



A bölcsődei, mini bölcsődei ellátás szabályai és feltételei

A Magyar Bölcsődék Egyesületének
módszertani kiadványa
2024

*A kiadvány másolására, terjesztésére
kizárólag a Magyar Bölcsődék Egyesülete jogosult!*

TARTALOM

I.	Tisztelet az elődeinknek.....	1
II.	A kisgyermek minőségi nevelése – gondozása	3
II.1	A gyermeki jogok védelme.....	3
II.2	A Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogramja	6
II.3	Gondozás a bölcsődében	21
II.4	Családokat támogató bölcsődei alapellátáson túli szolgáltatások	24
II.5	Szakmai dokumentáció	25
III.	Intézményi formában működő bölcsődei ellátás feltételei.....	28
III.1	A Feladat ellátásának törvényi háttere.....	28
III.2	Személyi feltételek	31
III.3	Tárgyi feltételek	38
III.4	A bölcsőde szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzése (működési engedély kérése)	42
III.5	A bölcsőde nyitva tartása.....	45
III.6	Gyermekek felvétele a bölcsődébe.....	47
III.7	Napi adatszolgáltatási kötelezettség	49
III.8	A térítési díj megállapítására vonatkozó szabályok	50
III.9	A bölcsőde finanszírozási rendszere - Önkormányzati fenntartó esetén	53
III.10	Az intézményi gyermekétkeztetés támogatása	54
III.11	A bölcsőde finanszírozási rendszere - egyházi és nem állami fenntartó esetén	54
III.12	Dokumentáció.....	54
III.13	Csecsemő és kisgyermekek ételmezése a bölcsődében	56
IV.	Mini bölcsőde működésének sajátosságai	61
V.	Felhasznált jogszabályok- szakmai anyagok	65
	Mellékletek.....	67

„Az nagy szó, ha egy gyereket nevel valaki. A gyerek elkezdi figyelni azt a felnőttet, apróra szétszedni a jellemét, próbára teszi, mennyire lehet neki hinni, bízhatik-e benne, igaz ember-e vajon? S ha olyan, amilyennek remélte, egyszeriben úgy érzi, megtalált valakit, akit már régen keresett.” (Szabó Magda)

I. TISZTELET AZ ELŐDEINKNEK

Magyarország első bölcsődéje a Duna partján, Pest belvárosában, a Kalap utca 1. szám alatti Friedrich Ferdinánd kétemeletes bérházának (ma: V. kerület, Irányi u. 2–4.) földszintjén nyílt meg. Az ünnepélyes megnyitót 1852. április 21-én tartották Hildegarde főhercegné jelenlétében. A megnyitón jelen voltak a Pest Első Bölcsőde Egylet ideiglenes bizottságának tagjai, a bölcsőde alapítói, így Majer István, Tormay Károly, Rozmanith Antal, és Fromm Pál. (Kocsis Piroska, 2022.)

A bölcsőde történetének 1900 – 1945 közötti évei az egészségügyi szemléletet helyezték fókuszba, majd az 1950-es évektől már megjelent a szakmaiság igénye is. A 60-as években **Akócsi Ágnes** kiemelkedő és jelentős szerepet játszott a bölcsődék fejlesztésében. Ugrásszerű fejlődést eredményezett a komplex bölcsődei koncepció kidolgozása, amely a bölcsődék építésével, berendezésével, felszerelésével, a személyi és tárgyi feltételeinek kidolgozásával és megvalósításával függött össze. Az ő nevéhez fűződik a mai bölcsődék alapidokumentumainak és a szakmai munka feltételrendszerének a kidolgozása is. Eredményes intézkedéseket kezdeményezett a képzés és a továbbképzés területén. Ekkor jelent meg, szintén Akócsi Ágnes kezdeményezésére egy miniszteri ajánlás a módszertani bölcsődék létrehozására. Tevékenysége alapján méltán nevezhetjük az újkori bölcsődék megalapítójának. (forrás: <https://magyarbölcsodek.hu/hu/letoltesek/dletoltes/32673/>)

Dr. Polónyi Erzsébet gyermekgyógyász főorvos 1970. szeptember 1-től 1990. szeptember 30-ig 20 éven át volt a Bölcsődék Országos Módszertani Intézete főigazgató főorvosa. Jelentős szerepe volt a bölcsődei hálózat szakmai munkájának megalapozásában. Vezetésével dolgozták ki a bölcsődei szakmai munka elveit és módszereit. Bevezették a felmenőrendszert, majd a saját gondozónőrendszert. Irányítása alatt 1975-től kezdődött a fokozatos beszoktatás, majd ezt követően a szülőkkel történő beszoktatás módszere. 1984-85-ben a speciális szükségletű gyermekek rehabilitációs célú elhelyezésére javaslatot dolgozott ki, ennek eredményeként már 1986-ban több bölcsőde speciális csoportokat indított. (forrás: <http://www.ncsszi.hu/hirek/45/news>)

Forrai Katalin zenepedagógus Kodály tanácsára - a Magyar Népzene Tárából - összeállította a bölcsődések, óvodások zenei anyagát, amely páratlan értékű volt világviszonylatban is, hiszen kevés nemzet tudja azt mondani, hogy a kicsiknek való, csak tiszta forrásból eredő zenei gyöngyszemekkel tudja felnevelni a jövő nemzedékét. **Dr. Szegedi Judit** gyermekorvos a BOMI megbízott igazgatójaként munkatársaival megjelentette a Bölcsődei Felszerelési Jegyzéket, majd a Bölcsőde kertjének szakmai követelményeit tartalmazó anyagot. **Stróbl Mária** védőnő, pedagógus nevéhez fűződik a családlátogatásról szóló módszertani levél, a folyamatos napirendet taglaló módszertani levél, a szülővel történő fokozatos beszoktatás módszertani levele. A budapesti Dob utcai óvoda pszichológusával Hűvös Évával együtt dolgozta ki a fejlődési napló vezetésének szempontjait, módszertanát. A főiskolai képzés elindítása is szívügye volt.

1990-es években bevezetésre kerültek az alapellátáson túli családsegítő szolgáltatások, melyek a kisgyermeket otthon nevelő családok részére kívántak segítséget nyújtani. 1996-tól a Magyar Bölcsődék Egyesületének alapító elnökeként **Dr. Koncz József** főorvos munkássága is a bölcsődék ügyét szolgálta. (Péntek Ágnes 2020.)

2009-ben **Korintus Mihályné Dr.; Rózsa Judit és Dr. Nyitrai Ágnes** kidolgozta a *Játék a bölcsődében* módszertani levelet. A módszertani levél bevezetőjében ezt olvashatjuk: „*cél, hogy útmutatást adjon a gyermekek játékaról, a játéknak a fejlődésben betöltött szerepéről, valamint a gondozónőknek a gyermekek játékával kapcsolatos feladatairól,...segítse, hogy a gondozónőknek korszerű ismereteik és szemléletük legyen a gyermekek játékával kapcsolatos döntések meghozatalához, valamint konkrét helyzetek kreatív megoldásához*”.

AZ 1997. évi gyermekvédelmi törvény a gyermekjóléti alapellátás részévé tette a napközbeni kisgyermekellátást. Magyarországon 2017. január 1-től, a **3 évesnél fiatalabb gyermekek napközbeni ellátásának megszervezését minden esetben bölcsődei ellátás keretén belül kell megvalósítani**. A bölcsődei ellátással segítséget kapnak a kisgyermeket nevelő családok a munka és a családi élet egyensúlyának megteremtéséhez, valamint a kisgyermek szakszerű gondozásához és neveléséhez. Egyedülálló választási lehetőség biztosított Magyarországon azzal, hogy 3 éves koráig dönthet minden szülő, hogy igénybe veszi a bölcsődei ellátást vagy nem. Azt, hogy az egyén milyen szocializációs képességekkel illeszkedik majd a társadalomba és harmonikus, fejlődőképes személyiségként tud később családot alapítani, már az élet legkorábbi szakasza is meghatározza. A bölcsődei nevelés megalapozza a társadalmi szocializációt, ezért is nagyon fontos, hogy minél magasabban kvalifikált szakemberek foglalkozzanak a legkisebbekkel

is. (Kovácsné Bárány I., 2019.) Többek között ennek a célnak a megvalósítására jelölték ki először 2017-ben, majd 2023-ban már határozatlan időre a Magyar Bölcsődék Egyesületét a módszertani feladatok ellátására a napközbeni kisgyermekellátás tekintetében. A módszertani feladatok koordinálását és vezetését Hegedűsné Végvári Katalin elnök az elnökség tagjaival (Sebestyén Bianka általános alelnök, Gyuriczáné Botka Emőke és Péntek Ágnes alelnök és Németh Mária főtitkár) team munkában végzi.

Bölcsődei szemléletmódunk meghatározója a családok támogatása, a nevelésünk-re-gondozásunkra bízott gyermekek teljes elfogadása.

„Az elfogadás olyan, mint a termékeny talaj, ami lehetőséget ad az apró mag számára, hogy azzá a virággá váljon, amivé fejlődni képes.” (Thomas Gordon)

II. A KISGYERMEKEK MINŐSÉGI NEVELÉSE – GONDOZÁSA

II.1 A GYERMEKI JOGOK VÉDELME

Gyermei jogok a Gyvt. értelmezésében: az Alaptörvényben, a Gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvényben és más törvényekben megfogalmazott, a gyermeket megillető jogok összessége.

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőjének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik. A bölcsődei nevelés-gondozás, a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembe vételével, a nevelésben a szülő partnereként szolgálja a gyermek fejlődését.

A szülő joga, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét
- megismerje a nevelési-gondozási elveket
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat

A szülő kötelessége, hogy:

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- a fizetendő térítési díjat időben rendezze,
- az intézmény házirendjét betartsa.

A gyermek joga, hogy:

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön

A Gyvt. meghatározza, hogy a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében – a bölcsőde köteles jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál.

A törvény felsorolja a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjait, akik kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni. A jelzőrendszeri tagok a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésének és működtetésének szakmai módszereit alkalmazva járnak el, amelyeket a miniszter az általa irányított minisztérium honlapján tesz közzé.

Gyermekjogi képviselő - A gyermekjogi képviselőt a minisztérium foglalkoztatja. A településre kijelölt gyermekjogi képviselő adatait <https://www.ijsz.hu/gyermejjogi-kepviselok-elerhetosegi-2.html> linken megtalálhatja (2024).

A gyermeki jogok minél szélesebb körű érvényesülése érdekében gondoskodni kell arról, hogy a szülő/törvényes képviselő számára megismerhető legyen a gyermekjogi képviselő neve, telefonszáma, valamint fogadóóráinak helye és időpontja.

- Az intézmény biztosítja a gyermekjogi képviselő részére:
 - ✓ annak odalátogatása során az intézmény területén belül a szülővel négy szemközt beszélgetés lefolytatására alkalmas megfelelő helyiséget
 - ✓ a helyszínen való tájékozódást és az iratokba való betekintés lehetőségét
 - ✓ az Érdekképviseleti Fórum ülésének időpontjáról való tudomásszerzést.

A gyermekjogi képviselő által írásban tett észrevételekre, megkeresésekre az intézményvezető 15 napon belül köteles válaszolni, illetőleg megtett intézkedéseiről a gyermekjogi képviselőt értesíteni.

A bölcsőde az önkéntesen vagy hatósági intézkedés alapján igénybe vett ellátás megkezdésekor gondoskodik a gyermeknek és szülőnek/törvényes képviselőnek a tájékoztatásáról, aki ennek megtörténtéről írásban nyilatkozik.

Érdekképviseleti Fórum működése a bölcsődében

A bölcsődei ellátásban részesülők érdekvédelmére a fenntartónak **Érdekképviseleti Fórumot** kell működtetnie. Az intézmény fenntartója meghatározza az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló Érdekképviseleti Fórum megalakításának, tagjai számának és működésének - jogszabályban meghatározottak szerint kialakított - szabályait.

A Gyvt. szerinti Érdekképviseleti Fórum szavazati jogú választott tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek képviselői
- az intézmény dolgozóinak képviselői és
- az intézményt fenntartó képviselői

A szülők/törvényes képviselők száma nem lehet kevesebb a dolgozó és a fenntartó képviselőjének összlétszámánál.

Az Érdekképviseleti Fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket, érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról.

Az Érdekképviseleti Fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

PANASZKEZELÉS

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy Érdekképviseleti Fórumánál,

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az Érdekképviseleti Fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy 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.

II.2 A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJA

A bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a **Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogramja** szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által, akár több csoportban nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

A Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogramjának (a továbbiakban: Alapprogram) célja, hogy keretet adjon a Magyarországon működő bölcsődei ellátást biztosító intézményben, szolgáltatásban folyó szakmai munkának. Az Alapprogram tartalma és szemlélete összhangban van Magyarország Alaptörvényével, a 3 év alatti korosztály ellátására és nevelésére-gondozására vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal, a bölcsődei ellátás keretében végzett nevelés (a továbbiakban: bölcsődei nevelés) hagyományaival, felhalmozott értékeivel, a nemzeti sajátosságokkal, a legújabb koragyermekkorai kutatások eredményeivel. Az Alapprogram fejezetei valamennyi bölcsődei ellátásra (bölcsődére, mini bölcsődére, munkahelyi bölcsődére, családi bölcsődére) vonatkoznak, az egyes ellátási formák sajátosságainak figyelembevételével.

A jogszabályi előírások, a szolgáltatást igénybe vevők szükségletei és az intézményi adottságok alapján a bölcsődei ellátást nyújtó intézménynek, szolgáltatónak helyi szakmai programot kell készíteni, amelynek meg kell felelni az Alapprogramban foglaltaknak.

A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermekek és közvetett módon a kisgyermeket nevelő családok állnak.

A BÖLCSŐDEI NEVELÉS

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. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. Ez magában foglalja a veszélyeztetett, bántalmazott és az elhanyagolt, a korai fejlesztésre, gondozásra, valamint a sajátos nevelési igényű, a tartósan beteg, az ártalmas környezeti vagy társadalmi hatásoknak kitett gyermekek érdekében tett intézkedéseket.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként magas színvonalon nyújtott nevelő-gondozó tevékenységével hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

A BÖLCSŐDEI NEVELÉS ALAPELVEI

A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése.

A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az alrendszerek működését, az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása, a szülői kompetencia erősítése révén a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A koragyermekkori intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek egyéni igényeihez, fejlettségi szintjéhez igazodó szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. Jelenti ez azt is, hogy minél korábban szükséges kellő mértékű információt és támogatást nyújtani az érintett családoknak az eltérő fejlődés felismeréséhez, s a problémahelyzetnek megfelelő kezeléséhez.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkciójából adódóan alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő egyik fontos feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése, a korai megsegítés. Mindez a szülők bevonásával, a kompetenciahatárok betartásával, családközpontú szemlélet mentén a szükséges beavatkozások, intézkedések megtételével történik.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

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

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, szeretetteljes bánásmód, tisztelet és bizalom illeti meg. Alapvető jog, hogy a gyermek fejlődéséhez megkapjon minden segítséget, szükség esetén speciális ellátásban, fejlesztésben részesüljön.

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. Kiemelt figyelmet fordít az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására, a másság elfogadására, az előítélet-mentes, befogadó légkör megteremtésére.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására elfogadó, érzelmi melegséggel, megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatására, az adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére.

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

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

Fokozatosság megvalósítása

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

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban. Ennek a szemléletnek az érvényesítéséhez törekedni kell a gyermek és a család sokoldalú megismerésére.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei.

A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológias szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit, ezért támogató, biztonságos légkörben kell megvalósulnia. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

A BÖLCSŐDEI NEVELÉS FELADATAI

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

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

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására.

A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfegyszakorvos stb.

Elsősorban preventív szerepet tölthet be, de a korai fejlesztésre, gondozásra, valamint a sajátos nevelési igényű, a magatartás- vagy más fejlődési problémákkal küszködő kisgyermek esetében korrekatív lehetőségeket hordoz, az intézmény lehetőségeihez mérten kialakított, a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel felszerelt szoba vagy erre a célra alkalmas helyiség, hidroterápiás medence vagy fejlesztő-, só-, fény-, hang-, zene-, mese- vagy alkotóterápiás szoba.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bátorító üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának szinterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédkésztségének 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 korai fejlesztésre, gondozásra, valamint a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére, a szülők támogatására, szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is. A segítségnyújtás módszereinek a család igényeihez, szükségleteihez kell igazodnia.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.

Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

A BÖLCŐDEI NEVELÉS FŐBB HELYZETEI

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál nincs helye. A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó

ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a korai fejlesztésre, gondozásra szoruló, sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

A beszéd a kisgyermekkorban tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük.

Gondozás (részletesen külön fejezetben tárgyaljuk)

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, dicséréssel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát, ezért a kisgyermeknevelőnek a gondozási helyzetekben támogató, megerősítő légkört kell teremtenie.

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. Ezért a szabad, a gyermek önkéntes kezdeményezésén, előzetes ismeretein, tapasztalatain alapuló tevékenységét kell fókuszba helyezni. A kötött foglalkozás jellegű tevékenységeknek a bölcsődei nevelésben nincs helye. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A

kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen.

Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, ugyanakkor elegendő helyet biztosít, például: hempergő, elkerített szobasarak.

A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Még több lehetőséget kínál a benti nagymozgásos játékokkal felszerelt külön helyiség használata. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermeknek, annál nagyobb örömet lelik 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

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek 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 kelt, örömelményt, érzelmi biztonságot ad 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 ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál végzett zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a kisgyermek további zenei fejlődésére.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. 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 bölcsődei ellátást nyújtó intézményben a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van.

A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés –, nem pedig annak eredménye. Éppen ezért nem kötelező jellegűek, a gyermek érdeklődésének megfelelően kapcsolódhat az ilyen jellegű tevékenységekbe. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása.

A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermek bármikor bekapcsolódhatnak és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

A BÖLCSŐDEI NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SAJÁTOS FELTÉTELEI

„Saját kisgyermeknevelő”-rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

A „saját kisgyermeknevelő”- 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), aki felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt.

A korosztály életkori sajátosságainak megfelelő fejlődési skálákat, megfigyelési módszereket alkalmaz, a kapott információk elemzését, és a következtetések levonását önállóan végzi.

A „saját kisgyermeknevelő”- 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.

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.

Sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelésének csoportszervezési módjai:

- Teljes integrációban, ahol a sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek bölcsődei ellátás keretében való nevelése, gondozása a nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermekekkel közös csoportban történik.
- Részleges integrációban, ahol a gondozási egység (két csoportszoba) részeként a gondozási egységen belül az egyik csoportszobában a sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermekek, a másik csoportszobában pedig a sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek ellátása történik. A gondozási tevékenységeken kívül a napirend meghatározott részében a két gyermekcsoport együtt tevékenykedik (játék, levegőztetés).
- Speciális csoportban sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek látható el.

Ha a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek napközbeni ellátását biztosítja, együttműködik a gyermek korai fejlesztését és gondozását ellátó, területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel.

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 előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban.

Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet – a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit –, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó

kisgyermek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kell kialakítani, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

Napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermek 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, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

A napirendben kellő időt szükséges biztosítani a minőségi gondozásra és a szabad játéktevékenységre.

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 kisgyermeknevelő”-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

CSALÁDOK TÁMOGATÁSÁNAK MÓDSZEREI ÉS LEHETŐSÉGEI

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, amely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni belőlük.

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 bízta. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, ezzel a gyengéd átmenetet, az új környezethez való alkalmazkodást. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot a szülővel, információt nyújt számára a bölcsődei nevelés tartalmáról és a kisgyermekfejlődés sajátosságairól.

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 alkalmakkor 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.

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 egyéb szakember közreműködését kell kérni

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 továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésszerep bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

Szülői értekezlet

A 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.

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.

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 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. Különös jelentőséggel bír ez a közös igazgatású integrált intézmények esetében. 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 korai fejlesztésre, gondozásra jogosult, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében ennek különösen hangsúlyosan kell jelen lennie.

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.

ALAPELLÁTÁSON TÚLI, A CSALÁDI NEVELÉST TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSOK (RÉSZLETESEN KÜLÖN FEJEZETBEN TÁRGYALJUK)

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató az alapellátás elsőbbsége mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhet. Ilyen szolgáltatások lehetnek a játszócsoport, az időszakos gyermekfelügyelet, a gyermekhotel, a nevelési tanácsadás, a játék- és eszközkölcsonzés. Mindezeket bármely család igénybe veheti. 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. Valamennyi szolgáltatási forma megvalósításánál figyelembe kell venni a bölcsődei nevelés alapelveit, különösképpen a koragyermekkori intervenció szemléletének befogadását. A szolgáltatások működtetésénél is kiemelt jelentőségű a kompetenciahatárok betartása. Az egyes szolgáltatások jellemzőit, az igénybevétel lehetséges módjait valamint a díjazást egyértelműen megfogalmazva, írásban kell rögzíteni.

SZAKMAI DOKUMENTÁCIÓ (RÉSZLETESEN KÜLÖN FEJEZETBEN TÁRGYALJUK)

A kisgyermeknevelő által vezetett dokumentáció célja, a gyermekek fejlődésének nyomon követése bölcsődékben és mini bölcsődékben. Az egyéni differenciálás, a tudatos pedagógiai munka, a családokkal való kapcsolattartás, a pedagógus önértékelése és a külső értékelés eszköze.

Dokumentumok: Csoportnapló, Gyermekfejlődési dokumentáció - bölcsődei törzslap és fejlődési napló, Családi füzet

II.3 GONDOZÁS A BÖLCSŐDÉBEN

A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát. A gondozás a neveléssel elválaszthatatlan egységet alkot.

A gondozási tevékenységek megoldása alapja, feltétele a nevelésnek, azaz a nevelés hatékonyságának. A gondozás a nevelés egyik mozzanata. A mindennapi gondozás egymás utáni történése rendszert visz a csecsemő és a kisgyermek életébe, ezáltal egyfajta nyugalmat és biztonságot teremtve számára.

A gondozás közbeni nevelési feladatokkal elégítjük ki a gyermek biztonsági, szeretet, megbecsülési és önmegvalósítási szükségleteit, melyek alapját a testi szükségletek kielégítése biztosítja. Régebbi szakirodalmak mereven különválasztották a nevelést és a gondozást. Gondozáson a rutinszerűen, algoritmizált gondozási műveleteket értették, amik a testi szükségletek kielégítését szolgálták. A 70-es évek végétől, a 80-as évek elejétől fokozatosan egyre nagyobb hangsúlyt kapott az a nézet, hogy a csecsemő és kisgyermek nevelésének legfontosabb területe a gondozás. Ahhoz, hogy támogatni tudjuk a csecsemő és kisgyermek egészséges személyiségfejlődését elengedhetetlen, hogy gondozás közben nevelési feladatokat is ellássunk. (Lajtai, 2023.)

Vidámabb a gyermek élete, ha a gondozási műveletek örömet, kellemes élményt és nem kényszert jelentenek számára. Érezheti a személyes törődést, a gyengéd figyelmet, amely pozitív életérzést ad a kisgyermeknek. (Barbai, 2008.)

A GONDOZÁS ALAPVETŐ KRITÉRIUMAI

- **A gyermek biztonságérzetének kialakítása:** bölcsődében a kisgyermek biztonságérzete csak úgy tud kialakulni, ha kiismeri magát a környezetében és gondozás közben is ismeri és tudja, „mikor mi történik vele”. A biztonságot a helyesen kialakított napirend, az őt gondozó kisgyermeknevelők állandósága jelenti. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A gyermek fiziológiai szükségleteinek ritmusához alkalmazkodó, jól kialakított napirend – amellett, hogy lehetőséget teremt a szükségletek sietség nélküli, megfelelő kielégítésére s az aktív tevékenység és a pihenés megfelelő váltakozására – megkönnyíti a gyermek időbeli tájékozódását saját életében és környezete életében egyaránt. Lehetővé teszi számára a rendszeresen ismétlődő, egymáshoz kapcsolódó események „előrelátását”, ezáltal elősegíti alkalmazkodását, megalapozza és fokozza biztonságérzetét. (Folyamatos bölcsődei napirend módszertani levél BOMI 1981.)
- **Helyes egységes technika:** a gyermeket gondozó-nevelő kisgyermeknevelők állandóságán túl fontos a gondozási tevékenységek technikai egységessége is.
- **Egyéni bánásmód:** gondozás közben van a legtöbb alkalom az egyéni beszélgetésre minden egyes kisgyermekkel. A kisgyermeknevelőnek is könnyebbé válik a munkája, ha a gondozást a gyermekkel együttműködve, örömmel végzi, mint ellenkezése, sírása, tiltakozása mellett.

- **Elegendő idő biztosítása:** lényeges az elegendő idő biztosítása az önállóság fejlesztésére. A kisgyermek bátorítást kap a próbálkozásaihoz, önállóságra törekszik a tevékenység közben.
- **Megfelelő légkör:** a gondozási légkör kialakítása a gyermeket gondozó feladata, amelyet a nyugodt ütemű, összehangolt és megfelelő technikával végzett tevékenységek, a gyermek számára kellemes érintésekkel, és a kommunikációjával tud megteremteni.
- **Felügyelet:** Az egyes gyermekek gondozása alatt a csoportban lévő gyermekek felügyeletét biztosítani kell!

Megvalósításának feltételei

- Személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- Módszertani standard
- Biztonságot jelentő állandó napirend

Gondozás területei

- Gyermek öltöztetése-vetkőztetése
- Levegőztetés
- Tisztálkodás, pelenkázás, WC használat
- Étkeztetés
- Altatás

A kisgyermeknevelő gyermek felé irányuló helyes nevelői magatartása

- a kisgyermeknevelő gyermek felé irányuló értő figyelme
- testközelség, megkapaszkodás; érzelmi, fizikai biztonság nyújtása
- a feltétel nélküli elfogadás, szeretetet kifejezése érintésekkel, simogatással, szavakkal
- az egyéni szükségletek felismerése
- a gyermek fejlettségének, állapotának megfelelő egyéni bánásmód nyújtása
- a verbális kommunikáció tartalma (kielégítő magyarázatokat nyújt a gyermekek érdeklődő kérdéseire, kommunikációja pozitív színezetű, személyes jellegű és személyes tartalmú)
- kongruens a kisgyermeknevelő verbális és non-verbális kommunikációja
- megerősítés, elismerés, dicséret módszerét alkalmazza
- a gyermek kompetencia törekvéseit motiválja
- ismeri a bölcsődei tevékenységi formák céljait, feladatait, szerepét a gyermek személyiségfejlődésében.

A rossz gondozás következményei

A gondozás során a gyermek a testével való bánásmódot önmaga számára kellemesnek vagy kellemetlennek éli meg. Ha a kisgyermeknevelő mielőbb csak túl akar lenni az etetésen, pelenkázáson, akkor nemcsak a gyors mozdulatok kellemetlenségét éli meg, hanem azt is, hogy ez az együttlét egyiküknek sem okoz örömet. A gondozási művelet nem örömforrás lesz számára, hanem csak elviselni való vissza-visszatérő eseménye a napnak. Ez nem segíti ahhoz, hogy testét, önmagát megszeresse, vállalja, becsülje. Ha a szükségleteit nem megfelelően elégítik ki, a fizikai biztonságérzet hiánya gátlás alá vonja a gyermek természetes érdeklődését önmaga és a külvilág iránt, korlátozza belülről fakadó aktivitásának kibontakozását, és a környezetébe való beilleszkedését. (Pikler–Tardos 1978.).

II.4 CSALÁDOKAT TÁMOGATÓ BÖLCSŐDEI ALAPELLÁTÁSON TÚLI SZOLGÁLTATÁSOK

Az Alapprogramban már tárgyalt szolgáltatásokat a gyermek hatodik életévének betöltéséig lehet igénybe venni. A szolgáltatásokban a gyermekek nevelése-gondozása a bölcsődei nevelés-gondozás alapprogramjában rögzített szakmai elvekhez igazodik.

A személyi és tárgyi feltételek kialakításánál a szakmai elveket valamint az egyes szolgáltatások speciális igényeit összehangoltan egyidejűleg kell figyelembe venni.

A külön szolgáltatások térítési díját a fenntartó állapítja meg, figyelembe véve a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendeletben meghatározottakat, azaz **a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, alapellátáson túli szolgáltatásaiért legfeljebb a szolgáltatás önköltségét meg nem haladó mértékű térítést kérhet. Önköltség összegét évente április 1-ig kell meghatározni.** (Részletesen a *Térítési díj megállapítására vonatkozó szabályok* fejezetben olvasható.)

Az egyes szolgáltatások személyi-tárgyi feltételeit, napirendjét, az igénybevétel lehetséges módjait a Szakmai Programban részletesen szükséges kidolgozni valamint az SZMSZ mellékleteként belső szabályzatba foglalni.

Játzócsoporthoz

A játzócsoporthoz a gyermek és a szülő együttes játéklehetősége biztosítható a bölcsődei ellátást nyújtó bölcsődei csoporton kívül önálló csoportban, vagy a bölcsődei ellátást nyújtó bölcsődei csoportban, de nem a bölcsődei ellátás nyújtásával azonos időben.

A játszócsoport szolgáltatásban a bölcsődei alapellátásban nem lévő kisgyermek is önmagát egy közösség tükrében szemlélheti, információk sokaságát kapja. A gyermek a szülővel élheti át első közösségi élményeit, a társakkal való együttlétet. Társaskapcsolati fejlődésében a szülők segítsége mintát jelent a jövőbeni közösségi helyzetek, konfliktusok megoldásában is. (Németh Mária 2016.)

Időszakos gyermekfelügyelet

Az időszakos gyermekfelügyelet a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban, az e célra kialakított csoportban vagy a bölcsődei ellátást nyújtó bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtható szolgáltatás. Ha a bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtják a szolgáltatást, a bölcsődei ellátást és az időszakos gyermekfelügyeletet azonos időben igénybe vevő gyermekek száma **nem haladhatja meg** az egy bölcsődei csoportban ellátható gyermekek maximális számát.

Gyermekhotel

A gyermekhotel olyan gyermek részére nyújt a szülő által igényelt időtartamú, de akár huszonnégy órás folyamatos ellátást, akiről szülője elfoglaltsága miatt átmeneti ideig nem tud gondoskodni. A szolgáltatás hétvégén és ünnepnapon is biztosítható, időtartama azonban gyermekenként egy nevelési éven belül nem haladhatja meg a tíz ellátási napot.

II.5 SZAKMAI DOKUMENTÁCIÓ

A szakmai dokumentáció – MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓ A KISGYERMEKEKRŐL VEZETETT SZAKMAI DOKUMENTÁCIÓ VEZETÉSÉRŐL BÖLCSŐDÉK, MINI BÖLCSŐDÉK RÉSZÉRE 2019. kiadvány alapján vezetendő! A kiadvány mellékletében található a teljes dokumentációs kötelezettség minta, ami saját felhasználásra szabadon másolható, de kereskedelmi forgalomba nem hozható és sokszorítása kizárólag az MBE engedélyével történhet. Csoportnapló nyomtatott formában az MBE honlapján megtalálható feltételekkel rendelhető.

A dokumentáció szerepe a pedagógiai munkában

- Az egyéni, differenciált nevelés eszköze
A nevelés a bölcsődében a gyermek megfigyelésre épül. A kisgyermeknevelő megfigyeli az al csoportjába tartozó gyermekeket, és tapasztalatait dokumentálja. Írásaiból kiderül, hogy ismeri a gyermekek fejlődésének törvényszerűségeit, az egyes fejlődési szakaszok jellemzőit. Ezek alapján fogalmazza meg a gyermek nevelésének, fejlesztésének tervét,

amely minden gyermek saját belső fejlődési programjához, tempójához, formálódó kompetenciáihoz egyénileg igazodik.

- A tudatos pedagógiai munka, a tervezés eszköze

A nevelői munka alapvető jellemzője annak tervezettsége, tudatossága. Előre tervezett időben megtörténik egy-egy gyermek fejlődésének átgondolása, dokumentálása. Másrészt kisgyermeknevelők folyamatosan monitorozzák a csoportban zajló eseményeket, és a felmerülő igényeknek, szükségleteknek, valamint a tapasztalatszerzés időszerűségének megfelelően, meghatározott időszakonként megtervezik a fő kereteket a csoportra vonatkoztatva is.

Fontos itt megjegyezni, hogy a tervezés nem jelenti feltétlen a megvalósulást is. Mindig minden kezdeményezés az adott csoporthoz, az adott naphoz, a gyermekek egyéni igényeihez alkalmazkodik.

A gyermek optimális fejlődésének, nevelésének biztosítása több szereplős feladat, és a szülő kitüntetett társ ebben a munkában. A dokumentáció vezetése segítséget nyújt a család rendszerszemléletű megközelítéséhez és a hatékony kapcsolattartáshoz. Amikor bölcsődébe kerül egy kisgyermek, két rendszer – a család és a bölcsőde – kapcsolódik egymáshoz. Mindkettő csak akkor végzi hatékonyan a feladatait, ha megismerik egymás tapasztalatait, nevelési céljait és kellő érzékenységgel összehangolják azt.

- A pedagógus önértékelésnek eszköze

A folyamatos önvizsgálat, a visszacsatolás, a reflektivitás, az írásos dokumentációban testesül meg. Írott formában tudatosulnak és válnak meghatározottá a pedagógus számára saját erősségei, fejlesztendő területei, a további szakmai fejlődés útjai.

- A külső értékelés eszköze

A dokumentáció vezetése a kisgyermeknevelő szakmai alkalmasságáról alapos és mélyreható információkat ad, így a külső értékelés és minősítés meghatározó mércéje is.

A dokumentáció vezetésének alapelvei

- Tárgyszerűség

A jellemzésnek, értékelésnek, megfigyelésnek mindig objektívnek kell lenni. Kerülni kell a minősítést.

- Hitelesség

A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a tényyszerűséget, valamint a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat a legmesszebb menőig figyelembe kell venni.

- Rendszeresség

Csak a folyamatos megfigyelésből vonható le pontos, előreutató következtetés. A gyermek fejlődési dokumentációjában és a családi füzetben 1 éves korig havonta, majd 3 havonta dokumentáljuk a gyermek fejlődését. A családi füzetben ezen kívül, havonta is ajánlott rövid feljegyzéseket készíteni az Útmutató idevonatkozó részében kifejtett szempontok szerint.

- Szakszerűség

A fogalomhasználatnak mindig szakszerűnek, pontosnak és adekvátnak kell lennie. Fontos az adott dokumentumtípushoz kapcsolódó szaktudományos fogalmak és ismeretek tudatos alkalmazása.

- Célszerűség

A dokumentáció folyamatos kontrollt biztosít munkánk eredményessége tekintetében. Nem pusztán a megfigyelés rögzítése a cél, hanem a tapasztalatok hasznosítása. Az adott pedagógiai, nevelési helyzethez és megfigyeléshez igazodóan tükröződnie kell, hogy a nevelő a fejlődés érdekében, milyen módszereket, hogyan alkalmazott és milyen szempontok alapján választott.

- Rendezettség

Akár a kézírással, akár a számítógépen vezetett dokumentáció esetében, egyaránt figyelni kell a dokumentumok külalakjára, szerkezeti tagoltságára és a nyelvhelyességére. A számítógépes vezetés általánosan javasolt formátuma: Times New Roman betűtípus, 12-es méret, 1,5-es sortávolság, sorkizárt formátum.

A dokumentációhoz kapcsolódó adatvédelmi szabályok

Az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendeletnek (GDPR) megfelelően a kisgyermekről vezetett dokumentáció esetében is alapvető szabály az adattakarékosság. A dokumentumokban csak a legszükségesebb adatoknak kell szerepelni. Mivel minden dokumentáció tartalmaz személyes adatokat és információkat a biztonságos tárolásra, a hozzáférés korlátozására nagy hangsúlyt kell helyezni. A gyermek szülője/törvényes képviselője jogosult arra, hogy hozzájáruljon a kezelt adatokhoz, és tájékoztatást kapjon gyermeke személyes adatainak folyamatban lévő kezeléséről, az adatkezelés céljáról, időtartamáról. Az intézményből csak a családfüzet kerülhet kiadásra szigorú adatvédelmi szabályok mentén. A GDPR szabályzatoknak

konkrétan tartalmaznia kell a gyermekek fejlődésével kapcsolatos dokumentumokban vezetett adatok körét, az adatkezelés helyi módját, a hozzáférés szabályait.

Szakmai dokumentáció részei

- Csoportnapló
- Bölcsődei gyermekfejlődési dokumentáció (törzslap, fejlődési napló, percentilis)
- Családi füzet

III. INTÉZMÉNYI FORMÁBAN MŰKÖDŐ BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS FELTÉTELEI

III.1 A FELADAT ELLÁTÁSÁNAK TÖRVÉNYI HÁTTERE

A feladat ellátásáról alapvetően a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyt.)** rendelkezik.

A Gyt. megfogalmazásában a bölcsődei ellátás keretében - ha e törvény kivételt nem tesz - a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani. Bölcsődei ellátás keretében a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása is végezhető.

A települési önkormányzat, fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat, illetve a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi önkormányzat feladata a gyermekek védelme helyi ellátó rendszerének kiépítése és működtetése, a területén lakó gyermekek ellátásának megszervezése.

A gyermekek **napközbeni ellátásaként** az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést **kell megszervezni. Bölcsődei ellátás biztosítandó azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük** - ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is - **munkaerő-piaci** részvételt elősegítő **programban, képzésben** való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, **betegségük** vagy **egyéb ok** miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

Az ellátás **időtartama** lehetőleg a **szülő, törvényes képviselő munkarendjéhez igazodik.** Bölcsődei **ellátás igénybevételére jogosult az átmeneti gondozásban és az otthont nyújtó ellátásban** részesülő gyermek is.

A feladat ellátásának kötelezettségei

Az a települési önkormányzat, fővárosban a kerületi önkormányzat, amelynek területén **tízezernél több állandó lakos él, bölcsődét köteles működtetni.** (Gyvt. 94§ (3).)

Tízezernél alacsonyabb lakosságszám esetén, ha a bölcsődei ellátásra az adott településen legalább **öt gyermek tekintetében igény** jelentkezik, vagy a település - jogszabályban meghatározottak szerint megállapított - **3 év alatti lakosainak száma meghaladja a 40 főt**, a települési önkormányzat **köteles gondoskodni** a gyermekek bölcsődei ellátásáról a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatások bármelyik formájának biztosításával, önállóan, társulásban vagy ellátási szerződés útján. **Az előzőekben leírt igények felmérése érdekében:**

- Ha a települési önkormányzat nem biztosít bölcsődei ellátást, **minden év március 1-jéig** a helyben szokásos módon felhívást tesz közzé arról, hogy a szülő vagy más törvényes képviselő **április 15-éig jelezheti** a települési önkormányzat felé a bölcsődei ellátás biztosítása **iránti igényét.**
- Minden év március 31-éig megvizsgálja, hogy a **Központi Statisztikai Hivatal adott év január 1-jei adatai alapján** a település **3 év alatti lakosainak száma meghaladja-e a negyven főt.**

Ellátási terület

- A települési önkormányzat által **fenntartott intézmények ellátási területe a település lakosságára** terjed ki, kivéve, ha az intézményt társulás keretében közösen tartják fenn, vagy ha az ellátást szerződésben vállalta más önkormányzat lakosságára is kiterjedően.
- 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 lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező **valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudja.**
- A bölcsődei ellátás, társulás útján is biztosítható. Az intézmények ellátási területének meghatározásánál tekintettel kell lenni arra, hogy az intézmény és az ellátottak lakóhelye közötti távolság lehetőleg ne haladja meg az ötven km-t.

Ellátás tartama

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

Bölcsődei ellátás keretében a gyermek **húszhetes korától** nevelhető és gondozható, ha a harmadik életévét:

- január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,
- szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a **szülő, törvényes képviselő nyilatkozik** arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani,
- az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén, ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.
- a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti. Ebben az esetben a gyermek bölcsődei nevelésének, gondozásának megkezdését követő legalább három hónap elteltével, a szakemberekből álló team véleménye alapján az intézmény vezetője a szülővel együtt értékeli a gyermek beilleszkedését, és dönt a gyermek további neveléséről, gondozásáról.

A bölcsőde vezetője minden év **április 15-éig** tájékoztatást küld az **Oktatási Hivatalnak** azon **harmadik életévüket betöltött gyermekekről**, akikről a szülő egyetértésével megállapították, hogy **óvodai nevelésre nem érett**. Az Oktatási Hivatal a tájékoztatást minden év április 20-ig megküldi a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjének. A lejelentett **gyermek szülője mentesül** a gyermek óvodai beíratásának kötelezettsége alól.

Ha a lejelentett gyermek ellátására vonatkozó megállapodás a bölcsődei **nevelési év közben megszűnik**, arról a **bölcsőde vezetője** haladéktalanul **tájékoztatja** a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési **önkormányzat jegyzőjét**.

III.2 SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (továbbiakban rendelet)** a gyermekek napközbeni ellátásának, ide értve a **bölcsődei ellátás részletszabályait** tartalmazza.

A **bölcsődei ellátás szakmai létszám irányszámait**, valamint a **működtetés létszámminimum követelményeit** a rendelet vonatkozó melléklete tartalmazza. A feladatellátás érdekében további munkakörök is létesíthetők.

A munkakörök betöltéséhez szükséges **képesítési előírásokat** a jogalkotó, szintén a rendelet mellékletében szabályozza. A munkakörök ellátásának egyéb **feltétele az erkölcsi bizonyítvány bemutatása, valamint a munkaköri illetve személyi higiénés alkalmasság** továbbá a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet szerinti érvényes Egészségügyi Nyilatkozat. **A gyermeki jogok védelme érdekében a foglalkoztatni kívánt személlyel szemben a Gyvt.-ben meghatározott kizáró ok nem állhat fenn.**

MUNKAI DŐ

Kisgyermeknevelő munkaideje (257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet)

A bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelő heti teljes **munkaideje 40 óra, ami napi 8 óra**, amelyből **hét órát kell a munkahelyen eltölteni**. A kötött munkaidőt a munkáltató által, a munkakörhöz kapcsolódóan meghatározottak szerint a gyermekek közvetlen nevelésére, gondozására kell fordítani. A munkaidő fennmaradó részében a kisgyermeknevelő részére a bölcsődei nevelést, gondozást előkészítő, azzal összefüggő egyéb feladatok elvégzése, gyakornok szakmai segítése és eseti helyettesítés ellátása rendelhető el.

Sajátos nevelési igényű gyermekek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek nevelését, gondozását végző **speciális csoportban** kisgyermeknevelőként foglalkoztatottnak, továbbá pszichológus, valamint gyógypedagógus esetén **napi 6 óra a kötött munkaidő**.

Bölcsődei dajka munkaideje

A bölcsődében a bölcsődei dajka munkavégzését a nyitvatartási időn belül **nyolcórás munkarendben kell megszervezni**. Ha a bölcsődében kettőnél több bölcsődei csoport működik, a bölcsődei dajka munkarendje kétműszakos munkarendben is megszervezhető.

MUNKAREND

A kisgyermeknevelők, bölcsődei dajkák munkarendjét a bölcsőde nyitvatartási idejében az adott gondozási egység – s ezen belül az adott csoport – napirendje alapján kell kialakítani. (Megjegyzés: A különböző műszakbeosztás nem váltja ki a részletes munkarend elkészítését!) Célszerű a munkarendet úgy összeállítani, hogy az ölekezési idő – amikor minden kisgyermeknevelő a csoportban van – minél hosszabb legyen. Ez legoptimálisabban az egységben dolgozó kisgyermeknevelők lépcsőzetes munkaidő beosztásával oldható meg, ennek eredményeként az egységben dolgozó négy kisgyermeknevelő munkarendje eltérő. A munkarendet esetleges létszámkiesés (betegség, szabadság, továbbképzés stb.) esetére is ki kell alakítani.

A munkarendet az egységben ki kell függeszteni. Minta munkarend a mellékletben található.

SZABADSÁG

▪ Bölcsődében nevelői munkát végzők szabadsága

- **Nevelői munkát végzők alapszabadsága** a „D” fizetési osztályban évi húsz munkanap, az „E”, „F”, „G”, „H”, „I”, „J” fizetési osztályban évi huszonegy munkanap.
- **25 nap pótszabadságra jogosult** a bölcsődei intézményvezetői, vezetői, szaktanácsadói, kisgyermeknevelői, konduktori a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését, gondozását végző gyógypedagógus, gyógytornász, pszichológus, pedagógus munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott.
- **Gyermekek után járó pótszabadság:** egy gyermek után kettő, két gyermek után négy, kettőnél több gyermek után összesen hét munkanap pótszabadság jár. Ha a gyermek fogyatékos, a pótszabadság fogyatékos gyermekekenként két munkanappal nő. Nagyon lényeges, hogy a pótszabadság mindkét szülőnek jár. A gyermeket a születésének évében kell először figyelembe venni, utoljára pedig abban az évben, amelyben a tizenhatodik életévét betölti.

▪ **Bölcsődében nem nevelői munkát végzők szabadsága**

- A nem nevelői munkát végző közalkalmazottakat - köztük a bölcsődei dajkát is - a Kjt. alapján **évi 20 munkanap alapszabadság**, valamint a **fizetési fokozatával egyenlő számú munkanap pótszabadság** illeti meg kivéve az 1. fizetési fokozatban. Továbbá megilleti még a **gyermek után járó pótszabadság**.

MUNKARUHA JUTTATÁS

A munkáltató a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére köteles **munkaruhát juttatni**. A **kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, intézményvezető, vezető és szaktanácsadó munkakörben** dolgozó személyeknek a munkaruha juttatás keretében legalább a **15/1998 NM rendelet mellékletében foglaltakat kell biztosítani**. A további munkakörökben dolgozó személyek részére a fenntartó a Kjt. alapján **biztosítja a munkaruhát és a védőfelszerelést**.

TOVÁBBKÉPZÉS

A kisgyermeknevelők szakmai fejlődésének általános lehetőségei

- a kisgyermeknevelők akkreditált továbbképzéseken való részvétele
- házi továbbképzések, aktív tudásmegosztás
- gyakornoki rendszer működtetése
- szakmai képzésben, iskolarendszeren belüli oktatásban részvétel
- szakmai anyagok, módszertani levelek, folyóiratok, szakirodalmak rendelkezésre állása a bölcsődén belül
- IKT eszközök használata, felhasználja és beépíti munkájába az online szerzett információkat (képek, sablonok letöltése, ezekből dekoráció készítése, gyermekek számára képeskönyv összeállítása, fényképekből csoportkönyv, gyermekdalok letöltése...)

Továbbképzési kötelezettség

A 9/2000 SzCsM rendelet kimondja: A személyes gondoskodást végző személy folyamatos szakmai továbbképzésben köteles részt venni.

▪ **Intézményvezető/vezető továbbképzési kötelezettsége**

- Szociális vezetőképzésre kötelezett, melynek szintjei
 - ✓ **alap vezetőképzés:** önálló tagintézmény vezetője
 - ✓ **mester vezetőképzés:** intézményvezető (felsőbb vezető)

Az alap- és a mester vezetőképzés nem egymásra épülő képzés. A kétféle vezetőképzés eltérő tartalommal, eltérő tematikával valósul meg, egymástól függetlenül, más-más vezetői szintnek kialakítva.

Az alap, illetve a mester vezetőképzés alapozó és megújító képzési szakaszokból áll és egyben a **továbbképzési kötelezettséget is teljesíti.**

- **Mentesül a vezetőképzési kötelezettség alól:** (Megj.: ebben az esetben továbbképzési kötelezettsége - 80 pont megszerzése - újra fennáll!):
 - ✓ az első alkalommal vezetői megbízást kapott személy, aki a vezetői feladatokat legfeljebb egy év határozott ideig látja el
 - ✓ akinek a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséig öt évnél rövidebb idő van hátra
 - ✓ aki előírt szakvizsgával rendelkezik
 - ✓ aki felsőfokú szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, szociális szervező vagy szociális menedzser végzettséggel és – bármilyen tudományterületen szerzett – tudományos fokozattal rendelkezik

▪ **Kisgyermeknevelő továbbképzési kötelezettsége**

A továbbképzési időszak kezdete a **szakképzett** kisgyermeknevelő kinevezésének napja. A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel és elvárásaival teljesíthető. A **munkáltató kötelezettsége** az éves **továbbképzési terv elkészítése**, és a munkavállaló részére a **továbbképzés lehetőségének biztosítása**. Az éves továbbképzési terv tartalmazza a továbbképzésre kötelezettek számát, a helyettesítés megoldását, a teljesítéshez biztosított pénzforrást. Munkáltató biztosítja a továbbképzés idejére a munkaidő kedvezményt és fizeti a továbbképzés díját.

A továbbképzés továbbképzési ciklusokban történik. **Középfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelő** esetén **60 továbbképzési pontot** kell teljesíteni.

Pedagógus életpályába tartozó felsőfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelő esetén **80 továbbképzési pontot** kell teljesíteni.

A továbbképzések fajtái:

- kötelező továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges alapkompenciák megszerzésére irányul
- munkakörhöz kötött továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely az adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul
- választható továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza

Az előírt továbbképzési pontok legalább 20% - ának kell kötelező továbbképzésből megvalósulnia, 40% - 40% a munkakörhöz kötött és választható továbbképzés aránya. Továbbképzési pont csak szakmaspecifikus minősített és meghirdetett továbbképzési programokon szerezhető. Az érvényes minősítéssel rendelkező továbbképzési programokról az ún. képzési jegyzékben a Szociális Ágazati Portálon és az NSZI felületén, a munkakörhöz kötött továbbképzések tekintetében a Magyar Bölcsődék Egyesülete honlapján is lehet tájékozódni.

A minősített továbbképzési programok típusai:

- szakmai tanfolyam
- személyiségfejlesztő foglalkozás
- szakmai tanácskozás
- tanulmányút
- szakmai műhely
- szakmai e-learning
- szakmai blendid-learning
- terepgyakorlati továbbképzés.

MŰKÖDÉSI NYILVÁNTARTÁSI SZÁM IGÉNYLÉSE

A **kisgyermeknevelő** munkakörbe sorolt szakembereknek az **adatait** a rendelet értelmében **működési nyilvántartásba** kell venni. A **munkavállaló** a bejelentésről **igazolást kap**, amit a tevékenysége megszűnéséig **köteles megőrizni**. A **bejelentési kötelezettség** valamint

munkaviszonyának megszűnéséről **a jelentés a munkáltatót** terheli. A jelentés a 8/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet adekvát mellékletének benyújtásával történik, a rendeletben kijelölt szervezet részére.

GYAKORNOKI RENDSZER A KISGYERMEKNEVELŐI MUNKAKÖRBEN

Bölcsődében a jogszabály lehetővé teszi a kisgyermeknevelői munkakör betöltését szakirányú középfokú és felsőfokú végzettséggel egyaránt. Pályakezdőként mind a két esetben szükség van szakmai támogatásra. Ezt hivatott elősegíteni a gyakornoki rendszer. Mind a két esetben az a cél, hogy a gyakorlattal nem rendelkező kisgyermeknevelőt felkészítsük a hivatása gyakorlására, viszont a végzettség különböző szintje miatt mások a jogi szabályzók, amelyek meghatározzák a gyakornoki rendszert. A gyakornoki idő számítását, a jogszabály részletezi. Számítása egyedi a gyakornok szakmai előéletének függvényében alakul.

▪ Pályakezdő középfokú szakképzettséggel rendelkező kisgyermeknevelő esetében

A munkáltató az **intézmény belső gyakornoki szabályzatában** állapítja meg a gyakornoki idővel kapcsolatos kötelezettségeket, különösen:

- A szakmai követelmények részletes tartalmát.
- A gyakornokok, tagintézményvezető, szakmai segítők, mentorok egyes kötelezettségeit.
- A gyakornoki idő alatti számonkérés feltételeit, az értékelés és minősítés részletes szabályait.

A munkáltató a jogviszony létesítésekor, a kinevezési okmányban írja elő a gyakornoki idő pontos kezdetét és végét és szakmai segítőt jelöl ki. A szakmai segítő közép vagy felsőfokú végzettséggel rendelkezhet.

▪ Pályakezdő pedagógus életpályába tartozó gyakornok esetében

A pedagóguséletpálya első szakasza a gyakornoki időszak, amely minősítő vizsgával zárul. A pályakezdő, gyakornoki szakasz 2 évig tart. A minősítés kritériumrendszerét a Pedagógus I. sztenderdben leírt pedagóguskompetenciák határozzák meg.

A minősítő vizsga részletes tájékoztatóját az Oktatási Hivatal felületéről letölthető *Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez* című kiadvány tartalmazza.

CSOPORTLÉTSZÁMOK A BÖLCSŐDÉBEN

- Bölcsődében, egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, de ha a bölcsődei csoportban valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, ebben az esetben egy bölcsődei csoportban tizennégy gyermek nevelhető, gondozható. Ha a bölcsődei **nevelési év közben** a gyermek bölcsődébe történő felvételére veszélyeztetettsége miatt kerül sor, a bölcsődére a rendeletben meghatározott csoportlétszám **legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig** 1 fővel túlléphető.
- Amennyiben egy bölcsődei csoportban egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tizenegy gyermek nevelhető, gondozható.
- Amennyiben egy bölcsődei csoportban kettő sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tíz gyermek nevelhető, gondozható. Sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése történhet:
 - ✓ Teljes integrációban, ahol a sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek bölcsődei ellátás keretében való nevelése, gondozása a nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermekekkel közös csoportban történik.
 - ✓ Részleges integrációban, ahol a gondozási egység (két csoportszoba) részeként a gondozási egységen belül az egyik csoportszobában a sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermekek, a másik csoportszobában pedig a sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek ellátása történik. A gondozási tevékenységeken kívül a napirend meghatározott részében a két gyermekcsoport együtt tevékenykedik (játék, levegőztetés).
 - ✓ Speciális csoportban sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek látható el. Speciális bölcsődei csoportban **legfeljebb hat gyermek** nevelhető, gondozható. A fenntartó döntése alapján a speciális bölcsődei csoportban meghatározott létszámon felül legfeljebb további három gyermek nevelhető, gondozható, ha a kisgyermeknevelő munkakörre előírt létszámfeltételen felül további egy fő kisgyermeknevelő alkalmazása biztosított, és az intézmény vezetőjéből, orvosából, gyógypedagógusából és kisgyermeknevelőjéből álló szakmai csoport a bölcsődei csoportba járó és oda jelentkező gyermekek állapota alapján azt

támogatja. Egy kisgyermeknevelő, a speciális bölcsődei csoportban legfeljebb három gyermeket nevelhet, gondozhat.

III.3 TÁRGYI FELTÉTELEK

A bölcsőde működhethet bölcsődének épült épületben vagy a bölcsődei funkciónak megfelelően átalakított épületben. A bölcsőde tervezésénél, illetve más épületből történő kialakításánál, átalakításánál az országos településrendezési és építési követelményekről szóló kormányrendelet (OTÉK) előírásainak és a bölcsődei szabványnak vagy azzal egyenértékű más műszaki megoldásnak az alkalmazásával kell eljárni.

A bölcsődei ellátás kötelező eszközeiről és felszereléséről a 15/1998 NM rendeletének melléklete alapján elvárás, hogy:

- A gyermekek részére kialakított helyiségek rendeltetésüktől függően tegyék lehetővé a gyermekek egészséges, biztonságos körülmények közötti ellátását, nevelését, pihenését, öltöztetését, tisztálkodását, étkezését, továbbá feleljenek meg az építésügyi jogszabályoknak, valamint az egészségvédelmi és munkavédelmi követelményeknek.
- Az egyes helyiségeket a csoportlétszám figyelembevételével kell kialakítani. Az adott helyiségnek olyan méretűnek és berendezésűnek kell lennie, hogy minden egyidejűleg jelen lévő gyermek és felnőtt igénye teljesíthető legyen.
- A fűtés és a világítás megoldási módjáról, valamint a helyiségek rendeltetésszerű használatát biztosító további eszközökről helyben, az építészeti adottságok és az adott intézmény szakmai programja alapján kell dönteni.
- A gyermekek ellátásához szükséges eszközöknek és felszereléseknek biztonságosaknak, jó minőségűeknek, fertőtleníthetőeknek és az ellátott gyermekek életkorához, testméretéhez igazodóknak kell lenniük.
- Az eszközöket és a felszereléseket az adott csoport vagy csoportok létszámának figyelembevételével kell beszerezni. Az adott eszközből, felszerelésből annyi szükséges, hogy minden egyidejűleg jelen lévő gyermek és felnőtt igénye teljesíthető legyen.
- Ha vitatott, hogy az előírt eszközök és felszerelések rendelkezésre állnak-e, a bölcsődei módszertani szervezet véleményét kell írásban beszerezni. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és szolgáltató a véleményben foglaltakat köteles figyelembe venni.

- A játszókertet úgy kell kialakítani, hogy alapterülete lehetővé tegye a bölcsődei gyermekcsoport egyidejű befogadását és egészséges, biztonságos körülmények közötti tevékenységét.
- Többcélú intézményen belül a bölcsődei játszókertet elkülönített részként kell kialakítani a bölcsődei csoportba felvett gyermekek számára.
- Optimális tárgyi feltételek esetén:
 - ✓ a csoportszobák teljes területe belátható
 - ✓ a bútorok elhelyezése stabilan rögzített, a nyitott játékpolicok a gyermekek számára önállóan elérhetők
 - ✓ különböző játéktevékenységekre alkalmas területek vannak kialakítva
 - ✓ hely biztosított a nagymozgásos játéktevékenységekhez ezért a homogén mintájú sűrű szövésű szőnyeg maximum 15 m² területet takar a csoportszobában
 - ✓ bútorok, eszközök a gyermek napközbeni pihenéséhez („puha” sarok, játszópárnák, matracok, kuckók) biztosítottak
 - ✓ pedagógiailag értékes, jó minőségű, a gyermekek életkorához, fejlettségéhez igazodó játékeszközökből választhat a gyermek
 - ✓ a csoportlétszámnak megfelelő mennyiségű játék eredményeként kevesebb a konfliktus a gyermekek között
 - ✓ többségében természetes anyagú és nem harsogó színű játékok formálják az ízlést
 - ✓ a játékok tárolása, funkció szerint tagolt (alkotó, konstruáló, nagymozgást biztosító, szerepjáték, ének-zene, képeskönyvek)
 - ✓ a vizuális ingerek egyensúlya biztosított
 - ✓ ünnepkörökhöz, évszakhoz kapcsolódó ízléses, mértékletes a díszítés
 - ✓ gyermekmagasságban elhelyezett család fotók, egyszerű képek vannak

A jogszabályban felsorolt minimumot biztosító kötelező elemeken túl, a Magyar Bölcsődék Egyesülete készített egy „Ajánlást” az optimális bölcsődei ellátás további működéséhez szükséges tárgyi feltételek és eszközök biztosításához. Az „Ajánlás”-ban megfogalmazott felsorolás nem teljeskörű, melyet az intézmény típusa, nagysága, egyedi sajátossága szerint egészíthet ki további eszközökkel. Az „Ajánlás” az MBE honlapján megtalálható.

A helyiségek, a játszókert és a terasz bútorzata, valamint egyéb berendezési tárgyai

1.	Helyiségek, játszókert	Mennyiségi mutató	Megjegyzés
2.	Csoportszoba		
3.	bölcsoidei fektető	gyermekenként 1 db	
4.	rácsos fa gyermekágy matraccal	gyermekcsoportonként a gyermekek életkora és fejlettségi szintje szerint szükséges mennyiségben	
5.	gyermekszék	gyermekenként 1 db	Támla nélküli, állítható ülőmagasságú szék.
6.	gyermekasztal	gyermeklétszámhoz igazodóan	Állítható magasságú, négyszemélyes asztal.
7.	nyitott játéktároló polc	gyermekcsoportonként	A csoportszoba adottságainak és a játékszerek mennyiségének figyelembevételével.
8.	zárható szekrény	gyermekcsoportonként 1 db	
9.	kisgyermeknevelői asztal	gyermekcsoportonként 1 db	
10.	kisgyermeknevelői szék	felnőtt létszám függvényében, legalább 2 db	
11.	gyermekheverő, szivacs, padlóárnák	gyermekcsoportonként a létszám, az életkor és az építészeti adottságok figyelembevételével a puhasarok, az elkülönülésre alkalmas kuckó kialakításához szükséges mennyiségben	
12.	tálalókocsi	gyermekcsoportonként 1 db	3 szintes rozsdamentes
13.	Gyermekfürdőszoba		
14.	törölközőtartó	gyermekcsoportonként a létszámhoz igazodva	Jellel és akasztóval ellátva, a törölközők higiénikus rekeszes, tárolásának lehetőségét biztosítva.

15.	falitükör	mosdókagylónként 1 db	Fektetve 1 db állótükör 2 mosdókagylóhoz is elfogadott.
16.	állótükör	fürdőszobánként 1 db	Egész alakot mutató, legalább 30 cm × 100 cm.
17.	rekeszes fali polc, fogmosópohár-tartó	gyermekcsoportonként 1 db, a létszámhoz igazodó számú pohártartóval ellátva	
18.	pelenkázóasztal	csoportonként 1 db	
19.	<i>Gyermeköltöző</i>		
20.	gyermek-öltözőszekrény	gyermeklétszám figyelembevételével	Jellel ellátva, minden gyermek számára szükséges biztosítani a saját ruha- és cipőtárolás lehetőségét.
21.	öltözőpad vagy szivacs	gyermeklétszám figyelembevételével	Méretük feleljen meg a különböző életkorú gyermekek öltözködési igényeinek.
22.	pelenkázóasztal	öltözőnként 1 db, a csoportokban lévő gyermekek fejlettségéhez igazodva	
23.	<i>Játsszókert, terasz</i>		
24.	kerti homokozó	nevelési-gondozási egységenként 1 db	Két gyermekcsoport számára kialakított kertrészen 1 db biztosítása elegendő. Legalább 4,0 m ² alapterületű, süllyesztett, lefedhető, ütéscsillapító anyagú peremmel határolt.
25.	takaróháló	homokozónként 1 db	A homokozó használaton kívüli lefedéséhez szükséges biztosítani.
26.	árnyékolószerkezet	terazonként, homokozónként, szükség szerinti mennyiségben	Falra rögzített vagy mobil szerkezet.

III.4 A BÖLCSŐDE SZOLGÁLTATÓI NYILVÁNTARTÁSBA TÖRTÉNŐ BEJEGYZÉSE (MŰKÖDÉSI ENGEDÉLY KÉRÉSE)

Az OSZIR MŰKENG regisztrációt követően a fenntartó a szükséges dokumentumokat az elektronikus ügyintézés hiteles elektronikus dokumentum szabályai szerint csatolhatja. A **csatolandó dokumentumok körét** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről **szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet szabályozza.**

A bejegyzés iránti kérelem benyújtásához szükséges intézményi dokumentumok:

- **Alapító Okirat**

Az alapító okirat egy jogi aktus írásba foglalása, mely az intézmény létrehozásra irányul. Az Alapító Okirat mintáját a Magyar Államkincstár okirat mintái közül részletes kitöltési útmutatóval lehet letölteni.

- **Használatba vételi engedély**

- **Szakmai Program**

A bölcsőde szakmai programja tartalmilag a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjára épül, és tartalmazza a vonatkozó jogszabályban előírt alábbi szempontokat:

- ✓ intézmény nevét, székhelyét, telephelyét,
- ✓ az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzőit,
- ✓ a bölcsődei ellátás célját, feladatát, alapelveit,
- ✓ az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módját,
- ✓ a feladatellátás szakmai tartalmát,
- ✓ az ellátás igénybevételeének módját,
- ✓ a tájékoztatás helyi módját,
- ✓ az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat,
- ✓ a kisgyermeknevelők folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módját, formáit

Szakmai program mellékleteként csatolandó a **Szülővel kötendő megállapodás** (továbbiakban **Megállapodás**) tervezete, a **Szervezeti és Működési szabályzat** vagy annak tervezete!

- **Megállapodás (minta a mellékletben található)**

A gyermekjóléti alapellátások igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető a szülővel /törvényes képviselővel Megállapodást köt.

A Megállapodás tartalmazza:

- ✓ az ellátás kezdetének időpontját,
- ✓ az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- ✓ a gyermek számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalmát, módját,
- ✓ a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat, ha az ellátás térítésidő-fizetési kötelezettséggel jár,
- ✓ az ellátás megszüntetésének és a panaszgyakorlás módjait,
- ✓ a gyermek és törvényes képviselője személyazonosító adatait,
- ✓ az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője nyilatkozatát a 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megtörténtéről.

- **Szervezeti Működési Szabályzat (SZMSZ)**

Az SZMSZ tartalmazza:

- ✓ az intézmény szervezeti felépítésének leírását,
- ✓ a szervezeti ábrát,
- ✓ több személyes gondoskodási forma egy szervezeti keretben történő megszervezése esetén a szervezeti formát,
- ✓ a belső szervezeti tagozódást, a szervezeti egységek megnevezését és feladatkörét,
- ✓ a szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítéseknek a rendjét,
- ✓ az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdéseket, ideértve a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét
- ✓ munkaköri leírásokat
- ✓ házirendet

✓ belső szabályzatokat (a felsoroltak nem teljeskörűek, adaptálva kiegészítendőek más szükséges szabályzatokkal):

- iratkezelési szabályzat
- Érdekképviselői Fórum működésének szabályzata
- panaszkezelési szabályzat
- adatkezelési és adatvédelmi szabályzat
- gyakornoki szabályzat
- felvételi szabályzat
- térítési díj szabályzat

Gazdasági szabályzatok

- számviteli politikát
- pénzkezelési szabályzat
- anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat
- vagyonvédelmi szabályzat

Műszaki ellátási szabályzatok

- munkavédelmi szabályzat
- tűzvédelmi szabályzat
- gépjármű használati szabályzat

Fontos megjegyeznünk: A jogszabály lehetőséget ad a működés megkezdésére **több csoporttal** működtetni kívánt bölcsőde esetén azzal, hogy a működés szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett kezdő időpontjában az **egy csoporttal** működő intézményre **előírt létszámfeltételeket kell teljesíteni**, illetve a létszámfeltételeket valamennyi munkakörre vonatkozóan - a működés szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett kezdő időpontját **követő egy évig** - a működő csoportok számától függően kell teljesíteni! Az összes előírt létszámfeltételt - a működő csoportok számától függetlenül - **a működés szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett kezdő időpontját követő egy év elteltével kell teljesíteni**, és az összes előírt létszámfeltétel teljesítését **öt napon belül be kell jelenteni** a működést engedélyező szervnek!

A feltételek teljesülése esetén a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésről a **működést engedélyező szerv** határozatot hoz, melynek véglegessé válását követően az Sznyr. rendelkezése értelmében elektronikus értesítést küld, egyben **Tanúsítványt állít ki és küld el a Fenntartónak.**
A Tanúsítványt az intézményben ki kell függeszteni.

III.5 A BÖLCSŐDE NYITVA TARTÁSA

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény a fenntartó által meghatározott **napi nyitvatartási időn belül folyamatosan biztosítja** (a szülőtől munkaidőjének tartamáról nyilatkozat nem kérhető) a gyermek bölcsődei ellátását. A gyermek napi gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tizenkét óra lehet. A sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek napi gondozási ideje négy óránál kevesebb időtartamban is meghatározható.

Ügyelet

A bölcsőde a napi nyitvatartási időn kívül biztosíthatja a gyermekek felügyeletét ügyelet keretében. A napi nyitvatartási időt a fenntartónak az igénybevevő családok többségi igényeire figyelemmel szükséges meghatározni. Ügyelet csak e feletti időszakra biztosítható! Az ügyelet igénybevételére a fenntartó külön térítési díjat állapíthat meg. Az ügyelet időtartama a **napi három órát nem haladhatja meg** azzal, hogy az ügyelet délután **legfeljebb 19 óráig biztosítható**.

Bölcsődék Napja

A bölcsődében **április 21.** illetve ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap. A Bölcsődék Napja minden **évben nevelés-gondozás nélküli munkanap**.

A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei ellátás keretében - erre irányuló szülői kérés esetén - a gyermek felügyeletét és étkeztetését biztosítani kell. A szülőket **február 15-éig tájékoztatni** kell a nevelés-gondozás nélküli munkanapról és a nevelés-gondozás nélküli munkanapon a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről.

Nyári zárva tartás

A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. A Gyvt. alapján a fenntartó minden év **február 15-éig** tájékoztatja a szülőket a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjéről. A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodik a gyermek intézményi gondozásának, nevelésének megszervezéséről.

A nyári zárva tartás időtartamát a fenntartó **legfeljebb öt hétben** határozhatja meg. A zárva tartás időtartamára a szülőtől/törvényes képviselőtől személyi térítési díj befizetése nem kérhető. A települési önkormányzat a **gyermekétkeztetést** (értsd: déli meleg főétkezést) a jogosult bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek számára a bölcsőde zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon **köteles megszervezni**, és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani.

Rendkívüli zárva tartás (Gyvt.42/B §/)

Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a gyermekek napközbeni ellátását biztosító bölcsőde vagy valamely bölcsődei csoport működtetése nem lehetséges, **az intézményvezető**, a településen, fővárosi kerületben működő valamennyi, gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményre kiterjedően a települési önkormányzat **jegyzője**, a fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat jegyzője a fenntartó egyidejű értesítése mellett - **rendkívüli zárva tartást rendel el**.

A bölcsőde esetében a nevelési évben **munkanapra elrendelt rendkívüli zárva tartás időtartama alatt**, az intézményi **gyermekétkeztetést** a szülő, más törvényes képviselő kérelmére - **elvitel vagy kiszállítás formájában kell biztosítani**.

Ha a gyermek, a lakóhelyétől, tartózkodási helyétől eltérő településen jár bölcsődébe, és a szülő, törvényes képviselő a gyermek számára az intézményi gyermekétkeztetést igényli, akkor azt a feladatellátásra kötelezett szerv helyett a gyermek lakóhelye, tartózkodási helye szerinti települési önkormányzat biztosíthatja.

Az ügyelet alatti elektronikus nyilvántartási kötelezettség teljesítésének feladatai:

- Minden év március 15-éig be kell jelenteni a **nyári zárva tartás** várható idejét.
- **Rendkívüli zárás esetén** az elrendelés időpontját követő munkanap 24 óráig be kell jelenteni a Gyvt. 42/B. §-a szerinti zárva tartást, továbbá ha a rendkívüli zárva tartásra hatósági intézkedés miatt van szükség, a hatósági határozat iktatószámát, a hatósági határozatban elrendelt hatósági intézkedés típusát, időtartamát, az intézkedéssel érintett ellátotti létszámot, valamint a bölcsődei ellátás nyújtásában beállt egyéb változásokat.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

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

A bölcsődébe a felvétel iránti kérelem önkéntes, a szülő/törvényes képviselő saját elhatározásából, a jogosultsági feltételek fennállása esetén nyújthatja be.

A gyermek bölcsődei felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság

A bölcsődei ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
- a gyermek jogait és érdekeit képviselő Érdekképviselői Fórumról.

A „felvételi kérelem” szabadon szerkeszthető az alábbi minimális tartalommal:

- szülő vagy törvényes képviselő valamint a gyermek személyes kezelt(!) adatai
- felvételi kérelem indoka
- az ellátásra való igény kezdő időpontja
- a felvételi előny biztosításához a feltételek megjelölhető formátumú felsorolása

A felvételi kérelemhez az alábbi dokumentumok bemutatása szükséges:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- szülő/törv. képviselő személyi okmányai (személyi igazolvány, lakcímkártya)
- a gyermek TAJ kártyája, lakcímkártyája

A felvételi kérelemhez az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

- szülő/törvényes képviselők munkavégzése esetén a munkáltatói igazolások,
- a munkaerő-piaci részvételt segítő programban, képzésben való részvétel esetén az illetékes munkaügyi központ erről szóló igazolása, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvétel esetén az erről szóló igazolás,
- szülő egészségügyi indoka esetén orvosi igazolás,
- egyéb ok megjelölése esetén az azt alátámasztó irat,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők esetén az arról szóló határozat,
- 3 vagy több gyermeket nevelő család esetén, egyedülállóság esetén, tartós betegség esetén a MÁK emelt családi pótlék folyósításáról szóló határozata,
- védelembe vett gyermek esetén a védelembe vételről szóló gyámhatósági határozat,
- sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakvélemény,
- korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén a szakértői javaslat, vélemény,
- körzeti védőnő, házi gyermekorvos vagy háziorvos, család- és gyermekjóléti szolgálat, illetve gyámhatóság ajánlása,
- írásbeli hozzájárulás a személyes adatok kezeléséhez,
- nem magyar állampolgár ellátottak esetén a Gyvt.-ben előírt jogosultságot alátámasztó dokumentumok.

A felvételi döntésről a szülőt/törvényes képviselőt írásban kell értesíteni. Amennyiben a szülő/törvényes képviselő a döntést vitatja az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül írásban a fenntartónak címezve, de az intézményvezetőnek nyújthatja be továbbításra kérelmét.

A bölcsődei ellátás megkezdése előtt az adatvédelmi és adatkezelési szabályok betartásával az intézményvezető a szülővel/törvényes képviselővel Megállapodást köt. A Megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját, intézmény képviselőjének nevét,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- a gyermek számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalmát, módját,
- a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat, ha az ellátás térítésidő-fizetési kötelezettséggel jár,

- az ellátás megszüntetésének módjait,
- a gyermek és törvényes képviselője személyazonosító adatait,
- az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője nyilatkozatát a 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megtörténtéről.

III.7 NAPI ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

IGÉNYBEVEVŐI NYILVÁNTARTÁS (KENYSZI*)

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi Igénybevevői Nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerint, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából az intézményvezető nyilvántartást vezet. **Az Igénybevevői Nyilvántartás pontos vezetése kötelezettség, hiányos rögzítése egyéb mellett finanszírozási jogkövetkezményekkel jár!**

(*A megelőző jogszabályi elnevezése: Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről volt, innen ered a közismert KENYSZI elnevezés.)

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nyr.) szerint az Igénybevevői Nyilvántartásban való adatrögzítés, időszakos jelentés megtételéhez szükséges, hogy a fenntartó e-képviselőt jelöljön ki.

Részletes tájékoztatás nyújt a **KENYSZI Felhasználói kézikönyve** adatszolgáltatók, e-képviselők részére című kiadvány Word, valamint PDF formátumban, amely megtalálható az Igénybevevői Nyilvántartás nyitóoldalán a jobb oldali sávban.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az elektronikusan jelentett napi adatok pontosan meg kell egyezzenek „AZ ELLÁTÁSI NAPOKON AZ ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐK JELEN- VAGY TÁVOLLÉTÉNEK DOKUMENTÁLÁSA” nyomtatványon nyilvántartott adatokkal!

Az ügyeletet igénylő gyermeket a nevelés nélküli munkanapon, valamint a nyári zárva tartás idején az **ügyeletet biztosító bölcsődében kell a KENYSZI-ben rögzíteni.** Az ügyeletet biztosító

intézményben a gyermekek létszáma **egyetlen napon sem haladhatja meg** a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő **férőhelyszám 120%-át**.

TAJ számmal nem rendelkező kisgyermek felvétele estén 60 nap áll a szülő rendelkezésére az ideiglenes TAJ szám intézésére.

III.8 A TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

INTÉZMÉNYI TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA

A bölcsőde esetében az intézményi térítési díjat **külön meg kell határozni** a gyermek gondozására - nevelésére, valamint a gyermekétkeztetésre vonatkozóan. Az intézményi térítési díjat a kerekítés szabályai alapján kerekítve kell meghatározni. Lépései az alábbiak:

1. A fenntartó minden tárgyévi április elsejéig a bölcsőde adott évi költségvetése alapján **meg kell állapítsa az egy főre eső szolgáltatási önköltséget**. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.
2. A fenntartó az **önköltség számítását követően meghatározza a gondozás intézményi térítési díját**, amelynek maximuma **az élelmezés nyersanyagköltségével csökkentett szolgáltatási önköltség és a központi költségvetés finanszírozásának különbözete**. Az élelmezés nyersanyagköltségének meghatározásakor az általános forgalmi adóval növelt összeget kell figyelembe venni. A fenntartó az intézményi térítési díjat az önköltségnél alacsonyabb összegben is meghatározhatja, de természetesen magasabbra nem!
Ha a fenntartó a gondozásért külön nem kíván a szülőtől személyi térítési díjat kérni, az intézményi térítési díj összegét nullában kell meghatároznia és dokumentálnia.
Garanciális szabály, hogy az intézményi térítési díj jelenti a maximumot, tehát ettől magasabb összeget nem lehet elkérni a szülőtől!
3. A **gyermekétkeztetés intézményi térítési díja**, az élelmezés nyersanyagköltségének az egy ellátottra jutó napi összege.

SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA

Általános szabályok

A személyi térítési díj megállapításánál a gyermek családjában **az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet** kell figyelembe venni.

A gyermek bölcsődei **ellátásának megkezdésekor az intézményvezető** a Gyvt. és a helyi rendelet alapján **megállapítja a** bölcsődei ellátás keretében biztosított **gyermekétkeztetésre** vonatkozó személyi térítési díjat, valamint emellett - a fenntartó döntésétől függően - a bölcsődei ellátás keretében nyújtott **gondozásra is megállapíthat személyi térítési díjat**. A **személyi térítési díj összegéről a Megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja a szülőt/törvényes képviselőt**. A személyi térítési díj összege a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi viszonyai ezt indokoltá teszik. A személyi térítési díj összege **évente két alkalommal vizsgálható felül** és változtatható meg, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni.

Ha a kötelezett a személyi térítési díjat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott kiskorú személyi térítési díjának megfizetése a **szülő/törvényes képviselő** kötelessége, aminek a fenntartó rendeletének értelmében az intézménnyel kötött **Megállapodásban rögzített feltételek alapján tesz eleget**.

A szülő/törvényes képviselő a vonatkozó rendelet mellékletében lévő „Jövedelemnyilatkozat” nyomtatványban írásban **vállalhatja az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését**. Ebben az esetben biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, továbbá **vállalhatja a mindenkorai intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbsége egy részének megfizetését**. Ebben az esetben is biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe.

Az intézmény vezetője a térítési díj fizetésének dokumentálását a 328/2011.(XII.29.) Korm.rendelet melléklete szerinti formanyomtatványon rögzíti.

Gondozás személyi térítési díjának számítása:

A személyi térítési díj megállapításához a szülő/törvényes képviselő kitölti a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet melléklete szerinti *Jövedelemnyilatkozat a személyi térítési díj megállapításához* elnevezésű formanyomtatványt. A formanyomtatványhoz tartozó részletes kitöltési útmutató segíti a pontos értelmezést, és a csatolandó dokumentumok körét a jövedelem igazolására.

Amennyiben a szülő a *Jövedelemnyilatkozat...* nyomtatványon bejelölte az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj vállalását további teendő nincs. Az intézményvezető a személyi térítési díjat az intézményi térítési díjjal azonos összegben határozza meg.

Amennyiben a szülő a jövedelemalapú számítást kéri személyi térítési díjának megállapításához, akkor az a bemutatott jövedelemigazolások alapján kerül meghatározásra figyelembe véve, a Gyvt.-ben foglaltakat: A személyi térítési díj igénybe vevőnként **nem haladhatja meg**, ha a gyermek nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben **az egy főre eső jövedelem 25%-át, ha a gyermek ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben részesül 20%-át.**

Mentesül a gondozás személyi térítésének megfizetése alól:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek
- a három- vagy többgyermekes család gyermeke
- az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, a nevelésbe vett gyermek
- a védelembe vett gyermek

ÉTKEZTETÉS SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJÁNAK SZÁMÍTÁSA

Az intézményi gyermekétkeztetés keretében a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon a reggeli főétkeztést, a déli meleg főétkeztést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kisétkeztést kell biztosítani. A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az intézményvezető az intézményi térítési díjjal azonos összegben a normatív kedvezményeknek a figyelembevételével állapítja meg.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek számára, amennyiben:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át
- nevelésbe vették

Az ingyenes étkeztetés személyi térítési díjának megállapításához a szülő/törvényes képviselő kitölti a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet mellékletében található „Nyilatkozat ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez” formanyomtatványt.

Ha a fenntartó eltérően nem rendelkezik, a személyi térítési díjat gyermekétkeztetésnél legfeljebb egy havi időtartamra előre kell a szülőnek/törvényes képviselőnek megfizetni. Az intézményi gyermekétkeztetés személyi térítési díjának előre történő megfizetése esetén, ha az adott hónapra fizetendő térítési díj összege kevesebb, mint a már befizetett összeg, úgy a többletet a következő fizetés alkalmával be kell számítani, vagy vissza kell fizetni.

A bölcsődei ellátás esetében az étkeztetést igénybe vevő napokat az intézményvezető a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet mellékletében lévő nyomtatványon dokumentálja.

III.9 A BÖLCSŐDE FINANSZÍROZÁSI RENDSZERE - ÖNKORMÁNYZATI FENNTARTÓ ESETÉN

Az **önkormányzatokat** kötött felhasználású támogatás illeti meg az általuk fenntartott bölcsődék kiadásaihoz. A bölcsődék finanszírozási rendszere a **két elemből álló feladatalapú finanszírozás, amely:**

- **Bölcsődei bértámogatás**
- **Bölcsődei üzemeltetési támogatás**

A bölcsőde felsorolt jogcímein kapott támogatás abban az esetben jár, ha az intézmény a **tárgyév egészében szerepel a szolgáltatói nyilvántartásban**. Amennyiben a bölcsőde **nem egész évben működik**, a támogatás a **működés megkezdését követő hónap 1-jétől**, illetve megszűnése hónapjának utolsó napjáig időarányosan jár. Amennyiben a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés adott hónap első napjától érvényes, és az intézmény ezen időponttól napi nyilvántartást vezet az elektronikus felületen, e hónapra a támogatás igénybe vehető. A támogatás lekéréséhez szükséges adatokat az **ebr42 önkormányzati információs rendszeren keresztül a Magyar Államkincstárhoz (MÁK)** lehet benyújtani. A költségvetési támogatások alapjául szolgáló megalapozó felmérés évente 2 alkalommal, májusban és októberben módosítható, amelyről a MÁK tájékoztatást ad, és ezzel egyidőben nyitja meg az információs rendszert az adatszolgáltatás elvégzésére. A MÁK egyedi elbírálást jelentő helyzetekben illetve a lekéréssel kapcsolatos felmerült kérdésekben az adott önkormányzathoz kijelölt MÁK ügyintézőn keresztül nyújt tájékoztatást! A MÁK koordinátor kontakt elérhetősége a tájékoztatóban megtalálható. A központi költségvetés esetleges kiegészítő támogatásának jogcímeiről a MÁK információs rendszerén keresztül is tájékozódhat.

III.10 AZ INTÉZMÉNYI GYERMEKÉTKEZTETÉS TÁMOGATÁSA

Az önkormányzatokat **kötött felhasználású támogatás** illeti meg a bölcsődében ellátott gyermekek számára nyújtott **gyermekétkeztetésben dolgozók bértámogatásához és üzemeltetési kiadásaihoz**. Az elszámolás dokumentuma az élelmezési nyilvántartás, illetve térítési díj-kedvezményre való jogosultság esetén az azt alátámasztó irat. **A támogatás kizárólag az étkeztetés teljes önköltségére számolható el.** A támogatás szempontjából kizárólag a „Gyermekeztetés bölcsődében” kormányzati funkciókon elszámolt kiadások vehetők figyelembe.

III.11 A BÖLCŐDE FINANSZÍROZÁSI RENDSZERE - EGYHÁZI ÉS NEM ÁLLAMI FENNTARTÓ ESETÉN

Az egyházi és nem állami fenntartású szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok állami támogatásáról szóló 489/2013. (XII. 18.) Korm. rendeletnek megfelelően:

A támogatás igénylésének feltétele, hogy az engedélyes a tárgyévben jogerősen be legyen jegyezve a szolgáltatói nyilvántartásba, valamint megfeleljen az adott évi központi költségvetési törvényben, és az Átr.-ben, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott egyéb feltételeknek.

Ügyintézéshez szükséges dokumentumok

A fenntartó igénylését az e célra rendszeresített a Magyar Államkincstár honlapján közzétett adatlapon nyújthatja be.

III.12 DOKUMENTÁCIÓ

FŐBB INTÉZMÉNYI DOKUMENTÁCIÓ

Működési dokumentumok

- Fenntartói rendelet(ek) kiemelten az Önkormányzat személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról alkotott rendelete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 29. § (1) (3) bekezdése alapján

- Tanúsítvány
- Alapító Okirat
- Szabályzatok
- Szakmai program
- ✓ Szülővel kötött megállapodás
- ✓ Házi rend
- ✓ Szervezeti és működési szabályzat és mellékletei (SZMSZ)
- Térítési díj megállapításának dokumentumai (önköltségszámítás, intézményi és személyi térítési díj megállapítás, nyilvántartása, határozatok)
- 328/2011. Korm. rendelet bölcsődére vonatkozó mellékleteinek vezetése,
- Szakmai felelősségbiztosítási szerződés (egyházi, nem állami fenntartó esetén)
- Fertőző betegség, tetvesség nyilvántartása
- Intézményi incidensek nyilvántartása
- Éves munkaterv
- KSH Statisztikák, éves beszámoló
- Tűz és balesetvédelmi oktatás jegyzőkönyvei, épület rendszeres ellenőrzését bizonyító dokumentumok,
- NNK és NÉBIH által kötelezően vezetendő dokumentumok (takarítási lapok, kémiai biztonság adatlapjai, vízminőség, főző; tálaló; melegítő konyha működéséhez tartozó dokumentumok.

Munkaügyi dokumentumok

- Kinevezések / munkaszerződések, egyéb munkajogviszonyra irányuló szerződések
- Munkaköri leírások
- Szakképzettséget igazoló dokumentumok
- Nyilatkozatok (adatkezelés-adatvédelem, egészségügyi, kizáró okról szóló)
- Működési nyilvántartásba vétel dokumentációja
- Munkaidő nyilvántartás
- Távolmaradás dokumentációja (szabadság, betegszabadság, gyermekneveléssel összefüggő távolmaradás stb.)
- Továbbképzési terv
- Munkaruha juttatás analitikus nyilvántartása

Ellátotti dokumentumok

- Felvételi kérelem
- Egészségi, szociális állapotra vonatkozó igazolás (SNI, tartós betegség szakorvosi igazolása, RGYVK)
- Nyilatkozatok (adatkezelés, jövedelemnyilatkozat, jövedelemigazolás, nyilatkozat gyermekek számáról, egyedülállóság, tájékoztatás az ellátás feltételeiről, 3. évet szeptember 1-je és december 31-e között betöltött gyermek esetén, hogy a gyermek napközbeni ellátását a nevelési év végéig bölcsőei ellátás keretében kívánja megoldani)
- Szülővel kötött megállapodás
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet mellékletei

III.13 CSECSEMŐ ÉS KISGYERMEKEK ÉLELMEZÉSE A BÖLCSŐDÉBEN

A bölcsődében történő étkeztetés közétkeztetésnek minősül, amelyre vonatkozóan a hatályos élelmiszer-higiéniai előírásokat a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal 2018-ban kiadott – Útmutató a vendéglátás és étkeztetés jó higiéniai gyakorlatához-című kiadványa (továbbiakban: GHP) tartalmaz.

Az útmutató a NÉBIH elektronikus felületén ingyenesen hozzáférhető és letölthető.

Az útmutató tárgyalja

- melyek az élelmiszer-vállalkozók kötelezettségei
- milyen feltételeket kell biztosítani a létesítményben
- milyen higiénés szabályok betartása mellett biztonságos az élelmiszer készítése
- milyen előírások vonatkoznak a késztermékre
- milyen tevékenységek, tennivalók biztosítják folyamatosan a megfelelő környezetet az élelmiszer elkészítéséhez

Az útmutató szerkezete átlátható, használata egyszerű, felhasználóbarát. Mellékletében található jogszabály és fogalomgyűjtemény.

A bölcsődei ételmezési feladatokat úgy kell megszervezni és ellátni, hogy feleljen meg a GHP által ismertetett higiénés, közegészségügyi előírásoknak, de ezen kívül gyermekek étrendjére

vonatkozó minőségi és mennyiségi előírásoknak is, a megfelelő konyhatechnológiai eljárások alkalmazásával.

A csecsemő és kisgyermek táplálásánál kiemeleten fontos szempontok

- A fejlődéséhez szükséges táplálékot szívesen, korának megfelelő módon, megfelelő mennyiségben és minőségben, jó étvággal elfogyassza.
- Örömforrás legyen a gyermek számára az étkezés. Ebben az időszakban szinte egész életre meghatározhatjuk a táplálkozáshoz való hozzáállását.
- Az étkezés a gyermek és a kisgyermeknevelő közötti jó kapcsolat kialakításának egyik alapvető színtere legyen.
- A táplálék legyen a higiénés követelményeknek megfelelő, korszerű konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető.

A kisgyermeknevelő feladatai a kisgyermek táplálása során

- Megfelelő étkezési körülmények biztosítása (napirend, optimális személyi és tárgyi feltételek)
- A gyermek kompetenciájának figyelembevétele
- Helyes étkezési szokások kialakítása
- Egészségnevelés a korszerű táplálkozás elemeinek megismertetése
- Étkezéssel kapcsolatos eszközhasználat, tárgyismeret
- Felnőtt - gyermek kapcsolat erősítése (bensőséges interakciós helyzet)

A bölcsődei étkeztetés táplálkozás-egészségügyi előírásai

A korosztály élelmezése során szigorú és pontosan meghatározott előírásokat kell betartani, melyet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozási előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) tartalmaz.

A bölcsődében támogatjuk az egészséges táplálkozási szokások kialakulását, megvalósítva az egészséges minőségi és mennyiségi táplálkozást. Az étlaptervezést élelmezésvezető szakember végzi, diétás étkeztetés esetén dietetikus bevonásával. A bölcsődei étkeztetés esetén az előírt napi energiaszükséglet 75 %-át szükséges biztosítani.

Fontos az együttműködés a bölcsőde, a bölcsődét fenntartó, a közétkeztetést végző és az ételek szállítását végző között, így lesz biztosítható a teljes élelmiszer-láncon át megvalósított tudatos, szakmailag és a jogszabályoknak is megfelelő bölcsődei ételmezés.

Bölcsődei étkeztetés során az előírt napi energiaszükséglet biztosítása 2 fő (reggeli és ebéd) és 2 kisétkezéssel (tízórai és uzsonna) történik. Az étlapot a szülők által jól látható helyre ki kell függeszteni (gyermeköltözőben) és ahol a feltételek adottak online csatornán is. Az étlap részletes információkat tartalmaz az étrendről, tápanyag összetételről, allergén anyagokról. Amennyiben van diétás étkező, az étlapját külön kell tervezni és hasonlóan elérhetővé tenni.

Ha lehetőség van rá, javasolt a bölcsődében az ételmezés témájában „faliújságot” létrehozni, ahol az étlap mellett étkeztetéssel összefüggő képek, receptek, tájékoztatások, népi szokások, jó tanácsok, stb. szerepelhetnek, ezzel is megvalósítva a család-bölcsőde partnerségét, támogatást adva a szülőknek gyermekük ételmezéséhez. Be lehet mutatni, honnan származik az étel, kik dolgoznak azon, hogy a gyermekek minden nap finom, egészséges ételeket fogyaszthassanak el.

ÉTLAPTERVEZÉS

A naponta fogyasztandó élelmiszerek vonatkozásában előírás a legalább 3 adag zöldség, vagy gyümölcs, ezekből legalább 1 adag nyers formában, és két adag gabona alapú élelmiszer. 400 ml - 2,8% vagy 3,6 % zsírtartalmú- tej, vagy tejtermék, azonban figyelembe kell venni az adott gyermekek egyéni állapotát, és ahhoz igazítva szükséges ezt az előírást betartani.

Az egészséges táplálás céljának megfelelően,

- **Cukrozni** a tejkészítményt utólag nem lehet. A közétkeztető saját maga készíthet tejalapú italokat (kakaó, vaníliás tej, fahéjas tej, gyerekkávé), azonban a közétkeztető által készített **tejalapú italok** olyan mértékben tartalmazhatnak hozzáadott cukrot, hogy az ételmezési nap során biztosított össz-cukortartalom 10 ételmezési nap átlagában ne haladja meg a napi összes energiamennyiség 8 százalékát.
- **Tejfölt, tejszínt** csak ételkészítéshez lehet felhasználni, tejszín esetén 10 napban legfeljebb 1 alkalommal.
- A bölcsődében **bő zsiradékban** sült étel nem adható.

- **A szükséges folyadékbevitelt** a tej mellett ivóvízzel, limonádéval vagy teával kell biztosítani, illetve 10 nap alatt 6-szor adható 100%-os gyümölcs, vagy zöldséglé. A **limonádé** olyan mértékben tartalmazhat hozzáadott cukrot, hogy az ne haladja meg a napi összes energiamennyiség 8%-át, 10 ételmezési nap átlagában. Célszerű azonban a cukor mellőzése annak érdekében, hogy az ellátottak, kiváltképp a gyerekek, a természetes ízeket élvezhessék. Édesítőszer az EMMI rendelet 14. § (4) bekezdése szerint három év alatti korcsoportnak – a diétás étkezést igénylő szénhidrátanyagcsere-zavarban szenvedők kivételével – nem adható. Tea esetén preferálni javasolt a **gyümölcsteákat**.
- **Nem lehet felhasználni** és adni: 23%-nál magasabb zsírtartalmú húskészítményt, leveskockát, ételízesítőket, energiatalt, cukrozott gyümölcs-, vagy zöldséglét, szörpöt, szénsavas üdítőit, édesítőszert, meghatározott adalékanyagokat, száraz hüvelyeseket, sertés és baromfi zsírt. Édességet külön étkezésként.
- A bölcsődés gyermekek részére az alábbi élelmiszerek, élelmiszercsoportok adása kötelező 10 ételmezési napra számítva, figyelembe véve a napi kétszeri kis és napi kétszeri főétkezést (a részletes nyersanyag-kiszabati előírás a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet táblázat mellékletében található):
 - ✓ hús legalább 6, legfeljebb 8 alkalommal
 - ✓ húskészítmény legfeljebb 4 alkalommal (23%-nál alacsonyabb zsírtartalmú)
 - ✓ hal legalább 1 alkalommal
 - ✓ belsőség legfeljebb 3 alkalommal (két alkalommal az ételkészítéshez, egy alkalommal a kisétkezés részeként)
 - ✓ tojás (legalább 3, legfeljebb 5 db az ételek készítéséhez felhasználtakkal együtt)
 - ✓ rizs legfeljebb 1 alkalommal
 - ✓ száraztészta legfeljebb 1 alkalommal
 - ✓ burgonya legfeljebb 3 alkalommal
 - ✓ ízesített tejkészítmény legfeljebb 4 alkalommal
 - ✓ teljes kiőrlésű gabona alapú élelmiszer 5 alkalommal

A fentiekből is kitűnik, hogy nagyon összetett feladat az étlap megtervezése az előírások betartásával. Javasolt köreteknek felhasználni a rizs, tészta és burgonya mellé, kölest, kuskuszt, bulgurt... stb. A reggelihez és uzsonnához a szendvicsre feltétnek javasolt a hús és

húskészítmények, tejtermékek mellett a zöldség alapú krémek bevezetése is. Az ételek elkészítésének módja, formája, állaga is meghatározó. Figyelemmel kell kísérni az egyes ételtípusok népszerűségét, ha nem fogyasztják a gyermekek jóízűen, érdemes változtatni az étel készítésének technológiáján, összetételén. Kiragadva egy példát, a brokkoli főzeléket csirkemáj ropogóssal nem biztos, hogy elfogyasztják, de tartalmában ugyanezt az ételt csőben sült formában szívesen eszik a gyerekek. A brokkoli főzelék esetleges kesernyős ízét, pedig nagyon harmonikussá teszi a sárgarépa-brokkoli főzelék.

Az ételek fogyaszthatósága is fontos kritérium. A kisgyermekek előszeretettel eszik külön a feltétet, vagy csak a kenyeret. Ez megelőzhető a szendvicsskrémek bevezetésével.

A kenyerek, pékáruk vastagsága, megfelelő méretűre való vágása növeli a fogyasztási kedvet. A vékonyabb, negyedbe szeletelt, vagy nagyobb (6-7 cm széles) csíkokra vágott kenyér könnyebben fogyasztható, mint a vastag 2 cm-es félbe vágott karéj kenyér. Kerülendő azon pékáruk adása, melyek nehezen rághatók, ugyanígy a vastag rostú húsok, vagy fás zöldségek.

Az EMMI rendeletben meghatározott adagolási útmutató alapján szükséges a gyermekek ételadagját tálni. Javasolt 12/14 fős csoportban **alcsoportonként külön tálalóedényt** használni, így nem kell a kisgyermeknevelőknek egymásnak adogatni tálalásnál az edényeket, illetve az adagolásnál a repeta kínálása is bemérhető alcsoportonként. Az adagolóedény ne jénai (üveg), hanem rozsdamentes tál legyen. Meghatározott és mindenki számára ismert legyen a merőkanalak űrtartalma, darabos, vagy szeletes ételeknél az egy főre eső darabszámok, a poharak űrtartalma, stb., így biztosítjuk az EMMI rendeletben szereplő előírások megvalósíthatóságát, az egyéni bánásmód megvalósításával párhuzamosan.

Diétás táplálás a bölcsődében

- Vannak gyermekek, akik bizonyos anyagokra, fűszerekre érzékenyen reagálnak, piros bőrpír keletkezik az arcukon, vagy a szájuk körül. Ilyen lehetnek az oxalát tartalmú ételek (sóska, spenót), és a fokhagyma. Ez esetben a gyermek alapos arcmosása javasolt, és figyelni kell az allergiás reakció erősségét. A szülővel való konzultációt követően lehet dönteni a gyermek további ételmezéséről az érintett napokon.
- Az ételallergiában, intoleranciában szenvedő beteg gyermekek részére a diétának megfelelő étrend biztosítása kötelező. A diétás étrend biztosítása iránti igényt a helyi szabályoknak megfelelően kell jeleznie a szülőnek beiratkozáskor. Az igény

bejelentéséhez rendelkeznie kell a gyermeknek érvényes, szakorvos által kiállított igazolással, mely tartalmazza a diéta előírását. Célszerű a felvételi kérelem benyújtásakor már rákérdezni a diétás étkeztetési igényre, hogy mire a gyermek felvétele megtörténik, a diétára szoruló gyermek megfelelő élelmezéséről gondoskodni tudjon az intézmény (tárgyi feltételek, megfelelő alapanyagok, receptúrák, technológia, diétás szakács, dietetikus). A diétás gyermekek táplálása nagy figyelmet igényel, kizárólag a számukra készített és megjelölt ételek és italok adhatók. Az ételek megfelelő jelöléséről a főzőkonyha gondoskodik, szállításuk és tálalásuk is elkülönítve történik. A tálalókocsra lefedve, a kisgyermeknevelők, illetve a bölcsődei dajka számára is egyértelműen, névvel ellátva kerülnek fel a részükre készített italok, ételek, e szerint tálalják az asztalnál a gyermekek részére a diétás ételeket. (Szabó Leventéné 2021.)

IV. MINI BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSÉNEK SAJÁTOSSÁGAI

A fejezet tárgyalásában a mini bölcsődére vonatkozó főbb eltéréseket emeljük ki, egyebekben a működési feltételek azonosak a bölcsődei ellátással.

A mini bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a napközbeni gyermekellátás, ezen belül a bölcsődei ellátás egyik intézménytípusa, amely 20 hetes kortól 3 éves korig fogadja a gyermekeket. Mini bölcsőde létrehozása ajánlott akkor, ha a településen nem megoldott a gyermekek napközbeni ellátása, és több mint 5, de várhatóan 8-nál kevesebb családnak van szüksége a 3 éven aluli gyermekek ellátásra. Abban az esetben, ha több családnak is igénye van a bölcsődei ellátásra, de a rendelkezésre álló átalakítható épület adottságai nem alkalmasak bölcsődei csoport kialakítására javasolt egy épületen belül több mini bölcsődei csoport létrehozása. Előnyös lehet a mini bölcsőde létrehozása akkor is, ha már működő bölcsőde kisebb mértékű férőhelybővítésére van szükség, vagy akkor, ha a településen belül az ellátáshoz való hozzáférés területi aránytalanságainak kiegyenlítése a cél, illetve a családok szükségleteit figyelembe véve az adott településen előnyösebb több helyszínen több kisebb létszámú csoportban megoldani a napközbeni gyermekellátást.

A mini bölcsőde működhet állami, nem állami és egyházi fenntartású intézményként.

A mini bölcsőde működtetése szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzéshez - működési engedélyhez kötött tevékenység.

AZ ELLÁTÁSI TERÜLETET ILLETŐEN A GYVT. 94. § (5)-(7) BEKEZDÉS RENDELKEZIK AZ ALÁBBIAK SZERINT

A települési önkormányzat által **fenntartott intézmények ellátási területe a település lakosságára** terjed ki, kivéve, ha az intézményt társulás keretében közösen tartják fenn, vagy ha az ellátást szerződésben vállalta más önkormányzat lakosságára is kiterjedően.

A települési önkormányzat által fenntartott mini bölcsőde a **szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 50%-áig**, az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában **tartózkodási hellyel rendelkező** gyermek ellátását is **biztosíthatja, feltéve**, hogy az ellátási területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező **valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudja.**

Az intézményt fenntartó önkormányzat az intézménnyel nem rendelkező önkormányzat kérésére az ellátást nem tagadhatja meg, ha e törvény hatálybalépésekor vagy külön megállapodásuk alapján már biztosított ellátást. A mini bölcsődei ellátást társulás útján is biztosíthatják. Az intézmények ellátási területének meghatározásánál tekintettel kell lenni arra is, hogy az intézmény és az ellátottak lakóhelye közötti távolság lehetőleg ne haladja meg az ötven km-t.

MINI BÖLCŐDEI ELLÁTÁS NYÚJTÁSÁHOZ TARTOZÓ MUNKAKÖRÖK

- **kisgyermeknevelő:** mini bölcsődei csoportonként 1 fő
 - többcélú, közös igazgatású intézmény esetén az **egycsoportos mini bölcsődében vezetői feladatokat** ellátó kisgyermeknevelő vezetői feladatokat is ellát **heti 2 órában**
 - többcélú, közös igazgatású intézmény esetén a **kétcsoportos mini bölcsődében a vezetői feladatokat** ellátó kisgyermeknevelő vezetői feladatokat is ellát **heti 4 órában**
- **bölcsődei dajka:** mini bölcsődei csoportonként 1 fő
- önálló mini bölcsődében a fenntartó döntése alapján heti 20 órában lehetőség van intézményvezetőt alkalmazni, aki vezetői teendői mellett a gyermekek ellátását is segítheti

Helyettesítés

A **mini bölcsőde fenntartója biztosítja**, hogy a kisgyermeknevelő vagy a bölcsődei dajka betegsége vagy egyéb váratlan esemény bekövetkezése esetén a **helyettesítés megoldott legyen** az adott munkakörhöz meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő személlyel.

Amennyiben a **kisgyermeknevelő helyettesítése nem oldható meg** a jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező személlyel, úgy a többcélú óvoda-bölcsődében alkalmazott **óvónő** is

elláthatja a helyettesítést, **ha legalább 60 órás felkészítő tanfolyam keretében elsajátította** a három évnél fiatalabb gyermekek neveléséhez, gondozásához szükséges alapismereteket.

Amennyiben **a bölcsődei dajka helyettesítése nem oldható meg** a jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező személlyel, úgy a többcélú óvoda-bölcsődében alkalmazott **óvodai dajka is elláthatja a helyettesítést.**

MUNKAREND

A mini bölcsődében a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka munkarendje igazodik a gyermekek napirendjéhez és a mini bölcsőde nyitva tartásához. Mini bölcsődében az ellátási forma sajátosságára tekintettel a dajka gondozási feladatokat is végezhet. A munkarendben a teljes intézményi nyitva tartás alatt a fenntartó szervezése biztosítja, hogy a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka a gyermekek ellátásáról megfelelően gondoskodni tudjon.

CSOPORTLÉTSZÁMOK A MINI BÖLCSŐDÉBEN (15/1998 NM RENDELET 46§)

- Mini bölcsődében egy mini bölcsődei csoportban legfeljebb **7 gyermek** nevelhető, gondozható, kivéve, ha a mini bölcsődei csoportban **valamennyi gyermek betöltötte a második életévét**, ebben az esetben egy mini bölcsődei csoportban legfeljebb **8 gyermek** nevelhető, gondozható.
- Amennyiben egy mini bölcsődei csoportban **egy** sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, **legfeljebb 6 gyermek** nevelhető, gondozható.
- Amennyiben egy mini bölcsődei csoportban **kettő** sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, **legfeljebb 3 gyermek** nevelhető, gondozható. (15/1998 NM rendelet) A mini bölcsődei csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig túlléphető, ha a bölcsődei nevelési év közben állapítják meg a gyermek sajátos nevelési igényét, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosultságát, vagy a gyermek felvételére veszélyeztetettsége miatt kerül sor.
- Egy kisgyermeknevelő, a speciális bölcsődei csoportban legfeljebb három gyermeket nevelhet, gondozhat.

PANASZKEZELÉS

A mini bölcsőde formájában biztosított napközbeni ellátásban részesülők érdekvédelmére a fenntartónak Érdekképviselői Fórumot nem kell működtetnie. A panaszjog gyakorlására az alábbiakat kell alkalmazni:

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az intézmény vezetőjénél az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,

- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- iratbetekintés megtagadása esetén

Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához illetve a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

JOGSZABÁLYOK

1. 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
2. 257/2000. (XII. 26.) Korm. Rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
3. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
4. 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
5. 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól működésük feltételeiről
6. 37/2014. (IV. 30) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
7. 328/2011. (XII.29) Korm.rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
8. 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
9. 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
10. 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
11. 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
12. 1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
13. 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
14. 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről
15. 2018. évi XXXVIII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek az Európai Unió adatvédelmi reformjával összefüggő módosításáról, valamint más kapcsolódó törvények módosításáról

SZAKMAI ANYAGOK

1. A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja. MBE, Budapest, 2023.
2. A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai. NRSZH, Budapest, 2012.
3. Anyák Könyve (Pikler szerk.1985) Medicina, Budapest.
4. Barbainé Bérci Klára: Nevelés a gondozás folyamatában; gondozási feladatok a gyermekkor különböző szakaszaiban. NSZFI, 2008. A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv TÁMOP 2. A 2.1 08/1-2008-0002 „A képzés minőségének és tartalmának fejlesztése” keretében készült.
5. Göncziné, Gyuriczáné, Lajtai, Németh, Papné: Módszertani útmutató a kisgyermekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről. Budapest, 2019.
6. https://mnl.gov.hu/mnl/ol/hirek/van_pestnek_egy_bolcsodeje_emlekidezes_az_oroszag_elso_bolcsodejerol_a_bolcsodek_napjan (Letöltés 2023.05.10.)
7. Korintus Mihályné Dr.; Dr. Nyitrai Ágnes; Rózsa Judit: Játék a bölcsődében módszertani levél. Budapest, 2009.
8. Lajtai Zsoltné; Kollár M. (2012): A csecsemő és kisgyerek nevelése-gondozása. In: Dr. Darvay Sarolta (szerk.): Az egészséges csecsemő és kisgyerek fejlődése és gondozása, Eger: Líceum Kiadó, 147. o.
9. Nyitrai Ágnes (2015, szerk.): Szemelvények a kisgyermeknevelés köréből 1. Kaposvári Egyetem, Kaposvár.
10. Péntek Ágnes: Tisztelet az elődöknek. MBE, Budapest, 2020.
11. Piaget, J. (1970): Válogatott tanulmányok. Budapest Gondolat Kiadó
12. Szolgáltatói nyilvántartás (MŰKENG) - Szociális Ágazati Portál
<https://szocialisportal.huhttps://szir.tcs.allamkincstar.gov.hu/rendszerek/szolgc3%A1ltat%C3%B3inyilvc3%A1ntartc3%A1s.html> (Letöltés: 2022.05.25.)
13. Tudástár- Bölcsődei módszertani kiadványok. MBE, Budapest, 2021 - 2023

MELLÉKLETEK

Név: Születési neve: Születési hely, idő: Anyja neve: Lakcím:
Munkakör megnevezése: bölcsődevezető
Munkakör betöltéséhez szükséges követelmények: - A Kjt. 1992. évi XXXIII. törvény a 15/1998.(IV.30) NM rendelet ide vonatkozó passzusai és képesítési előírásainak megfelelően. - Egészségügyi alkalmasság - Erkölcsei bizonyítvány
Szervezeti egység megnevezése:
Munkavégzés helyszíne:
A munkáltatói jogkör gyakorlója:
Közvetlen felettese:
Munkaidő: - Heti törvényes munkaideje 40 óra.
Szabadság: A közalkalmazottnak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll. A szabadságot - a közalkalmazott előzetes meghallgatása után - a munkáltató adja ki. A szabadságot - eltérő megállapodás hiányában - úgy kell kiadni, hogy a közalkalmazott naptári évenként egy alkalommal, legalább tizennégy egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettsége alól. A szabadság kiadásának időpontját a közalkalmazottal legkésőbb a szabadság kezdete előtt tizenöt nappal közölni kell a munkáltatónak A szabadságot főszabály szerint az esedékességének évében kell kiadni. Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és a szabadság következő évben kiadott része nem haladja meg az öt munkanapot.
Helyettesítés:
Hatásköre, jogköre: - Használja a bölcsőde nevét viselő bélyegzőt. - Képviseli a bölcsőde dolgozóit a különböző értekezleteken és fórumokon. - Rendelkezési, utasítási joga van a bölcsőde valamennyi dolgozója tekintetében. - Képviseli a bölcsődét, az egységet közvetlenül érintő ügyekben külső szerveknél. - Joga van a dolgozók munkahelyen belüli átcsoportosítására az elvégzendő feladatoktól függően.

- A dolgozók béremelésére, jutalmazására, kitüntetésére javaslatot tesz.
- Joga van a dolgozót munkájából kiállítani, ha az munkavégzésre alkalmatlan.
- Jogosult javaslatot tenni az intézményi térítési díj csökkentésére.

Magatartási normák, kötelességek :

Hitvallásunknak megfelelően munkatársait köteles támogatni, pozitív képet formálni a szülők felé a bölcsőde intézményéről annak személyi és tárgyi feltételeiről. Az intézmény etikai kódexe szerint végzi feladatait.

A tudomására jutott **információkat** titokként kezeli, az adatvédelmi szabályokat betartja.

A bölcsőde területén (épület, udvar, bejáratától 15 méter) a törvényi előírásnak megfelelően nem lehet dohányozni.

Feladatai:

- Biztosítja a bölcsőde szakszerű működésének feltételeit.
- Megszervezi a dolgozók tevékenységét, irányítja és rendszeresen ellenőrzi azok végrehajtását.
- Figyelemmel kíséri a kisgyermekellátás biztonságát, szakszerűségét, ennek érdekében szükség esetén intézkedést tesz, vagy kezdeményez felettese irányában.
- Elkészíti az irányítása alatt álló dolgozók munkaköri leírását.
- Elkészíti és szervezi a dolgozók munkarendjét és munkaidő beosztását, vezeti a szabadság nyilvántartásukat.
- Pontosan vezeti az előírt nyilvántartásokat, rendszeresen ellenőrizve azokat.
- Elkészíti és továbbítja az ételmezésvezetők felé a napi létszámjelentést.
- A KENYSZI adatszolgáltatáshoz naponta pontosan rögzíti és továbbítja az adatokat. Ügyel az ahhoz kapcsolódó dokumentáció szakszerű kitöltésére, vezetésére, rendszeres időközönként ellenőrizve azt.
- Elkészíti az éves, havi és soron kívül kért jelentéseket, az adatvédelmi előírások betartásával.
- Intézménye vonatkozásában szükség szerint adatszolgáltatást végez, munkatervet, beszámolót készít.
- Vezeti a bölcsőde alleltárát, kezeli a bölcsődei kézi raktárakat.
- Biztosítja a dolgozók balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatáson való részvételét.
- Részt vesz a bölcsődét érintő biztonsági szemléken.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a biztonságos munkavégzés feltételeit és indokolt esetben intézkedést tesz, illetve kezdeményez.
- Figyelemmel kíséri a dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való folyamatos részvételét.
- Igénylés útján gondoskodik a nevelő - gondozó és a technikai munka feltételeiről.
- Ellenőrzi és biztosítja a munka és védőruha használatát.
- Ellenőrzi a szakmai és technika munkafolyamatok szakszerűségét, a higiénés szabályok betartását. Különös figyelmet fordít a gyermekek ételmezésének szakszerű megvalósítására. Szükség szerint intézkedést tesz, kezdeményez.
- Folyamatosan kontrollálja a gyermekek korszerű és szakszerű ételmezésének megvalósítását. Figyelmet fordít a diétás étkeztetés szakszerű megvalósítására. Szükség szerint intézkedést tesz, kezdeményez.
- A gyermekek étkezési létszámát naponta jelenti az ételmezés felé. A létszámot rögzíti az erre szolgáló nyomtatványon. Szükség szerint beszedi és a belső szabályzatban rögzítettek szerint kezeli a gyermekek személyi térítési díját.
- Ellenőrzi a bölcsőde házirendjének betartását.
- Ellenőrzi a jogszabályok és belső szabályzatok bölcsődékre vonatkozó előírásainak betartását. Mulasztás esetén intézkedést tesz, vagy felelősségre vonást kezdeményez a munkáltatónál.
- Bölcsődéjének szolgáltatói kultúráját figyelemmel követi, szükség esetén intézkedést tesz, vagy kezdeményez.
- Szükség szerint vezetői utasítást ad a munkavégzéssel, dolgozói magatartással összefüggésben.
- A Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített hatásköre szerint ellátja a gyermekek bölcsődei felvételével, illetve szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos feladatokat.

- Szoros kapcsolatot tart a szülőkkel, értékeli a bölcsődei munkával kapcsolatos észrevételeket. Szükség esetén intézkedik, vagy jelzést tesz felette, illetékes felé. - Együttműködik a társintézmények, hatósági szervek szakembereivel. - Egészségnevelési munkát végez és segíti, ellenőrzi az ilyen jellegű tevékenységet a bölcsődében. - Szervezi és levezeti a bölcsődei munkaértekezleteket, valamint a szülői értekezleteket. - Segíti az új dolgozó munkába állását, szakdolgozók esetében a gyakornoki szabályzat szerint. - Rendszeresen ellenőrzi a szakdolgozók és kisegítő személyzet munkáját, munkára képes állapotát, etikai magatartását. - Belső továbbképzéseket szervez mind a kisgyermeknevelők, mind a bölcsődei dajkák számára. Biztosítja a dolgozók szakmai programokon való részvételét. - Közreműködik a felújítási és karbantartási munkák előkészítésében és szervezésében. - Az akut műszaki meghibásodásokat jelzi, intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé. - Ellenőrzi a kisgyermeknevelők által vezetett dokumentációt. Segíti azok szakszerű vezetését. - Gondoskodik az intézeti vagyoni védelméről, az ellátott gyermekek és a dolgozók biztonságáról. - Gondoskodik a szakmai követelmények, elvek és módszerek maradéktalan érvényesüléséről. - Meghatározza és elkészíti a bölcsőde szakmai programját, illetve folyamatosan segíti és kontrollálja annak megvalósulását. - Az intézmény továbbképzési tervében foglaltak szerint továbbképzésen vesz részt, önképzést folytat. - Más bölcsődék szakembereinek szervezett szakmai tapasztalatcserében, konzultációban aktívan részt vesz. - Gyermekvédelemhez kötődő feladatokat végez, szervez, és irányít. - Helyettesével a munkamegosztást meghatározza.
Felelősségi kör: Felelős a munkaköri leírásban rögzített feladatai pontos és maradéktalan elvégzéséért. Saját hatáskörben tett intézkedéseiről, a rögzített adatok pontosságáért. - Felelős a bölcsőde dolgozóinak folyamatos felkészítéséért, tájékoztatásáért, tevékenységük színvonalának folyamatos javításáért. - Felelős az ellátott gyermekek és a dolgozók biztonságáért. - Felelős az általa kiadott intézkedések, utasítások helyességéért. - Felelős az ellenőrzési feladatok ellátásáért, a szükséges intézkedések megtételéért, illetve intézkedések kezdeményezéséért. - Felelős a hatáskörébe utalt intézkedések megtételéért, szakszerűségéért. - Felelős a rendelkezésére bocsátott intézeti vagyonért. - Felelős a jogszabályok és belső szabályzatok betartásáért. - Felelős azért, hogy a gondozó-nevelő munka színvonalának emeléséért minden lehetséges intézkedést megtegyen, gondoskodik a hibák feltárásáról és kijavításáról.
Munkakör átadás-átvétel szabályai - közalkalmazotti jogviszony megszűnése, - munkakör megváltozása, - feladatkör bővülése, valamint - más szervezeti egységbe történő áthelyezés esetén munkaköri feladatait, illetve az annak ellátásával összefüggő információkat és iratokat „átadás-átvételi” eljárás keretében köteles átadni az átvevőnek. A munkakör átadás-átvételt jegyzőkönyvbe kell foglalni.
Hatálybalépés: A munkaköri leírás az aláírással hitelesített életbe lépéstől visszavonásig érvényben van. A munkaköri leírást az intézményvezető jogkövetően módosíthatja. Módosítás időpontjától az előző munkaköri leírás érvényét veszti.

Nyilatkozom, hogy a munkaköri leírásban foglaltakat, magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kelt:

.....

munkavállaló

PH.

.....

munkáltató

Magyar Bölcsődék Egyesülete

Név: Születési neve: Születési hely, idő: Anyja neve: Lakcím:
Munkakör megnevezése: Kisgyermeknevelő
Munkakör betöltéséhez szükséges követelmények: – A Kjt. 1992. évi XXXIII. törvény a 15/1998.(IV.30) NM rendelet ide vonatkozó passzusai és képesítési előírásainak megfelelően. – Egészségügyi alkalmasság – Erkölcsi bizonyítvány
Szervezeti egység megnevezése:
Munkavégzés helyszíne:
A munkáltatói jogkör gyakorlója:
Közvetlen felettese:
Munkaidő: – Heti 40 óra (napi 8 óra, melyből főszabályként napi 7 óra az intézményben, napi 1 óra az intézményen kívül ledolgozandó munkaidő) – 20 perc munkaközi szünet [Mt. 103. § (1) bek.]
Szabadság: Minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll. – Alap: évi 21 nap – 25 nap pótszabadság – gyermek/ek után járó pótszabadság A szabadságot - a közalkalmazott előzetes meghallgatása után - a munkáltató adja ki. A szabadságot - eltérő megállapodás hiányában - úgy kell kiadni, hogy a közalkalmazott naptári évenként egy alkalommal, legalább tizennégy egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettsége alól. A szabadság kiadásának időpontját a közalkalmazottal legkésőbb a szabadság kezdete előtt tizenöt nappal közölni kell a munkáltatónak A szabadságot főszabály szerint az esedékességének évében kell kiadni. Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és a szabadság következő évben kiadott része nem haladja meg az öt munkanapot.
Helyettesítés: A bölcsődevezető gondoskodik helyettesítésről távolmaradása idejére. Távollétében társkisgyermeknevelő helyettesíti. Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezni köteles vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak. Munkaidő alatt csak a vezető engedélyével hagyhatja el az intézményt.

Munkakör jogosultságai:

- Javaslattételi jog a bölcsőde működésével és az ellátandó feladataival kapcsolatban.
- A munkarend kialakítása a gyermekek napirendjével összehangoltan.
- A munkavégzéshez szükséges anyagok, eszközök igénylése, problémák jelzése.

Munkaruha juttatás szabályai:

A munkaruha/védőeszköz juttatás rendelkezéseit külön munkaruha szabályzat tartalmazza. A szabályzat és az érvényes rendelet megismeréséről a munkavállaló nyilatkozik.

Magatartási normák, kötelességek :

Hitvallásunknak megfelelően munkatársait köteles támogatni, pozitív képet formálni a szülők felé a bölcsőde intézményéről annak személyi és tárgyi feltételeiről. Az intézmény etikai kódexe szerint végzi feladatait.

A szülőkkel a kompetencia határait szem előtt tartva kommunikál és alakítja az Alapprogram szerint felépített kapcsolatot, A tudomásra jutott **információkat** titokként kezeli, az adatvédelmi szabályokat betartja.

A mobiltelefon használata a gyerekekkel való együttlét alatt, a csoportszobában, illetve az udvaron nem megengedett, ilyenkor a készüléket némított állapotban kell tartani. A munkaközi szünetben lehet megnézni az esetleges üzeneteket.

Munkahelyére a munkaidőt megelőzően negyedórával előbb jelenjen meg, hogy a munkaidejének kezdetekor már munkaruhába átöltözve, a munkavégzésre készen álljon.

A bölcsőde területén (épület, udvar, bejáratától 15 méter) a törvényi előírásnak megfelelően nem lehet dohányozni.

Ellátandó feladatai:

1. **A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése**
2. **Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása**
3. **Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése**
4. **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése**
5. **Dokumentáció vezetése**

A feladatok megvalósításának érdekében:

- Munkáját az intézményvezető/szakmai vezető irányításával végzi. A gyermekek napi nevelése-gondozása során a gyermeki-és szülői jogok tiszteletben tartásával, és az egyéni bánásmód elvének figyelembevételével köteles eljárni.
- Munkáját előrelátó munkaszervezéssel, szakszerűen végzi, elsősorban a Bölcsődei nevelésgondozás Országos Alapprogramjában, a Bölcsőde helyi szakmai programjában, és munkáltató mindenkor hatályos Etikai Kódexében rögzített szakmai szabályok szerint.
- Ismeri az intézmény alapidokumentumait, ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembe vételével köteles munkáját végezni.
- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítésére, követésére és értékelésére alkalmas pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az önállóság, a szokásrendszerek alakulását.
- Csoport helyzetben is köteles szem előtt tartani az egyéni bánásmód fontosságát, munkája során törekednie kell a családi és bölcsődei szocializáció összehangjára.
- A szülőkkel állandó kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekükkel kapcsolatos napi eseményekről. Kommunikációja hiteles, empatikus, a gyermek érdekét szolgálja. A szülőt partnernek tekinti a nevelésben, tiszteletben tartja a családi nevelés értékeit.
- Családlátogatási és beszoktatási tervet készít, az ütemezésnek megfelelően megvalósítja azt.
- Beszoktatás során a szakmai elvárásokat maximálisan betartva a szülővel együttműködve segíti az időszakos elválás megélését.

- Szülőcsoportos beszélgetéseket szervez, melyeken, mint beszélgetésvezető van jelen. A beszélgetés megtartására felkészül, szakmai ismereteit a témára koncentráltan bővíti.
- Szülői értekezleteken, ünnepeken, nyitott napokon munkarendjétől függetlenül vesz részt és szervezi a programokat.
- Összeállítja az egyéni szükségletek figyelembevételével a gyermekek napirendjét, gondozási sorrendjét.
- A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal a szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges.
- Játékos tevékenységeket tervez. Az alkotótevékenységek lehetőségeinek felkínálásával a gyermekek tapasztalatait gazdagítja, a játék és a közös tevékenység élményszerűségét fokozza. Alkalmazza az életkor sajátosságainak megfelelő dal-, mondóka-, mese- és gyermekvers-repertoárt. Figyelemmel kíséri, és szükség esetén szerepet vállal a játékban, ötletekkel, tanácsokkal színesíti a gyermekek játéktevékenységét.
- Gondoskodik arról, hogy a gyermekek szükségletének, fejlettségi szintjének megfelelő, és biztonságos legyen a tárgyi környezet (játékok, bútorok). Mindennapi tevékenységét az intézmény gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi, köteles célszerűen felhasználni a csoportnak biztosított fogyóeszközöket.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, a biztonságos és a gyermekek igényét kielégítő udvari játék feltételeiről, a szükséges kertrendezésről, valamint arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve.
- Fokozott gondot fordít a diétát, ill. a speciális ellátást igénylő gyermekekről való gondoskodásra.
- Gondoskodik a higiénés követelmények, a prevenció betartásáról. Fertőző betegség és tetvesség észlelésekor azonnal jelez a szülőnek és a vezetőjének. A beteg gyermeket szakszerűen ellátja.
- Részt vesz a munkaértekezleteken, csoportmegbeszéléseken, és továbbképzéseken.
- Gyakornokként a gyakornoki szabályzatban foglaltaknak megfelelően jár el. Munkájával kapcsolatos észrevételeket a munkájába beépíti, nyitott a szakmai fejlődésre.

A gyermekvédelmi jelzőrendszerrel kapcsolatos feladatok:

- Köteles megismerni és betartani „A gyermekvédelmi észlelő-és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektorsemleges egységes elvek és módszertan” előírásait, szabályait.
- Figyelemmel kíséri a gyermekcsoportban lévő gyermekek életkörülményeit és szociális helyzetét, szükség esetén jelzéssel él vezetője felé.

Adminisztrációs feladatok:

- Napi jelenléti kimutatás vezetése
- Rendezvényekről, szülői értekezletről, szülőcsoportos beszélgetésről jegyzőkönyv készítése
- Csoportnapló vezetése a módszertani útmutató szerint
- Gyermekfejlődési dokumentáció vezetése
- Családi füzet vezetése

Felelősségi kör:

Felelős a munkaköri leírásban rögzített feladatai pontos és maradéktalan elvégzéséért.

Felelőssége kiterjed:

- A feladata ellátásához szükséges ismereteinek gyarapítására.
- Felelős a munka-tűz és balesetvédelmi előírások betartásáért, szükség esetén részt vesz a kármegelőzésben és kármentésben.
- A munkakörében megismert adatokkal, információkkal kapcsolatban hivatali titoktartás kötelezi.
- Köteles felettesét tényszerűen tájékoztatni minden olyan tényről, körülményről, változásról, amelyek munkakörével vagy a munkáltatójával kapcsolatosak.

- Kívülálló személlyel/szervezettel munkakörével összefüggő információkat, a szolgálati út betartása és engedélyezése mellett közöl.
- Az egészségügyi, járványügyi, munkavédelmi és higiénés követelmények betartására.
- A leltár szerint használatba átvett tárgyakért.

Hatálybalépés: A munkaköri leírás az aláírással hitelesített életbe lépéstől visszavonásig érvényben van. A munkaköri leírást az intézményvezető jogkövetően módosíthatja. Módosítás időpontjától az előző munkaköri leírás érvényét veszti.

Nyilatkozom, hogy a munkaköri leírásban foglaltakat, magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kelt:

.....
munkavállaló

Ph

.....
munkáltató

Név: Születési neve: Születési hely, idő: Anyja neve: Lakcím:
Munkakör megnevezése: gyógypedagógus
Munkakör betöltéséhez szükséges követelmények: – A Kjt. 1992. évi XXXIII. törvény a 15/1998.(IV.30) NM rendelet ide vonatkozó passzusai és képesítési előírásainak megfelelően. – Egészségügyi alkalmasság – Erkölcsi bizonyítvány
Szervezeti egység megnevezése:
Munkavégzés helyszíne:
A munkáltatói jogkör gyakorlója:
Közvetlen felettese:
Munkaidő: ▪ Heti törvényes munkaideje 40 óra.
Szabadság: A közalkalmazottnak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll. A szabadságot - a közalkalmazott előzetes meghallgatása után - a munkáltató adja ki. A szabadságot - eltérő megállapodás hiányában - úgy kell kiadni, hogy a közalkalmazott naptári évenként egy alkalommal, legalább tizennégy egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettsége alól. A szabadság kiadásának időpontját a közalkalmazottal legkésőbb a szabadság kezdete előtt tizenöt nappal közölni kell a munkáltatónak A szabadságot főszabály szerint az esedékességének évében kell kiadni. Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és a szabadság következő évben kiadott része nem haladja meg az öt munkanapot.
Helyettesítés: Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezni köteles vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak. Munkaidő alatt csak a vezető engedélyével hagyhatja el az intézményt.
Munkakör jelentési kötelezettségei: ▪ Tevékenységéről, tapasztalatairól, végzett munkájáról hetente beszámol az intézmény vezetőjének. ▪ Jelenti a váratlan, rendkívüli eseményeket közvetlen felettesének. ▪ Eleget tesz azon jelentési kötelezettségeinek, amelyet felettesei esetenként előírnak. ▪ Szóban jelenteni köteles felettesének mindazon tényt, ami munkavégzés során tudomására jut és megítélése szerint azt szükségesnek tart jelenteni.

Magatartási normák, köteleességek :

Hitvallásunknak megfelelően munkatársait köteles támogatni, pozitív képet formálni a szülők felé a bölcsőde intézményéről annak személyi és tárgyi feltételeiről. Az intézmény etikai kódexe szerint végzi feladatait.

A szülőkkel a kompetencia határait szem előtt tartva kommunikál és alakítja az Alapprogram szerint felépített kapcsolatot. A tudomására jutott **információkat** titokként kezeli, az adatvédelmi szabályokat betartja.

A bölcsőde területén (épület, udvar, bejárattól 15 méter) a törvényi előírásnak megfelelően nem lehet dohányozni.

Ellátandó feladatai:

- Szaktudásával segíti a kisgyermeknevelők nevelő-gondozó, családtámogató munkáját, megfigyeléseinek tapasztalatait megbeszéli a kisgyermeknevelőkkel, segíti a nevelés-gondozási munka színvonalának folyamatos emelését.
- A gyógypedagógus pedagógiai munkáját önállóan, teljes körű felelősséggel látja el, melyre írásban, tervszerűen is felkészül.
- Tudásának és szakmai felkészültségének maximumát adva foglalkozik a gyerekekkel annak tudatában, hogy modell, minta számukra.
- Az esélyegyenlőség és az egyenlő esély megadásával alkalmazza az egyenlő bánásmód elvét.
- Körültekintően gondoskodik a balesetveszélyes helyzetek elkerüléséről (csoportszoba, udvar).
- Nevelési év elején felméri a gyermekek fejlettségi szintjét. Éves pedagógiai munkáját ehhez egyediség mentén megfogalmazott és a folyamatosan változó igényekre való reagálással tervezi, szervezi, bonyolítja.
- Egyéni szükségletekhez igazadó, differenciált neveléssel, gondoskodik arról, hogy valamennyi gyermek lemaradásának és fejlettségének megfelelő bánásmódot, fejlesztést kapja.
- A gyermekek fejlődését nyomon követi, meghatározott időszakonként ezt írásban is rögzíti. Tapasztalatairól tájékoztatja az érintett csoportok kisgyermeknevelőit, valamint a bölcsőde vezetőjét és az érintett gyermek szüleit (annak érzékenységet figyelembe véve). Kompetencia határait megtartva, igény szerint a problémák kezelésére tanácsot ad, konzultációt tart. Amennyiben indokolt, tanácsot, segítséget kér az intézményvezetőtől.
- A Bölcsődei Nevelés- Gondozás Országos Alapprogramjának tartalmát ismeri, annak elveit munkája során betartja.
- SNI vagy korai fejlesztésre szoruló új gyermek felvételekor elkészíti a felvételi anamnézist. Beszoktatás után felméri a gyermek fejlettségi szintjét, arról konzultál a kisgyermeknevelőkkel és szülőkkel.
- A gyermek fejlettségi szintjének megfelelően összeállítja az egyéni fejlesztési programot, összegyűjti az eszközöket, játékokat, jelzi igényét a fejlesztéshez szükséges eszközök beszerzésére.
- A kisgyermeknevelőnek bemutatja a különböző fejlesztő feladatokat, azok gyakorlati kivitelezését, szükség esetén egyéni fejlesztő foglalkozásokat tart a tagbölcsődékben a gyermekek számára.
- Kisgyermeknevelőknek tematikus beszélgetéseket vezet és házi továbbképzést tart az aktuálisan felmerülő témákhoz kapcsolódóan.
- Havi egy fogadóórát tart a szülők munkaidejéhez igazodva.
- A fejlesztő foglalkozásokat a bölcsődevezetőkkel és kisgyermeknevelőkkel egyeztetett időpontokban a fejlesztésre szoruló/igénylő kisgyermekkel elvégzi.
- Folyamatosan tájékozódik a gyermekekről a kisgyermeknevelők által vezetett dokumentáció és konzultáció alapján.
- A fejlesztő programot egyéni dokumentációjában rögzíti. A sajátos nevelési igényű gyermekekről látogatási és megfigyelési naplót vezet, valamint a többi jogszabályban előírt dokumentációt.
- Tájékoztatja a szülőt a gyermek fejlődéséről, igény szerint tanácsot ad a gyermekek otthoni nevelésével, fejlesztésével kapcsolatosan.
- Szükség szerint részt vesz a szülői értekezleteken.

- Szülőcsoportos beszélgetéseket szervez és tart a kisgyermeknevelőkkel közösen.
- Igény szerint egyéni tanácsadást nyújt a szülőknek hatékonyságuk fejlesztése, a családi nevelés problémáiban való eligazodás segítése érdekében. Különösen a sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő családoknak próbál segíteni a gyermek másságának elfogadásában, a speciális életvezetési problémák megoldásában.
- Részt vesz a továbbképzések tematikájának kidolgozásában, az egyes témák feldolgozását vezeti.
- A jogszabályi változásokat nyomon követi és alkalmazza.

Felelősségi kör:

Felelős a munkaköri leírásban rögzített feladatai pontos és maradéktalan elvégzéséért. Saját hatáskörben tett intézkedéseiről, a rögzített adatok pontosságáért.

Felelőssége kiterjed:

- A feladata ellátásához szükséges ismereteinek gyarapítására.
- Felelős a rábízott gyerekek testi épségének megőrzéséért. Ennek érdekében a gyerekeket egyetlen pillanatra sem hagyja felügyelet nélkül.
- Felelősséggel tartozik az irodájában, mozgásfejlesztő szobában elhelyezett leltári tárgyakért.

Hatálybalépés: A munkaköri leírás az aláírással hitelesített életbe lépéstől visszavonásig érvényben van. A munkaköri leírást az intézményvezető jogkövetően módosíthatja. Módosítás időpontjától az előző munkaköri leírás érvényét veszti.

Nyilatkozom, hogy a munkaköri leírásban foglaltakat, magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kelt:

.....
munkavállaló

Ph

.....
munkáltató

Név: Lánykori neve: Születési hely, idő: Anyja neve: Lakcím:
Munkakör megnevezése: Bölcsődei dajka
Munkakör betöltéséhez szükséges követelmények: – A Kjt. 1992. évi XXXIII. törv. a 257/2000 évi Korm. rend, a 15/1998.(IV.30) NM rendelet ide vonatkozó passzusai és képesítési előírásainak megfelelően. – Egészségügyi alkalmasság – Erkölcsi bizonyítvány
Szervezeti egység megnevezése:
Munkavégzés helyszíne:
A munkáltatói jogkör gyakorlója:
Közvetlen felettese:
Munkaidő: – Heti 40 óra – Napi 8 óra, amely kétműszakos munkarend az alábbiak szerint: 1. műszak: 2. műszak: – Napi 20 perc munkaközi szünet [Mt. 103. § (1) bek.]
Szabadság: A közalkalmazottnak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll. – Alap: évi 20 nap – a fizetési fokozathoz kapcsolódó pótszabadság – gyermek/ek után járó pótszabadság A szabadságot - a közalkalmazott előzetes meghallgatása után - a munkáltató adja ki. A szabadságot - eltérő megállapodás hiányában - úgy kell kiadni, hogy a közalkalmazott naptári évenként egy alkalommal, legalább tizennégy egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettsége alól. A szabadság kiadásának időpontját a közalkalmazottal legkésőbb a szabadság kezdete előtt tizenöt nappal közölni kell a munkáltatónak A szabadságot főszabály szerint az esedékességének évében kell kiadni. Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és a szabadság következő évben kiadott része nem haladja meg az öt munkanapot.
Helyettesítés: A bölcsődevezető gondoskodik helyettesítésről távolmaradása idejére. Távollétében..... helyettesíti. Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelezni köteles vezetőjének, kollégájának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak. Munkaidő alatt csak a vezető engedélyével hagyhatja el az intézményt.

Munkakör jogosultságai:

- Javaslattételi jog a bölcsőde működésével és az ellátandó feladataival kapcsolatban.
- A munkavégzéshez szükséges anyagok, eszközök igénylése, problémák jelzése.

Munkaruha juttatás szabályai:

A munkaruha/védőeszköz juttatás rendelkezéseit külön munkaruha szabályzat tartalmazza. A szabályzat és az érvényes rendelet megismeréséről a munkavállaló nyilatkozik.

Magatartási normák, köteleességek :

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával hasson a bölcsődés gyermekek fejlődésére! Tisztelje a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat, az elfogadás legyen a jellemző. Türelmes, pozitív megerősítéssel segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.

A tudomásra jutott **információkat** titokként kezeli. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőt tapintatosan a kisgyermeknevelőhöz irányítja. Kompetenciáján belül járuljon hozzá a bölcsőde jó munkahelyi légkörének kialakításához.

A mobiltelefon használata a csoportszobában, illetve az udvaron nem megengedett, ilyenkor a készüléket némított állapotban kell tartani.

Munkahelyére a munkaidőt megelőzően negyedórával előbb jelenjen meg, hogy a munkaidejének kezdetekor már átöltözve, a munkavégzésre készen álljon.

A bölcsőde területén (épület, udvar, bejáratától 15 méter) a törvényi előírásnak megfelelően nem lehet dohányozni.

Ellátandó feladatai:

Munkáját a kisgyermeknevelő útmutatásai alapján vele együttműködve végzi. A munkarend szerinti tevékenységek a gyermekek napirendjéhez igazodnak.

A dajka általános feladatai a gyermekcsoportokban:

- A kisgyermeknevelő mellett útmutatásait követve támogatóan részt vesz a gyermekcsoport életében.
- Az étkezések kulturált lebonyolításához előkészíti az ételeket az edényeket étkezések után a mosogatóba viszi.
- A nyugodt pihenés feltételeinek megteremtéséhez lerakja az ágyakat, ágyneműket.
- A játék- és egyéb tevékenységhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, a kisgyermeknevelő útmutatásait követve.
- Az ünnepélyeken, bölcsődei hagyományokban aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban a kisgyermeknevelő útmutatásai szerint részt vesz.
- A környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik.
- A rábízott növények napi gondozásban részt vesz.

A dajka egyéb feladatai:

- A bölcsőde helyiségeit a takarítási terv alapján tisztán tartja. A takarítás a biztonsági előírások betartásával a dajka tanfolyamon elsajátított ismeretek alkalmazásával nyitott ablak mellett történik. A gondozási egységek takarításakor minden helyiséghez külön színkóddal ellátott eszközt kell használni. Felmosáskor a tisztítószer, és a megfelelő tiszta vízmennyiség helyiségenkénti többszöri cseréjével takarít.
- **Naponta** végez fertőtlenítő takarítást a csoportban, gyermeköltözőben, gyermekfürdőben a gyermekek érkezése előtt, és távozása után, illetve a gyermekek udvaron tartózkodásának idejében. A gyermekek által nem használt területeket a gyermekek napirendjétől függetlenül lehet takarítani.
- A portalanítást mindennap elvégzi.
- A játékeszközöket tisztán tartja, a szükséges fertőtlenítéseket igény szerint elvégzi.
- A tisztítószereket elkülönítve a gyermekektől elzárva, biztonságos helyen tárolja.
- A gyermekcsoport textíliáit mossa, vasalja. Hetente illetve szükség szerint ágyneműt és törölközőt cserél.
- Havonta illetve szükség szerint az ablakokat lemossa, tisztítja.

– Gondozza a bölcsőde udvarát, a homokozót fertőtleníti, nyáron locsol a reggeli és délutáni időszakban. – A nyári zárás alatt elvégzi az éves nagytakarítást.
Felelősségi kör: Felelős a munkaköri leírásban rögzített feladatai pontos és maradéktalan elvégzéséért, annak érdekében, hogy a gyermekcsoport napirendje zökkenőmentesen valósuljon meg és higiénikus, esztétikus környezet vegye körül őket. Felelőssége kiterjed: – A feladata ellátásához szükséges ismereteinek gyarapítására. – Az egészségügyi, járványügyi, munkavédelmi és higiénés követelmények betartására. – A bölcsődében tartózkodó gyermekek és a csoportban dolgozók biztonságára. – A tisztítószeres kémiai biztonsági adatlapján leírt előírás szerinti használatára, tárolására. – A takarítóeszközök használat utáni tisztítására, karbantartására. – A leltár szerint használatba átvett tárgyakért.
Hatálybalépés: A munkaköri leírás az aláírással hitelesített életbe lépéstől visszavonásig érvényben van. A munkaköri leírást az intézményvezető jogkövetően módosíthatja. Módosítás időpontjától az előző munkaköri leírás érvényét veszti. Nyilatkozom, hogy a munkaköri leírásban foglaltakat, magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Kelt:

..... Ph
munkavállaló munkáltató

Szülővel kötendő megállapodás minta

Megállapodás

1997.XXXI.tv. 32.§ (7) alapján

Mely létrejött egyrészről mint ellátást nyújtó
intézmény, képviseli (név) másrészről,

Szülő/törvényes képviselő adatai

Neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

gyermekének bölcsődei elhelyezése tárgyában.

A gyermek adatai:

Gyermek neve:

Születési helye, ideje:

Állampolgársága:

Anyja neve:

TAJ száma:

Lakcíme:

Intézményünk a bölcsődei ellátást napjától kezdődően,

☐ határozatlan időtartamra: jogosultsági feltételek megszűnéséig*

☐ határozott időre:-ig biztosítja*

Igénybevétel módja: önkéntes*
szolgálat, gyámügy)

javasolt* (védőnő, gyermekorvos, gyermekjóléti

*A megfelelő jelölendő

Intézményi ellátás időtartama:

A bölcsődei **nevelési év** szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától felvehető, ha a harmadik életévét

- január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,
- szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha
a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását
eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

- ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.
- A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

Az intézmény a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő ellátásokat nyújtja.

A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára:

- szakszerű gondozást, nevelést, testi-lelki szükségletek kielégítését, fejlődését, a szocializáció segítségét,
- napi négyzeri étkezést (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna),
- fejlődéséhez szükséges és biztonságos környezetet,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, higiénés szokások kialakulásának segítségét,
- állandóságot, saját kisgyermeknevelőrendszert, egyéni bánásmódot,
- megfelelő időt a szabadban való játékhoz,
- az egyéni ruhanemű kivételével a textíliával történő ellátást,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítását,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközöket,
- óvodai életre való felkészítést.

A bölcsőde a szülő számára biztosítja:

- a házirend megismerését,
- adaptációhoz (beszoktatáshoz) szükséges időt, feltételeket,
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- betekintést a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba
- legalább évi 2 alkalommal szülői értekezletet, egyéni beszélgetést (kisgyermeknevelővel, vezetővel),
- nyílt napokon való együttműködést,
- tájékoztatók, étrendek megismerését,
- panaszgyakorlás módját.

Személyi Térítési díj:

Az 1997. évi XXXI. tv. alapján az intézményi elhelyezésért térítési díjat kell fizetni. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról a 328/2011. (XII.29) kormányrendeletben foglaltak az irányadók. Az intézményi térítési díjat a fenntartó határozza meg. A bölcsődei intézményi térítési díjról szóló, mindenkor aktuális fenntartói határozat a bölcsődében kifüggesztve olvasható. A bölcsődében, nyújtott bölcsődei ellátás esetében az **intézményvezető megállapítja** a bölcsődei ellátás keretében biztosított **gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díjat**, valamint emellett - a fenntartó döntésétől függően - a bölcsődei ellátás keretében nyújtott **gondozásra is megállapíthat személyi térítési díjat**

Mentesül a gondozás személyi térítésének megfizetése alól:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek
- a három- vagy többgyermekes család gyermeke

- az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, a nevelésbe vett gyermek
- a védelembe vett gyermek.

A mentességet a jogosultságot igazoló dokumentumok (MÁK határozat, szakértői vélemény, RGYVK határozat...) bemutatását követően illetve nevelési év közben a következő hónaptól biztosítjuk.

Étkezési díj fizetés mentességhez a fentieken kívül mentesül még ha a szülő nyilatkozik, hogy a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

A személyi gondozási díj fizetendő összege a benyújtott *Jövedelemnyilatkozat...* nyomtatványban tett nyilatkozata alapján kerül meghatározásra. Jövedelemalapú meghatározásnál havi összege nem haladhatja meg az egy főre jutó jövedelem 25%-át, az ingyenes étkeztetést igénylők esetében a 20%-ot. Az 1997.XXXI. törvény lehetőséget ad arra, hogy a kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat a kötelezett nem tenné meg. Továbbá a kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mintha a vállalat a kötelezett nem tenné meg. Vállalás esetén jövedelemigazolás benyújtása nem kérhető.

A bölcsődei ellátásért a személyi térítési díjat havonta előre, egy összegben kell befizetni az alábbi módon

Kötelezett neve:

Címe:

Megszűnik a bölcsődei ellátás:

- a jogosultsági feltételek megszűnésével (Intézményi ellátás időtartama)
- a szülő vagy törvényes képviselő kérelmére
- ha a szülő a bölcsőde házirendjét ismételten súlyosan megsérti
Súlyos megsértésnek minősül:
 - o az együttműködés normáit sértő viselkedés (erőszak, verbális agresszió, rágalmozás, rongálás, büntetőjogi cselekedetek)
- a gyermekorvos szakvéleménye alapján meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki az egészségi állapota miatt bölcsődei csoportban nem gondozható
- próbaidővel elhelyezett sajátos nevelési igényű gyermek ellátása, amennyiben a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport (orvos, gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő) együttes véleménye alapján úgy dönt, hogy a gyermek korai fejlesztése bölcsődei körülmények között nem végezhető

A szülő kötelezettséget vállal, hogy:

- a bölcsődei házirendet betartja,
- együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel,
- a személyi térítési díjat időben befizeti,
- 5 munkanapon belül jelzi a bölcsőde vezetőjének, ha a jogosultság feltételeiben, és a személyazonosító adataiban változás áll be.

A szülő tudomásul veszi, hogy:

- a jelen Megállapodásban foglalt – az Intézmény részéről fennálló – kötelezettségek elmulasztása esetén a panaszával az intézményvezetőhöz (elérhetősége:.....), illetve az Érdekképviselői Fórumhoz (Szabályzata és elérhetőségei a gyermeköltöző faliújságján olvasható) továbbá a bölcsőde gyermekjogi képviselőjéhez (név, elérhetőség) fordulhat.
- TAJ alapú elektronikus napi nyilvántartás működik a bölcsődében a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal felé, melyről a szülő tájékoztatva van.

A Megállapodás létrejöttékor az alábbi Gyvt. 33.§ -ban foglaltakról tájékoztatás történt:

- Az ellátás tartamáról, feltételeiről
- Az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról
- A térítési díj mértékéről
- A házirendről
- A panaszjog gyakorlásának módjáról
- Az érték- és vagyonmegőrzés módjáról
- A jogosult jogait és érdekeit képviselőkről.

Jelen Megállapodás 4 oldalt tartalmaz és a gyermek ellátásának megszűnésével automatikusan hatályát veszti.

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

Kelt:.....20... ..hó nap

szülő/törvényes képviselő

Ph.

intézményvezető

Házirend

A bölcsőde neve és címe:

Telefonszám:

Intézményvezető neve:

Intézményvezető elérhetősége:

Tisztelt Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket intézményünkben! Az elkövetkezendő években közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetünk.

Ezt támogatja a Házirend is, amelynek elkészítésénél a jogszabályi elvárásokat, az Önök igényeit, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Az intézményválasztással együtt a Szakmai programunkat és a Házirendet is elfogadták.

Ezért kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazottakat figyelmesen olvassák el és partneri együttműködésünk, s a gyermekek biztonsága, nyugalma érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására, alkalmazására.

1. A bölcsődében 20 hetes kortól 3 éves korig neveljük-gondozzuk a gyermeket. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, a nevelési-gondozási év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai felvételét a bölcsőde orvosa nem javasolja, a 4. életvének betöltését követő augusztus 31-ig tovább nevelhető-gondozható a bölcsődében. A sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt bölcsődei nevelésben, amelyben a hatodik életévét betölti.
2. A sajátos nevelési igényű gyermek abban az esetben vehető fel a bölcsődébe, ha sajátos nevelési igényét a szakértői bizottság szakértői véleményben megállapította. A sajátos nevelési igényű gyermeket próbaidővel lehet felvenni, amelynek letelte után a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport és a szülő közösen értékeli a gyermek beilleszkedését, és dönt a gyermek további neveléséről, gondozásáról.
3. A bölcsőde hétfőtől-péntekig között tart nyitva.
Kérjük a reggeli és délutáni érkezésnél vegyék figyelembe, hogy az étkezések időszakában, (reggeli 7.45.-8.30, ebéd 11.30.-12.15, uzsonna 14.45.-15.15) a gyermekek átvétele és kiadása nehezebben megoldható, hiszen a kisgyermeknevelőnek az étkező gyermekekre kell figyelniük. Természetesen lehetőséget biztosítunk reggel a későbbi érkezésre, ebben az esetben azonban a gyermek reggeliztetését kérjük, otthon oldják meg.
4. Kérjük a szülőket, hogy reggel öltöztessék át gyermeküket a saját játszóruhájába, és minden esetben gondoskodjanak a kézmosásról is. Kérjük, nyújtsanak tájékoztatást a kisgyermeknevelőnek a gyermek hogylétéről, a vele kapcsolatos otthoni eseményekről, esetenként az érte érkező a kisgyermeknevelők által még nem ismert személyről. Az öltözőben minden gyereknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a

legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott illetve a gyermek személyes tárgyaiért (ékszer, játék, kerékpár, babakocsi, stb.) felelősséget vállalni nem tudunk. Ételek, italok tárolása a szekrényben nem megengedett!

5. A gyermek délutáni távozásakor a kisgyermeknevelő beszámol a napi eseményekről, majd ismét a szülő öltözteti át a gyermekét az otthoni ruhába. Kérjük, a bölcsődében használt saját szennyezett ruhát vigyék haza, és gondoskodjanak cseréjéről, pótlásáról is az évszaknak megfelelően.
6. A gyermek hazaviteléről a nyitvatartási időn belül a szülők valamelyikének, a szülő által írásban meghatalmazott, vagy a kisgyermeknevelőnek előzetesen bemutatott felnőttnek kell gondoskodnia. Ittas felnőttnek (ittas szülőnek), 16 éven aluli kiskorúnak, meghatalmazás nélküli idegen felnőttnek a kisgyermeknevelő nem adja ki a gyermeket! A gyermek hazaadását követően a szülő vagy az arra meghatalmazott személy felelős a gyermekért a bölcsőde területén is.
Kérjük a Szülőket, hogy gyermekeik testi épségének védelmében, a bölcsődébe érkezéskor illetve távozáskor a bejárat ajtókat és kapuk zárására fokozottan ügyeljenek.
7. A szülői felügyelet gyakorlásának kérdésessége esetén a bírósági határozatban foglaltakat kell mérvadónak tekintenünk. Kérjük, a szülői jogok gyakorlásáról, annak változásáról adjanak tájékoztatást a bölcsőde vezetőjének.
8. A bölcsődébe behozott értéktárgyakért (óra, ékszer, stb.), valamint a közös helyiségben elhelyezett egyéb értéktárgyakért (babakocsi, ruhanemű, cipő, játék, stb.) felelősséget nem tudunk vállalni, mert a helyiségek nyitottságát az érkezés-távozás időszakára biztosítanunk kell.
9. A gyermek által használt saját ruhaneműbe, cipőbe kérjük beírni a gyermek nevét, vagy jelét, hogy ne lehessen összekeverni azokat.
10. Abban az esetben, ha a gyermek otthon belázasodik (37 °C fölé emelkedik a hőmérséklete), illetve ha fertőzégsgyanús tüneteket mutat, (például napokig tartó erős, sűrű váladékos orrfolyás, elhúzódó, erőteljes ugató köhögés, kötőhártya-gyulladás, bőrkürités, hányás, hasmenés) nem jöhet a bölcsődébe. Antibiotikum, homeopátiás, vagy egyéb gyógyhatású készítmény nem hozható be a bölcsődébe. Kérjük, hogy betegség esetén a visszaesés elkerülése miatt, a tünetek megszűnte után, gyógyultan hozzák gyermeküket újra a közösségbe.
11. A családban előforduló fertőző megbetegedést kérjük jelezni a bölcsődében. Nem gondozható bölcsődében a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a gyermekorvos szerint ez az állapota fennáll.
12. Amennyiben a gyermek nem rendelkezik az életkorához kötött kötelező védőoltások valamelyikével, jelzéssel élünk a gyermek háziorvosa és/vagy védőnője felé.
13. A bölcsődében történő megbetegedés esetén a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, amelyhez feltétlenül szükséges a pontos cím és a telefonszám. Ezt a családi füzetbe kérjük beírni. Kérjük azt is, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét. Ezekben az esetekben a kisgyermeknevelő egy „Orvosi vizsgálatot kérő lap”-ot ad, amelyen szerepel annak oka, hogy miért nem látogathatja a gyermek a bölcsődét (láz, hasmenés, stb). és hogy mikor lett gyermekorvoshoz irányítva. A beteg gyermeket gyógyultan, az „Orvosi vizsgálatot kérő lap”-on levő, kitöltött orvosi igazolással lehet ismét a közösségbe hozni.

14. Amennyiben a gyermek nem betegség, hanem bármely egyéb ok miatt marad távol a bölcsődétől (szabadság, szabad nap stb.), abban az esetben kérjük, hogy a szülő nyilatkozzon arról írásban az ezt szolgáló nyomtatványon, hogy a gyermek egészséges, nem betegség miatt hiányzott. Ebben az esetben nem szükséges orvosi igazolás.
15. A személyi térítési díjat előre, legkésőbb a tárgyhónap napjáig kell befizetni.
16. Amennyiben a gyermekétkeztetést a gyermek betegsége, vagy más ok miatt nem veszi igénybe, a szülőnek/törvényes képviselőnek a hiányzás első napján óráig jeleznie kell a távolmaradást és annak várható időtartamát, és azt is, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést. Ebben az esetben a szülő a bejelentést követő naptól mentesül a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetési kötelezettsége alól.
17. Ha a gyermek 4 hétig folyamatosan távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő/törvényes képviselő nem él jelzéssel a hiányzás okáról és a visszatérés várható időpontjáról, úgy a gyermeket a bölcsődéből kimaradtnak tekintjük. Amennyiben a szülő gyermeke számára nem kéri a bölcsődei ellátást, azt kérjük, haladéktalanul jelezze a bölcsődevezető felé, hogy az esetleges személyi térítési díj túlfizetést visszafizethessük. Amennyiben a személyi térítési díjban hátralék mutatkozik, azt soron kívül rendezni kell.
18. A bölcsődei ellátás keretében szakorvosi (endokrinológia és anyagcsere-betegségek, gasztroenterológus, diabetológus, allergológia és klinikai immunológus) által kiadott vizsgálati eredménnyel igazolt esetben lehetőséget biztosítunk diétás étkeztetés igénybevételére a különböző anyagcserezavar, vagy ételallergia miatt egyéni diétát igénylő gyermekek számára.
19. A bölcsőde nyitottsága biztosítja a szülők számára, hogy aktív részesei legyenek gyermekük közösségi életének. A bölcsődei beszoktatás időszakában gyermekével együtt részesei a csoport életének, ezért kérjük, csak olyan tevékenységet folytassanak, amely sem a saját sem a többi gyermek nevelését/gondozását nem zavarja. Kérjük a telefonhasználat mellőzését. A kisgyermeknevelőkkel való időpont egyeztetés után – a beszoktatási időn túlmenően is – lehetőség van a bölcsődei életbe való bepillantásra. Évközben a bölcsődék több a családokkal közös programot szerveznek a folyamatos kapcsolattartás és a gyermek bölcsődei életének megismerése, és az abban való részvétel céljából. Ezekre a találkozásokra minden szülőt szeretettel várunk.
20. Emellett a családi füzeten keresztül a kisgyermeknevelők rendszeres tájékoztatást adnak a gyermekek fejlődéséről. Örömmel fogadjuk, ha a szülők is bejegyzéseikkel gazdagítják ismereteinket a gyermek egészségügyi állapotára, fejlődésére vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.
21. A bölcsőde nyári zárásának időpontjáról február 15-ig tájékoztatást adunk. Azoknak a gyermekeknek, akiknek elhelyezéséről a szülők nem tudnak gondoskodni igény szerint ügyeletet biztosítunk.
22. Minden év április 21-én, a Bölcsődék Napján a bölcsőde nevelés nélküli munkanapot tart, de az erre irányuló szülői igény esetén ügyeletet biztosítunk.

23. A bölcsődében Érdekképviselői Fórum működik, amely a gyermekek érdekeinek védelmét, képviselését szolgálja és végzi. Az 1997. évi XXXI. tv. 36.§ alapján a szülő panasszal fordulhat az Érdekképviselői Fórumhoz a következő esetekben:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak, kapcsolattartásainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése esetén
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében

További panasz esetén jogorvoslat kérhető szóban és írásban az intézményvezetőjétől, a fenntartótól, a gyermekjogi képviselőtől, (elérhetőségeik kifüggesztésre kerültek).

- Az intézményvezető elérhető:

24. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a bölcsőde területén, valamint 15 méteres körzetében tilos a dohányzás!

A házirend betartását köszönjük. Reméljük, hogy a benne foglaltak együttműködésünket még tovább segítik.

Dátum:

intézményvezető

A Bölcsődei Házirendet a fenntartó _____ iktatószámom jóváhagyta, hatálybalépésének időpontja:

A Bölcsődei Házirendet az Érdekképviselői Fórum megismerte és támogatta.

ÉF képviselő

Napirend minta

..... csoport napirendje

6:00 -	A kisgyermek folyamatos érkezése, játék a csoportszobában.
8:00 - 8:30	Reggeli elfogyasztása.
8:30 - 9:30	Gondozási feladatok (pelenkázás, WC használat, mosakodás). Évszaktól függően játék a csoportszobában /játszókertben.
9:50 - 11:00	Levegőztetésre alkalmas idő esetén, gondozási sorrendben készülődés a játszókertbe, szükség szerinti fürdőszoba használat, öltözködés. Játék a játszókertben, rossz idő esetén a csoportszobában. Játéktevékenység közben tízórai kínálása.
11:00 - 11:30	Gondozási sorrendben folyamatos bejövetel, mosakodás, pelenkázás, WC használat és készülődés az ebédhez.
11:30 - 12:00	Ebéd elfogyasztása.
12:00 - 14:30	Altatás, pihenés biztosítása.
14:30 - 15:00	Folyamatos ébredés, készülődés az uzsonnához, egyéni szükségletek szerinti gondozás.
15:00 - 15:30	Uzsonna elfogyasztása.
15:30 - 17:00	Játék a csoportszobában /játszókertben és folyamatos hazamenetel.

Munkarend minta 2 csoportos bölcsődei mintánkban a bölcsőde nyitásától a tízórai kínálásáig mutatunk be egy téli lépcsőzetes munkarend változatot.

A	B	C	D	Bölcsődei dajka
6:30 - Az egészséges környezeti feltételeket biztosítja, pl.: szellőztet, szobanövényeket ápol. Fogadja az érkező gyermekeket, szülőket közben játéktevékenységet biztosít.		7:00 - Saját csoportjába kíséri a korábban érkező gyermekeket. Fogadja az érkező gyermekeket, szülőket közben játéktevékenységet biztosít.		6:30 - A gondozási tevékenységekhez a tárgyi feltételeket (szappan, WC papír...) textiliát előkészíti.
Szükség szerinti fürdőszoba használat: pelenkát cserél, a gyermek önálló kézmosását, fésülködését motiválja, mintát nyújt.		Felügyel a két csoportra.		
Felügyel a két csoportra.		Szükség szerinti fürdőszoba használat: pelenkát cserél, a gyermek önálló kézmosását, fésülködését motiválja, mintát nyújt.		A reggelit előkészíti az egység számára.
8:00 - Gondozási sorrendben reggelit kínál. Fogadja a reggeli közben érkező gyermekeket.		8:00 - Gondozási sorrendben reggelit kínál. Fogadja a reggeli közben érkező gyermekeket.		Felügyeletével segíti a reggeliztetés folyamatát.
Játéktevékenység biztosítása. Ötletadás, a gyermekek aktuális érzelmi és fizikai állapotához igazított játékkezdeményezésekkel.		Játéktevékenység biztosítása. Ötletadás, a gyermekek aktuális érzelmi és fizikai állapotához igazított játékkezdeményezésekkel.		
Szükség szerinti fürdőszoba használat: pelenkát cserél, a gyermek önálló WC használatát, kézmosását, fésülködését motiválja, támogatja.	9:00 - Üdvözlő a csoportot. Felügyel a két csoportra.	Szükség szerinti fürdőszoba használat: pelenkát cserél, a gyermek önálló WC használatát, kézmosását, fésülködését motiválja, támogatja.		
Ölelkezési idő: Játéktevékenység biztosítása. Ötletadás, a gyermekek aktuális érzelmi és fizikai állapotához és igényéhez igazított játékkezdeményezésekkel, a szabad játék prioritásával.	Ölelkezési idő: Játéktevékenység biztosítása. Ötletadás, a gyermekek aktuális érzelmi és fizikai állapotához és igényéhez igazított játékkezdeményezések.	Ölelkezési idő: Játéktevékenység biztosítása. Ötletadás, a gyermekek aktuális érzelmi és fizikai állapotához és igényéhez igazított játékkezdeményezésekkel, a szabad játék prioritását szem előtt tartva.	9:30 – Ölelkezési idő: Üdvözlő a csoportot. Játéktevékenységet biztosít.	A tízórait előkészíti az egység számára.
10:00 – Saját alcsoportjának tízórait kínál.	10:00 – Saját alcsoportjának tízórait kínál.	10:00 – Saját alcsoportjának tízórait kínál.	10:00 – Saját alcsoportjának tízórait kínál.	

A beszoktatás menete minta

1. hét

Napok	Időtartam	Szülő	Kisgyermeknevelő
1. nap	10:00– 11:00 óráig 1 óra	Gyermekével érkezik a bölcsődébe, ismerkednek a tárgyi és személyi környezettel.	A családtag és a gyermek fogadása játékidőben. Megfigyeli az egyéni sajátosságokat, a gyermek szokásait, szülői attitűdöt.
2. nap	9:30– 11:00 óráig 1,5 óra	Gyermekével érkezik a bölcsődébe, megkínálja tízóráival, a gondozási tevékenységeket végzi.	Figyeli a szülőt gyermeke gondozása közben, érdeklődik, folyamatosan törekszik a kapcsolatfelvételre a gyermekkel.
3. nap	9:00 – 11:00 óráig 2 óra	Gyermekével érkezik a bölcsődébe. A szükséges gondozási műveleteket a szülő végzi, de a kisgyermeknevelő a gondozási műveletek kezdeményezésével, nyit a gyermek felé.	Figyeli a szülőt gyermeke gondozása közben, ha a gyermek együttműködő egyes gondozási tevékenységeket átvesz a szülőtől. Tízórait kínál.
4. nap	9:00 – 12.00 óráig 2 óra	Gyermekével érkezik a bölcsődébe, a gondozási tevékenységek egy részét ő végzi, de már egyre többet átad a kisgyermeknevelőnek. A délelőtti folyamán egy rövid időre (10-20 perc) elkészön a gyermektől, majd a csoportból kilép, de a közelben marad, így a gyermek reakciójától függően visszahívható. Ebéddel kínálja gyermekét, majd hazamennek.	Figyeli a szülőt gyermeke gondozása közben, de már egyre több gondozási tevékenységeket átvesz a szülőtől. Tízórait kínál. Megfigyeli a gyermek étkezési szokásait, a szülőt segíti az elválásban, a bölcsődei élet megismerésében.
5. nap	9:00 – 12.00 óráig 3 óra	Gyermekével érkezik a bölcsődébe, a gondozási tevékenységeket a szülő jelenlétében a kisgyermeknevelő végzi, a szülő jelenléte biztonságot nyújt a gyermeknek. A délelőtti folyamán egy rövid időre (0,5 – 1 óra) elkészön a gyermektől, majd a csoportból kilép, de elérhető, ha a gyermek érzelmi állapota miatt szükséges, akkor bármikor visszahívható. Ebédnél a csoportszobában tartózkodik, majd megmutatja a gyermekének a jellel ellátott fektetőjét.	A gondozási tevékenységeket teljes egészében átveszi a szülőtől. A szülő távozását követően megnyugtató, támogató odafordulással segíti a gyermeket az elválásban. A gyermeket a szülő jelenlétében ebéddel kínálja. A szülőnek referál a távolléte alatt történt eseményekről.

2. hét

Napok	Időtartam	Szülő feladata	Kisgyermeknevelő feladata
6. nap	8:30 – órától	Gyermekével érkezik a bölcsődébe, a gondozási tevékenységeket a kisgyermeknevelő végzi. A délelőtti folyamán hosszabb időre (1 – 2 óra) elköszön a gyermektől, de elérhető marad. Ebédnél a csoportban tartózkodik, majd ő fekteti le és altatja a gyermekét, ébredésénél jelen van.	A gondozási tevékenységeket teljes egészében átveszi a szülőtől. A szülő távozását követően biztonságot nyújtva segíti a csoportba történő beilleszkedését. A szülőnek beszámol a délelőtti történekekről.
7.nap	8:00 – órától	Gyermekével érkezik a bölcsődébe, megkínálja a gyermeket reggelivel, majd elköszön és elmegy. Ebéd után érkezik a gyermekért és segíti az altatásban.	A szülő távozását követően segíti a gyermeket, végzi a gondozási tevékenységeket. Alváskor megfigyeli a gyermek alvási szokásait.
8.nap	8:00 – tól	Gyermekével érkezik a bölcsődébe, kézmosás után bekíséri a csoportszobába, majd elköszön. Bölcsődén kívül tartózkodik. A kisgyermeknevelő fekteti le a gyermeket, ébredésnél a szülő jelen van. Uzsonnával kínálja.	A szülő távozását követően figyel a gyermek szükségleteire, gondozási tevékenységeket végez. Ebéd után megpróbálja lefektetni a gyermeket, ha nem sikerül a szülő segítségét kéri.
9.nap	8:00 – tól	Gyermekével érkezik a bölcsődébe, kézmosás után bekíséri a csoportszobába, majd elköszön. Ébredésre érkezik. Uzsonnával kínálja.	A szülő távozását követően, egész nap ő gondozza – neveli a gyermeket. A napi történekekről beszámol a szülőnek.
10.nap	8:00 – tól	Gyermekével érkezik a bölcsődébe, kézmosás után bekíséri a csoportszobába, majd elköszön. Abban az időben érkezik, amikor a gyermek haza fog menni. Ez az időpont lehet ébredés vagy uzsonna után, a család igényeihez igazodva.	A szülő távozását követően annak érkezéséig a gyermek egyéni szükségleteit és a napirendet figyelembe véve látja el a gyermeket. A nap eseményeiről tájékoztatást ad a szülőnek.

A fenti beszoktatás minta, tájékoztató jellegű, a bölcsődei ellátás alapelveire épülve ad egy általános kiindulópontot, amelynek talaján a beszoktatás gyermekhez igazodó menete tervezhető. Fontos kiemelni, hogy éppen ezért nem minden gyermek esetében lehet alkalmazni, tekintettel arra, hogy az elválást és a beilleszkedést számos tényező befolyásolja. A gyermek reakcióit figyelve naponta a szülő és a kisgyermeknevelő megbeszéli a beszoktatás következő lépéseit.

Ajánlás

a bölcsődei ellátás működéséhez szükséges eszközökről és felszerelésekről

A jogszabályban felsorolt minimumot biztosító kötelező elemeken túl, a Magyar Bölcsődék Egyesülete, mint az országos Bölcsődei Módszertani Szervezet készített egy **kiegészítő ajánlást** az optimális bölcsődei ellátás további működéséhez szükséges tárgyi feltételek és eszközök biztosításához.

Az **Ajánlásban** megfogalmazott felsorolás nem teljeskörű, melyet az intézmény típusa, nagysága, egyedi sajátossága szerint egészíthet ki további eszközökkel.

Helyiségek, játszókert, terasz

A kisgyermekellátást szolgáló helyiségek, játszókert és terasz jellemző adatait a hatályos építészeti, egészségügyi, munkavédelmi és tűzvédelmi jogszabályok tartalmazzák az egyes ellátási formák különbözőségére tekintettel.

	A	B
	Helyiségek, játszókert, terasz	Megjegyzés
1.	előtér, illetve babakocsi- és gyermekkerékpár-tároló	A férőhelyszám figyelembevételével 2 gyermekcsoport számára is kialakítható. Többcélú intézmény esetében a közös bejáratnál lévő előtérben vagy fedett szélfogóban is elhelyezhető a babakocsi és a gyermekkerékpár.
2.	kisgyermeknevelői szoba	Többcélú intézmény esetében a két intézménytípus számára közösen kialakítható.
3.	irattár	Többcélú intézmény esetében a két intézménytípus számára közösen kialakítható. Mini bölcsődében lehet zárt szekrény is.
4.	felöltöltő zuhanyzó	
5.	főzőkonyha	
6.	hús- és zöldség-előkészítő	
7.	tálaló-mosogató	
8.	szárasáru-raktár	Melegítőkonyha esetén nem szükséges.
9.	földesáru-raktár	Melegítőkonyha esetén nem szükséges.
10.	ételhulladék-tároló	Többcélú intézmény esetében lehet közös helyiség.
11.	mosoda	Többcélú intézmény esetében lehet közös helyiség. A naponta keletkező textíliák (terítők, előkék, textil pelenkák) illetve a heti váltású törölközők, ágyneműk mosását biztosítja. Járványhelyzetben a szakszerű, magas hőfokon történő mosás a közösség egészség védelmének feltétele.
12.	szeméttároló	Többcélú intézmény esetében lehet közös helyiség.

A helyiségek, a játszókert és a terasz bútorzata, valamint egyéb berendezési tárgyai

Az e pontban foglalt táblázatban meghatározott eszközök és felszerelések helyettesíthetők a módszertani elveknek megfelelő az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó eszközzel és felszereléssel.

A		B
Helyiségek, játszóudvar		Megjegyzés
Csoportszoba		
1.	fahempergő vagy elkerített szobasarak	A fa hempergő vagy elkerített szobasarak rácsávolsága 7 cm legyen. A csecsemők számára biztosítja a biztonságos játékteret.
2.	textil- és eszköztároló szekrény	Mérete, elhelyezése a csoportszoba hasznos alapterületét ne csökkentse.
3.	fényzáró függöny vagy árnyékoló	Anyaga mosható vagy higiénikusan tisztítható.
4.	szőnyeg	Sűrű szövésű, homogén mintájú. Mérete: 2x3 méter
5.	falióra és hőmérő	
6.	fedeles szeméttartó	Billenő tetővel
Gyermekfürdőszoba		
1.	fésűtartó	A gyermeklétszámnak megfelelően, saját fésű tárolásának lehetőségét biztosítva.
2.	rekeszes fali polc, fogmosópohár-tartó	
3.	személmérleg, magasságmérő	
4.	Szemetes badella	Lábpedálos
5.	szennyestartó	
6.	dobogó	A gyermekilemhelyhez igazított, faanyagú vagy műanyag, mosható és fertőtleníthető legyen.
Gyermeköltöző		
1.	ruhafogas	
2.	fedeles szemetes	Lábpedálos
3.	tájékoztató tábla	
Játszókert, terasz		
4.	babaház	Két gyermekcsoport számára 1 db fix biztosítása elegendő. Bölcsődében kültéri telepített, vagy mobil babaház egyaránt elfogadható. Mini bölcsődében elfogadható az alkalomszerűen kialakított kuckó vagy sátor textíliákból.
5.	vízpermetező, vagy párapu	Két gyermekcsoport számára 1 db biztosítása elegendő. Bölcsődében a játszókertben nyári melegben a hőérzet optimalizálása, a felfrissülés és élményszerzés biztosítása érdekében szükséges. Mini, bölcsődében elfogadható az alkalomszerűen kialakított mobil eszköz. A vízpermetező kevert vízzel működtethető, míg a párapu esetén nem szükséges kevert víz.
6.	mobil és fix mozgásfejlesztő eszközök	Az eszközöknek igazodniuk kell a bölcsődés korosztály igényeihez és meg kell felelniük az előírásoknak is.
Vezetői iroda		
1.	íróasztal és szék	
2.	tárgyalóasztal, székekkel	
3.	telefon	
4.	könyvszekrény vagy könyvespolc	
5.	iratszekrény	Zárható
6.	számítógép internet-hozzáféréssel és perifériákkal	

Egyéb eszközök, textíliák

	A	B
	Eszköz, textília	Megjegyzés
1.	fésű, fogkefe, pohár	
2.	szappantartó vagy folyékonyszappan-adagoló	Folyékony és darabolt szappan használatához.
3.	lázmérő	
4.	körömvágó olló	
5.	gyermektörölköző	Mennyiség: 2 db/fő Mérete: 20x40 cm
6.	asztalterítő	Anyaga: Homogén mintájú textil. Mennyiség: bölcsődei csoportonként 16 db. Mérete: asztallap mérete + oldalanként 10 cm.
7.	előke	Mennyiség: 4 db/fő Anyaga: Textil.
8.	takaró	Mérete: minimum 60 x120 cm Anyaga: Polár.
9.	takaróhuzat	Mennyiség: 2 db/fő
10.	pelenka, textil	Mennyiség: 2 db/fő. Mini bölcsődében elfogadható az eldobható papíralátét is.
11.	bölcsődei fektetőhöz lepedő	Mennyiség: 2 db/fő.
12.	fürdőlepedő	A gyermekek fürdetéséhez, lemosásához. Mennyiség: 1 db/fő
13.	kiságyba matrachuzat	Mennyiség: 2 db/matrac
14.	gyermek étkeztetéshez szükséges edényzet	Gyermekpohár: Anyaga: durit üveg; Űrtartalma:100 ml és 150ml Mélytányér/adagtál: Anyaga: porcelán; Átmérő: 17 - 21 cm; Magasság: 5 cm Lapos/csemegetányér: Anyaga: porcelán; Átmérő: 17 – 20 cm Kanál: Anyaga: rozsdamentes Típusa: moka-, teás-, „gyermekkanál” 13-15 cm Tálaló tál, fedővel: Anyaga: rozsdamentes; Űrtartalma : 1,5 - 2 L Merőkanál: Anyaga: rozsdamentes Űrtartalma: 200 ml Tálaló csipesz, tortalapát Salátás tálka: Anyaga: porcelán vagy üveg; Átmérő: 10 – 14 cm Kancsó fedeles Tál feltét/gyümölcs kínáláshoz: Anyaga: rozsdamentes vagy porcelán

A felnőttek munkavégzéséhez szükséges eszközök

Az e pont alatt felsorolt eszközök és felszerelések helyettesíthetők a módszertani elveknek megfelelő az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó eszközzel és felszereléssel.

	A	B
	Eszköz	Megjegyzés
1.	szennyesruha-tároló	
2.	tisztaruha-tároló polc	
3.	mosógép	
4.	szárítógép	
5.	vasaló	
6.	vasalóállvány	
7.	szárítóállvány	
8.	takarítóeszközök	A takarítóeszközök körébe tartozik a lapát, a seprű, a felmosó szett és a takarításhoz szükséges egyéb felszerelés.
9.	kerti munkaeszközök, szerszámok	A kerti munkaeszközök, szerszámok körébe tartozik az ásó, a kapa, a gereblye, a kerti locsolókanna, a fűnyíró és a kerti munkavégzéshez szükséges egyéb eszköz.
10.	hűtőgép	A főző- vagy tálalókonyhában szükséges hűtőgépek nem ide értendők.
11.	porszívó	
12.	konyhai gépek	A konyhai gépek körébe a villanytűzhely, a gáztűzhely, a zsámoly, a sütő, a hűtő és egyéb konyhai gépek tartoznak attól függően, hogy főző-, melegítő- vagy tálalókonyháról van szó.
13.	konyhai eszközök	A konyhai eszközök körébe az ételek készítéséhez szükséges rozsdamentes edények, a felnőtt étkezéshez szükséges porcelántányérok, üveg poharak, evőeszközök és egyéb konyhai eszközök tartoznak.
14.	postaláda	Többcélú intézmény esetében lehet egy közös.

A nevelőmunkát segítő játékok és egyéb eszközök

A gyermekcsoportok játékkészletét a gyermekek létszámának és életkorának figyelembevételével kell kialakítani úgy, hogy minden gyermek számára jusson minden típusú játékeszközből. Az életkor és a létszám változásának függvényében a gyermekek számára kínált játékok és eszközök mindig az addig használtak körét bővítik.

	A	B
	Játékok, játékeszközök	Megjegyzés
1.	Alapjátékok: baba, labda, játszókendő, képeskönyv, mozgásfejlesztő eszköz	Minden gyermekcsoportban rendelkezésre kell állnia. A csoportszobai és udvari eszközöket külön-külön szükséges biztosítani.
2.	Gyakorló játékok: markolható, rázható játékok, üreges játékok, változatos felületű textílifigurák, manipulációra alkalmas játékok, húzogatós játékok, járművek,.	A gyermekek életkorának és fejlettségének megfelelően szükséges biztosítani kül- és beltéren egyaránt.
3.	Konstruáló játékok: építőkockák (fakockák, Tüskeépítő, Pötyi építő, Duplo) formakirakók, fűzős játékok, pohár- és hordósorok, Montessori játékok, illeszthető játékok, favonat.	Különböző anyagú/ felületű és különböző nagyságú eszközök biztosítása szükséges.
4.	Szerepjátékok eszközei: babakonyha, fodrász kellékek, orvosi eszközök, babaszoba eszközei, barkácsolás eszközei, takarítás eszközei, a felnőtt szerepek utánzására alkalmas eredeti vagy készített ruházat és használati tárgyak.	A gyermekek életkorának és fejlettségének figyelembevételével (2 éves kor felett javasolt)
5.	Beszédfejlődést elősegítő játékok: mesekönyvek, ritmushangszerek, zenei nevelés eszközei, bábok, tükrök, kártyajátékok.	A gyermekek életkorának és fejlettségének figyelembevételével
6.	Kognitív fejlődést elősegítő játékok: puzzlek, memóriajátékok, kirakók, dominók, logikai játékok.	A gyermekek életkorának és fejlettségének figyelembevételével
7.	Észlelés, érzékelés, tapasztalás elősegítő játékok: vizes játékok, homokozó játékok, tapintást, hallást, látást, szaglást fejlesztő játékok, matatófalak, fénydobozok.	A gyermekek életkorának és fejlettségének és egyéni sajátosságainak figyelembevételével
8.	Alkotó játékok eszközei: festékek, ragasztó, marokkréták, aszfaltkréták, méhviaszkréták, vastag írón, különböző anyagú, méretű, színű papírok, ollók, gyurmák, nyomdázás kellékei.	A gyermekek életkorának és fejlettségének és egyéni sajátosságainak figyelembevételével
9.	Mozgásos játékok: nagymozgást és finommozgást elősegítő játékok változatos mozgásformákhoz. Libikóka, csúszda, fészekhinta, zsákhinta, járművek, forgó tölcser, mászóhenger.	A csoportban és a játszókertben külön beltéri és kültéri eszközök biztosítása szükséges.
10.	Környezet megismerését segítő eszközök: nagyítók, tematikus könyvek, madáretető, akvárium, konyha/virágoskert eszközei.	A közvetlen környezetben megtalálható természetes anyagokkal való ismerkedés életkornak és egyéni fejlettségnek függvényében történik.

Egészség- és munkavédelmi eszközök

	A	B
	Eszköz	Megjegyzés
1.	ételmintás tasak	
2.	gyógyszerszekrény, zárható	Felszerelése a közegészségügyi előírások szerint.
3.	munkaruha vagy védőruha, ha a betöltött munkakörben a viselete előírt vagy javasolt	Az egyéni védőeszköz használata, a munka- és védőruhára vonatkozó jogszabályok, valamint a munka- és védőruha biztosításáról rendelkező intézményi belső szabályzatban foglaltak szerint.
4.	tűzoltó készülék	A tűzvédelmi szabályok szerint.