



# SZAKMAI PROGRAM

MÁLYI TÜNDÉRKERT BÖLCSŐDE  
2022.

Hatályos: 2022.01.03-tól

SERES ÁGNES  
intézményvezető

## Tartalomjegyzék

1.	ÁLTALÁNOS ADATOK.....	5
1.1.	Szolgáltató adatai .....	5
1.2.	A szakmai program jogszabályi háttere.....	6
1.3.	Tárgyi feltételek .....	8
1.4.	Személyi feltételek.....	9
1.4.1.	Foglalkoztatottak, szolgáltatások biztosítása.....	9
2.	ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI.....	10
2.1.	Ellátandó célcsoport jellemzői .....	10
2.1.1.	Sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása .....	10
2.2.	Ellátandó terület jellemzői.....	11
3.	A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI .....	13
3.1.	A bölcsődei ellátás célja.....	13
3.2.	A bölcsődei nevelés - gondozás feladatai.....	14
3.3.	A bölcsődei nevelés - gondozás alapelvei, az Alapprogramban foglaltak helyi viszonyokra adaptált gyakorlat bemutatása.....	15
4.	A BÖLCSŐDEI NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SAJÁTOS FELTÉTELEI .....	20
4.2.	Gyermekcsoportok szervezése .....	20
4.3.	Napirend.....	21
4.4.	Járványügyi szabályok .....	21
5.	A CSALÁDOK TÁMOGATÁSÁNAK MÓDSZEREI ÉS LEHETŐSÉGEI.....	26
5.1.	A családlátogatás .....	26
5.2.	Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás.....	27
5.3.	Kapcsolattartás a szülőkkel .....	28
5.3.1.	Beszoktatást megelőző találkozások.....	28
5.3.2.	Napi kapcsolattartás .....	28
5.3.3.	Egyéni beszélgetés .....	29
5.3.4.	A szülőcsoportos beszélgetések .....	29
5.3.5.	Szülői értekezlet.....	29
5.3.6.	Indirekt kapcsolattartási formák.....	29
6.	A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY, SZOLGÁLTATÓ KAPCSOLATRENDSZERE .....	30
6.1.	Intézményen belüli együttműködés .....	30
6.2.	Más intézményekkel való kapcsolat.....	30
7.	AZ ALAPELLÁTÁSON TÚLI CSALÁDTÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSOK BEMUTATÁSA.....	32
8.	AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA .....	33
8.1.	A felvétel rendje.....	33
9.	A SZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS .....	36
10.	AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	37
10.1.	Az ellátottak jogai.....	37
10.2.	A szülők jogai.....	39
10.3.	Személyes gondoskodást végző személyek jogai .....	39
10.4.	Érdekképviselői Fórum működése .....	39
11.	A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTTSÉGE BIZTOSÍTÁSA.....	40
12.	DOKUMENTÁCIÓ A BÖLCSŐDÉBEN.....	44
	Szakmai Program 1.sz. melléklete .....	48

Szakmai Program 2.sz. melléklete .....	54
Szakmai Program 3.sz. melléklete .....	56

„Szeresd a gyermeket! A gyermek fénysugár,  
Közöttünk itt alant mindig ragyogva jár.  
Mikor szomorkodol, szemed közé nevet,  
Ha bűnre bűn nyom is, ő akkor is szeret.  
Szívednek mélyéből kicsalja a borút,  
Fejedre rózsákból vígan fon koszorút.  
Ne érje gond soha, ki rád hajnalt derít.  
Töröld le gyöngéden a gyermek könnyeit!”

(Pósa Lajos)

## 1. ÁLTALÁNOS ADATOK

### 1.1. Szolgáltató adatai

Neve:	Mályi Tündéerkert Bölcsőde
Székhely:	3434 Mályi, Botond utca 7.
Fenntartó és működtető:	Mályi Község Önkormányzata
Intézmény ellátási területei:	Mályi község közigazgatási területe
Ellátási besorolás:	Gyermekjóléti alapellátás: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások keretében a gyermekek napközbeni ellátása – Bölcsődei ellátás Alapellátáson túli szolgáltatás: -
Intézményvezető:	Seres Ágnes

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) a szociális biztonság megteremtése, megőrzése, valamint a gyermekek érdekeinek védelme érdekében, meghatározza az állam és az önkormányzatok által biztosított egyes szociális és gyermekvédelmi ellátások formáit, szervezetét, a működésük alapvető szabályait, ellátásra való jogosultság feltételeit és érvényesítésük garanciáit.

Mindkét törvény kimondja, hogy a szociális, család- és gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátások feltételeinek biztosítása – az egyének önmagukért és családjukért, valamint kisebb közösségeknek a tagjaiért viselt felelősségen túl – az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata.

Mályi Község Önkormányzata a szociális-, gyermekjóléti-, gyermekvédelmi feladatokat, valamint az egészségügyi alapellátások körébe tartozó védőnői és iskola-egészségügyi ellátást biztosítja.

Mályi község lakosságszáma a KSH online 2015.01.01-i adatai alapján 4016 fő, mely az elkövetkezendő 10 évben várhatóan 500 fővel növekszik. 2019-ben a 3 év alatti gyermekek száma 142 fő volt. Az önkormányzatnak sokáig nem volt saját bölcsődéje, a szülők főleg Miskolc bölcsődéibe vitték a gyermekeket. Köszönhetően egy Európai Unió finanszírozású projektnek, 2019-ben Mályi Község Önkormányzata sikeresen pályázott és nyert TOP-1.4.1-15-BO1-2016-00047 azonosítószámú „A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát bölcsőde fejlesztésével Mályiban” című projektjére 129,999 millió Ft támogatást, melyből elkészült a 4 csoportszobás, 48 férőhelyes bölcsőde, melyet most 50 főre szeretnénk engedélyeztetni.

Mályiban egy óvodai intézmény működik, az óvodai férőhelyek száma 140 fő.

A helyi önkormányzatok a napközbeni ellátás biztosítására vonatkozó kötelezettségüknek többféleképpen tehetnek eleget. Esetünkben az önálló bölcsőde létrehozása vált szükségessé, mivel a 3 év alatti gyermekek száma meghaladja a 40 főt, valamint 53 gyermek esetében jelezték igényüket a bölcsődei ellátásra.

A jelenlegi és az előző nevelési év tapasztalatai azt mutatják, hogy folyamatos a várólista a bölcsődei szolgáltatásra.

Bölcsődénkben ellátjuk azokat a kisgyermeket, körzeten belül, akiknek szülei munkavállalásuk miatt nem tudják megoldani gyermekeik napközbeni felügyeletét, továbbá férőhelyet biztosítunk azon gyermekeknek, akiknek szociális vagy egyéb ok miatt szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

Mályi Tündéerkert Bölcsőde önálló bölcsőde szakmai vezetését Seres Ágnes látja el magasabb vezetői beosztásban. Külön gazdasági vezető, illetve élelmezés vezető nincs foglalkoztatva, az előbbi feladatokat a fenntartó önkormányzat gazdasági osztálya látja el, míg az étkeztetéssel kapcsolatos feladatokra a bölcsőde az Onga Konyha Nonprofit Kft-vel szerződött le.

Az üzemeltetéssel kapcsolatos teendőket az intézményvezető megkeresésére a Mályi Településüzemeltetési és Közszolgálati Intézmény biztosítja.

### **1.2.A szakmai program jogszabályi háttere**

- 2012. I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről

- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 351/2017. (XI. 23.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet módosításáról
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz szükséges felhasználható bizonyítékokhoz.
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- A bölcsődei nevelés-gondozás országos szakmai programja 2017.01.01.
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai, Módszertani levelekben szereplő módszertani kiadványok, szakmai segédletek jegyzéke (Szociális füzetek, Széchenyi terv 2012)
- Mályi Község Önkormányzata Képviselő-Testületének 20/2020 (IX.24) önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, szociális

szolgáltatásokról, azok igénybevételéről, valamint a köznevelési intézmények étkeztetéséért fizetendő térítési díjakról

- Mályi Tündéerkert Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata

### 1.3. Tárgyi feltételek

8

A bölcsőde Mályi, Botond u. 7. sz. alatt lévő önkormányzati ingatlanon épült, 2 db 11 fős (36,97 és 36,98 nm) és két db 14 fős (2x49,89 nm) csoportszoba létrehozásával összesen 561,28 nm-en. Helyt kapott benne egy tornaszoba, orvosi szoba elkülönítő helyiség – 10,07 m<sup>2</sup> területen. A fejlesztés részeként az épülete előtt a minimálisan előírt akadálymentes parkoló is kialakításra került. Az udvari homlokzatokhoz épült a részben fix, részben mobil árnyékolókkal fedett játszóterasz.

A belsőben két térben jól elkülönített gondozási egység található, egységenként külön szülői bejárattal, akadálymentesített WC-vel és rámpával. A két gondozási egység között vannak a kiszolgáló helyiségek, melyeket egy csak a személyzet által használható folyosó köt össze, az utca felől külön bejárattal. A három egységet egy közös közlekedő köti össze melyet a gyerekek és a gondozó személyzet közösen használhat. A szülőkkel történő kapcsolattartást az utcához közelebbi gondozási egység szülői előteréből is bejárattal rendelkező gazdasági iroda biztosítja. Innen – a felügyeletet biztosítandó – egy ablakon keresztül belátás lehetséges az elkülönítő helyiségébe.

Helyiségek kapcsolódása, felszereltsége, berendezése:

Az alapterület megfelel a férőhelyszámnak. A bútorzat minden csoportban egységes és új. A bútorok megfelelő elhelyezésével alakítjuk ki az elkülönített, nyugodt játszóhelyeket. Többségében elegendő hely van a nagymozgásos tevékenységekhez. A puhasarkot ülőpárnákkal, játszópárnákkal, kuckóval, mesesarokkal rendezzük be. A helyiségek kapcsolódása megfelelő a csoportszobához:

- fürdőszoba
- átadó helyiség
- csoport bejárat
- felnőtt Wc, mosdó

A felsorolt helyiségek bútorzata is új.

Rendelkezésre álló eszközök:

Tárgyi feltételeink a szakmai követelményeknek (6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet 5. mellékletének (korábban 11. melléklet a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelethez)) megfelelően



adottak. Az elkövetkezendő évek alatt elhasználódó, korszerűtlenné váló eszközöket szülői adományokkal, alapítványi és önkormányzati képviselői támogatással kívánjuk folyamatosan újítani, szépíteni és javítani, hogy minél családiasabb és barátságosabb környezetben tölthessék mindennapjaikat. Csoportszobáink játékkészletét és bútorzatát folyamatosan bővítjük, hogy minél változatosabb játékkínálat és a korosztálynak megfelelő bútorzat álljon a gyermekek rendelkezésére.

Játszóudvar jellemzői, felszereltsége: Udvarainkon több minősített játékeszköz segíti a gyermekek mozgásfejlődését.

## **1.4. Személyi feltételek**

### **1.4.1. Foglalkoztatottak, szolgáltatások biztosítása**

A 4 csoportos (50 fős) bölcsődei szolgáltatást 1 fő bölcsődevezető, 8 fő kisgyermeknevelő és 2 fő bölcsődei dajka látja el.

A gazdasági feladatokat az önkormányzat gazdasági osztálya végzi, az étkeztetéssel kapcsolatos feladatokat külsős cég látja el. Az üzemeltetéssel kapcsolatos teendőket az intézményvezető megkeresésére a Mályi Település Üzemeltetés Közszolgáltató Intézmény biztosítja.

Az intézmény teljeskörű ellátása érdekében rendelkezésre áll egy gyermekorvos (4 óra/csoport/hónap). Egy fő kiegészítő és egy fő takarító közfoglalkoztatottként lesz foglalkoztatva.

## 2. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

### 2.1. Ellátandó célcsoport jellemzői

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. A családban élő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt napközbeni felügyeletet ellátást igénylő – 20 hetestől 3 éves korú – gyermekek szakszerű gondozását, nevelését biztosító intézmény.

- Bölcsődei ellátás biztosítható minden – 20 hetestől 3 éves korú gyermek számára, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt napközben gondoskodni nem tudnak.
- Amennyiben a gyermek 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életvének betöltését követő augusztus 31-ig bölcsődében nevelhető és gondozható.
- A Gyvt. 41.§. (2) bekezdése értelmében bölcsődei ellátást különösen azon gyermekek számára kell biztosítani
  - ✓ akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
  - ✓ akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
  - ✓ akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.

**Bölcsődénk az épület sajátosságaiból, a csoportszobák alapterületéből adódóan két 11-11 fős kiscsoportot és két 14-14 fős nagycsoportot kíván indítani, melyből a két nagycsoportban a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet) 46. § (1) pontjának megfelelően valamennyi gyermek betöltötte a második életévét.**

#### 2.1.1. Sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása

Bölcsődénk nem tud a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV:30) NM rendelet 35.§ (4) bekezdés szerinti speciális csoportot működtetni, mivel nem rendelkezünk az ahhoz szükséges személyi feltételekkel.

Felvételük a törvényi előírások betartásával lehetséges:

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet) 46. § (1) pontja szerint:

„A bölcsődében egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban

- a) valamennyi gyermek betöltötte a második életévét (ez esetben legfeljebb tizennégy gyermek nevelhető, gondozható), vagy
- b) sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekeket is nevelnek, gondoznak, ha
  - ba) egy bölcsődei csoportban egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tizenegy gyermek,
  - bb) egy bölcsődei csoportban kettő sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tíz gyermek,
  - bc) egy speciális bölcsődei csoportban három-hat sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb hat gyermek nevelhető, gondozható.

A fenntartó döntése alapján a bölcsődei csoportban a b) pontban meghatározott létszámon felül legfeljebb további három gyermek nevelhető, gondozható, feltéve, hogy

- a) A 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 1. számú melléklet I. Alapellátások cím 2.1. pontjában a kisgyermeknevelő munkakörre előírt, esetünkben 8 fő kisgyermeknevelői létszámfeltétel teljesítésén túl további egy fő kisgyermeknevelő alkalmazása biztosított, és
- b) az intézmény vezetőjéből, orvosából, gyógypedagógusából és kisgyermeknevelőjéből álló szakmai csoport a bölcsődei csoportba járó és oda jelentkező gyermekek állapota alapján azt támogatja.”<sup>1</sup>

Integrálva az egészséges gyermekekkel történik a gondozásuk – nevelésük. Fokozott figyelmet fordítanak kisgyermeknevelőink a lemaradt fejlődési terület fejlesztésére és magával a gyermekkel való többletfoglalkozásra, törődésre, kommunikációra, valamint a fejlesztést végző szervvel, személlyel történő együttműködésre. A szülőkkel kölcsönösen folyamatos tájékoztatás történik a gyermek állapotának változásairól, pl.: ha jár korai fejlesztésre, mit alkalmaznak, mi az, amit mi is meg tudunk belőle valósítani.

## 2.2. Ellátandó terület jellemzői

A bölcsődei ellátás Mályi közigazgatási területére terjed ki. Mályi közigazgatási területén a gyermekek napközbeni ellátását 1 bölcsőde 4 bölcsődei csoport működtetésével biztosítja. A

<sup>1</sup> <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99800015.nm>

Gyvt. szerint a bölcsődében a férőhelyek, azaz 50 fő 25%-ig Mályi közigazgatási területén kívülről is fogadunk gyermekeket.

### **Település és az ellátási terület földrajzi, gazdasági jellemzőinek bemutatása**

A szolgáltatást igénybe vevő lakosság összetétele vegyes, ha az iskolázottságot, szociális helyzetet vesszük figyelembe. A jobb anyagi helyzetben lévő családok mellett, minden gondozási-nevelési évben változó létszámmal kerülhet felvételre rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek is, orvosi, védőnői javaslatra érkezők. Gyakran tapasztalhatjuk a mindennapok során, hogy több család is küzd anyagi problémával, még ha azt hivatalos határozat nem is támasztja alá.

Szolgáltatásunkra nagy igény van, a szülői visszajelzések alapján jelenleg 53 gyermek vár a bölcsőde megnyitására a.

Tapasztalatunk, hogy korai fejlesztésre egyre több gyermeknek lenne szüksége. Egy-egy fejlődési területen mutatkozó lemaradás, minél előbb történő megsegítése, igen hatékony lenne a gyermekek fejlődése szempontjából.

### **A bölcsődei ellátást igénybe vevők elvárásainak, szükségleteinek megjelenítése**

Törekszünk az szülőkkal való jó kapcsolat kiépítésére, igyekszünk figyelembe venni kéréseiket, elvárásaikat. Lehetőséget biztosítunk a bölcsődével való ismerkedésre, még a beszoktatás előtt (bölcsődekóstoló). Ezzel szeretnénk biztosítani, hogy a kiválasztott, vagy már korábbról ismert kisgyermeknevelőhöz kerüljön a gyermek. A beszoktatások idő tartalmát a gyermekek egyéni alkalmazkodásának megfelelően az általános 2-3 hétről akár 3-4 hétre is meghosszabbítjuk, viszont arra is van lehetőség, hogy felgyorsítsuk a folyamatot, ha a szülők már dolgoznak.

Rendszeresen fogunk szervezni nyílt napokat, szülőkkal közös programokat, pl. farsang, húsvét, gyereknap, Bölcsődekóstolgtató, Mikulás, stb.

### 3. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

Bölcsődét működtetni csak az ebben érintettek – gyermekek, kisgyermeknevelők, dajkák, szülők – közös együttműködésével, nyugodt, elfogadó légkörben, folytonos kommunikációval lehet. Ehhez kell a szakmai felkészültség mellett az elszántság, valamint támogató közösségi, családi háttér.

A bölcsőde a családi neveléssel együtt, azt jól kiegészítve segíti a gyermekek fejlődését. A gyermekek nevelésénél nagyon fontos, hogy a szülők és kisgyermeknevelők azonos célokért azonos, de legalább hasonló módszereket alkalmazzanak, mert a családi és a bölcsődei nevelés-gondozás összhangja, a szülők és a gondozónők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének.

Fontos, hogy a szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztassák egymást a gyermek fejlődéséről, ezzel megalapozzák az egyéni bánásmód kialakítását.

#### 3.1. A bölcsődei ellátás célja

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek el sajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.

Cél a családban élő kisgyermek számára napközbeni ellátás keretében – a fizikai és érzelmi biztonság és jóllét megteremtése, a harmonikus, kiegyensúlyozott fejlődés feltételeinek biztosítása – a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja alapján.

A jelzőrendszer aktív tagjaként működve célunk a gyermekvédelmi szempontból hátrányos helyzetű gyermekek és családjaiknak támogatása, a szociálisan rászoruló társadalom periferiáján élő gyermekek hátrányainak csökkentése, gondozás-nevelés komplex eszközeivel felzárkózásuk segítése, társadalmi integrációjuk megalapozása, szükség esetén más intézményekkel, szakemberekkel együttműködve.

A csoportban nevelhető, gondozható sajátos nevelési igényű vagy korai fejlesztésre, gondozásra jogosult gyermekek rehabilitációja.

### 3.2. A bölcsődei nevelés - gondozás feladatai

A családban nevelkedő 20 hetes – 3 éves egészséges, ill. 20 hetes-6 éves sajátos nevelési igényű gyermekek testi, mentális szükségleteinek kielégítése, optimális fejlődésük elősegítése.

#### - A családok támogatását, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztését

Csak úgy tudjuk támogatni a szülőket, ha mi is tanulunk, bővítjük ismereteinket, és mind emellett olyan szakmai munkát végzünk, hogy a szülők készek legyenek elfogadni tőlünk azokat a segítségeket, melyek szülői szerepükben megerősítik.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerését követően a támogatás a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így segíteni tudja a kisgyermeknevelőt a gyermek szokásainak, igényeinek, szükségleteinek megismerésében, ezzel nagymértékben hozzájárulva a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításához. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

#### - Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozását

Szintén a kisgyermeknevelő személyisége az (a szülők mellett) ami nagyban befolyásolni tudja a gyermekben az egészséges életmód megalapozását. Milyen mintaként van jelen a gyermek életében, hogyan kommunikálja az egyes tevékenységeket, amik majd helyes higiéniai szokásként fognak megjelenni később a gyermek életében. Pl.: miért kell kezet mosni, miért ne igyon sok édes folyadékot, miért kell levegőre menni stb. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakítására.

#### - Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztését

A bölcsőde másodlagos szocializációs szintéreként jelenik meg a gyermek életében. Még ha nagycsaládban is nevelkedett a bölcsődét megelőzően, akkor is meg kell tanulnia közösségben élni, a közösségi szabályokat elfogadni. Ebben van nagy szerepe megint a kisgyermeknevelőnek, mennyire van a gyermek mellett, amikor például meg kell osztzkodni egy játékon, vagy hogyan oldjon meg konfliktus helyzeteket stb. Döntő fontosságú, hogyan éli meg ezeket, mert kihat későbbi kapcsolataira is. A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását.

A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédképességének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére, szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

#### **- A megismerési folyamatok fejlődésének segítségét**

Komplex feladata a kisgyermeknevelőnek, hiszen a gyermek értelmének fejlesztéséről van szó. Mennyire segíti gondolkodását, beszédét, képzeletének fejlődését, pl.: énekléssel, meséléssel, bábozással, ismeretek nyújtásával; hogyan hat figyelmének fejlesztésére, pl.: kreatív játékokkal, építő- konstruáló játékokkal, nagymozgásokkal, stb.

### **3.3. A bölcsődei nevelés - gondozás alapelvei, az Alapprogramban foglaltak helyi viszonyokra adaptált gyakorlat bemutatása**

#### **- A család rendszerszemléletű megközelítése**

Az elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A családlátogatás alkalmával kaphatunk képet a család helyzetéről, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által hozzájárulhatunk a család életminőségének javításához.

#### **- A kisgyermekkorai intervenció szemlélet befogadása**

A gyermek sajátosságainak, egyéniségének, fejlődésének megfigyelése, esetleges lemaradás esetén a családdal való együttműködés, valamint fejlesztés. 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.

#### **- A családi nevelés elsődlegességének tisztelete**

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében, A szülők által felvetődött kéréseket (családi szokások, hagyományok, vallás) igyekszünk a lehetőségekhez mérten teljesíteni.

### - A gyermeki személyiség tiszteletének elve

Minden gyermeknél különös figyelmet fordítunk az egyéni sajátosságokra, megnyilvánulásaira, szükségleteinek kielégítésére, bánásmódra. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbéli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

### - A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A kisgyermeknevelő személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával, identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Szakmai tudását állandóan szinten kell tartania.

### - A biztonság és stabilitás megteremtése

Ahhoz, hogy a gyermek jól és biztonságban érezze magát, alapvető feltételeket kell megteremtünk, mint pl.: fokozatos anyás beszoktatás, jól kialakított napirend, hely és tárgy állandóság, és nem utolsósorban a saját kisgyermeknevelői rendszer.

### - Fokozatosság megvalósítása

A gyermek biztonságérzetének és egészséges fejlődésének szintén fontos feltétele, hogy fokozatosan szoktassuk minden új helyzethez, ez értendő az étkezésétől kezdve a szobatisztaságra nevelésen keresztül, új környezet, személyek megismeréséhez is.

### - Egyéni bánásmód érvényesítése

Minden gyermek más és más, de még ugyan az a gyermek is mást igényel attól függően, hogy milyen a hangulata, mennyire vannak kielégítve szükségletei stb. ezért fontos, hogy mindig az adott gyermekre szabva, és adott állapotától függően bánjunk vele.



### - A gyermeki kompetenciakészítés támogatása

Óriási felelősségünk van abban, hogy a gyermekek mennyire lesznek önállóak, mire elhagyják a bölcsődét. Célunk megteremteni azokat a feltételeket: kellő idő, gyakorlás, biztatás, dicséret, ami ezt a folyamatot elősegíti.

### - Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

Szerencsére felismerésre került, hogy milyen nagy jelentősége van a gondozásnak. Nem „csak” tisztába tesszük és megejtjük a gyermekeket, hanem közben komoly nevelés is történik. Törekszünk arra, hogy csöppségeink jól érezzék magukat a gondozási tevékenységek során, érzelmű légkör vegye körül, kellemes élmény legyen számára, és megfelelő információt kapjanak arról, mi történik velük az adott helyzetben.

## A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

### ➤ Tanulás

A kisgyermek minden helyzetben tanul, legyen az gondozási folyamat, vagy szabad játéktevékenység, a lényeg az, hogy biztosítsuk számára a megfelelő tárgyi környezetet, ami arra ösztönzi, hogy mindent megfigyeljen, tapasztaljon, magáévá tegyen. Valamint legyen körülötte egy olyan állandó személy, aki megfelelő példakép arra, hogy megtanulja tőle a helyes viselkedési szabályokat, magatartási formákat, és kellő ismereteket nyújtson, amit hiteles kommunikációval érhet el. A beszéd a kisgyermekkorban tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók.

### ➤ Gondozás

A tanulás egyik fontos színtere, ezért fontos, hogy a felnőtt hogyan viselkedik a gondozások során, mennyire empatikus, türelmes, kedves, mennyire finomak a mozdulatai, hagy-e kellő időt az önállóságra, dicsér, elismer, megerősít.

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

A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérével jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet.

## ➤ Játék

A tanulás másik színtere, hiszen a játék során ismeri meg a környezetét, saját magát, tapasztalatokat gyűjt. A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást.

### Játékfejlődés:

A játék végig kíséri a gyermek életét csecsemőkortól a felnőtt korig.

Első év:

- ✓ az újszülött pár hetes korában követi szemével a mozgó tárgyakat
- ✓ 6-8 hetes korában felfedezi a kezét
- ✓ kéznézés, a kézzel való játék előkészíti a manipulációt
- ✓ egytárgyas manipuláció
- ✓ kéttárgyas manipuláció

Második év:

- ✓ gyűjtögetés
- ✓ építő, konstruáló tevékenység
- ✓ szimbolikus utánzó játék
- ✓ nagymozgások fejlődése

Harmadik év:

- ✓ építés, konstruálás fejlettebb formája
- ✓ szerepjáték kialakulása, (szerepmegosztás)
- ✓ szabályjáték megjelenése

## ➤ Mozgás

0-3 éves kor között fejlődik legintenzívebben a mozgás, a mi feladatunk, hogy biztosítsuk számukra az életkornak megfelelő teret és eszközöket, ugyanakkor, ha mozgásukban eltérést, megakadást tapasztalunk, fejlesszük, segítsük őket.

Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszó helyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarkok.

A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Még több lehetőséget kínál a benti nagymozgásos játékok is rendelkezésre állnak.

Minél változatosabb mozgást biztosítunk a kisgyermeknek, annál nagyobb örömet lel a játékban.

A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

### ➤ **Mondóka, ének**

Kisgyermeknevelőink, helyzetnek megfelelően gyakran énekelnek, furulyáznak, mondókáznak. A gyermekek fogékonyak az énekszóra és igénylik, hogy minél többet foglalkozzanak velük a nevelők. A személyes kapcsolatban, játék helyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömeleményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. 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.

### ➤ **Vers, mese, bábozás**

Szintén a mindennapi életünk szerves része, hiszen imádják a gyermekek a meséket hallgatni, ami részben az ő életükről szól, vagy a könyvekben szereplő képekről mesélnek a kisgyermeknevelők. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

A bölcsődében használt bábokon kívül, évente kétszer meglátogathatnak a Miskolci Csodamalom Bábszínház előadói egy-egy interaktív előadással, amit nagyon kedvelnek a gyerekek.

## 4. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SAJÁTOS FELTÉTELEI

### 4.1. „Saját kisgyermeknevelői” rendszer

Bölcsődénkben megvalósul a „saját kisgyermeknevelői” rendszer, mely segíti a gyermekek alkalmazkodását az új környezethez, valamint érzelmi biztonságot nyújt. A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

A „saját kisgyermeknevelői” rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

A „saját kisgyermeknevelői” rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő” segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Bölcsődénkben a kisgyermeknevelők mindig nagy figyelmet fordítanak a személyüket érintő döntések meghozatalánál a gyermek-csoportjuk érdekeinek figyelembe tartására. Tudják jól, hogy a gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága, a „saját kisgyermeknevelő” rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság növeli az érzelmi biztonságot.

Négy csoportban 50 gyermek van együtt csoportonként 2-2 kisgyermeknevelővel, ugyanabban a szobában.

Minden gyermeknek van saját kisgyermeknevelője, aki fokozottan felelős a csoportjába járó saját gyermekért. Ő az, aki az anyától megtanulja a gyermek otthoni szokásait, a vele kapcsolatos fontosabb teendőket. A nap nagy részében ő gondozza, neveli a gyermeket.

Nagyon ritka esetben történik nevelői csere, pl.: nyugdíjba vonulás, szülés, hosszantartó betegség esetén.

### 4.2. Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál 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 bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat és a vegyes korcsoport előnye a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban.

### 4.3. Napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kizárhassuk a felesleges várakozási időt. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

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

A bölcsődében hasonló korú, különböző fejlettségű és igényű gyermekek élnek együtt a csoportban, ezért nem könnyű a megfelelő napirend kialakítása. Szem előtt kell tartani a kisgyermeknevelői állandóságot, felmenőrendszert.

### 4.4. Járványügyi szabályok

A koronavírus járvány terjedésének megelőzése érdekében az érintett időszakokban a Nemzeti Népegészségügyi Központ felhívása, valamint a Magyar Bölcsődék Egyesületének Módszertani szakmai ajánlása alapján az alábbi járványügyi szabályozásokat alkalmazzuk bölcsődénkben.

Elsődleges célunk a járványügyi, közegészségügyi szabályok fokozott betartása mellett a gyermekek védelme a bölcsődei nevelés-gondozás alapelveit is szem előtt tartva, valamint a bölcsődében dolgozó munkatársaink egészségének megóvása.

A jelenlegi új koronavírus járvány cseppfertőzéssel, direkt módon terjed, azaz a vírus terjedése szempontjából a legnagyobb veszélyt a fertőzött ember jelenti. Ezért kiemelt figyelmet kell fordítanunk a személyi higiéné betartására.

A bölcsődét kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja, amelyről a szülőket nyilatkoztatjuk.

### **Általános elvek**

Kihelyezésre kerülnek a kézmosás menetét bemutató útmutatók, a kollégák ennek megfelelően a munkahelyre érkezést követően gondosan kezet mosnak.

A kisgyermeknevelők a szokottnál alaposabban használják a csoportokban rendelkezésre álló kézfertőtlenítőket.

Ügyelünk a papír zsebkendő egyszeri használatára. A használt papírzsebkendőket azonnal kidobjuk.

A bölcsődei dajkák naponta több alkalommal kiürítik a szemeteseket, óvatosan, odafigyeléssel kezelve azok tartalmát. Azokat a felületeket, amelyeket a gyermekek, szülők, munkatársak megérintenek, a szokottnál gyakrabban fertőtlenítik (ajtó kilincsek, öltözőszekrények stb.). A felhasznált szerek megfelelő védőeszközök biztosítottak.

Kiemelt figyelmet fordítunk a folyamatos és rendszeres fokozott intenzitású szellőztetésre, a csoportszobák mellett a kisgyermekellátást szolgáló helyiségek (fürdőszoba, átadó stb.) valamint a felnőttek által használt szociális helyiségekben is (öltöző, mosdó, folyosók). A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva tartjuk. A gyermekek szabad levegőn tartózkodását naponta biztosítjuk, amennyiben az időjárás és a levegő minősége engedi.

A játékok fertőtlenítéséről, eszközök, berendezési tárgyak felületének fertőtlenítéséről rendszeresen gondoskodnak a dajkáink.

### **A gyermekek fogadása**

A bejáratánál fertőtlenítő lábtörlő, valamint vírusölő hatású kézfertőtlenítő adagoló berendezés kerül elhelyezésre, és annak használatára történő figyelemfelhívás is megtörténik az ajtókra kihelyezett feliratokkal, piktogramokkal.

A szülők szájmaszkban léphetnek be a bölcsődébe. A kisgyermeknevelők tájékoztatják a szülőket fertőtlenítő kézmosás feltételeiről, és kérik annak alkalmazását. Belépéskor kérjük, hogy a kéz fertőtlenítése a szülő és a gyermek esetében egyaránt valósuljon meg. Kéztörlésre papírtörlők kerülnek elhelyezésre.

A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos az öltözőkben, ezért törekszünk arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás. A gyermek egy kísérővel érkezhet a bölcsődébe, az öltözőbe egy időben csak annyi gyermeket és szülőt engedünk be, hogy a 1,5-2 méteres védőtávolság tartható legyen.

A bölcsődei ellátás első napján tájékoztatjuk a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a Nemzeti Népegészségügyi Központ aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. Tájékoztatást kapnak arról is, hogy kötelesek a bölcsődét értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés esete áll fenn.

Amennyiben a gyermek vagy a bölcsődei dolgozó bármely fertőző betegség tüneteit mutatja, otthon kell maradnia mindaddig, amíg orvosi javaslatra újra közösségbe jöhet.

### **Teendő beteg személy esetén**

Amennyiben a dolgozónál Covid-19 fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul mentesítjük a munkavégzés alól, egyúttal házi orvosához irányítjuk, továbbá megtesszük mindazokat az intézkedéseket, amelyeket a Nemzeti Népegészségügyi Központ aktuális eljárásrendje tartalmaz.

Gyermek esetén a szülők azonnali értesítéséről gondoskodunk. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személy kesztyűt és maszkot használ, a gyermeket a szülő érkezéséig elkülönítjük az erre kialakított helyiségben.

### **Új gyermekek fogadása**

#### **Családlátogatás**

Jelen helyzetben a családlátogatást nem tudjuk megvalósítani, de fontos, hogy kellő információkkal rendelkezünk a gyermek fejlődéséről, egyéni szokásairól, és a szülők elvárásairól.

Mivel bölcsődénk most nyitja meg kapuit, ezért a beiratkozással összekötve bölcsődei kukkantót tartunk. Az intézményvezető fogadja a családokat, a járványügyi szabályok betartásával egyszerre mindig csak egyet, fél óras eltolással ütemezve. A rövid beszélgetést követően a saját kisgyermeknevelő bemutatásra kerül, aki bekíséri a szülőkkel együtt a gyermeket a csoportszobába, ahol lehetőség nyílik egy kis ismerkedésre, beszélgetésre. A családok a négy csoport között forgó rendszerben felváltva vannak behívva, így csökkentve a kontaktot.

Abban az esetben megtartjuk a családlátogatást, ha a kisgyermeknevelő problémát észlel és ennek megoldásához szükséges a család otthonában történő beszélgetés.

## **Beszoktatás**

A beszoktatások fokozatosan, minden esetben szülővel együtt történik a módszertan betartásával. Beszoktatásra egyszerre csak egy szülő érkezik egy gyermekkel (egy ikerpárral). A szülőket tájékoztatjuk, hogy a bölcsődébe szájmaszkban kell érkezni, a beszoktatás során a csoportszobában szájmaszkot, váltó papucsot kell viselnie, és más gyerekekkel nem léphet kapcsolatba a csoportban. Igyekszünk érintésmentes hőmérőt beszerezni, ezzel a testhőt ellenőrizni. Amikor az időjárás engedi, a beszoktatás időtartamának nagy részét a játszóudvaron töltés a szülők és a gyermekek.

## **Szülői értekezlet**

Szülői értekezlet tartása bölcsődei egységenként történik, kisebb csoportlétszámokban. A szülői értekezletet jó időjárás esetén a fedett teraszon tartjuk meg, hidegebb időszakban a csoportszobában nyitott ablakok mellett.

## **Gyermekek ellátásával kapcsolatos ajánlások**

Átmeneti tárgyat a gyermek behozhat magával a bölcsődébe, melyet fertőtlenítünk. Amennyiben ez a tárgy textil kendő/pelenka vagy rágásra használt anyag, úgy a szülőtől kérjük annak naponta történő kimosását.

A gyermekek kézmosását, orrtörölését az ajánlásnak megfelelően még az önálló gyermekeknél is felügyeljük.

A napirend szervezés során ügyelünk arra, hogy a levegőztetés a lehető legtöbb időt ölelje fel a napi tevékenységekből.

## **Altatás**

Az altatáshoz a gyermekek ágycsészéjét egymástól 1,5 méteres távolságban helyezük el.

## **Környezet higiénia**

A textil, plüss állatok, babaruhák, textil játékok, babatakarók mosásáról rendszeresen gondoskodunk. A felületeket, különösen a babakonyha eszközeit naponta fertőtlenítjük.

A csoportszobában lévő szőnyeget nedvesen tisztítjuk, a folyadékhoz fertőtlenítő adagolásával.

## **Étlaptervezés, étkeztetés**

Előnyben részesítjük a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek



étlapon tartását. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételeket nem tálalunk fel.

Gondosan, megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatással tisztítjuk a gyermekek által használt edényeket, evőeszközöket, poharakat, tálcákat, azokat cseppfertőzéstől védetten, zárt tálalószekrényben tároljuk.

### **Rendezvények, programok szervezése**

A járványhelyzetben az évkörhöz kötődő rendezvényt a bölcsődében kizárólag a délelőtti órákban és csak a gyermekek számára szervezünk, külső szereplők bevonása nélkül, zártkörű módon.

Saját programokat kerülnek megszervezésre, mint például kisgyermeknevelők mesejátéka, bábozása, közös éneklés, érdekes manuális tevékenységek lehetősége, kreatív sarok, feldíszített csoportok és játszóudvarok, finomságok kóstolója, ötletes mozgásos játékok ajánlása. Az ezekről készült fotókat, rövid filmeket a szülőkkel megosztjuk, ha nem is személyesen, de közvetve részesei legyenek a bölcsődei mindennapoknak.

### **Szülők tájékoztatása**

Kiemelt figyelmet fordítunk a szülők tájékoztatására a nyomtatott tájékoztatók mellett a digitális kommunikáció változatos formáival, mint az elektronikus levelezés, telefon, üzenetküldés (szöveg, kép), online hívások, videó üzenetek, egyéb, biztonságos kommunikációs rendszerek, honlap, facebook oldal, messenger csoport, de ebben az esetben is tekintettel az adatvédelmi szabályok betartására.

### **Dolgozók munkaszervezése, egészségvédelme**

Lázás állapotban senki nem indulhat munkába. Jeleznie kell munkahelyi vezetőjének betegségét, és felvenni a kapcsolatot házi orvosával.

Amennyiben a dolgozó munkahelyén lázasodik be, a bölcsődevezető gondoskodik arról, hogy az érintett otthonába távozzon, és vegye fel a kapcsolatot házi orvosával.

Az alkalmazottak munkaköri leírását a fertőzés megelőzése érdekében a higiéniai szabályok fokozott betartásával, az intézményen belüli személyes érintkezés minimalizálásával, az azonosított fertőzött vagy veszélyeztetett személy kötelezettségeivel az intézmény felé.

## 5. A CSALÁDOK TÁMOGATÁSÁNAK MÓDSZEREI ÉS LEHETŐSÉGEI

### 5.1.A családlátogatás

A bölcsőde és a szülők közötti kapcsolattartás egyik formája a családlátogatás.

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

26

A családlátogatás formái:

- ✓ ismerkedés jellegű családlátogatás
- ✓ ismételt, vagy évközi látogatás

Az alábbi témákkal készül a kisgyermeknevelő:

- ✓ az ébredés körülményei
- ✓ a reggeli lebonyolítása
- ✓ az étkezések tapasztalatai
- ✓ a gyermek étrendje, esetleges ezzel kapcsolatos problémák
- ✓ milyen a gyermek hangulata, tevékenysége, mennyire állandó és mitől változik meg?
- ✓ mivel tölti a gyermek a napja nagy részét?
- ✓ a gyermek önállósági szintje
- ✓ a gyermekre jellemző egyéni igények, sajátosságok, szokások (étkezés, szobatisztaság, alvás és játék)
- ✓ a szabadban való tartózkodás szokásai, lehetőségei
- ✓ a fürdetés körülményei, annak kivitelezése
- ✓ elalvási szertartások, szokások (megoldásra váró nehézségek)
- ✓ a gyermek életében történt kisebb, nagyobb változások

## 5.2. Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás

Fokozatos szülővel történő/anyás beszoktatással kezdik meg bölcsődei életüket felvételre kerülő gyermekeink. A fokozatosságra mindenképpen ügyelünk, és a gyermek alkalmazkodásától tesszük függővé, hogy milyen ütemben történik az adaptáció, ami nem biztos, hogy két hét, akár három-négy hétre is elhúzódhat. Az ismerkedés legtöbb esetben anyával történik, viszont megesik, hogy apa, vagy a nagyszülők jönnek a beszoktatásra, mert anya már dolgozik.

A beszoktatás egyik fontos része, hogy ragaszkodunk az ütemezéshez, vagyis egy kisgyermeknevelőnek, két hétig csak egy beszoktatós gyermekkel kell foglalkoznia, elegendő időt hagyva az egymásra hangolódásra. A kisgyermeknevelők igyekeznek az első beszoktatási napot megelőzően megejteni a családlátogatást. A saját és társ kisgyermeknevelők mennek együtt látogatni.

Az ajánlás tematikája segíti a kisgyermeknevelők munkáját, illetve a szülők tájékoztatását.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerének feltételei:

- ✓ A bölcsődevezető és a kisgyermeknevelő korrekt tájékoztatással teremtsen meg az együttműködés feltételeit.
- ✓ A szülő részéről a módszer elfogadása, és együttműködő részvétele.
- ✓ A beszoktatás időtartama a gyermek alkalmazkodásának segítése érdekében legalább 2 hét legyen.
- ✓ A beszoktatás első hetében az anyával/szülővel/ együtt, a második héten már az anya/szülő/ állandó jelenléte nélkül, de rövidebb és fokozatosan emelt idővel történjen.
- ✓ A beszoktatás első hetében úgy kell a beszoktatási időt alakítani, hogy az anya a gyermekével valamennyi gondozási műveletet elvégezhesse és a kisgyermeknevelő ezeket megfigyelhesse.
- ✓ A gyermek együttműködésétől függően a kisgyermeknevelő az első napokban is kísérletet tehet egy-egy gondozási művelet elvégzésére az anya jelenlétében /kínálás, orrtörlés/
- ✓ A harmadik-negyedik naptól a kisgyermeknevelő fokozatosan veszi át az anyától a gondozási műveleteket.
- ✓ A gyermek ébrenléti ideje alatt az anya rövidebb-hosszabb ideig távozhat a csoportszobából.
- ✓ A beszoktatás alatt az alvás jelenti a legnagyobb nehézséget, ezért az anya még a második hét végén is tartózkodjon a bölcsődében az elaltatás ideje alatt, illetve az ébredés várható

időpontjában. Beszoktatási terv készítése, hogy a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők összehangolhassák a beszoktatás sorrendjét és a gyermekek által ott töltött időt.

- ✓ Egy kisgyermeknevelőhöz egy időben csak egy gyermek kerüljön beszoktatásra, hogy az adott gyermekkel tudjon foglalkozni.
- ✓ A gyermek bölcsődei életének kialakításánál, a szakmai elvek megszabta kereteken belül, figyelembe kell venni az otthoni szokásokat.
- ✓ A beszoktatás során a kisgyermeknevelőnek az egész családot, nem "csak" a gyermeket kell segítenie.

### 5.3. Kapcsolattartás a szülőkkel

A családok helyzete megváltozott a mai társadalomban, ami magával hozta a nevelési szemlélet változását is, melynek révén a szülők más-más elvárásokat, igényeket támasztanak a bölcsődével szemben. Ezért nagyon fontos körültekintően megszervezni és biztosítani az együttműködés formáit, melyek magukban foglalják a gyermekek fejlődéséről szóló kölcsönös információ nyújtás mellett a nyitottság hangsúlyozását, a bölcsőde szakmai munkájának ismertetését, és nem utolsósorban a szülői szemlélet formálását is.

A gyermek nevelése elsődlegesen a szülők joga és kötelessége, a bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait ismerve és tiszteletben tartva kapcsolódik be a gyermek nevelésébe. A nevelés-gondozás összhangja, a szimmetrikus partneri kapcsolatok kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek fejlődésének. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit. A kisgyermeknevelő pedig, mint szakember olyan szaktudással, tapasztalattal rendelkezik a bölcsődés korosztályról, melynek révén segíteni tudja a gyermeket a beilleszkedésben, a fejlődésben, a szülőket pedig a nevelésben.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van. Mivel mindegyik más-más szerepet tölt be, a cél minél többet alkalmazni közülük.

#### 5.3.1. Beszoktatást megelőző találkozások

Előjegyzés, bölcsődekóstoló, felvételt megelőző beszélgetés- minden alkalom az ismerkedésre szolgál, a szülők tájékoztatására, a bölcsődei élettel kapcsolatban. Házirend, napirend ismertetése, leendő csoport, kisgyermeknevelő megismerése.

#### 5.3.2. Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések

megfogalmazására is ezen alkalomkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően.

### 5.3.3. Egyéni beszélgetés

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

### 5.3.4. A szülőcsoportos beszélgetések

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

### 5.3.5. Szülői értekezlet

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

### 5.3.6. Indirekt kapcsolattartási formák

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

## 6. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY, SZOLGÁLTATÓ KAPCSOLATRENDSZERE

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatók egymás közötti szoros együttműködése. A vezetők mindennapos munkájának segítése érdekében, a kapcsolattartás, a kommunikáció, a nyitottság, a szakmai információ átadás fontos motívum kell, hogy legyen.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és az óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben.

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

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és a különböző civil szervezetek közötti együttműködés is hozzájárulhat a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok szükségleteinek, esetleges speciális igényeinek kielégítéséhez.

### 6.1. Intézményen belüli együttműködés

Azonos szakmai elvek szerint dolgozunk, napi kapcsolatban vagyunk.

### 6.2. Más intézményekkel való kapcsolat

- ✓ Fenntartóval – A fenntartó meghatározza munkánk feltételeit és a feladatok révén, annak rendjét is. A kapcsolat egyfelől hivatali, másfelől támogató, segítő jellegű.
- ✓ A jelzőrendszer tagjaival (Gyvt. 17.§. (1)-(2) bekezdések), de különös tekintettel a jelzőrendszer működését koordináló család és gyermekjóléti szolgálattal.
- ✓ Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal – TAJ alapú nyilvántartás (KENYSZI) vezetése kapcsán.
- ✓ Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatala Gyámügyi és Igazságügyi Főosztállyal – szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés kapcsán, illetve a működést engedélyező hatósági ellenőrzések során.
- ✓ Magyar Bölcsődék Egyesülete, mint módszertani szervezet.

- ✓ A MESZEGYI Igazgatóságának a Családsegítés – Gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó munkatársakkal és a Stratégiai Igazgatóság referenseivel.
- ✓ Egészségügyi szolgáltatókkal – védőnők, házi gyermekorvosok. A bölcsődei felvétel alkalmával a védőnők javaslattevők.
- ✓ Óvodával – Kölcsönös együttműködés több területen is megvalósul a bölcsőde és az óvodák között. A nyári nyitvatartási rend összehangolásával a családok számára kívánjuk megkönnyíteni a gyermekeik ellátását.
- ✓ Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Szociális, Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálattal – Az intézmény és a bölcsőde között a kapcsolattartás kölcsönös, a jelzések kétirányúak. A gyermekvédelmi tanácskozáson az intézményvezető részt vesz. A gyermekvédelmi felelős a bölcsődevezető.
- ✓ Középiskolai, felsőoktatási, szakképző helyekkel – A bölcsőde hallgatókat fogad, a szakmai tudást és a mindennapi munka gyakorlatának tapasztalatait – igyekszünk – a legmagasabb színvonalon átadni.

## 7. AZ ALAPELLÁTÁSON TÚLI CSALÁDTÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSOK BEMUTATÁSA

A Mályi Tündéerkert Bölcsőde az induláskor nem biztosít semmilyen alapellátáson kívüli szolgáltatást, mivel sem hely, sem pedig humánerőforrás nem áll rendelkezésünkre. A későbbiekben, amennyiben fejlesztésre nyílik lehetőségünk, a Szakmai Program módosításával bejelentjük az érintett felettes szervezeteknek.

32

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató az alapellátás elsőbbsége mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhet, melyeket bármely család igénybe vehet. A kisgyermek és családjaik számára nyújtott szolgáltatások esetében kiemelten fontos elkülöníteni és meghatározni az alapellátás és a szolgáltatások különbözőségeit és jellemzőit.

A jó minőségű szolgáltatás megvalósításához a megfelelő személyi és tárgyi feltételeket biztosítani kell. A szolgáltatások személyi és tárgyi feltételeinek kialakításánál a kisgyermek gondozás-nevelés elveit és gyakorlatát kell követni az egyes szolgáltatási formák eltérő jellegét figyelembe véve.

Valamennyi szolgáltatási forma megvalósításánál figyelembe kell venni a bölcsődei nevelés alapelveit, különösképpen a koragyermekkorai intervenció szemléletének befogadását.

A szolgáltatások működtetésénél is kiemelt jelentőségű a kompetenciahatárok betartása.

A szolgáltatásokat a gyermekek orvosi igazolás nélkül vehetik igénybe. A szülő nyilatkozatot ír alá, hogy gyermeke egészséges, és bemutatja a Gyermekek-egészségügyi kiskönyvet. A szolgáltatás igénybevételéért térítésköltség mentes. Az egyes szolgáltatások jellemzőit, az igénybevétel lehetséges módjait, valamint a díjazást egyértelműen megfogalmazva, írásban kell rögzíteni.



## 8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

### 8.1.A felvétel rendje

Bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akinek a szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozást. A Gyvt. kiemeli olyan kisgyermek – szociális vagy egyéb ok miatt – felvételi lehetőségét, akinek egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei gondozás, nevelés.

Az 1997. évi XXXI. Törvény (Gyvt.) 94. § 5. bekezdése alapján a települési önkormányzat által fenntartott intézmények ellátási területe Mályi település lakosságára terjed ki. A települési önkormányzat által fenntartott bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25%-áig az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja, feltéve, hogy az ellátási területén (Mályi) lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudja.

A bölcsődei felvételnél előnyben részesül

a) - ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll -

aa) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,

ab) a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,

ac) az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és

b) a védelembe vett gyermeket.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő, illetve a szülő hozzájárulásával

- ✓ a körzeti védőnő
- ✓ a házi orvos, házi gyermekorvos
- ✓ a szakértői és rehabilitációs bizottság
- ✓ család- és gyerekjóléti szolgálatatás szakemberei
- ✓ a gyámhatóság is kezdeményezheti.

Védelembe vett gyermek esetén a szülő kötelezhető a bölcsődei ellátás igénybevételére. A bölcsőde a védelembe vett gyermeket az NM rendeletben meghatározott létszámot meghaladóan is felvehető.

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

A bölcsődei beszoktatás szülővel történik, melynek időtartama általában két hét.

A bölcsődei ellátás biztosítása, igénybevétel további szabályait a Házirend tartalmazza.

**A bölcsődébe a regisztráció, a beiratkozás folyamatos.** Minden gyermekeket a szülő jelzésének megfelelően regisztrálunk.

A gyermekek felvételénél figyelembe vesszük a:

- ✓ regisztráció időpontját
- ✓ a szülő munkaviszonyát, munkába állásának időpontját
- ✓ a család és a gyermek helyzetét, melyek fokozottan indokolják a bölcsődei ellátás biztosítását, pl. 3 vagy több testvér, idős, beteg szülők, HH, HHH, védelemben vett, SNI vagy korai fejlesztésre járógyermek. Ezekben az esetekben a megfelelő szakemberek javaslatával támasztjuk alá a gyermek felvételét.

A Gyvt. 42/A. §-ának (4) bekezdése szerint **„Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.”**

A felvett gyermekek szüleit írásban/e-mailben tájékoztatjuk arról, hogy a gyermek felvettük a szülő által kért időpontban, vagy ha nem tudunk számára férőhelyet biztosítani.

A beiratkozás része, a felvételi dokumentáció kitöltése, pl. a:

- Gyermek-egészségügyi törzslap,
- a Felvételi szabályzat mellékletei, kiemelten a Megállapodásra, a Gyvt. 33. § (3) bekezdés c) pontja szerint Szülői tájékoztatást igazoló nyilatkozat, stb.

A beszoktatás menetét – a szülőkkal, a csoportvezetőkkel, kisgyermeknevelőkkel történt egyeztetésnek megfelelően – az intézményvezető által elkészített beszoktatási ütemterv alapján történik. A terv elkészítésekor több szempontnak is érvényesülni kell, pl.:

- A Gyvt. és az NM rendelet bölcsődei gyermekcsoportok kialakítására vonatkozó előírásai
- gyermekek életkora, fejlettségi szintje, pszichés jellemzői,
- szülői igények, pl. munkába állás időpontja, ha lehetséges a kisgyermeknevelő személyének megválasztása
- gyermekek neme, a nemek aránya

## Intézményi kapacitás

Bölcsőde neve, címe	Férőhelyek száma	Csoportok száma
<b>Tündérváros Bölcsőde</b> Mályi, Botond utca 7.	50	4

### Térítési díj

A bölcsődében az 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt) 148. §-a értelmében a fenntartó, jelen esetben Mályi Község Önkormányzata az étkezésért és a gondozásért is kérhet díjat.

A térítési díj összege a 48/2003. (X.7.) rendszeres és rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, valamint a gyermekek napközbeni ellátása keretében biztosított étkeztetés személyi térítési díj kedvezményének helyi szabályairól, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről, valamint a köznevelési intézmények étkeztetéséért fizetendő térítési díjakról szóló 26/2018. (XII.17.) számú, önkormányzati rendelet alapján kerül meghatározásra.

A térítési díjat utólag, egy összegben minden hónapban a megjelölt napokon kell befizetni.

A normatív kedvezmény igénybevételének feltétele a Nyilatkozat nyomtatvány kitöltése.

A gyermek bölcsődei ellátásának megszűnését követően a vezető írásban tájékoztatja a szülőt a térítési díj túlfizetéséről, a visszafizetés módjáról, illetve szintén írásban keresi fel azt a szülőt, akinek térítési díjhátralék fizetési kötelezettsége van. A vezető mindkét esetben 15 napos határidőt jelöl meg.

## 9. A SZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS

Az intézményvezető személyes informálása, bölcsődei faliújságok, helyi újságban való megjelentetés, a bölcsőde facebook oldala, honlapja ([www.malyi.hu](http://www.malyi.hu)), az Önkormányzat honlapja ([www.malyi.hu](http://www.malyi.hu)), online híradó, fogadóóra, telefonos informálás.

A televízió, a rádió, az írott és elektronikus sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül, amelyhez a fenntartó előzetes engedélye, hozzájárulása szükséges.

36

Konkrét tájékoztatási kötelezettség

- ✓ az intézményvezető/bölcsődevezető teljes körű tájékoztatást nyújt az intézmény által biztosított szolgáltatásokról, ellátási formákról,
- ✓ a bölcsődében ki kell függeszteni az intézmény házirendjét, ellátott jogi és gyermekjogi képviselő nevét, elérhetőségét, a szolgáltatás nyitvatartási rendjét, elérhetőségének módját, formáit (cím, telefon, e-mail)
- ✓ a panaszkezelés rendjét intézményi eljárásrend tartalmazza

A Házirend tartalma:

- ✓ Bölcsőde neve, Bölcsőde címe, intézményvezető/vezető neve, Elérhetőségek
- ✓ Bölcsődébe járás szabályai
- ✓ Gyermek a bölcsődében
- ✓ Egészségvédelmi szabályok
- ✓ Gyermek étkeztetése a bölcsődében
- ✓ Szülők a bölcsődében
- ✓ Hatályosság

A Házirend szerepe:

A házirend szerepe, hogy a szülőkkel megismertesse, elfogadtassa azokat az alapvető szabályokat, melyek a bölcsődei élet, a gyermekek megfelelő nevelésének,- gondozásának biztosításához szükségesek. Összehangolja a családi nevelést a bölcsődei neveléssel. Megalkotásánál fontos figyelembe venni többek közt a következőket:

- ✓ A Gyvt. és az NM rendelet előírásait
- ✓ A bölcsődei csoport igényeit, a gyermekek elsődleges érdekeit
- ✓ A szülők véleményeit, melyet elsősorban a Szülői fórum tagjain keresztül közvetíthetnek.

## 10. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

### 10.1. Az ellátottak jogai

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított szolgáltatások teljes körű igénybevételére, valamint speciális helyzete, állapota alapján – az intézmény által biztosítható egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód elvét meg kell tartani.

A szolgáltatás az általa biztosított ellátást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- ✓ az élethez, emberi méltósághoz
- ✓ testi épséghez
- ✓ testi-lelki egészséghez való jogra.

A szolgáltatás igénybevételét mindenki számára elérhetővé kell tenni. Az intézmény adottságait figyelembe véve törekedni kell az egyenlő esélyű hozzáférés biztosítására.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az érdek-képviselési fórumánál a Gyvt. 36. §-a alapján az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak kötelezettségzegése esetén. Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselési fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. Évi két alkalommal köteles a fórum ülésezni. Tagjai azok a szülők, akik a többiek érdekét is képviselik, az intézmény vezetősége, és a fenntartó irányába mintegy kommunikációs csatornát képezve. A fórumokon a szülők, a fenntartó és a bölcsőde vezetősége vesz részt, hoz döntést, melyet a képviselő szülők továbbítanak, ismertetnek, megszavaztatnak.

Amennyiben a panaszt követően az intézmény vezetője vagy az érdekképviselési fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat. A gyermekjogi képviselő elérhetősége valamennyi bölcsőde faliújságján ki van függesztve.

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv. szabályait figyelembe véve személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy

azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – végrehajtási rendelet, helyi önkormányzati rendelet elrendeli. Valamint, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016/679 Európai Parlament és Tanács rendeletben foglalt előírásoknak megfelelően. Különleges adat akkor kezelhető, ha az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul.

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését.

Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége, hogy munkájával a gyermeki jogok maradéktalan érvényesülését szolgálja. A gyermeki jogokat a Gyermek jogairól szóló New Yorkban 1989. november 20-án kelt egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. Tv. szellemében a Gyvt. tartalmazza

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A személyes gondoskodás igénybevitelére vonatkozó kérelmet – ha e rendelet másként nem rendelkezik – az önkormányzat által fenntartott intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, aki a jogosultságról dönt.

Ha a döntést vitatja, vagy ha az intézményvezető az ellátás igénybeviteléről nem intézkedik – a Gyvt. 32. § (4) bekezdése értelmében – a kérelmező, vagy törvényes képviselője a Polgármesterhez fordulhat. A felülvizsgálati kérelmet a döntésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Polgármesteri Hivatal Szociális Szolgáltató Főosztályánál kell benyújtani.

Az intézményvezető a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a Gyvt. 37/A. § (4) bekezdése értelmében a jogosult, vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Polgármesterhez fordulhat. A felülvizsgálati kérelmet a Polgármesteri Hivatal Szociális Szolgáltató Főosztályánál kell benyújtani. A döntésig az intézmény az ellátást változatlanul biztosítja.

## 10.2. A szülők jogai

- ✓ Megválaszthatja az intézményt
- ✓ Megismerhesse a gyermekcsoport életét
- ✓ Megismerje a nevelési-gondozási elveket
- ✓ Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsődék működésével kapcsolatban
- ✓ Megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat

## 10.3. Személyes gondoskodást végző személyek jogai

A dolgozók jogait és az igénybe vehető juttatások körét Intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzata és az érvényben lévő Kollektív szerződés tartalmazza.

Az intézményben dolgozók számára biztosítani kell, hogy:

- ✓ a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják
- ✓ tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat
- ✓ munkájukat elismerjék
- ✓ munkájukat megfelelő munkakörülmények között végezhesék.

Az intézményben a szakmai munkakörben foglalkoztatottak közfeladatot ellátó személynek minősülnek (Szt. 94/L.§ (2) bekezdés).

## 10.4. Érdekképviselési Fórum működése

Bölcsődéinkben Érdekképviselési/Szülői Fórum az előzőekben ismertetett módon működik

A személyes gondoskodást végzők jogainak védelmét szabályozó nyilatkozat, törvények, szervezet:

- ✓ ENSZ Emberi Jogok Egyetemes Nyilatkozata 1948.
- ✓ A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- ✓ A közalkalmazottak jogállásáról 1992. évi XXXIII. törvény

## 11. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGE BIZTOSÍTÁSA

### A szakmai felkészültséget meghatározó jogszabályok:

- ✓ 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet
- ✓ 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- ✓ 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

Azon dolgozunk, hogy a bölcsőde, mint a kisgyermekes családokat segítő preventív intézmény nagyobb hangsúlyt, több odafigyelést kapjon. A bölcsődei szakemberek képzésével, szakmai munkájuk színvonalának emelésével a gyermekek biztonságos, esztétikus környezetének fejlesztésével kívánjuk a bölcsődei kisgyermekellátást biztosítani.

A képzések központosított anyagi támogatása az elmúlt években megszűnt, de jól szervezett munkarenddel támogatni tudjuk a továbbtanulni vágyókat. Lehetőség szerint segítjük a főiskolai képzésben résztvevő kollégákat.

Akkreditált továbbképzések szervezésével, oktatóterem biztosításával, a képzéseket indító szervezetekkel való együttműködéssel tesszük lehetővé a kisgyermeknevelők számára a 2018 évtől négyévente megszerzendő 60 kredit (20% kötelező, 40% munkakörhöz kötött, 40% választható), illetve a főiskolát, egyetemet végzett dolgozók esetében 80 pontot érő tanfolyamokon való részvételt.

A bölcsődevezető, szakmai vezető, gyógypedagógus, gyermekorvos meghívásával házi továbbképzéseket szervezünk egy-egy témakörben. Itt lehetőség nyílik a továbbképzéseken résztvevő munkatársak beszámolóira is. A szakmai megfigyeléseket követő esetmegbeszélések alkalmával a kisgyermeknevelők szakmai segítséget kapnak, mely kompetenciájuk erősödését segíti és a pszichés megterhelést is hivatott csökkenteni.

### Legfontosabb programok ennek érdekében:

- ✓ Kommunikációs tréningek indítása több csoportban
- ✓ Szervezett továbbképzések, tanfolyamok önkormányzati és országos szinten
- ✓ Kongresszusokon, szakmai fórumokon aktív tevékenység
- ✓ Különböző előadásokon való részvétel
- ✓ Intézményi „házi” továbbképzések, szakmai megbeszélések:



- ✓ Vezetői beszámolók, értekezletek
- ✓ Csoportvezetői megbeszélések
- ✓ Kisgyermeknevelői, munkatársi értekezletek

### **Önképzés preferálása**

A kisgyermeknevelők saját érdeklődési körüknek megfelelően olvasnak szakirodalmakat, tájékozódnak az internetről, kreatív ötleteket gyűjtenek, nyelvet tanulnak, javító érettségire készülnek.

41

### **Tematikus belső továbbképzések**

A nevelési-gondozási év tervezése során ütemezzük a kisgyermeknevelők egy-egy témához kapcsolódó előadását. Akik részt vesznek szakmai konferenciákon, továbbképzéseken rövid összeggel mutatják be az ismereteket.

### **Az intézményvezető ellenőrzési terve:**

Jelen szabályzat tartalmazza a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésre vonatkozó szabályokat, ennek során követendő szabályokat, eljárásokat, módszertant, amelyeket az intézmény minden munkatársának be kell tartania. A szabályzathoz tartozó mellékletek és iratminták az ellenőrzés előírásainak, módszereinek megértését/alkalmazását hivatottak segíteni.

Az intézményvezető a gazdasági, szakmai irányítás mellett a bölcsőde ellenőrzését is ellátja. Rendszeres megfigyeléseivel képet kap a szakmai színvonalról. Egyéni beszélgetések során értékeli, elemzi munkájukat. Megfigyeléseihez ellenőrzési tervet készít, a látottakról emlékeztetőt ír, melyről beszámol.

### **Ellenőrzés szempontjai:**

- ✓ Objektív legyen
- ✓ Szakemberek végezzék
- ✓ Támogatásra irányuljon
- ✓ Feltárja a problémákat és segítse megoldásukat

### **Az ellenőrzés fajtái:**

- ✓ tervszerű, ellenőrzési szempontok alapján
- ✓ alkalomszerű ellenőrzés

Célja: A problémák feltárása, megoldása, az eredményesség mérése

#### **Az ellenőrzési módszerek:**

- ✓ Megbeszélések: A megbeszélések során ki kell térni a szervezési kérdésekre, a munkaerő ellátottságra, a szakmai színvonalra, a gondozás - nevelés minőségére, a gondozónők által vezetett dokumentációra.
- ✓ Megfigyelések: Egyszeri megfigyelések észrevételeit meg kell beszélni. Tanácsokat kell adni a hibák kijavítására. Utóellenőrzés során meggyőződni a problémák megoldásáról, a hibák kijavításáról.

A szakmai ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.

#### **A minőségellenőrzéshez szükséges:**

- ✓ a bölcsőde belső szakmai, szervezeti működésének összerendezettsége
- ✓ dokumentációs rendszer

#### **Ellenőrzés**

- ✓ Általános ellenőrzés – az ellenőrzés alkalomszerűen történik, felelős minden dolgozó.
- ✓ személyi higiéné – dolgozók – gyermekek ruházata
- ✓ környezet tisztasága, rendezettsége
- ✓ Szakmai munka ellenőrzése – évente minimum kétszer, és alkalomszerűen, felelős: csoportvezetők, kisgyermeknevelők, szaktanácsadó, intézményvezető.
- ✓ csoportok működése, kisgyermeknevelők munkabeosztása
- ✓ csoport hangulat – kisgyermeknevelő- gondozó - gyerek kapcsolat
- ✓ a gyermekekkel való bánásmód megfigyelése
- ✓ játszóterület balesetmentesítésének ellenőrzése

#### **Adminisztráció ellenőrzése– évente minimum kétszer, és alkalomszerűen,**

- ✓ szakmai - felelős: csoportvezető, kisgyermeknevelő, szaktanácsadó, intézményvezető.
- ✓ élelmezési- felelős: Onga Konyha Nonprofit Kft, bölcsődeorvos
- ✓ munkaügyi – intézményvezető
- ✓ működési –intézményvezető, fenntartó
- ✓ szabályzatok - intézményvezető, fenntartó, szakágazatok.

### **Élelmezés ellenőrzése**

- ✓ az Onga Konyha Nonprofit Kft. munkájának ellenőrzése
- ✓ konyha működtetése - felelős: Onga Konyha Nonprofit Kft.
- ✓ HACCP rendszer működtetése - felelős: Onga Konyha Nonprofit Kft. és az intézményvezető
- ✓ Étlapok – gyermek, diétás, felnőtt - ellenőrzése

### **Technikai személyzet munkájának ellenőrzése**

- ✓ tisztaság - napi takarítás
- ✓ a mosókonyha működése – mosószer felhasználás
- ✓ szennyes és tiszta ruha tárolása
- ✓ kert, utcai rész tisztántartásának ellenőrzése

## 12. DOKUMENTÁCIÓ A BÖLCSŐDÉBEN

### A bölcsődékben lévő egységes dokumentumok:

- ✓ Alapító okirat
- ✓ Szolgáltatási működésbe vétel (Működési engedély)
- ✓ Szakmai program
- ✓ SZMSZ
- ✓ Kollektív szerződés
- ✓ Munkaköri leírások
- ✓ ÁNTSZ engedély, jegyzőkönyv
- ✓ HACCP szabályzatok

### Bölcsődevezetői dokumentáció:

- ✓ Tisztítószeres beszerzésének nyilvántartása, biztonsági adatlapok beszerzése
- ✓ Munkavédelem, tűzvédelem, műszaki dokumentáció
- ✓ Költségvetés (gazdasági ügyintézővel).
- ✓ Szakmai Program készítése.
- ✓ Elkészíti a SzMSz-t, kötelező mellékleteit, függelékeit, valamint az intézmény Belső Szabályzatait. (munkaköri leírások, szabályzatok készítése es felülvizsgálata).
- ✓ Dolgozók szabadságának nyilvántartása.
- ✓ Dolgozók jelenléti kimutatása.
- ✓ Személyi anyagok vezetése.
- ✓ Dolgozói nyilatkozata arról, hogy nem folyik ellene gyermek bántalmazás miatt eljárás gyermekvédelmi törvény 15. § (8) bek.
- ✓ Dolgozók továbbképzési kötelezettsége teljesítésének nyilvántartása.
- ✓ Élelmezés egészségügyi minimum tanfolyamok nyilvántartása.
- ✓ Kis- és nagyértékű eszközök nyilvántartása (leltár).
- ✓ Munkavédelmi napló vezetése.
- ✓ Éves munkaterv, munkatervi beszámolók készítése.
- ✓ Szabályzatok készítése es felülvizsgálata.
- ✓ Az információs önrendelkezési jogról es az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.

- ✓ Dolgozókról:
  - „Egészségügyi Nyilatkozat es vizsgálati adatok”
  - Beutalás munkaköri alkalmassági vizsgálatra
- ✓ Ellátottakról:
  - Felvételi könyv, vagy számítógépes adat nyilvántartás.
  - 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet 1. számú melléklet „A gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekekről”.
  - Megállapodás az ellátás igénybevételéről a gyermekvédelme törvény 32. § (4) bek.
  - Szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről a gyermekvédelme törvény 33. § (2) bek.
  - Havi statisztika – Bölcsődei jelentés havonta: felvett gyerekek... %, gondozott gyerekek... %.
  - A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások es gyermekvédelme szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet.
  - Gyermek étkeztetés – intézményi térítési díj kedvezmény – elszámolása.
  - Hatósági bizonyítvány, illetve igazolás, határozat a 3 vagy több gyerekes illetve tartósan beteg gyereket nevelő családok étkezési térítési díj kedvezményéhez.
  - Ingyenes étkezés – önkormányzat határozata a rendszeres gyermekvédelme kedvezmény jogosultságáról.
  - Kérelem étkezési támogatáshoz – helyi önkormányzat határozata.
  - KSH Bölcsődei Kérdőív, illetve az online adatszolgáltatás a KSH rendszerben.
  - Fertőző betegségekről történő kimutatás.
  - Tetvességi nyilvántartás – a „Johan Béla” Országos Epidemiológiai Központ Módszertani levele alapján.

#### **Kisgyermeknevelők által vezetett nyilvántartások, illetve kezelt dokumentumok**

- ✓ Csoportnapló naponta.
- ✓ A gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás, vagy a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. számú melléklete.
- ✓ Bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap: (a gyermek 1 éves koráig havonta, később negyedévente vezetve)

- családlátogatásról feljegyzés,
- percentil tábla.
- ✓ Üzenőfüzet:
  - beszoktatás folyamata,
  - a nap folyamán új tevékenység, fejlődésbeli változás,
  - események, köszöntők, stb.,
  - gyermek fejlődésének nyomon követése (fejlődési napló szempontjai alapján).
- ✓ Fejlődési napló:
  - a gyermek 1 éves koráig havonta, később negyedévente vezetve.

### **Bölcsődeorvos által vezetett nyilvántartások, illetve kezelt dokumentumok**

- ✓ Bölcsődei gyermekegészségügyi törzslap (a gyermek 1 éves koráig havonta, később negyedévente vezetve).
- ✓ Óvodai jelentés a 6 év alatti gyermekről.
- ✓ Heti étrend (együttműködés az illetékes szakemberekkel, Onga Konyha Nonprofit Kft-vel).
- ✓ Az ételmezés ellenőrzése mind szakszerűség, mind higiéné szempontjából.

### **Ételmezési feladatokat ellátó Onga Konyha Nonprofit Kft:**

- ✓ Étellemezéssel kapcsolatos dokumentáció –az Étellemezési szabályzat szerint.
- ✓ HACCP által előírt nyilvántartások vezetése
- ✓ Heti étrend (gazdasági ügyintézővel és az intézményvezetővel).

### **Záró rendelkezések**

Az intézmény számára a jogszabályokban, a képviselő testületi döntésekben megfogalmazott feladat-, működési, hatásköri és szervezeti előírásokat a Szakmai Programban foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

A módosított Szakmai Program 2022.01.03-án lép hatályba.

Mályi, 2021. 12. 07.

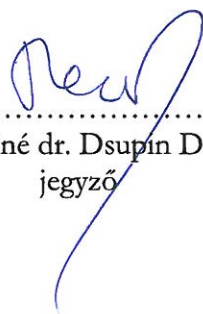
Seres Ágnes  
intézményvezető

## ZÁRADÉK

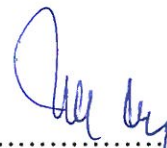
A Szakmai Programot Mályi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2022. 01. 26  
napján megtartott ülésén megtárgyalta és a 2/2022. (1-26.) számú határozatával jóváhagyta.

47

Mályi, 2022. 01. 27.



.....  
Polgáriné dr. Dsupin Dóra  
jegyző



.....  
Viszokai István  
polgármester

Bölcsőde bélyegzője:

## MEGÁLLAPODÁS

a bölcsőde és szülő, gondviselő között

Mely létrejött egyrészről a Mályi Tündéerkert bölcsőde, vezetője: Seres Ágnes (intézményvezető).  
Másrészről ..... szülő (törvényes képviselő)  
..... nevű gyermekének bölcsődei elhelyezése tárgyában.

### A gyermek adatai:

Születési hely, idő: ..... 20 ..... hó ..... nap

Anyja neve: .....

Lakcím: .....

TAJ száma: .....

A bölcsődei ellátás kezdete: ..... év ..... hó ..... naptól határozatlan ideig / határozott ideig: ..... év ..... hó ..... napig szól.

**Igénybevétel módja:** önkéntes; javasolt; ellátás igénybevételére kötelezett;

védőnő, gyermekorvos, gyermekjóléti szolgálat, gyámügy, .....  
.....szervezet/szakember által.

### A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára a:

1. szakszerű gondozást, nevelést, testi-lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a szocializáló segítségét,
2. az életkornak és az egyéni fejlettségi szintnek megfelelő, napi négyszeri étkezést,
3. anyagcsere betegségekben szenvedő, táplálékallergiás gyermekek diétás étkeztetését,
4. fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
5. egészségvédelmet, egészségnevelést, kulturhigiénés szokások kialakulásának segítségét,
6. egyéni bánásmódot, az önállósodáshoz, helyes szokások kialakításához szükséges napirend szervezését, a gondozási folyamatok során alkalmazott biztatást, bátorító nevelést
7. minőségi tevékenységeket és az ahhoz szükséges időt, a szabadban való tartózkodáshoz,



8. személyes higiéniét
9. korcsoportnak megfelelő játékeszközöket,
10. bölcsődei orvosi ellátást
11. óvodai életre való felkészítést
12. felmerülő probléma esetén a korai intervenciós szemléletű segítségnyújtás lehetőségeit, a szolgáltatások elérhetőségeit
13. a sajátos nevelési igényű gyermekek esetén az egyéni fejlődéshez szükséges feltételek megteremtését és differenciált bánásmódot

#### **A bölcsőde a szülő számára biztosítja:**

1. a házirend és az ellátás megismertetését,
2. a beszoktatáshoz, adaptációhoz szükséges időt, feltételeket,
3. tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
4. rendszeres betekintést a kisgyermeknevelők által vezetett, gyermekfejlődését nyomon követő dokumentációba
5. szülőcsoportos beszélgetéseket, egyéni beszélgetéseket kisgyermeknevelővel, vezetővel
6. tájékoztatók, étrendek megismertetését
7. gyermekük játéktevékenységébe való betekintést
8. a bölcsőde által szervezett nyílt napokon való részvételt
9. a panaszjog gyakorlását
10. a személyes adatok védelmét, a titoktartást.

#### **A térítési díj fizetésével kapcsolatos tudnivalók**

A bölcsődében az 1997. évi XXXI. törvény 148. §-a értelmében csak az étkezésért kell térítési díjat fizetni. A térítési díj összege a 48/2003. (X.7.) Rendszeres és rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, valamint a gyermekek napközbeni ellátása keretében biztosított étkeztetés személyi térítési díj kedvezményének helyi szabályairól, 26/2018. (XII.17.) számú, önkormányzati rendelet mely a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 12/2014. (V.12.) önkormányzati rendelet módosítása alapján kerül meghatározásra.

**A térítési díjat utólag, egy összegben minden hónapban a megjelölt napokon kell befizetni.**

**A normatív kedvezmény igénybevételének feltétele a Nyilatkozat nyomtatvány kitöltése.**

A gyermek bölcsődei ellátásának megszűnését követően a vezető írásban tájékoztatja a szülőt a térítési díjhátralék fizetési kötelezettségével kapcsolatban. A vezető 15 napos határidőt jelöl meg.

**A szülő tudomásul veszi, hogy:**

1. a bölcsőde házirendjét betartja
2. az ellátás igénybevételéhez szükséges igazolásokat, dokumentációkat beszerzi
3. együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel
4. a térítési díjra vonatkozó előírásokat betartja
5. a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panaszával a bölcsődében működő Szülői Fórumhoz fordulhat.
6. betegség miatti hiányzást követően a gyermeket kizárólag orvosi igazolással fogadja a bölcsőde, mely orvosi igazolásnak tartalmaznia kell, hogy a *„gyermek egészséges, közösségbe jöhet”* a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát
7. egy hétnél hosszabb – nem betegség miatti – távolmaradás esetén a szülő – megfelelő nyomtatványon – nyilatkozik a gyermeke egészségi állapotáról

**A szülő tudomásul veszi, hogy megszűnik az ellátás:**

1. a bölcsőde házirendjének súlyos és ismételt megszegése esetén
2. a szülő (törvényes képviselő) kérelmére
3. ha az igénybevevő más intézménybe való áthelyezése indokolt
4. ha a bölcsődei ellátást védőnői javaslattal veszi igénybe, de valamelyik szülő nem dolgozik és a várólistára olyan gyermek kerül, akinek a szülei keresőtevékenységet folytatnak
5. ha a gyermek betöltötte a 3. életévét és az óvoda átveszi
6. ha a gyermek betöltötte a 3. életévét és a bölcsődei gondozási-nevelési évvégéhez ért, vagy a 4. életév betöltését követő augusztus 31-én,
7. ha a felvételt követően a szülő a gyermeke részére a bölcsődei ellátást egybefüggően 15 napon át, bejelentés nélkül – igazolatlanul - nem veszi igénybe
8. ha az ellátás szüneteltetését írásban nem kéri 8 napon belül
9. ha magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését, és erről a bölcsődeorvos a gyógypedagógus, kisgyermeknevelő, szükség esetén pszichológus véleménye alapján szakvéleményt alakít ki.

**A szülő tudomásul veszi, hogy a Gyvt. 43. § (3)-nak megfelelően a bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni**

- a) ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll -
  - aa) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
  - ab) a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
  - ac) az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- b) a védelembe vett gyermeket.

Ennek megfelelően olyan gyermekek esetében, akik úgy veszik igénybe a bölcsődei szolgáltatást, hogy valamelyik szülője, vagy törvényes képviselője nem folytat keresőtevékenységet (pl. védőnői javaslatra a gyermek szomatomentális fejlődése miatt) az intézmény vezetője megszüntetheti az ellátást, amennyiben a várólistára jelen pontban megnevezett, Gyvt. 43. § (3) bekezdése szerinti gyermek kerül.

**A szülő nyilatkozik arról, hogy a bölcsődevezető által adott tájékoztatást megismerte, annak tartalmát megértette és elfogadta, amely a:**

1. bölcsődei **ellátás tartalmáról, feltételeiről**
2. az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, (TAJ alapú, étkeztetés nyilvántartása)
3. a gyermekek fejlődéséről vezetett dokumentumokról (Csoport napló, Fejlődési napló, Családi füzet, Bölcsődei törzslap)
4. az érték megőrzés módjáról, az intézmény házirendjéről,
5. a Szakmai programban részletezett, panaszjog gyakorlásának módjáról, melyet szóban és írásban is érvényesíthet az intézmény vezetése és a bölcsődében működő Szülői fórum felé a fizetendő térítési díjról szóló tájékoztatásról szól.

**Továbbá:**

1. **engedélyezem a bölcsőde orvosának, hogy tanácsadás céljából megvizsgálja** gyermekemet, illetve esetleges **baleset, hirtelen rosszullét** esetén a bölcsődei dolgozókkal együtt eljárjon,
2. **gyermekem lázas állapotát ..... lázcsillapító** beadásával csökkenthetik, amíg érte jövök,

- 3. **hozzájárokok / nem járulok hozzá (a megfelelő rész aláhúzendó)** a szakmai színvonal segítéséhez szükséges, illetve szakmai képzésekhez kapcsolódó, a gyermek csoportokban történő megfigyelésekhez, illetve hang-és képanyag készítéséhez; a bölcsőde dolgozói ezen információkat felelősen kezelik, és titoktartást biztosítanak, illetve erre vonatkozóan, a konkrét eseményekhez kapcsolódó nyilatkozatban lesz lehetőségem hozzájárulásomat megerősíteni,
- 4. **ha adatainkban** (személyes adatok, lakcím, munkahely) **változás következik** be, azt a bölcsődevezetőnek **8 napon belül jelzem**
- 5. **amennyiben** gyermekünk hazaviteléről akadályoztatásunk esetén nem tudunk időben gondoskodni, úgy kérjük az alább felsorolt – 18. életévet betöltött – személy(ek) értesítését, ill. hozzájárulunk, ahhoz, hogy gyermekünket bármelyiküknek kiadják:

Név : .....

Lakcím :.....

Telefonszám :.....

Meghatalmazott aláírása:.....

Név :.....

Lakcím :.....

Telefonszám :.....

Meghatalmazott aláírása:.....

Név : .....

Lakcím :.....

Telefonszám :.....

Meghatalmazott aláírása:.....

Név :.....

Lakcím :.....

Telefonszám :.....

Meghatalmazott aláírása:.....

**A Megállapodás tartalmát megismertem, tudomásul vettem.**  
**Egy az eredetivel mindenben megegyező másolati példány átvettem.**  
 Mályi, ..... év ..... hó ..... nap

.....  
szülő(k) (törvényes képviselő)

.....  
intézményvezető

**Ellátás megszűnésének dátuma:** Mályi, ..... év ..... hó ..... nap

.....  
szülő(k) (törvényes képviselő)

.....  
intézményvezető

**Bölcsőde bélyegzője:**

**Bölcsődébe indulok – beszoktatási ajánlás**

A kisgyermeknevelő és a szülő a beszoktatás előtt egyeztessék a gyermek szokásait. Fontos, hogy a beszoktatás a gyermek igényeihez alkalmazkodva, a bölcsőde napirendjét is szem előtt tartva minél kisebb megrázkódással történjen.

A bölcsődei beszoktatás, az első közösségbe illesztés a későbbi közösséget tekintve is, -mint óvoda, iskola- meghatározó a gyermek életében.

Új csoport beszoktatásánál a kisgyermeknevelők egy műszakban dolgoznak, amíg a gyermekek ellátása ezt megengedi, nyújtott műszakban, amíg a gyermekek ellátása ezt megkívánja. Egy kisgyermeknevelőhöz egyszerre csak egy gyermek szokhat, kivéve az első két gyermeket és az ikreket, akik egyszerre szoknak. Az első nap egy gyermek 9 órára, egy gyermek 10 órára jön, úgy, hogy az első órát együtt tölthessék a kisgyermeknevelők az új gyermekkel.

**I. hét**

**1. nap (hétfő)** időtartam 2 óra, érkezés 9 óra körül

A szülő végig bent tartózkodik a gyermekkel (a gyermek tízórait kap a szülőtől). A kisgyermeknevelő megfigyeli a szülő-gyermek interakcióit.

**2. nap (kedd)** időtartam 2 óra, érkezés 9 óra körül

A szülő végig bent tartózkodik, tízórait ad a gyermekének. A kisgyermeknevelő megpróbál kapcsolatot felvenni, beszélgetni a gyermekkel.

**3. nap (szerda)** időtartam 2 óra, érkezés 9 óra körül

A szülő végig bent tartózkodik, tízórait ad a gyermekének. A kisgyermeknevelő kapcsolatfelvételt kezdeményez a gyermekkel.

**4. nap (csütörtök)** időtartam 3 óra, érkezés 9 óra körül

A szülő kb. 1,5 órát van bent, megbeszéli gyermekével, hogy elmegy kicsit, pl. boltba vásárolni stb. A tízórait a kisgyermeknevelő kínálja. Tizenegy órakor a szülő visszajön, ő gondozza gyermekét ebéd előtt, ő ebédteti. A kisgyermeknevelő elkészíti, megmutatja a gyermek állandó helyét az asztalnál.

**5. nap (péntek)** időtartam 3 óra, érkezés 9 óra körül

Ugyanaz történik, mint a 4. napon.

**II.hét**

**6. nap (hétfő)** időtartam 3 óra, érkezés 9 óra körül

A szülő kb. 1,5 órát van bent, megbeszéli gyermekével, hogy elmegy kicsit, pl. boltba vásárolni stb. A tízórait a kisgyermeknevelő kínálja. 11 órakor a szülő visszajön, ő gondozza gyermekét ebéd előtt, ő ebédelteti. A kisgyermeknevelő elkészíti, megmutatja a gyermek állandó helyét az asztalnál. Ebéd után a kisgyermeknevelő megmutatja a gyermek ágát a szülő jelenlétében.

**7. nap (kedd)** időtartam 4 - 4,5 óra, érkezés fél 9 körül

A szülő 10 óráig bent marad a csoportban. A gondozási műveletet a kisgyermeknevelő végzi, ebédet is ő ad. A szülő a folyosón vár, ha szükséges, bemegy a csoportba. Ebéd után az ágyat felkínálja a kisgyermeknevelő a gyermeknek a szülő jelenlétében. A gyermek eldöntheti, hogy ott alszik-e, vagy sem.

**8. nap (szerda)** időtartam 6-8 óra, érkezés  $\frac{3}{4}$  8-kor

A szülő reggeliztet, távozik 9 -10 óra között. A kisgyermeknevelő gondoz, ebédeltet. A szülő ebédeltetésre visszajön, ebéd után lefekteti gyermekét. Addig maradnak, ameddig a helyzet megkívánja (pl. elalszik, uzsonnára is marad; nem alszik el, hazamegy rögtön; nem fogadja el az ágyat, stb.).

**9. nap (csütörtök)** időtartam 6 – 8 óra, érkezés  $\frac{3}{4}$  8-kor

Ugyanaz történik, mint a 8. napon.

**10. nap (péntek)** időtartam 6 – 8 óra, érkezés  $\frac{3}{4}$  8-kor

A szülő távozik, ahogy ezt a gyermek engedi, legkésőbb 9 -10 óra között. A kisgyermeknevelő gondoz, ebédeltet, fektet. A szülő érdeklődik telefonon, vagy személyesen, hogy gyermeke hogyan viselkedik. Ha szükséges hazaviszi, vagy marad gyermekével a bölcsődében egy kicsit még.

Az ajánlás átlagos beszoktatási séma. A gyermek egyéni beszoktatása ettől eltérő lehet, ha a viselkedése megkívánja. A két hét is átlagos, bizonyos esetben ez hosszabb, de rövidebb is lehet.

Készült: Mályi, 2020.11.01.

Seres Ágnes  
intézményvezető

**Bölcsőde bélyegzője:**

**NAPIREND**

A napirend kialakítása minden esetben a nevelési-gondozási év során igazodik adott csoportba beíratott gyermekek egyéni igényeinek, életkori sajátosságainak, fejlettségi szintjének, napi szükségletének megfelelően történik. Kiemelten vonatkozik a gyermekek/csecsemők esetében az étkeztetések és az alvások időpontjainak meghatározására. Figyelembe vesszük továbbá a bölcsődeorvosok szakmai tanácsait.

56

**Tavaszi – Nyári napirend**

**(csecsemő – típegő)**

- 6:00 – 8:00 Érkezés a bölcsődébe: kézmosás, korán érkezők pihenésének biztosítása, játéktevékenység,
- 8:00 – 8:30 Reggeli
- 8:30 – 10:00 Alvás, szabad játéktevékenység: kor és igény szerint alvás biztosítása (lehetőleg a szabadban), udvari játék.
- 10:00 – 10:30 Tízórai: gyümölcs, gyümölcspép, vagy ivólé.
- 10:30 – 12:00 Szabad játéktevékenység
- 12:00 – 12:30 Tisztázás, mosakodás, gyümölcs pépek elfogyasztása.
- 12:30 – 15:00 Alvás idő.
- 15:00 – 15:30 Uzsonna
- 15:30 – 17:00 Távozás a bölcsődéből, udvari szabad játéktevékenység.

**Tavaszi – Nyári napirend**

**(nagy csoport)**

- 6:00 – 8:00 Érkezés a bölcsődébe: kézmosás, korán érkezők pihenésének biztosítása, játéktevékenység.
- 8:00 – 8:30 Reggeli.
- 8:30 – 10:00 Udvari szabad játéktevékenység.
- 10:00 – 10:30 Tízórai.
- 10:30 – 11:00 Udvari szabad játéktevékenység.
- 11:00 – 11:30 Fürdőszobai élet.
- 11:30 – 12:00 Ebéd.



- 12:00 – 15:00 Alvás idő.  
15:00 – 15:30 Uzsonna.  
15:30 – 17:00 Távozás a bölcsődéből, udvari szabad játéktevékenység.

**Őszi – Téli napirend**  
**(csecsemő – típegő)**

57

- 6:00 – 8:00 Érkezés a bölcsődébe: kézmosás, korán érkezők pihenésének biztosítása, játéktevékenység,  
8:00 – 8:30 Reggeli  
8:30 – 10:00 Alvás, szabad játéktevékenység: kor és igény szerint alvás biztosítása.  
10:00 – 10:30 Tízórai: gyümölcs, gyümölcspép, vagy ivólé.  
10:30 – 12:00 Udvarra való kimenetel: udvari szabad játéktevékenység.  
12:00 – 12:30 Udvarról való bejövetel, tisztázás, mosakodás, gyümölcs pépek elfogyasztása.  
12:30 – 15:00 Alvás idő.  
15:00 – 15:30 Uzsonna.  
15:30 – 17:00 Távozás a bölcsődéből: szabad játéktevékenység.

**Őszi – Téli napirend**  
**(nagy csoport)**

- 6:00 – 8:00 Érkezés a bölcsődébe: kézmosás, korán érkezők pihenésének biztosítása, játéktevékenység.  
8:00 – 8:30 Reggeli.  
8:30 – 10:00 Szabad játéktevékenység.  
10:00 – 10:30 Tízórai.  
10:30 – 11:00 Udvarra való kimenetel: udvari szabad játéktevékenység.  
11:00 – 11:30 Udvarról való bejövetel, fürdőszobai élet.  
11:30 – 12:00 Ebéd.  
12:00 – 15:00 Alvás idő.  
15:00 – 15:30 Uzsonna.  
15:30 – 17:00 Távozás a bölcsődéből, szabad játéktevékenység.