
- A kisgyermeknevelő a gyerek átvételétől az átadásáig felelős a gyermekért, az átadás előtti és az átadás utáni időszakban a kísérő felnőtté a felelősség.
- A gyermek biztonsága érdekében és a felmerülő balesetveszélyek elkerülése végett kérjük a szülőket/kísérő felnőtteket, hogy csak a feltétlenül szükséges ideig tartózkodjanak a gyermekkel az intézmény területén.
- Kérjük, hogy gyermeküknek gondoskodjanak váltócipőről, váltóruháról, érkezésükkor a higiéniai szabályok betartása végett mossák meg gyermekük kezét.
- A szülők/felnőtt kísérők szigorúan csak a beszoktatás ideje alatt mehetnek be a csoportszobákba, akkor is figyelve a váltócipő használatára.

- Kérjük az ebéd után hazamenő gyermekek szüleit, hogy az intézményt a lehető legrövidebb idő alatt hagyják el, hangoskodással ne zavarják a már pihenő gyermekeket.
- Kérjük a szülőket, hogy az étkezések alatt ne zavarják a bölcsődei napirendet. Érkezéskor a reggeliztetés idejét vegyék figyelembe 8:00-8:30-ig, távozáskor pedig az uzsonnáztatás idejét 14:15-14:45-ig.
- Módosult tudatállapotú (ital, gyógyszer, kábítószer) stb. személynek a kisgyermeknevelők nem adhatják ki a gyermeket, ilyenkor a bölcsődevezetőt értesítik és a helyzetben ő intézkedik.
- A gyermekükkel kapcsolatos magánjellegű tájékoztatást, ne a kisgyermeknevelő csoportban tartózkodása alatt beszéljék meg, mivel így a kisgyermeknevelő figyelme elvonható a csoportról. Az ilyen beszélgetésekhez legyenek szívesek egyéni időpontot kérni.
- Gyermekükről felvilágosítást csak a saját kisgyermeknevelője vagy a bölcsődevezető adhat.
- Amennyiben a gyermekért az intézmény zárásáig 17:00-ig nem érkezik meg az a személy, aki elviheti, a kisgyermeknevelő kötelessége a szülőt keresni telefonon, majd ha ez nem vezet eredményre a bölcsődevezetőt értesítenie, aki ebben az esetben eljár.

6.2 A gyermek testi épsége érdekében a gyermek által betartandó előírások

- A helyiségek és az udvar rendjének betartása.
- A játékok és eszközök rendeltetésszerű használata.
- Az orrníylásba és a szájába idegen anyagokat nem vehet be.
- Alvásidőben csak a kisgyermeknevelő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál.
- A csoportszobát csak engedéllyel hagyhatja el a kisgyermeknevelő felügyelete mellett.
- Az udvari tartózkodás során csak a játszótéren tartózkodhat.
- Társát vagy társai játékát nem zavarhatja.
- Társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást nem alkalmazhat.

6.3 A szülők, kisgyermeknevelők feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- Amennyiben a szülő olyan használat eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az intézmény területén, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azt azonnal jelezze az intézmény bármely dolgozójának, vagy a bölcsődevezetőnek.
- Kérjük a szülők/gondviselők munkahelyi- és otthoni lakcímét, telefonszámát a kisgyermeknevelőknek leadni. Amennyiben azokban változás áll be 5 munkanapon belül szíveskedjenek azokat bejelenteni, hogy betegség vagy baleset esetén azonnal értesíteni tudjuk a szülőt/gondviselőt.
- Baleset esetén a szülőkkal egy időben szükség esetén azonnal értesítjük a mentőket is.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat, kismotort, futóbiciklit a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az intézmény nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézmény kár felelősség, és kártérítés nem terheli.

- A gyermekek testi épsége érdekében csak a kijelölt útvonalon közlekedhetnek, csakis a számukra engedélyezett helységekben tartózkodhatnak.
- A szülők kötelessége és felelőssége ellenőrizni, hogy a gyermeke mit hoz magával a bölcsődébe. Olyan játékeszközt, alváshoz használt eszközt hozhatnak magukkal, amely testi épségét nem veszélyezteti és azzal társait sem veszélyezteti.
- A behozott tárgyak elhelyezésének helyéről, módjáról a kisgyermeknevelők rendelkeznek. Valamint ők döntenek arról is, hogy melyek azok a tárgyak, amiket a kisgyermek nem vihet be a csoportszobába, azokat a tárgyakat a szülőknek visszaadják.
- A bölcsődében hagyott illetve hozott tárgyakért (arany, ezüst ékszer stb.) és az ékszerek által okozott balesetekért nem vállalunk felelősséget.
- Otthonról hozott gyógyszert a kisgyermeknevelők nem adhatnak be, kivételt képeznek ez alól azok a készítmények, amelyeket szakorvos írt fel a gyermeknek valamilyen állandó betegség miatt pl.: allergia, inzulin betegség stb. Ezekről a készítményekről szakorvosi papírt kell benyújtani a szülőnek a bölcsődevezető felé, amin rajta van, hogy milyen betegsége alkalmazzák a gyógyszert, valamint, a részletes adagolási útmutatót is tartalmaznia kell.
- Amennyiben a gyermek nem iszik még pohárból, abban az esetben a szülő/gondviselő hozhat be olyan eszközt, amiből a gyerek inni tud (cumisüveg, csőrös pohár), de ezt szigorúan csak üresen adhatja be a kisgyermeknevelőknek.
- Fertőző gyermekbetegség esetén a szülő köteles a bölcsődét azonnal értesíteni, a további megbetegedések elkerülése érdekében.
- Ételt behozni- születésnap, névnap alkalmával – csak HAACP nyilatkozattal lehet.
- Az intézmény területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott ételmiszerrel a többi gyerek előtt nem lehet.
- A bölcsőde öltözőjében az étkezés szigorúan tilos!

7. A gyermek ruházata

- A gyermekek ruházatának jellel való ellátása segíti a könnyebb tájékozódást mind a gyermeknek, mind a kisgyermeknevelőknek.
- A váltócipő jól szellőző lábbeli, lehetőleg szandál legyen. Lényeges, hogy jól tartsa a lábat, olyan legyen, ami nem csúszik, nem esik le a lábáról, nem bukik fel benne a gyermek.
- Udvari játékhoz megfelelő kényelmes ruha és cipő.
- Fontos, hogy évszaknak megfelelően legalább két garnitúra váltóruha legyen a gyermek szekrényében, annak függvényében, ha valamilyen oknál fogva át kell öltöztetni őt.

8. Egyéb fontos tudnivalók

- Az intézmény konyhájában csak az intézmény alkalmazottai tartózkodhatnak, előírásoknak megfelelően.
- Az intézmény területén belül (épület, udvar) szeszes italt fogyasztani és dohányozni tilos! Az intézményen kívül 5 méterre, az arra kijelölt helyen lehet dohányozni.
- Állatokat a bölcsődébe csak előzetes megbeszélés alapján, a megfelelő védelmi előírások betartásával lehet behozni, egyébként tilos! Megkérjük a

szülőket/gondviselőket, hogy a kutyákat ne a kerítéshez kössék ki, mert balesetveszély forrása!

- A reklámanyagok elhelyezéséről a bölcsődevezető dönt. Csak a gyermekekkel, a bölcsőde profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos anyagok kerülhetnek ki a bölcsőde hirdetőtábláira. Politikai és kereskedelmi célzatú szóróanyag kirakása, megjelenítése az intézmények egész területén szigorúan tilos!
- Bombariadó és tűzriadó esetén, mindenki köteles betartani az ezekre vonatkozó szabályokat.
- Az intézménylátogatásra csak a bölcsődevezető adhat engedélyt.
- Minden olyan programot, melyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul, a szülők előzetes beleegyezésével szervezhető meg.
- A házirenden kívüli, bölcsődéink működésével kapcsolatosan felmerülő kérdéssel a szülő/gondviselő bizalommal fordulhat a bölcsődevezető felé.

9. Adatvédelem

Az intézmény területén biztonsági kamera működik, melynek felvételeit a rendszer felveszi és tárolja azt a mindenkor GDPR szabályzatban meghatározottaknak megfelelően.

2018. május 25-től kötelező az Európai Unió 679/2016 számú általános adatvédelmi rendeletének (továbbiakban rendelet) alkalmazása. A PICK Gyermeknevelési Alapítvány, valamint a Kölyöksziget Bölcsőde és a Kölyöksziget Mini Bölcsőde a rendelet és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban Infotv.) értelmében a bölcsődei ellátás megszervezésével és folyamatával kapcsolatban adatkezelőnek minősül, ezért a rendelet és az Infotv. szabályozása az intézmény által kezelt személyes és különleges adatok vonatkozásában is alkalmazandó.

Az intézményekben TAJ alapú nyilvántartás működik a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (NRSZH) alapján, melyről a szülő/gondviselő a beiratkozáskor tájékoztatást kap.

10. Panaszjoggyakorlás

A Gyvt. 36. § (1) bekezdésének értelmében a gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviselői fórumánál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén,
- a 136/ A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

A Kölyöksziget Bölcsőde és a Kölyöksziget Mini Bölcsőde Érdekképviselői Fórumot működtet. A fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik. Az érdekképviselői fórum működését, feladatait, jogait az „Érdekképviselői Fórum szabályzata” tartalmazza. Az érdekképviselői tagok névsorát jól látható helyen, a faliújságon hozzuk a szülők tudomására.

A Gyvt. 36. § (2) bekezdésének értelmében az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a

gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

11. A házirend elfogadásának, legitimációjának, módosításának rendje

- A Házirend tervezetét a bölcsődevezető készíti el.
- A bölcsődevezető előterjesztésére a nevelőtestület fogadja el.
- A Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
- A fenntartó jóváhagyásával a Házirend hatályba lép.
- Az érvényben lévő Házirend módosítását kezdeményezheti a bölcsődevezető, a nevelőtestület, az Érdekképviselet.
- A Házirend módosítását az első három pontban leírt módon kell végrehajtani.
- Felülvizsgálatot, módosítási javaslatokat kezdeményezhet két évente a fenntartó, a vezetőség vagy a nevelőtestület.
- A szülő joga, hogy megismerje a bölcsőde Házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A Házirendet az intézmény honlapján közzé kell tenni, egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, egy példányt a bölcsődevezető irodájában kell elhelyezni, valamint egy példányt olyan helyen kell elhelyezni, hogy hozzáférhető legyen minden olyan érdeklődő számára, akinek a hatályos jogszabályok betekintési lehetőséget írnak elő.
- Minden év elején a bölcsődevezető feleleveníti a Házirendben foglaltakat.
- A Házirend érvényesülését folyamatosan figyelemmel kíséri a fenntartó, a nevelőtestület és az Érdekképviselet.
- A Házirend felülvizsgálata törvényi változás esetén, illetve vezetői pályázat elfogadásakor történik.

A Házirend következő felülvizsgálatának javasolt időpontja: 2025. szeptember

Felelős: A bölcsődevezető

A Házirend betartását köszönjük!

Szeged, 2023. október 06.