

NAPRAFORGÓ BÖLCSŐDE

**BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS SZAKMAI
PROGRAMJA**

2012. november

Bevezető

A Napraforgó Bölcsőde (továbbiakban: intézmény) Szakmai programja „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja” figyelembe vételével került kidolgozásra.

Az intézményben folyó nevelő-gondozó munka szakmai alapelveit

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

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

I.

Az intézmény adatai

Az intézmény neve, székhelye:	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Napraforgó Bölcsőde 8000 Székesfehérvár, Kisteleki u 86/B.
Az intézmény rövidített neve:	Napraforgó Bölcsőde
Az intézmény irányító szerve, székhelye:	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1
Az intézmény szakmai felügyeleti szerve, székhelye:	Fejér Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala 8000 Székesfehérvár, Piac tér 12-14.
Az intézmény működési területe:	Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területe
Az intézményi férőhelyek száma:	72 férőhely
Az intézmény napi nyitvatartási ideje:	12 óra Hétfő – péntek: 6.00 – 18.00 óráig

Az intézmény elérhetősége:

Telefon/fax szám: 22/311-685

e-mail: postmaster@szfvar4bolcsi.t-online.hu

II.

Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

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

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

Az elmúlt évek tapasztalata azt mutatja, hogy jelentősen növekedett a családok igénye a gyermekek napközbeni elhelyezésére. A szolgáltatások elérhetősége, a férőhelyek korlátozott száma - különösen a 3 év alatti kisgyermekes esetében (a gyēs mellett dolgozó szülők száma növekedik) - igen nagy probléma.

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

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

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

III.

Az intézmény bemutatása, személyi és tárgyi feltételei

Az intézmény 72 férőhelyen fogadja a gyermekeket. A bölcsőde a város kertvárosias övezetében épült, jól megközelíthető gyalogosan, autóval és több irányból autóbusszal. A bölcsődében egységes szakmai elvárások érvényesülnek a szakszerű nevelés - gondozás területén, kiemelt szerepet kap a gyermekközpontú pedagógiai megközelítés.

A bölcsőde engedélyezett létszáma:	22.75 fő
Bölcsődevezető	1 fő
Élelmezésvezető	0.5 fő
Kisgyermeknevelő	14 fő
Szakács	1 fő
Konyhalány	1 fő
Takarító	4 fő
Kerti munkás	0,75 fő
Mosónő	0.5 fő

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

Szakképzettség szerinti megoszlás

Bölcsődevezető	- bölcsődei szakgondozó
Élelmezésvezető	- élelmezésvezetői végzettség
Kisgyermeknevelők	- csecsemő- és kisgyermek gondozó, szakgondozó; csecsemő és kisgyermekgondozói, kisgyermekgondozó-nevelő szakképesítés
Bölcsődeorvos	- gyermekgyógyász szakorvos
Szakács	- szakirányú szakács képesítés

A szakmai munkakörben foglalkoztatottak létszáma és képesítése megfelel a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltaknak.

A szakdolgozók részvétele a kötelező továbbképzéseken rendszeres.

A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője éves továbbképzési tervet köteles készíteni. A továbbképzési terv tartalmazza a tárgyévben továbbképzésen résztvevők és a jogszabály által szakvizsgára kötelezettek, valamint az arra önként jelentkezők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével.

A Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet felé a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 04.) SzCsM rendeletben előírt nyomtatványokon és módon az intézmény a nyilvántartási kötelezettségét teljesíti.

A bölcsőde tárgyi feltételei

A bölcsőde tárgyi felszereltsége megfelel A Bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályai című módszertani levélben (továbbiakban: módszertani levélben) előírtaknak.

A bölcsőde gondozási egységének száma: 3

Egy gondozási egységben lévő helyiségek: 2 csoportszoba, fürdőszoba, átadó, WC, udvar.

Egyik gondozási egység fedett terasszal rendelkezik, ezáltal a szabadban történő altatás biztosított.

Átadók száma: 3 db

Alapterület: 2 db 18 m², 1 db 15 m²

Fürdőszobák száma: 3 db

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

Csoportszobák száma: 6 db

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

A csoportszobák berendezése (játéksarkok, nyitott polcok, stb), felszerelése a gyermekek korához, fejlettségi szintjéhez igazodik. A gondozási egységekben a fürdőszoba közvetlenül kapcsolódik a csoportszobákhoz, gyermekátadóhoz.

Az intézményt a kisgyermeknevelők és a gyermekek munkái varázsolják otthonossá.

Játékkészletünk mennyiségileg és minőségileg is alkalmas a gyermekek készségeinek és képességeinek fejlesztésére.

Az udvarunk tágas, szabad és biztonságos teret biztosít a játékra, mozgásra.

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

Felszerelési jegyzék

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

Kiszolgáló helyiségek

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

IV.

A bölcsődei nevelés-gondozás célja, feladata

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

Célunk és feladatunk a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermekek fizikai és érzelmi biztonságának és jólétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermekek nemzetiségi-etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásuk erősítésével, kompetenciájuk figyelembe vételével, tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával, pozitív viselkedési minták nyújtásával elősegíteni harmonikus fejlődésüket. A nevelési célok és feladatok bölcsődénk minden csoportjában azonos elvekre épülnek. A megvalósítást, a csoport arculatát a gyermekek és nevelők személye formálja, alakítja.

V.

A bölcsődei nevelés - gondozás alapelvei

A bölcsődei nevelés-gondozás alapdokumentuma az országos alapprogram, amely a szakmai munka szabályozásának legmagasabb szintű dokumentuma, iránymutatást ad a helyi programok elkészítéséhez, az egységes nevelési-gondozási elvek érvényesítéséhez. Az alapprogram a hazai bölcsődei nevelés-gondozás értékeire épít, és keretjelleggel határozza meg a nevelés-gondozás fő céljait, helyzeteit, feladatait.

A gyermeki személyiség tiszteletének elve

A bölcsődei nevelésnek-gondozásnak a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására az emberi jogok és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartására kell irányulnia. A gyermeket különleges védelem illeti meg.

A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, ebben a bölcsődének kiegészítő szerepe van

A nevelés és gondozás egységének elve

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

Az egyéni bánásmód elve

A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését, vallási, etnikai hovatartozását.

A más nemzethez, etnikumhoz, kisebbséghez tartozás tiszteletben tartásának elve

A kisgyermeknevelők a gyermek életkori sajátosságainak, egyéni fejlettségének megfelelően segítik az identitás tudat kialakulását, a saját és más kultúrák, hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

Az állandóság elve

A gyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját gondozónő” rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, jó szokások kialakításához.

Az aktivitás, az önállóság segítésének elve

A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozáshoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, elfogadás és empátia fokozza az aktivitást és az önállóság iránti vágyat. A gyermek meghallgatása véleményének figyelembe vétele, kompetenciájának megfelelő döntési lehetőség biztosítása a kisgyermeknevelő feladata.

A pozitívumokra támaszkodás elve

A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.

Az egységes nevelő hatások elve

A gyermekkel foglalkozó felnőttek – a köztük lévő személyiségbeli különbségek tiszteletben tartásával – a gyermek elfogadásában, öntevékenységének biztosításában egyetértenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik.

A rendszeresség elve

Az ismétlődés tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez a napi események során, növeli a gyermek biztonságérzetét.

A fokozatosság elve

A gyermek alkalmazkodó képességének fokozatos terhelése segíti a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakítását.

A tanulás segítésének elve

A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, a tapasztalatok feldolgozásával segíti a tanulást.

VI.

A bölcsődei nevelés - gondozás feladatai

A bölcsődei nevelés – gondozás feladata

- a családban nevelkedő 0-3 éves korú gyermekek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése,
- a hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányok és következményeik enyhítésére törekvés.

Az egészséges testi fejlődés elősegítése

- A fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.
- A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése.
- Egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakításának segítése.

Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése

- Derős légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek megelőzése, csökkentése.
- A kisgyermeknevelő-gyermek között érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése.
- A társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályainak elfogadása, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése.

- Lehetőségteremtés a kisgyermeknevelővel és a társakkal közös élmények szerzésére az énérvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a gyermek fejlődését.
- A kommunikatív képességek fejlődésének segítése, a kommunikációs kedv felébresztésével, fenntartásával.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- A gyermek életkorának, érdeklődésének, megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása.
- Az önálló aktivitás és kreativitás támogatása.
- Ismeretnyújtás, tájékozódás, tapasztalatok, élmények feldolgozásának segítése.
- Élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása.
- Önálló véleményalkotásra, döntésre, választásra való készség kialakítása.
- Támogató, bátorító megerősítés.

VII.

A bölcsődei élet megszervezésének elvei

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

A kisgyermeknevelő stílusa, jellemzői a következők legyenek:

- legyen megnyugtató, biztonságot adó a viselkedése a gyermek számára,
- magatartásában kiemelten fontos az elfogadás, a tolerancia, a nyitottság,
- érvényesüljön magatartásukban a másfajta értékek pozitív irányú megközelítése,
- jellemezze a pedagógiai optimizmus, a tapintat, az empátia,
- jellemezze munkájukat a pedagógiai elvek, nevelési módszerek összehangoltsága, az egymás, a szülők és gyermekek felé irányuló segítőkészség.

A csoportok szervezése

A gyermekcsoportok összetételét a gyermekek korösszetétele, fejlettségi szintjét figyelembe véve alakítjuk ki, melyhez a tárgyi és személyi feltételek igazodnak.

A csoportok kialakításánál a törvényi előírásokon kívül meghatározó:

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

Egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12, amennyiben valamennyi gyermek betöltötte a második életévét legfeljebb 14 gyermek gondozható.

A nevelés-gondozás tervezése, időkeretei, napirend

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

A napirend és a heti rend biztosítja a gyermekek számára a kiszámíthatóságot, az aktivitás és önállósodás lehetőségét, a felesleges várakozási idő kiküszöbölését, az egészséges fejlődéshez szükséges tevékenységek és pihenés biztosítását.

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

A gyermekek napirendjét a folyamatosság, egyéni bánásmód alapján szervezzük meg, figyelembe véve a szakmai elveket, az egyéni és csoport szükségleteket, az évszakok változását, a csoport létszámát. A személyi állandóságot a „saját gondozónő” rendszer és a felmenőrendszer alkalmazásával biztosítjuk. A gyermekek zavartalan ellátását a kisgyermeknevelők, kiegészítő személyzet összehangolt munkája biztosítja. A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermekek napirendjéhez igazodik.

Házirend

Az intézmény napi működését a Házirend tartalmazza, melyben részletesen szerepelnek a bölcsőde igénybevételével kapcsolatos szabályok, a bölcsőde és a család kapcsolatát erősítő szolgáltatások, valamint az érdekvédelem és a panaszjog érvényesítésének módja. (2. számú melléklet).

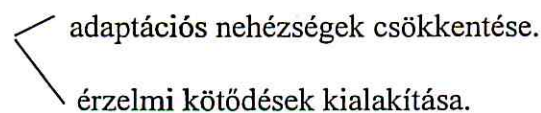
Kapcsolat a szülőkkel

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről; ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei nevelés-gondozás kialakításában, és a családokat is segíti a gyermek nevelésében.

A korrekt partneri együttműködés feltétele, hogy a tájékoztatás mindig őszinte, hiteles, személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó legyen.

A család-bölcsőde kapcsolatteremtési formái

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

Családlátogatás

Célja: a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermeknek és a szülőknek otthoni környezetben való megismerése, ezért lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt kerüljön sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta.

A családi élet az emberek intim szférájához tartozik, ezért a családlátogatás lehetőségének ajánlásakor, az időpont megválasztásakor, a családlátogatás alatt és után a család kívánságait mindenek felett tiszteletben kell tartani (a családlátogatás előli elzárkózást is).

Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya vagy az apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket (étvágytalanság, súlyesés, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, alvászavar, stb.).

„Saját gondozónő” rendszer

A „saját gondozónő” rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoport gyermekeinek egy része (6-7 gyermek) tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, naplóját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.

A „saját gondozónő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a nevelője (felmenőrendszer). Az ún. ölelkezési időben - az az időszak, amikor mindkét kisgyermeknevelő a csoportban van - idejét elsősorban a „saját” gyermekei nevelésére, gondozására fordítja.

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

A bölcsőde kapcsolatai más intézményekkel

- Bölcsőde és óvoda kapcsolata

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

- Egyéb kapcsolatok

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával jól működő kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek, kerülhetnek.

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

Fentieket figyelembe véve a bölcsőde kapcsolatot tart:

- Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésével és annak Humán Közszolgálati Szakbizottságával,
- Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Humán Szolgáltató Intézetével,
- Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézettel,
- Közép-dunántúli Regionális Módszertani Bölcsődével,
- Fejér Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalával,
- a Székesfehérvári Kistérségi Szociális Alapszolgáltatási Központ Gyermekejóléti Központ szakmai egységével,
- Fejér Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv Székesfehérvári, Abai, Enyingi, Gárdonyi Kistérségi Népegészségügyi Intézetével,
- Nevelési Tanácsadóval,
- Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal,
- gyermekorvosi és védőnői szolgálattal, az óvodákkal,
- Belvárosi I. István Középiskola Bugát Pál Tagintézményével,
- a bölcsődékkal, a Magyar Bölcsődék Egyesületével,
- Közalkalmazotti Tanáccsal,
- a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetével.

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

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

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

Feladata

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

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

A gyermek szülője/ törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az Érdek-képviselési Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek – a Gyvt-ben meghatározott - jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. Az intézmény biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

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

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

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

VIII.

A bölcsődei nevelés - gondozás főbb helyzetei

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

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

Tanulás

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

Gondozás

Célja: a gyermekek testi szükségleteinek kielégítése.

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

Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi és értelmi – az érzelmi – és a szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését. A játék révén fejlődnek kognitív és pszichikus képességei, személyisége jellemző vonásai.

Vers, mese

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

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

Mozgás

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

Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a gyermeknek, annál nagyobb örömet lelnek a játékban.

Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, pl. hempergő, elkerített szobasarok.

A nagymozgásos játékokra a szabadban, udvaron, teraszon több lehetőség adott, mint a szobában. A szobai játékok sokféleségük folytán a kéz finom mozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik. A szobában is szükségesek nagymozgásos játékok. Az önállósodási törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására ad lehetőséget.

Mondóka, ének

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

A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömelményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs barátságos légkör megteremtéséhez. A bölcsődei zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a gyermek további zenei fejlődésére.

Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás – nem az eredmény.

A rajzolás – mintázás során kerülni kell a direkt nevelői ráhatásokat, a gyermek spontán kezdeményezésére építve segítse a kisgyermeknevelő az alkotókedv, készség kibontakozását.

Környezet – természet tevékeny megismerése

A külső világ, azaz a környezet megismerése iránti vágy működik a gyermekben. A gyermeki jellemzők a rácsodálkozás az erős közlési vágy, a kommunikációra való nyitottság, az érzelmi fogékonyság a természet szépségeire, a személyes kipróbálási vágy, a tettere kész cselekvőkészség, mind kedveznek a tevékenységeken keresztül történő tapasztalatszerzésnek.

Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. viráglocsolás, gyümölcsnap előkészítése, falevél gyűjtése, stb.). Az öröm forrása az együttesség, a közös munkálkodás és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése.

A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. A helyzetek lényeges tanulási lehetősége az egymásra épülő elemekből álló műveletsorhoz igazodással próbálkozás, az együttműködés és a feladatok megosztása.

IX.

Élelmezési tevékenység

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

A konyha működését a HACCP rendszer szabályozza.

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

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

Csecsemő táplálás

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

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

Kisgyermek táplálás

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

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

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

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

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

X.

Dokumentációk

A felvétel rendje, dokumentációja

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Egyéb bölcsődei dokumentációk

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

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

A dokumentáció vezetésénél fontos szempontok tárgyyszerűség (objektivitás), a validitás (a szempontok, kategóriák, kritériumok, stb. alkalmasak annak a helyzetnek, folyamatnak a jellemzésére, amelyre használják őket), a hitelesség, az árnyaltság, a rendszeresség, ill. a folyamatosság.

A dokumentáció készítéséhez alkalmazott módszerek, és eszközök kiválasztásánál különösképpen tekintettel kell lenni a kisgyermek fokozott biztonság igényére (személyi- és tárgyi környezet állandósága, az adott helyzetnek a kisgyermek megszokott, számára elfogadott élethelyzetekhez való hasonlósága).

A dokumentáció vezetésénél kérni kell a szülő hozzájárulását, a rögzítetteket kérésre a szülőknek meg kell mutatni.

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

A bölcsődében vezetendő dokumentációk munkakörönként:

Bölcsődevezető

- felvételi könyv
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm.rendelet 1. sz. melléklet IX. sz. adatlap „A gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekről”
- megállapodás az ellátás igénybevételéről
- szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről

- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet
 - 2. sz. melléklet – az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása
 - 4. sz. melléklet – a gyermekétkeztetés dokumentálása
- havi statisztika
- fertőző betegségek nyilvántartása
- tetvességi nyilvántartás
- munkaköri leírások készítése
- költségvetés készítése
- heti étrend
- dolgozók szabadságának nyilvántartása
- dolgozók jelenléti kimutatása
- személyi anyagok vezetése
- továbbképzési kötelezettség teljesítésének nyilvántartása
- egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok
- beutalás munkaköri alkalmassági vizsgálatra
- dolgozók egészségügyi könyve
- kis és nagy értékű eszközök nyilvántartása (leltár)
- munkavédelmi napló vezetése
- tűzvédelmi napló vezetése
- étkezők nyilvántartása (gyermek)
- szűrővizsgálatok nyilvántartása
- selejtezéssel kapcsolatos dokumentáció vezetése
- térítési díjak nyilvántartása

Élelmezésvezető

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

Bölcsődeorvos

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

Kisgyermeknevelők

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

XI.

Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások

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

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

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

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

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

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

A családtámogató szolgáltatások igénybe vételének díja:

Napközbeni gyermekfelügyelet: 400 Ft/óra

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

Nevelési-gondozási tanácsadás igénybevétele térítésmentes.

A szolgáltatások az alapfeladat ellátását nem veszélyeztetik.

XII.

A fejlődés leggyakoribb jellemzői a bölcsődéskor végére

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

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

Bölcsődés kor végére:

- Nagyon sok területen önálló a gyermek; egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel.
- Már nem csak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, hanem szívesen játszik társaival.
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára.
- Környezete iránt nyitott, érdeklődik minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben.
- Gazdag szókinccse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőtellel, gyerekekkel.
- A gyermekek többsége szobatiszta.

XIII.

Az ellenőrzés és értékelés rendszere

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

Figyelemmel kísérjük a gyermekek egészségi állapotát, pszichoszomatikus fejlődését befolyásoló tényezőket.

A bölcsőde értékeinek, szakmai munkájának közvetítése a társadalom felé.

Részt veszünk a hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek felkutatásában, segítjük a családokat életvezetési tanácsadással, tájékoztatjuk őket a szociális juttatásokról, azok igénybevételének módjáról, a gyermek családból való kiemelésének elkerülése érdekében.

A nevelést és gondozást a szakmai program segíti abban, hogy a bölcsődei alapelvek érvényesülése mellett kibontakozhasson a sokszintű bölcsődei gyakorlat, amely az életkori sajátosságokat figyelembe véve biztosítja a gyermekek sokoldalú fejlődését. A bölcsőde, mint intézmény meg tudja őrizni a korosztálynak megfelelő elvi és módszertani sajátosságokat, gyermekközpontú szemléletet, a mértékletességet. Ugyanakkor a bölcsődei gondozás mellett elismertebb lesz a nevelés is.

XIV.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A fenntartó önkormányzat és az intézmény kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az általa nyújtott szolgáltatásokról a potenciális ellátotti célcsoport hozzátartozói, valamint az igénybe vevők széleskörű, korrekt, pontos tájékoztatást kapjanak. A szolgáltatásokat, az igénybevétel lehetőségeit és feltételeit az ellátási területen élők, valamint más érintettek számára is elérhető módon és helyen nyilvánosságra hozza, melynek formája a fenntartó önkormányzat honlapja (www.onkormanyzat.szekesfehervar.hu). Ezen kívül az igénybe vevők az intézmény munkatársaitól személyes információt, illetve írásos tájékoztatót kapnak az ellátás tartalmáról, az igénybevétel módjáról, feltételeiről.

XV.

Záró rendelkezések

A Szakmai program hatályba lépése

A Napraforgó Bölcsőde Szakmai programja Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága jóváhagyásával 2012. november 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen Szakmai program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése 686/2011. (X. 27.) számú határozattal elfogadott Szakmai program

Székesfehérvár, 2012. október 5.


Ferencsik József
bölcsődevezető

A Napraforgó Bölcsőde Szakmai Programját Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága a 92/2012. (X. 11.) számú határozatával jóváhagyta.

Székesfehérvár, 2012. október 16.


dr. Cser-Palkovics András
polgármester

HÁZIREND

A bölcsőde neve, címe: Napraforgó Bölcsőde 8000 Székesfehérvár, Kisteleki u. 86/B.

Telefon/fax száma: 22/311-685

A bölcsődevezető neve:

Megbízott helyettes neve:

1. A bölcsőde naponta reggel 6.00 - 7.50-ig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.00 és 8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A részidőben gondozott gyermekek fogadása 8.30 perctől folyamatosan történik. A gyermekek napirendje a csoportszobában, illetve az öltöztető helyiségben van elhelyezve. A gyermekek hazavitelére este 18.00-ig van lehetőség.
2. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő (törvényes képviselő) vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
3. Kérjük, hogy a bölcsődébe a fertőzések elkerülése érdekében otthonról ételt ne hozzanak.
4. Kérjük, hogy gyermekeik védelme, a balesetek megelőzése érdekében ékszersz (fülbevaló, lánc, karlánc) ne hozzanak magukkal.
5. A bölcsődei öltöztetőben minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására.
Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott értéktárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
6. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség érdekében lázas (37,5 °C, vagy ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét haladéktalanul értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.
7. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, törvényes képviselőt. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
8. Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után csak (egészséges, közösségbe mehet) orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
9. Kérjük, hogy a betegség vagy egyéb ok miatt hiányzó gyermekek távollétének okát 24 órán belül jelezzék bölcsőde felé.
10. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, az üzenőfüzeten keresztül történő információ cserére, szülői értekezletre, szülőcsoport beszélgetésekre, vezetői fogadóórákra. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermek kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék.

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

16. A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!
17. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.
18. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és téli zárást, a szülők igényeihez igazodva, az irányító szerv állapítja meg, melyről a szülőket tájékoztatjuk. A zárás idején igény szerint ügyeletes bölcsődét biztosítunk.

Köszönjük, hogy a házirend betartásával segítik munkánkat.

Székesfehérvár, 2012.

Érdek-képviselési Fórum elnöke

bölcsődevezető

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

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

I.

Az Érdek-képviseleti Fórum működési területe:

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

II.

Az Érdek-képviseleti Fórum tevékenységének célja:

Az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.

III.

Az Érdek-képviseleti Fórum tagjai:

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

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

A tagok megválasztásának szabályai:

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

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

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

Az intézményt fenntartó képviselőjét Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata választja.

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

Az Érdek-képviselési Fórum képviselői tagsága

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

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

IV.

Az Érdek-képviselési Fórum feladat- és hatásköre:

1./ Az Érdek-képviselési Fórum a feladatát

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

2./ Hatáskörében eljárva

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

V.

Az Érdek-képviselési Fórum működése:

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

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

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

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

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

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

Az Érdek-képviselői Fórum működésének részletes szabályait az intézmény Háziarendjében rögzíteni kell.

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
 Napraforgó Bölcsőde
 8000 Székesfehérvár, Kisteleki u. 86/B.
 Tel/Fax: (22)311-685
 e-mail: postmaster@szfvar4bolcsi.t-online.hu

FELVÉTELI KÉRELEM

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

Gyermek neve: Gyermekem felvételét a következő indokkal kérem:
 Születési hely: a. Munkavégzés, tanulmányok folytatása
 Születési idő: b. Szülő betegsége
 Anya leánykori neve: c. Gyermek fejlődése érdekében
 Lakcím: d. Egyedülálló szülő / három vagy több kiskorú
 eltartása
 e. Szociális helyzet

Telefon szám:.....

Az önkormányzattól rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt kapok. **IGEN** **NEM**

Saját háztartásomban eltartott gyermekeim száma: fő.

Ellátást igénylők adatai:

Anya neve: Apa neve:
 Születési helye: Születési helye:
 Születési ideje: Születési ideje:
 Anyja neve: Anyja neve:

Dátum:

Szülő / törvényes képviselő aláírása

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
 Napraforgó Bölcsőde
 8000 Székesfehérvár, Kisteleki u. 86/B.
 Tel/Fax: (22) 311-685
 e-mail: postmaster@szfvar4bolcsi.t-online.hu

Értesítő száma:

FELVÉTELI ÉRTEŚÍTŐ

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

Dátum:

Bölcsődevezető aláírása

MEGÁLLAPODÁS
gyermek napközbeni ellátása / bölcsődei ellátás igénybevételéhez

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

másrészről

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

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

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

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

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

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

2. Tájékoztatási kötelezettség

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

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

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

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

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

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

Az intézmény a fentieken kívül vállalja, hogy:

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

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

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

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

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

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

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

Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletben szabályozza.

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

.....Ft/adag.

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

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

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

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

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

..... Ft/adag.

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

6. A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnése

Az ellátás megszűnik:

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

Az ellátás megszüntetésének lehetséges módjai:

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

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

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

7. Panaszok kezeléséről

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

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

A Napraforgó Bölcsőde vezetője és elérhetősége:

Telefon: e-mail:

Az intézményben működő Érdekképviseleti Fórum tagjai és elérhetőségük:

Érdekképviseleti Fórum elnöke:

Tagok:

Szülők részéről:

Intézmény részéről:

cím: Telefon:

e-mail:

Fenntartó részéről:

cím: Telefon:

8. Befejező rendelkezések

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

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

Székesfehérvár,

bölcsődevezető

szülő/törvényes képviselő

