

Szabadszállási Általános Művelődési Központ
Tóth Erzsébet Óvoda,
Bölcsőde
Szakmai programja



Készítette: Pintérné Schusztek Erzsébet
ÁMK igazgató

Aszódi Vera
Bölcsőde vezető

Készítette:

Pintérné Schusztek Erzsébet
ÁMK igazgató

Aszódi Vera
Bölcsőde vezető

TARTALOM

A szolgáltató, intézmény neve, székhelye, telephelye:	3
1. Jogszabályok:	4
2. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői:	6
3. A szolgáltatás célja, feladatai, alapelvei:	7
A Bölcsődék tárgyi feltételei:.....	7
4. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja:.....	10
5. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok:	12
6. bölcsődei nevelés feladatai:.....	14
7. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei	17
8. Az ellátás igénybevételének módja	21
9. A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás	22
10. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	23
11. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosítása Az önképzés megvalósulása	24
Mellékletek	25
1. Bölcsőde Házirendje	25
2. Megállapodás.....	44

A SZOLGÁLTATÓ, INTÉZMÉNY NEVE, SZÉKHELYE, TELEPHELYE:

Neve:	Szabadszállási ÁMK Tóth Erzsébet Óvoda, Bölcsőde
Címe:	6080. Szabadszállás, Honvéd út 28.
Intézményvezető:	Pintéerné Schusztek Erzsébet
Telefonszáma:	06 76/558-164
E-mail cím:	intezmenyvezetoamk@gmail.com
Szakmai vezető:	Aszódi Vera
Bölcsőde e-mail cím:	sz.mezeskalacsbolcsi@gmail.com
Nyitvatartási idő:	6 ¹⁵ -17 ⁰⁰
Ágazati azonosító:	S0300509
Intézmény törzsszáma:	15798169
Típusa:	Napos bölcsőde
Csoportok száma:	3 csoport
Férőhelyek száma:	40 fő
Fenntartó neve:	Szabadszállás Város Önkormányzata
Címe:	6080, Szabadszállás Kálvin tér 1.
Telefonszáma:	06 76/558-006
E-mail cím:	szabadszallas@szabadszallas.hu
Alapítás éve:	1998
A programért felelős:	Pintéerné Shusztek Erzsébet, Aszódi Vera
Szakmai program érvényessége:	2025.11.11- visszavonásig.
A bölcsőde szakmailag önálló intézményegységként működik.	

1. JOGSZABÁLYOK:

A bölcsődék működését szabályozó törvények és rendeletek:

- 1997. évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 328/2011. (XII.29) Korm.rendelet A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról. (Mellékletében kötelezően vezetendő dokumentáció használandó.)
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről. (KENYSZI)
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1998. évi LXXXIV. törvény A családok támogatásáról
- 2003. évi CXXV. törvény Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról 1948. december 10-én elfogadott ENSZ Emberi jogok egyetemes nyilatkozata
- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 7/2010. (II. 19.) SZMM utasítás a Bölcsődék Napja megünnepléséről
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti gyermekvédelmi
- 329/2011. (XII.29) Kormányrendelet a szociális gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról

Munkajogokat szabályozó törvények és rendeletek:

- 2012. évi I. törvény A munka törvénykönyvéről
- 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről
- 1992. évi XXXIII. törvény A közalkalmazottak jogállásáról

- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

Pedagógus életpályát szabályozó törvények és rendeletek:

- 2011. évi CXC. törvény A nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény Pedagógusok új életpályája (Púétv)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló
- 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

Közétkeztetésre vonatkozó rendeletek:

- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet A vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről

Továbbképzési kötelezettség teljesítését szabályozó rendeletek:

- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

Járványügy, baleset és munkavédelem:

- 18/1998.(VI.3.) NM rendelet A fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 1993. évi XCIII. törvény A munkavédelemről
- 38/2011. (X. 5.) NGM rendelet a gyermekjátékok biztonságáról
- 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet A játszótéri eszközök biztonságosságáról

2. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI:

Helyzetelemzés:

A bölcsődei ellátás igénybevételének szükséglete megnövekedett az utóbbi években. Tapasztalatok alapján igény mutatkozik a bölcsődei férőhelyek bővítésére. Szabadszállás Város Önkormányzata „Bölcsődei fejlesztési program 2018” keretein belül 270.000.000 Ft beruházással sikerült bővíteni a meglévő 1 bölcsődei csoportot további 2 csoportszobával.

Ellátási körzete:

Szabadszállás Város közigazgatási területe és környéke. (164,6 km²)

Elhelyezkedés:

Bács- Kiskun megye északnyugati részben fekszik, Budapesttől délre, 80 km-re, Kecskeméttől nyugatra.

Szomszédos települések: ÉK-en Kunadacs, K-en Kerekegyháza, DK-en Fülöpháza, D-en és DK-en Fülöpháza, É-on Kunszentmiklós város. Szabadszállás egyközpontú település.

Lakások száma (2024.01.01): 3009 db

A lakosság száma (2024.01.01): 5955 fő

A lakosság demográfiai adatai (2022): ¹

A népesség adatai településenként 2022 - Szabadszállás									
Férfi	Nő	Nőtlen, hajadon	Házass	Ötszemélyes család	Hat- vagy többszemélyes család	Egy szülő gyermekkel			
2 880	3 076	1 727	2 143	90	37	345			
Életkor szerinti elosztás									
10 évesnél fiatalabb	10–19 éves	20–29 éves	30–39 éves	40–49 éves	50–59 éves	60–69 éves	70–79 éves	80–89 éves	90 éves és idősebb
618	606	683	686	847	821	852	572	240	31

¹ <https://nepszamlalas2022.ksh.hu/adatbazis>

3. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATAI, ALAPELVEI:

A bölcsőde célja:

A napközbeni gyermekellátás keretében a családi nevelést kiegészítve a gyermekek harmonikus fejlődésük elősegítésére törekszünk fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével a megfelelő viselkedés minták nyújtásával, elfogadással, odaforduló szeretettel. A hátrányos helyzetű családok gyermekei számára a hátrányok enyhítésére törekszünk a helyi intézmények együttműködésével. A csoportban gondozható, nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek esetében pedig igyekszünk gondozásba épített fejlesztés formájában segíteni a rehabilitációt és a rehabilitációt.

A bölcsőde feladata:

A családokban nevelkedő gyermekek napközbeni felügyeletét, szakszerű nevelését és gondozását biztosítjuk. Az ellátást 20 hetes kortól a harmadik életévének betöltéséig vehetik igénybe. Kivéve orvosi szakvélemény alapján még nem óvoda érett így a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig veheti igénybe.

A bölcsődénk személyi feltételei:

- 1 fő (ÁMK) intézményvezető
- 1 fő bölcsőde vezető
- 6 fő kisgyermeknevelő
- 3 fő dajka
- 1 fő állományon kívüli megbízott gyermekorvos

A dolgozók munkarendje:

A gyermekek napirendje megvalósításának, a szükségleteknek megfelelő ellátás biztosításának alapja a megfelelően kialakított munkarend, mely figyelembe veszi a gyermekek életkorát, fejlettségi szintjét, érkezését, távozását és biztosítani tudja a biztonságos, állandó felügyeletet. A kisgyermeknevelők váltott műszakban dolgoznak.

A BÖLCSÖDÉNK TÁRGYI FELTÉTELEI:

A bölcsődénk két egységből áll, egy régi csoportszobából és bővült kettő további csoportszobával a „A Bölcsődei fejlesztési program 2018” keretein belül. A gyermekeket körülvevő környezet, csoportszobák, játszóudvar és egyéb helyiségek a jogszabályoknak, szakmai követelményeknek és a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően lettek kialakítva.

A Mézi csoport tárgyi feltételei:

A Mézi csoport az óvoda épületében van, ahol a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő bútorok és eszközök találhatóak. A játéktároló polcok nyitottak megfelelő magasságban könnyedén elérhetőek a játékok. A szerepjáték kellékei babakonyha, fésülködős asztal, 2 db babakanapé. A kisgyermeknevelőknek biztosított az íróasztal és székek. A csoportszobából nyíló átadó helyiségben található a hirdető tábla is. Innen nyílik a gyermekfürdőszoba és a gyermeköltöző. A gyermeköltözőben jellel ellátott öltözőszekrények és elkülönített cipőtároló található, továbbá pelenkázó asztal, fogas és öltözőpad. A pelenkázó asztal felett van egy tábla, ahol a gyermekek által készített rajzokkal dekoráljuk az öltözőt. A gyermek fürdőszobában az ajtó mellett egy teljes alakos tükör van mellette a zuhanyzó, a gyermekek számára megfelelő méretű kis WC-k és kézmosók tükörrel és szappantartóval. Mellette törölköző - és pohártartó és a fésűtartó található. Az átadóból nyílik a csoportszobához tartozó bejárati ajtó és a terasz. A játszó udvar közösen használja a három csoport. Könnyen megközelíthető a teraszokon keresztül. Az udvaron található 2 db homokozó, 1 db pancsoltató, 2 db babaház, egy hernyó egy mászókás csúszda. Az udvarrészről nyílik a gyermekek számára kialakított kültéri mosdó és mellette a kültéri játéktároló. A tárolóban megtalálható az életkori sajátosságoknak megfelelő udvari játékkészlet. Az udvar egyik része a régi és az új épület között található, e rész fölé az erős napsugárzás megakadályozása érdekében színes napvitorlákat helyezünk el.

Szívecske- Méhecske csoport tárgyi feltételei:

Az új bölcsődei épületrészt az óvodai épülettel egy folyosó kapcsolja össze. Itt található a gazdasági bejárat is.

A folyosó végén a kisgyermeknevelői szoba, felnőtt mosdó, zuhanyzó és öltöző található. A kisgyermeknevelő szoba világos és tágas. A kisgyermeknevelők igényeinek megfelelően van berendezve szekrényekkel, asztalokkal és székekkel. A felnőtt öltözőben a személyi feltételekhez igazodva megfelelő számú öltözőszekrény található.

A kisgyermeknevelői szoba mellett található az első csoportszoba (Méhecske csoport). A csoportszobában található egy ágytároló szekrény, egy kisgyermeknevelő asztal és hozzá tartozó két szék. A csoportlétszámnak megfelelő gyermek asztal és szék. Az étkezéshez szükséges eszközöket a tárolószekrény tartjuk. Térrelválasztók biztosítják a gyermekek számára a kis kuckók, a fodrászos sarok, a babakonyha stb. kialakítását. A csoportszobának nagy földig érő ablakai mellé terveztük a puha sarkot, ahol a gyermekek napközben meg tudnak pihenni, képeskönyvet nézegetni stb. A két csoportszoba között egy átlátható, biztonsági üveggel ellátott ajtó található. Csoportszobákból közvetlenül ki lehet jutni a teraszra és a játszóudvara.

A gyermekfürdőszoba közös, úgy van kialakítva, hogy könnyedén elérhető legyen a csoportoknak.

A fürdőszobában található 1 db felnőtt kézmosó, 1 db zuhanyzó, mellette 2 db pelenkázó asztal, 1 db gyógyszeres szekrény, 1 db bili tartó szekrény, mellette egy bili mosó, 4 db kis WC, 4 db kézmosó tükörrel és szappantartóval ellátva a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően. A kézmosókkal szemben található a jellel ellátott törölköző és pohártartó, fésűtartó és a teljes alakos tükör.

A Méhecske csoportszobából az egyik ajtó a saját öltözőjébe nyílik, ahol a gyermekeknek megfelelő mennyiségű öltözőszekrény, cipőtároló, öltözőpad, pelenkázó asztal, valamint felnőtt kézmosó és fogas található. Ide van elhelyezve a hirdetőtábla is, ahol az aktuális események, fontosabb telefonszámok, étlapok stb. találhatóak. Az öltözőből nyílik a csoportszobához tartozó babakocsi tároló, ahol a várakozó családok számára elhelyeztünk egy ülőkét. Innen nyílik az akadálymentes mosdó és a bejárati ajtó is. A Méhecske csoportszobának a bejárati ajtaján egy sárga négyzet található.

A Szívecske csoportszoba és öltöző, babakocsi tároló tárgyi feltételei azonosak az Méhecske csoportéhoz. A szívecske csoportszobából lehet a gyermekjáték tárolóba jutni. A csoportszobából nyílik az ajtó a saját gyermeköltözőbe. A gyermeköltözőből a babakocsi tárolóba jutni, ahonnan nyílik még a szülők számára a felnőtt mosdó és a takarítószeres helyiség. A szívecske csoport a bejárati ajtaján lévő szívecskéről kapta a nevét.

A bölcsőde játékkészlete:

A játékkészlet színes és változatos, az életkori sajátosságoknak és a szakmai követelményeknek megfelelő. A játékok könnyedén fertőtleníthetőek. A csoport játékkészlete mindig függ a gyermekek életkorától, összetételétől. Az alapjátékok minden gyermek számára elegendő számú. A szerepjátékokhoz mindenféle eszköz megtalálható. A játékok a nyitott játéktároló polcokon vannak elhelyezve, melyek könnyedén elérhető magasságban vannak. Az asztali játékok, képeskönyvek, ceruzák, zsírkréták és rajzlapok az asztalokhoz közel vannak elhelyezve, napközben bármikor elérhető a gyermekek számára. A nagymozgás kielégítéséhez a csoportszobában található szivacs modulok, bújócska, egyéb mozgást fejlesztő és járást segítő eszközök. Az udvaron található játékok futóbiciklik, motorok, triciklik, labdák, homokozó kellékek stb.

4. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA:

Intézményen belüli együttműködés:

A kisgyermeknevelők között folyamatos kommunikáció folyik a gondozási- nevelés feladatok közben is. A délelőtti kolleganő a délutánra érkezőt mindig szóban tájékoztatja a napi eseményekről. Esetlegesen felmerülő szakmai kérdéseknél a válaszokat közösen próbáljuk megkeresni, adott esetekben az intézményvezető vagy más szakemberek bevonásával. A jövőben rendszeres házi továbbképzéssel, és tematikus megbeszéléssel szeretnénk megerősíteni az együtt működést.

Szülőkkel való kapcsolattartás formái:

A bölcsődei nevelés és gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. Ezért törekszünk egy harmonikus és partneri viszony kialakítására. A szülő ismeri legjobban a gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, nagymértékben segítve ezzel a nevelőt a differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő szaktudásával, tapasztalataival tudja segíteni a szülőt gyermeke nevelésében. Nyílt nap alkalmával a szülők és a gyermekek ismerkedhetnek a bölcsődével, még a felvétel előtt. A szülővel történő fokozatos beszoktatással segítjük a gyermekek alkalmazkodását a kialakult új helyzethez és környezethez.

Családlátogatás:

A gyermek felvételét megelőzően a szülőkkel megbeszélte időben végzi a gyermek kisgyermeknevelője, az erről szóló módszertani útmutató alapján. A családlátogatás célja a gyermek és a család megismerése még a beszoktatás előtt a számára biztonságot nyújtó otthoni környezetben.

Szülőértekezlet:

A szülőértekezlet célja gyermekeket érintő és a csoportokra vonatkozó szülők tájékoztatása. Adott kérdésekben a szülőkkel közösen történő döntések meghozatalának. Kiemelkedő helyzetekben is sor kerülhet szülői értekezlet összehívására.

Egyéni beszélgetések:

Alkalom nyílik a mindennapi kapcsolattartásra a reggeli átadás és a délutáni hazaadás alkalmával. Ebben az időintervallumban lehetőség van az információ cserére a gyermekkel kapcsolatos fontos eseményekről és változásokról, de ha a szülő kéri lehetőség nyílik egy

bizalmasabb, hosszabb terjedelmű beszélgetésre. Ezt a formát a szülő, a kisgyermeknevelő vagy akár az intézményvezető is kezdeményezheti bármikor.

Szülőcsoportos beszélgetés:

A nevelési évben több alkalommal tartandó tematikus megbeszélések a szülőcsoportos megbeszélések. A csoport kisgyermeknevelője vezeti a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A szülőket érdeklő aktuális témákban. Ezen alkalmakon a szülők is megoszthatják egymással a nevelési szokásaikat, gondolataikat. (pl.: szobatisztaság, Óvodába menetel, harapás)

Indirekt kapcsolattartási formák:

Ezek a lehetőségek jól kiegészítik az alap kapcsolattartási formákat. (hirdető táblák, írásbeli tájékoztatók stb.). Az üzenő füzet pótolja a személyes, közvetlen kapcsolatot, kiegészíti és megerősíti azokat. Tájékoztatást ad a szülőknek a gyermek fejlődéséről, kisgyermeknevelő szakmai munkájáról. Hozzájárul a szülő és a kisgyermeknevelő közötti jó kapcsolat, bizalom kialakulásához, a családi és a bölcsődei nevelés összehangolásához.

A szolgáltatáson kívül más intézménnyel kapcsolattartás formái:

Önkormányzattal

A fenntartó a bölcsődét önként vállalt feladatként tartja fenn.

A fenntartó nagy fontosságot tulajdonít a bölcsődei nevelés-gondozásnak, maximálisan támogatja. Figyelemmel kísérik a bölcsődében folyó nevelőmunkát, melyet nem csak az évenként tartott intézményvezetői beszámolókból, de az alkalmankénti személyes látogatásokból és az ünnepeken való részvételből is megismerhetnek a fenntartó önkormányzat vezetői és képviselői.

Óvodával:

Közös igazgatóságú ÁMK révén a mindennapokban is szoros és támogató az együttműködés. Közös érdeklődés révén fontosnak tarjuk az közös célok elérését egy egységként működő intézményként. A bölcsődei nevelésre épül rá az óvodai nevelés.

Család -, és Gyermekjóléti Központ, Védőnői szolgálat, Járási Gyámhivatal

A bölcsőde együtt működik minden olyan szervezettel, szolgálattal melyek a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során kapcsolatba kerülnek a gyermekekkel és családjukkal.

Gyermekorvossal:

Heti rendszerességgel (heti 2 óra) látogatja a bölcsőde orvos a csoportot. Folyamatosan vezeti az egészségügyi törzslapot a gyermekek fejlődéséről.

Környékbeli bölcsődékkal:

A jövőben szeretnék rendszeressé tenni kölcsönös látogatást, tapasztalatcserét, mind a kisgyermeknevelők és a vezetők között (Pl.: továbbképzések közös megszervezése).

Folyamatos kapcsolattartás a Módszertani tanácsadókkal.

5. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE, A GONDOZÁSI, NEVELÉSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK:

Nevelés alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése:

Bölcsődékben is elsődleges a komplex látásmód használata nem csak a kisgyermek a kiinduló pont, hanem az egész család. Ezáltal egy teljes képet kapunk a gyermek helyéről a családban az erősségekről, esetleges gyengeségekről. A családlátogatás az első ilyen helyzet, ahol egy teljesebb képet kaphatunk a családról és a gyerekekről. Fontosnak tartjuk, hogy a megfelelő szakmai iránymutatás követésével végezzék el a kisgyermeknevelők.

A kora gyermekkori intervenciók szemlélet befogadása:

A bölcsődében azon családok számára fontos közvetíteni a korai fejlesztés előnyeit, ahol a gyermeknél esetlegesen felmerülő fejlődési lemaradásokat, vagy megtorpanásokat észlel a kisgyermeknevelő. A mindennapokban olyan gondozási és nevelési helyzetek adódnak, ahol gyermekek sajátos szükségleteinek kitapasztalása, meghatározása és ezeknek a folyamatos figyelembevételére lehetőség van.

A családi nevelés elsődlegességének tisztelete:

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Bölcsődénk a családi nevelést kiegészítve vesz részt a gondozásban és nevelésben, a család értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva. Szükség esetén - lehetőségeinkhez mérten- törekszünk a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására vagy az erősségek megerősítésére. A

közös programok és a napi kapcsolattartás által betekintést és bekapcsolódást biztosítunk a családoknak a bölcsődei életbe.

A gyermeki személyiség tiszteletének elve:

A gyermeket, mint fejlődő személyiséget ráutaltsága miatt különleges védelem illeti meg. A bölcsődei nevelés-gondozás értékközvetítő és értékteremtő folyamat, amely a személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul, gyermeki jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe:

A kisgyermeknevelő jelenléte a szakmai tudásával, élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatással, a gyermek számára, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével meghatározó. Munkája során folyamatosan segíti és támogatja a családokat és a kisgyermekeket ezért is tartjuk fontosnak a folyamatos önképzés és továbbképzés lehetőségét meglévő szakmai tudás folyamatos szinten tartás és gyarapítás érdekében.

A biztonság és stabilitás megteremtése:

A beszoktatás időszakában már kiemelten figyelünk a biztonság és az állandóság kialakítására. A „saját kisgyermeknevelő rendszer” kialakítása egy állandóságot biztosít már az első hetekben a kisgyermeknek. A kisgyermeknevelők folyamatosan szakmailag előre készülnek és a lehetőségek szerint, hogy a legjobban megteremtsék az állandóságot (pl. a beszoktatás előre tervezése, a kisgyermeknevelői rendszer kialakítása). A napirendet a csoport összetételének figyelembevételével a kisgyermeknevelők alakítják. A napi események egymásra épülnek és ismétlődnek a gyermekek is könnyebben tájékozódnak, így egyfajta biztonságérzetet nyújt mindenkinek.

Fokozatosság megvalósítása:

A szülővel történő fokozatos beszoktatás és a fokozatos elválás lehetősége segíti a családoknak az új környezet és emberek elfogadását. A gyermek igényeinek figyelembevételével történik a fokozatosság. A „saját kisgyermeknevelő rendszer” által fokozatosan csak egy kisgyermeknevelő veszi át a gondozási feladatokat a szülőtől, így biztosítva az elfogadást az új dolgok és helyzetek iránt. A beszoktatás alatt a gyermek fokozatosan mindig egy kicsit több időt vesz részt a bölcsőde mindennapjaiban.

Az egyéni bánásmód érvényesítése:

A gyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. Kisgyermeknevelőink szeretetteljes odafordulással, a megfelelő környezet kialakításával, a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segítik a gyermekek fejlődését.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége:

A gyermekek nevelése és a gondozása elválaszthatatlan egységet alkot. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre. A gondozási folyamatok alatt a kisgyermeknevelő és a gyermek között egy bensőséges helyzet alakul ki.

A gyermekkori kompetenciaképzés támogatása:

Bölcsődei nevelés-gondozásunk kiemelt feladata a biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz megfelelő idő biztosítása, a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétele, a megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása. Fontosnak tartjuk a gyermekek ösztönzését, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítségét.

6. BÖLCSŐDEI NEVELÉS FELADATAI:

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése, egészségvédelem, az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése, a megismerési folyamatok fejlődésének segítése.

Kiemelt szakmai célunk:

Több célú intézményként az egy csoportos bölcsődénk bővült két csoportszobával. Kiemelt célunk a szakmai követelményeknek megfelelő egységes rendszer kialakítása. Az új közösség és az egységes rendszer kialakítása miatt a csoportos megbeszélések során egymás megismerése lenne a cél. A visszajelzések és szakmai ötletek megbeszélése által egy gördülékenyen működő bölcsőde legyünk ahová a családok mindennap szívesen jönnek és ránk bízzák a gyermeküket. A környékbeli bölcsődék jelen helyzetben is sokat segítenek nekünk, ezt

a kapcsolatot szeretnénk még szorosabbra fűzni és ápolni. Többcélú intézményként az óvodával szeretnénk közösen elérni, hogy egy madár barát intézmény legyünk. Az intézmény közösen változatos programjaival szeretne bekapcsolódni a város családjainak életébe.

A családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése:

A családokkal a kisgyermeknevelők egy bizalmas és partneri viszony kialakítására törekednek a gyermek harmonikus fejlődése érdekében. A család erősségei a folyamatos pozitívumok kiemelésével erősödnek meg. E kapcsolat kiépítése már a beiratkozáskor, nyíltnapkor, első családlátogatáskor elkezdődik, és folyamatosan bizalmasabbá válik. A napi beszélgetések által bevételkor és hazaadáskor ismerjük meg a családokat egyre jobban. Az első bizalmasabb beszélgetés a családlátogatás, ahol a szülő az otthoni biztonságos környezetben beszámolhat a mindennapjaikról. A kisgyermeknevelők szakmai tudása és tapasztalata segíti elő a megfelelő válaszok adásával a családok erősségeit.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:

A harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása, elsődleges szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése. Egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése.

Egészséges táplálkozás:

37/2014. (IV.30) EMMI rendelet figyelembevételével napi négyszeri étkezés biztosítva a korosztályoknak megfelelő minőségű és mennyiségű ételleket. (Reggeli, tízórai, ebéd és uzsonna). A gyermekek napi négyszeri étkezését a GAMESZ biztosítja. A tálalókonyhán az élelmiszerekből ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NNP).

Mozgásfejlesztés elősegítése:

Kiemelt célunknak tekintjük, hogy a bölcsődénken belül olyan körülményeket teremtsünk, amelyek változatos mozgástevékenységre adnak lehetőséget. A biztonságot nyújtó, állandó felügyelet mellett, a gyermekek rendszeresen mozogjanak. Egyéni fejlettségüknek, állapotuknak, belső aktivitásuknak megfelelően gyakorolják a nagymozgásokat.

Levegőztetés:

A gyermekek napirendjén belül minden alkalmat kihasználva, napi rendszerességgel biztosítjuk a gyermekek számára a szabadban való játszás lehetőségét az időjárás és az életkor figyelembevételével.

Fogápolás:

A gyermekek minél korábbi életkorban megismerkedjenek a fogápolás eszközeivel annak lehetőségeivel, hogy egész életre szóló alapvető kulturhigiénés szokásként alakuljon ki a fogmosás igénye.

Az érzelmi fejlődés és szocializáció segítése:

A bölcsődében a családias derűs légkör biztosítása és a biztonságos környezet megteremtése kiemelt fontosságú. Az intézményben dolgozó felnőttek és a gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése. Az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, a szocializáció, az én-tudat egészséges fejlődésének segítése. A bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok alakulásának az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése. A szocializációs problémával küzdő, lassabban fejlődő, a sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek nevelése-gondozása speciális többlettörődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával történik.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése:

A gyermek érdeklődés kialakítását segítjük és fenntartjuk. Az önálló aktivitás és a kreativitás lehetőségét biztosítjuk. Segítjük a tapasztalatok és élmények feldolgozását. A gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérjük, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben. A gyermek igényeihez igazodó közös tevékenységek során élmények, viselkedési és helyzet megoldási minták nyújtunk.

7. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS FŐBB HELYZETEI

A bölcsődei nevelés és gondozás egységet alkot. Figyelembe kell venni a gyermek életkorát, fejlettségét és egyéni sajátosságait. Biztosítani kell a gyermek érdeklődési körének a napi hangulatának és pillanatnyi pszichés szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen a tárgyi és személyi környezetével.

Gondozás:

A gondozásban a személyes és a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek aktívan részt vehessen a gondozási helyzetekben. Lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a nevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Fontosnak tartjuk az elegendő idő biztosítását. A gyermek sikeres próbálkozásait a felnőtt pozitív megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza, ez fokozza az együttműködés kedvét.

Játék:

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, az érzelmi és szociális fejlődést. A játék tehát komplex tevékenységforrás, melyet a kisgyermeknevelő a magatartásával támogatja a nyugodt játéktevékenységet.

A kisgyermeknevelő feladatai a játékkal kapcsolatban:

Nyugodt légkör biztosítása, az elmélyült játék feltételeinek megteremtése. A napirenden belül elegendő eszköz, idő, és hely biztosítása. Igény szerint kezdeményezés, és szerepvállalás a játékban. Az egyéni élményeken túl, közös élményszerzési lehetőségek (együtt játszás) biztosítása. A gyermeki játék önállóságának biztosítása.

Mondóka, ének:

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztaltszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása a közös éneklés. A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi hangulati állapotához igazodó, játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok formálják esztétikai érzékenységét. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet.

Alkotó tevékenység:

Az öröm forrása maga a tevékenység. A megfelelő feltételek biztosításával az egyes technikák megmutatásával, a gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítséggel, az alkotó kedv ébrentartásával, a gyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével, megőrzésével segítheti az alkotási tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését.

Vers, mese:

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi -, értelmi- (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet, képzelet) és szociális fejlődésére. A verselés, mesélés, képes-könyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság. A gyermek új tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert.

Egyéb tevékenységek:

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl.: virágültetés, viráglocsolás, dekorációkészítés stb.). Az öröm forrásai az együttesség, a közös munkálkodás és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, ezáltal az önkéntesség nagyon fontos. A tevékenykedés nem lehet feladat. A helyzetek lényeges tanulási lehetősége az egymásra épülő elemekből álló műveletsorhoz igazodással próbálkozás, az együttműködés és a feladatok megosztása.

Mozgás:

A gyermekek mozgásigénye rendkívül nagy. Mind a csoportszobában, mind az udvaron biztosítjuk a gyerekek számára a minél nagyobb mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat, melyek használata során gyakorolják az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk. Fontos szempontnak tartjuk, hogy a környezet balesetmentes legyen, a veszélyforrásokat kiküszöböljük. A szobai játékok pedig sokféleségük folytán a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik. A csecsemő korosztály a mozgásfejlődés előrehaladásával ismerkedik meg a világgal ezért fontos a megfelelő hely és ösztönző eszközök biztosítása.

Tanulás:

A bölcsődei nevelés-gondozás területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A gyermek minden élethelyzetben tanul, tapasztal, információt gyűjt. A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének megteremtésével, tapasztalatok feldolgozásával, bátorítással segíteni a tanulást. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei:

A gyermekcsoportok megszervezése:

Az optimális gyermek létszám a 12 fő, de azon gyermekek csoportja, ahol minden gyermek betöltötte a második életévét ebben az esetben maximum 14 fő.

„Saját kisgyermeknevelő” – rendszer:

A kisgyermeknevelőink jól ismerik a korosztály fejlődésének jellemzőit, a gyermekek egyéni igényeit. Nevelőmunkájukban gyermekközpontú szemlélet, segítő magatartás érvényesül. A kisgyermeknevelők a 6-7 hozzá tartozó gyermeket látnak el, felelősséget vállalva a kisgyermekek érzelmi- értelmi-, szociális fejlődéséért, testi-lelki jólétéért és vezeti róluk a megfelelő dokumentációkat. Ezáltal könnyebb a gyermek egyéni igényeit, problémáit, szokásait számontartani. A nevelők állandó jelenléte, figyelme, segítő magatartása biztonságot nyújt a gyermekeknek. Nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek korának megfelelő önállósodására, a helyes higiénés szokások, viselkedési szabályok elsajátítására, a készségek, képességek fejlesztésére

Napirend:

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és állandó gondozás feltételeit biztosítja. Megteremti a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A nevelés – gondozás folyamatában az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, játék, alvás) a gyermekek jó közérzetét is megteremtik. Az optimális napirenden belül az egyes gyermekek igényeit a nevelő úgy tudja kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető a rendszer, a gyermekek tájékozódhatnak a várható eseményekről, miközben kiiktatódik a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, a csoportlétszám. Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját kisgyermeknevelő-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a

gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetségszerű figyelembevétele. A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti belső arányok kialakítása és az, hogy a napirendet a gyermekcsoport kisgyermeknevelők alakítsák ki.

Sajátos nevelésű igényű gyermek nevelése:

A gyermek felvételét kezdeményezheti a Járási szakszolgálat. Amennyiben év közben derül ki, hogy a gyermeknél fejlődési lemaradást tapasztal a gyermekorvos, védőnő, családsegítő és a kisgyermeknevelő kérhetik a gyermek részletes gyógypedagógiai és pszichológiai vizsgálatát. Az óvodával egységes intézményként olyan gyermeket tudunk integráltan nevelni és gondozni, aki gyengén látó, enyhén értelmileg fogyatékos, nagyot halló, enyhén mozgáskorlátozott. Egy bölcsődei csoportban egészséges gyermekek közé maximum két sajátos nevelésű igényű gyermek integrálható, ebben az esetben a csoport létszáma maximum 10 fő lehet. A pedagógiai szakszolgálatnál dolgozó pszichológus, gyógypedagógus, logopédus, fejlesztőpedagógus, pszicho pedagógiai terapeuta, családgondozó szükség szerint segíti a kisgyermeknevelők munkáját. A szakszolgálat gyógypedagógusa látja el a korai fejlesztést a létszám függvényében, hogy helyben vagy szakszolgálatnál. Abban az esetben, ha helyben történik korai fejlesztés a szakember a személyes konzultációk mellett egy erre a célra használt füzetben írja le részletesen mi történt a fejlesztésen és esetlegesen otthon mit lehet, kell gyakorolni. Minden évvégén a gyermek fejlődéséről egy összegző dokumentumot küld a Járási szakszolgálat, amit a Megyei szakszolgálatnak is elküld. A kisgyermeknevelők és a korai fejlesztő gyógypedagógus folyamatosan konzultálnak, segítik egymás munkáját. Munkánk célja a személyiség sokoldalú fejlesztése, jártasságok, készségek kialakítása, képességek kibontakoztatása, harmonikus személyiség kialakítása.

Feladatunk:

Az inkluzív pedagógiai környezet megteremtése.

Az inkluzív nevelés-oktatás megvalósítása.

A gyermekek korának megfelelő normák és szabályok ismeretében magatartásuk alakítása.

A sajátos nevelési igényű gyermek társadalmi szocializációjának elősegítése.

A családok és a gyermekek szociális hátrányainak kompenzálása, a szokások és viselkedésmódok kialakításának segítségével a sajátos nevelési igényű gyermekek és családjaik társadalomba való beilleszkedésének támogatása.

A sajátos nevelési igényű gyermekek számára, állapotuknak megfelelő gyógypedagógiai és/vagy konduktív pedagógiai ellátás biztosítása.

A szülők tájékoztatása lehetőségeikről, jogaikról és kötelességeikről a korai fejlesztés megszűntét követően, figyelembe véve a gyermek fejlettségi szintjét és a Szakértői Bizottság javaslatát.

A szülők tájékoztatása a szükséges szakértői vizsgálat, illetve kontrollvizsgálat igényléséről, aktualitásáról.

Tanácsadás a szülőknek a gyermek 5. illetve 6. életévének betöltése előtt az intézményváltásról, a gyermek érdekeit figyelembe véve az intézményválasztás lehetőségeiről.

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

Bölcsőde szolgáltatásairól való tájékoztatás:

A bölcsődébe történt felvételt követően a szülők a bölcsődében szülői értekezlet, valamint egyéni megbeszélés formájában kapnak részletes tájékoztatást a bölcsődei szokásokról, napirendről. Megismerik gyermekük kisgyermeknevelőjét és a csoportszobát, ahol majd folyik a gyermek szakszerű nevelése, gondozása. További tájékozódási lehetőség a szülő részére a Tájékoztató füzet, az üzenő falon kifüggesztett információk és az ÁMK honlapja.

A felvétel rendje:

A bölcsődébe a felvételt a törvényes képviselő a felvételi kérelem kitöltésével kérvényezheti. Továbbiakban a gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezhetik a bölcsődei felvételt: a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy háziorvos, a család- és gyermekjóléti szolgálat, és a gyámhatóság.

A felvételtől a becsatolt igazolások alapján, az intézményvezető dönt.

A jelentkezéshez az alábbi dokumentumok bemutatása szükséges:

- a gyermek és a törvényes képviselő lakcímét igazoló érvényes hatósági igazolványa
- a gyermek eredeti TAJ kártyája és születési anyakönyvi kivonata.

Felvétel esetén a következő dokumentumok csatolása szükséges:

- Munkáltatói igazolások,
- iskolalátogatási igazolás (szülő tanulói jogviszonya esetén),
- szülő betegsége esetén orvosi igazolás,
- az illetékes Munkaügyi Központ igazolása a szülő munkaerő piaci képzésen való részvételéről,
- Rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat.

Várólista:

Amennyiben a benyújtott felvételi kérelmet férőhelyhiány miatt nem lehet teljesíteni, fel kell hívni a szülő figyelmét arra, hogy benyújtott kérelmét "várólistára" vesszük és üresedés esetén az elhelyezés időpontjáról haladéktalanul értesítjük.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

A bölcsődei nevelési év végén (aug. 31.), ha a gyermek a 3. életévét betöltötte.

Orvosi javaslat mellett 4. életvének betöltését követő aug. 31.-én.

Szakértői bizottság szakvéleménye alapján felvett és gondozott sajátos nevelési igényű gyermek 6 éves korában.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.

A bölcsőde orvosa szakvélemény kialakításához, más szakemberek (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő...) véleményét is kikéri.

Megszűnik az ellátása abban az esetben, ha a szülő nem kívánja gyermeke számára a szolgáltatást igénybe venni.

9. A SZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS

A Házirend tartalma és szerepe:

Az intézménnyel kapcsolatos szabályozások a gördülékeny működés érdekében. Tartalmazza a helyi szabályokat, a szülők és gyermekek jogait és kötelességeit. Egyaránt a dolgozókra vonatkozó kötelességeket is.

A beiratkozáskor lehetőség van a gyermekekről vezetett nyilván tartások, és az intézményt szabályzó dokumentumok megtekintésére, belekérdezésére. A Házirend és az Érdekképviselői Fórum mindig kivan függesztve a hirdetőtáblára az aktuális információkkal együtt (az aktuális programok, étlapok).

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

Gyermeki jogok:

A bölcsődében, biztonságban és egészséges környezetben neveljék a pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás lehetőségének a beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásuk, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,

személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát a bölcsőde tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében,

adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön,

rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A szülők jogai:

az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, továbbá, tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az intézmény vezetőjéhez, kisgyermeknevelőkhöz

az intézmény működését szabályozó dokumentumokat megismerje (Szakmai Program, SZMSZ, Házirend), azokat véleményezze.

gyermek fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

gyermek neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

az intézményvezető, vagy a kisgyermeknevelő hozzájárulásával a nap bármely szakában betekintést nyerjen a bölcsődei életbe.

A dolgozók jogai:

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXI. törvény tartalmazza a dolgozók jogait.

Érdekképviseleti Fórum:

A működésének a célja, hogy a gyermekek érdekeit szem előtt tartva a törvényes képviselők, az Intézmény és a Fenntartó képviselői együtt működjenek.

11. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSEGE BIZTOSÍTÁSA AZ ÖNKÉPZÉS MEGVALÓSULÁSA

Az intézményében belül lehetőséget adunk, hogy a bölcsődével kapcsolatos könyveket elolvasására. Érdekes cikkek kinyomtatása elolvasása. Továbbképzések és szakmai napok részvételi lehetőségének biztosítása.

Tematikus továbbképzések:

A jövőben rendszeresen szeretnék ilyen tematikus belső továbbképzéseket tartani. Adott témakörökben az intézményvezető és a szakember bevonásával.

A szakmai továbbképzéseken való részvétel gyakorlata:

A törvényi előírásoknak megfelelően (9/ 2000. (VIII.44) SZCSM rendelet) a továbbképzési tervet a szakmai vezető készíti el. A kisgyermeknevelőkkel közösen választjuk ki kinek melyik terület a fejlesztendő, vagy melyik témájú továbbképzés érdekli. Ennek függvényében próbálunk megtalálni a megfelelőt. Az intézményvezető folyamatosan tájékoztat minket az aktuális továbbképzésekről.

A képzési ciklus alatt szerzendő továbbképzési kreditpontok:

Felsőfokú végzettség esetén: 80 pont

Középszintű végzettség esetén: 60 pont

Szabadszállás, 2025.11.11

MELLÉKLETEK

1. BÖLCSŐDE HÁZIRENDJE

Szabadszállási Általános Művelődési Központ
Tóth Erzsébet Óvoda,
Bölcsőde Házirendje



Készítette: Pintérné Schuszték Erzsébet
ÁMK igazgató

Aszódi Vera
Bölcsőde vezető

Bölcsőde Házirendje

Intézmény adatai:

Neve:	Szabadszállási ÁMK Tóth Erzsébet Óvoda, Bölcsőde
Címe:	6080. Szabadszállás, Honvéd út 28.
Intézményvezető:	Pintérmé Schuszték Erzsébet
Telefonszáma:	06 76/558-164
E-mail cím:	intezmenyvezeto@citromail.hu
Szakmai vezető:	Aszódi Vera
Bölcsőde e-mail cím:	sz.mezeskalacsbolcsi@gmail.com
Bölcsőde nyitvatartási ideje:	6 ¹⁵ -17 ⁰⁰ óráig
Gyermekjogi képviselő:	dr. Ferk Viktória
e-mail címe, telefonszáma:	viktoria.ferk@ijsz.bm.gov.hu, 06 20/489-9623

Fenntartó adatai:

Fenntartó neve:	Szabadszállás Város Önkormányzata
Címe:	6080, Szabadszállás Kálvin tér 1.
Telefonszáma:	06 76/558-006
E-mail cím:	szabadszallas@szabadszallas.hu

1. A házirend jogszabályi háttere, valamint a bölcsőde működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok

2 A házirend célja, feladata:

A házirend a bölcsőde önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. A bölcsőde házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá a bölcsőde által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend további célja, hogy a gyermekek, a szülők/törvényes képviselők a bölcsőde dolgozói és a bölcsődével jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlásának módját és a bölcsődei munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák a bölcsőde törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék a bölcsődei közösségi életének megszervezését.

3 A házirend időbeli hatálya

A házirend a hatályba lépett a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti 2021. 09. 01-én elfogadott korábbi házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, szülői közösség.

A kihirdetés napja: 2025.11.11

4. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- a bölcsődével jogviszonyban álló minden alkalmazottra;
- a bölcsődével jogviszonyban álló gyermekekre;

- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek a bölcsőde feladatainak megvalósításában;
- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A Házirend a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek bölcsődei életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A dokumentum a vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően a bölcsődei közösség és a szülői közösség minden tagja számára.

5. A házirend területi hatálya kiterjed:

- a bölcsőde egész területére.
- A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

6. A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

7. Jogorvoslati lehetőség:

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet. A bölcsőde döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat. A jogorvoslat kezdeményezésére lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a bölcsőde házirendjében foglaltakkal.

- Helyben: első sorban a csoportot vezető kisgyermeknevelőknél, ha a probléma nem oldódott meg vagy annak tartalma vezetői hatáskört érint, az intézményvezetőjénél
- Törvény, jogszabálysértés esetén: a település Jegyzőjénél
- Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál /Képviselő-testület-Polgármester/

8. A bölcsődei elhelyezés igénybevételének lehetősége

(1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 42/A. §):

- Bölcsődei ellátás keretében a gyermek **húszhetes korától nevelhető** és gondozható **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.

8.1. Bölcsődei elhelyezés kérhető az alábbi esetekben:

Mindkét szülő/törvényes képviselő munkavégzése miatt, ideértve a GYED, GYES melletti munkavégzést is.

Ha Szülő/törvényes képviselő:

- **munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban** vesz részt,
- **képzésben vesz részt**, (nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben)
- **betegségük**
- **egyéb ok miatt** gyermekük napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni:
 - akinek **fejlődése érdekében** állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
 - akit **egyedülálló vagy időskorú személy** nevel,
 - akinek a **szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt** az ellátásáról nem tud gondoskodni.

8.2. A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni az a gyermeket, aki a *Gyvt. 43. § (3).* bekezdése alapján:

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

9. A bölcsődébe járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő a bölcsődében gyermekét a kisgyermeknevelőtől átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel

annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még a bölcsőde területén belül tartózkodik.

- Az bölcsőde csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.
- A csoportszobák az intézmény további helységei tisztaságának megőrzésének érdekében mindig biztosítsanak elegendő az évszaknak és időjárásnak megfelelő váltó ruhát és cipőt.
- A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!
- Tilos az intézmény egész területére - a vezető engedélye nélkül - állatot behozni! (kivételet képez a vakvezető-segítő kutya)
- Kérjük, a bölcsődében használt berendezési és felszerelési tárgyakat rendeltetésüknek megfelelően használják, és állapotuk megtartására törekedjenek.
- Kérjük reggeli és délutáni étkezésnél vegyék figyelembe, hogy az étkezések időszakában a gyermekek átvétele és kiadása nehezebben megoldható, mert a kisgyermeknevelőknek az étkező gyermekekre kell figyelniük.
- A gyermeküket reggel a megfelelő ruházatba adják be a csoportszobába és előtte minden esetben gondoskodjanak a kézmosásról.
- 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 (pl.: telefonhasználat mellőzése).
- A szülői felügyelet gyakorlásának kérdésessége esetén a bírósági határozatban foglaltakat kell mérvadónak tekintenünk. A szülői jogok gyakorlásáról, annak változásáról tájékoztatást szükséges adni a bölcsőde vezetőnek.

10. A szülők, bölcsődében dolgozók feladata a gyermekbalesetek megelőzésében:

- A szülő gyermekét átöltöztetés után a kisgyermeknevelőnek adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet bölcsődébe, még a kaputól sem.
Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a kisgyermeknevelőhöz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el a bölcsődéből.
- A bölcsődei élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az bölcsőde udvarát „játszóterei tevékenységre” ne használják.

- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az intézményben, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az intézményvezetőnek.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük a bölcsőde orvosát, vagy szükség szerint a segélyhívót. (112)
- Baleset veszély miatt nyakláncsal, fülbevalóval vagy nyakba akasztott cumival nem fogadunk gyermeket, még a szülő felelősség vállalása esetén sem.

11. A bölcsőde általános napirendje:

6 ¹⁵ -8 ⁰⁰	Gyermekek fogadása a csoportszobába. Érkezés után szabad játéktevékenység.
8 ⁰⁰ -8 ³⁰	Reggeli
8 ³⁰ -10 ⁰⁰	Szabad játéktevékenység a szobában.
10 ⁰⁰ -10 ²⁰	Tízórai
10 ²⁰ -11 ³⁰	Csoportszoba játéktevékenység, kreatív/ mozgásos/ zenés játéktevékenység kezdeményezése. Jó idő esetén udvari játék.
11 ³⁰ -12 ⁰⁰	Ebéd
12 ⁰⁰ -14 ⁴⁵	Csendes pihenő, alvás idő.
14 ⁴⁵ -15 ¹⁵	Uzsonna
15 ¹⁵ -17 ⁰⁰	Folyamatos hazaadás, szabadjáték csoportszobában vagy az udvaron.

12. Gyermekek fogadása, hazavitele:

- A bölcsőde naponta reggel 6¹⁵-től – 8⁰⁰ óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8⁰⁰ – 8³⁰ között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. Gyermekükért lehetőség szerint **16⁴⁵-ig érkezzenek meg.**

- A bejáratú ajtókat 6:15- től – 08:00-ig; 11:30- től 12:00-ig és 15:00-tól- 17:00-ig vannak nyitva. A fent említett időszakokon kívül a bejáratú ajtókat zárva vannak a gyermekek- és a vagyonvédelem miatt. Amennyiben más időben szeretnének bejönni az intézményben kérjük az ajtókat mellett található csengőkön csengessenek.
- A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 18 éves kor alatti kiskorú-e feladattal nem bízható meg.
- Ittas felnőtteknek (szülőnek), idegen felnőtteknek a kisgyermeknevelő nem adhatja ki a gyermeket.

13. Értékmegőrzés:

- A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.
- A babakocsikat csak a babakocsi tárolóba helyezték el, **felelősséget nem vállalunk érte!**

14. Megbetegedéssel kapcsolatos szabályok:

- A bölcsődébe **csak egészséges gyermek hozható**. A közösség egészsége érdekében **láz (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja**. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell.
- A bölcsőde orvos utasításait minden esetben kérjük betartani!
- A szakorvosi véleményekről és a megkapott védőoltásokról kérjük, tájékoztassák a kisgyermeknevelőket.
- Gyógyszer vagy ételérzékenység áll fent a gyermeknél a szülő tájékoztassa az intézményt aktuális eredményeiről.
- Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a **pontos cím és telefonszám**. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak „Egészséges, közösségbe mehet” orvosi igazolással tudunk fogadni.

15. Zárva tartás eljárásrendje:

Nyári zárva tartás rendje:

- A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.
- A bölcsőde nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt a gyerekek a bölcsőde nem látogathatják.
- A bölcsőde zárva tartása alatt a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet biztosítunk heti egy munkanapon 9-12 óráig. Az ügyeletet időpontjáról a zárva tartást megelőzően a bölcsődei csoportok hirdető tábláin értesítjük a szülőket.

15.1. Rendkívüli szünet elrendelésére egészségügyi okokból, **pandémiás járványveszély,** természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

Járványhelyzetből adódó **rendkívüli szünet elrendelések**or és **intézmény visszanyitáskor** a Házirend 1. számú Függeléke (illetve az aktuális előírások szerint) szerint járunk el.

15.2. Rendkívüli események (pl.: tűzriadó, bombariadó) bekövetkezésekor az intézmény szabályzataiban rögzített szükséges intézkedéseket a bölcsőde dolgozói haladéktalanul megkezdik a gyermekek biztonságának figyelembevételével. A szülők minden esetben tájékoztatást kapnak a rendkívüli eseményről és a megtett intézkedésekről

15.3. Nevelés nélküli munkarend eljárási rendje:

Április 21. – Bölcsődék napja.

16. A gyermek joga:

A bölcsődében, biztonságban és egészséges környezetben neveljük a pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás lehetőségének a beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásuk, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát a bölcsőde tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

17. A szülő joga:

- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, a gyermekét nevelő kisgyermeknevelő munkájáról, az bölcsőde működéséről,
- továbbá, tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az intézmény vezetőjéhez, kisgyermeknevelőkhöz
- az intézmény működését szabályozó dokumentumokat megismerje (Szakmai Program, SZMSZ, Házirend), azokat véleményezze.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- az intézményvezető, vagy a kisgyermeknevelő hozzájárulásával a nap bármely szakában betekintést nyerjen a bölcsődei életbe.

18. A szülő kötelessége:

- A bölcsőde házirendjébe foglalt pontokat minden esetben betartsa.
- Az intézménnyel és az ott dolgozó személyekkel együtt működjön.
- A gyermek hiányzása esetén a csoport kisgyermeknevelőit vagy az intézményvezetőt értesítse.

19. Dolgozók kötelezettsége:

- A munkáját a szakmai tudásának megfelelően végezze.
- Az intézmény leltári tárgyainak évenkénti ellenőrzése, selejtezése.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat.
- Negyedévenként (csecsemőkorban havonta) elkészíti konkrét megfigyelések alapján az egyéni fejlődési naplót.
- A csoportnaplót naponta vezeti, a gyermekeknél egyénileg bejegyzzi a megfigyelt eseményeket. Munkája befejezésekor szóban és/vagy írásban beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről.
- Betartja a higiénés követelményeket. Amennyiben egy gyermek megbetegszik vagy megsérül, jelenti a bölcsődevezetőnek és értesíti. Az orvos utasítása szerint ellátja a beteg gyermeket.
- A gyermek egészségügyi és családi körülményeivel és az intézménnyel kapcsolatos hivatali titkot köteles megőrizni.

20. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- rendszeres kézmosás,
- saját törölköző használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

21. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- A bölcsődébe csak teljesen egészséges (közösséget látogatható állapotú) gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek bölcsődébe lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége, elhúzódó betegsége felől (pl.: allergia, étel-érzékenység, szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség stb.) felől.
- A bölcsődében megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be a bölcsődébe.
- Lázas, beteg, gyógyszert fogyasztó gyermeket a saját, és társai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben a kisgyermeknevelő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után a kisgyermeknevelő csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, a bölcsődét a szülőnek azonnal értesítenie kell, a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, hivatalos szerv értesítése).
- Az intézmény gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

- Tilos az intézmény egész területére - a vezető engedélye nélkül - állatot behozni! (kivételt képez a vakvezető-segítő kutya)
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

22. A bölcsőde egészségvédelmi szabályai

- A bölcsőde működtetése során az Nemzeti Népegészségügyi Központ által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az intézmény melegítőkonyhájába csakis HACCP végzettséggel és érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr (védőruházatot biztosítani kell számára).
- A csoportszobában szülő is csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

23. A gyermekek étkeztetése a bölcsődében

A gyermekek napi háromszori étkezését a GAMESZ biztosítja,

A tálalókonyhán az élelmiszerekből ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NNP).

Étkezések időpontjai:

Reggeli 8⁰⁰-8³⁰

Ebéd: 11:30-12:00,

Uzsonna: 15⁰⁰ órakor kerül elfogyasztásra.

23.1. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

- 1997. évi XXXI. törvény 148§ alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni.
- A térítési díj megállapítása a vonatkozó jogszabályok alapján a helyi rendeletben meghatározottak alapján történik. A Fenntartó napi gondozási díjat állapított meg.

A szülő gyermeke részére intézményi térítési díjat (gondozási- és étkezési) fizet. Mértékét az intézmény fenntartója évenként állapítja meg.

Az a szülő, aki jogosult a kedvezmények igénybevételére gyermeke részére egy hónappal korábban megrendeli az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat a fenntartó fizeti.

23.2.A befizetések eljárásrendje

- A befizetés helye: Polgármesteri Hivatal (6080 Szabadszállás, Kálvin tér 1.)
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- A befizetés a szülők igényeinek megfelelően bankkártyával, vagy készpénzes fizetéssel teljesíthető.
- Befizetésre hétfőn: 7-14:30; csütörtök: 7-11:30; péntek 7-10 óráig lehetőség.

Gondozás:

- Az intézmény postai sárga csekk által kéri a szülőktől a gondozás díj befizetését, melynek lehetséges módjai: Postán, Bankban és átutalással.
- A gondozási térítési díj a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.

Név	SZABADSZÁLLÁSI ÁLTALÁNOS MŰVELŐDÉSI KÖZPONT
Számlaszám	11732356 – 15798169
Közlemény	Gyermek neve, gondozási napok száma (pl.: április 18 nap)

23.3. Étkezési igény lejelentése

Hiányzás esetén az étkezést gyermeke kisgyermeknevelőjénél lehet lemondani, illetve megrendelni minden nap 8,30 - óráig. A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba.

- A bejelentést követő naptól a távolmaradás idejére mentesül az intézményi gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.
- A gyermek távolmaradása nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is, ezért amennyiben a szülő jelzi gyermekének hiányzását, külön ki kell térnie az étkeztetés lemondására, illetve az étkezés hiányzás utáni megrendelésre.
- Az első, előre nem jelzett (váratlan) hiányzási napon az ebéd elvihető a Nagyvendéglő konyhájából, ebédest kell vinni. Jóváírásra kerülnek a (következő) befizetés napjáig lejelentett lemondások.
- A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, 8,30- óráig van lehetőség. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezését!
- Az első váratlan hiányzási napon a már megrendelt ebédet el lehet vinni a csoportból!

24. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

Ingyenes étkezésre jogosult a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek után, ha:

- **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsőde ellátás esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló érvényes határozat.

- **tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek.**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékosság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.

- **olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás esetén.

- **olyan családban él, amelyben a jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát.**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás esetén; nyilatkozat a jövedelemről. /a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk/

- **nevelésbe vették.**

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás esetén; határozat a nevelésbe vételről.

(Nyilatkozatokat a Nagyvendéglő irodájában kérhetik el.)

Az intézményvezető felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért.

25. Érdekképviseleti Fórum:

- A Fórum működésének a célja, hogy a gyermekek érdekeit szem előtt tartva a törvényes képviselők, az Intézmény és a Fenntartó képviselői együtt működjenek. A Fórum feladata az állaspontok feltartása, vélemények és információk cseréje, a különböző fejlesztések és törekvések ismertetése, egyeztetése.
- A Fórum a panasz beérkezésétől számított 15 napon belüli ülésen szótöbbséggel hozza meg állásfoglalását, melyet írásban kell foglalni. A vizsgálat eredményéről a panasszal

előt haladéktalanul értesíteni kell, illetve tájékoztatni a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

A gyermekek szülője vagy más törvényes képviselő az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőkhöz fordulhat, ha az Érdekképviseleti Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

26. A csoportos igény, illetve érdekvérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az intézményvezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az intézményvezető a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról az intézmény Panaszkezelési szabályzata szerint.

26.1. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása,
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a bölcsődével,
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- a bölcsőde és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- vezetői pályázatnál,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan

26.2. A véleménynyilvánítás időpontja

- SZMSZ, Éves Munkaterv, Házirend, Szakmai Program elfogadásakor, módosításakor.

26.3. A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek,
- fogadóórák,

- elégedettségmérési lapok kitöltése,
- alkalmazotti értekezletek,
- Érdekképviselői Fórum által.

26.4. A véleménynyilvánítás formája

- szóban a kisgyermeknevelő felé
- szóban az intézményvezető felé
- írásban (elektronikus formában is) a vezető felé,
- szóban jegyzőkönyvbe az Érdekképviselői Fórumnak.

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg az Érdekképviselői Fórumnak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

27. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása

Intézményben az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni gyermeke csoportjának éves programtervét, a bölcsőde dokumentumait. Ezekről a szülői értekezleteken a kisgyermeknevelők részletesen beszélnek. A Szakmai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- A Facebookkal rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házirend teljes terjedelmét a csoportok zárt titkos csoportjaiban, az internettel nem rendelkezők ugyanezt nyomtatott formátumban olvashatják az öltöző folyosókon. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.
- A Szakmai Program és az SZMSZ az intézmény honlapján, valamint a vezető irodájában, valamint a faliújságon érhető el.

28. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

28.1. Tájékoztatás a Szakmai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az intézmény vezetőjétől, vezető-helyettesétől és a csoportos kisgyermeknevelőktől.

- A Szakmai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az intézmény képviselőjére jogosult személyektől.

- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az intézményvezetőjének címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

28.2. Tájékoztató a Házirendről

A kisgyermeknevelők minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a házirendről (a tájékoztatás megtartásáról jegyzőkönyv készül). Az új beiratkozó gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házirend elhelyezésre kerül az bölcsődében arra kijelölt helyen, megjelenítjük az intézményünk honlapján.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az intézményvezetőtől.

Az intézménylehetőséget biztosít arra, hogy a szülők a bölcsődei beiratkozás előtti nyitott napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

28.3. Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írják elő, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni.

29. Térítésmentes szolgáltatások:

Korai fejlesztés:

- A gyermek felvételét kezdeményezheti a Járási szakszolgálat. Amennyiben év közben derül ki, hogy a gyermeknél fejlődési lemaradást tapasztal a gyermekorvos, védőnő, családsegítő és a kisgyermeknevelő kérhetik a gyermek részletes gyógypedagógiai és pszichológiai vizsgálatát.
- Az óvodával egységes intézményként olyan gyermeket tudunk integráltan nevelni és gondozni, aki gyengén látó, enyhén értelmileg fogyatékos, nagyot halló, enyhén mozgáskorlátozott.
- Egy bölcsődei csoportban egészséges gyermekek közé maximum két sajátos nevelésű idényű gyermek integrálható, ebben az esetben a csoport létszáma maximum 10 fő lehet.
- A pedagógiai szakszolgálatnál dolgozó pszichológus, gyógypedagógus, logopédus, fejlesztőpedagógus, pszicho pedagógiai terapeuta, családgondozó szükség szerint segíti a kisgyermeknevelők munkáját. A szakszolgálat gyógypedagógusa látja el a korai fejlesztést a létszám függvényében, hogy helyben vagy szakszolgálatnál. Abban az esetben, ha helyben történik korai fejlesztés a szakember a személyes konzultációk mellett egy erre a célra használt füzetben írja le részletesen mi történt a fejlesztésen és esetlegesen otthon mit lehet, kell gyakorolni.

- Minden évvégén a gyermek fejlődéséről egy összegző dokumentumot küld a Járási szakszolgálat, amit a Megyei szakszolgálatnak is elküld. A kisgyermeknevelők és a korai fejlesztő gyógypedagógus folyamatosan konzultálnak, segítik egymás munkáját.

30. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai:

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

31. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- Az intézmény profiljával kapcsolatos tevékenységek, reklám, szórólap elhelyezését minden esetben a vezető jóváhagyása után lehet a bölcsődében kifüggeszteni.

31.1. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak a vezető által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a falújságra.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos.

32. Fényképek megosztása:

- A személyiségi jogok védelme érdekében a csoportok titkos, zárt facebook csoportjaiban megosztott fényképek közül mindenki csak a saját gyermeke képével rendelkezhet. Más gyermekéről fényképet megosztani tilos.

33. Rendezvények:

Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

34. Az bölcsőde iratkezelési szabályzat:

- A bölcsőde kizárólag adatkezelési szabályzata alapján tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait.

35. Kapcsolattartás

Kérjük Önöket, hogy gyerekekkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre a kisgyermeknevelők figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a gondozás - nevelés folyamatát. Gyermekükkel kapcsolatos információt csak a saját kisgyermeknevelőiktől, szakmai vezetőtől vagy intézményvezetőtől kérjenek.

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére a gyermekek átadása-átvételekor csak nagyon röviden van lehetőség, mivel a kisgyermeknevelő a csoport egészére figyelnie kell ezen idő alatt is. A csoport kisgyermeknevelőitől személyesen tudnak fogadóórát kérni.

Az intézményvezetőtől fogadóórát lehet kérni az 76/558-164 telefonszámon.

36. Alapítványi működés

Intézményünk minőségi munkájának segítésére alapítvány működik. Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke évente minimum egy alkalommal tájékoztatja a szülőket.

- **KISEMBEREKÉRT Alapítvány**

Adószám: 18357235-1-03

Számlaszám: 11732356-20020213

37. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek.

A házirend betartását kérjük!

Szabadszállás, 2025.11.11

Intézményvezető

Bölcsőde vezető

A házirendet Szabadszállás Város Önkormányzat Képviselő Testület _____
számú határozatával jóváhagyta

Megállapodás

Mely létrejött egyrészről:

Szabadszállási Általános Művelődési Központ

Címe: 6080 Szabadszállás Honvéd út 28.

Telefon: 06/76 558-164

E-mail címe: intezmenyvezetoamk@gmail.com

Képviselője: Pintérné Schusztek Erzsébet, intézményvezető,
minta a gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény.

másrészről,

Név (törvényes képviselő):

Születési neve:

Születési helye, ideje:

Állampolgársága:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

Név (törvényes képviselő):

Születési neve:

Születési helye, ideje:

Állampolgársága:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Telefonszáma:

mint, a bölcsődei ellátást igénylő gyermek törvényes képviselői.

A Felek között az alulírott napon és feltételek között jön létre.

Képviselő a bölcsődei ellátást az alábbi kiskorú gyermekére igényli.

A gyermek adatai:

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Állampolgársága:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

TAJ száma:

1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 32. § (7) alapján

A bölcsődei ellátás időtartalma (1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 42/A. §):

- Bölcsődei ellátás keretében a gyermek **húszhetes korától nevelhető** és gondozható **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 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 esetén annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.
- A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- A bölcsődei nevelési év végén (aug. 31.), ha a gyermek a 3. életévét betöltötte.
- Orvosi javaslat mellett 4. életévének betöltését követő aug. 31.-én.
- Szakértői bizottság szakvéleménye alapján felvett és gondozott sajátos nevelési igényű gyermek 6 éves korában.
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.
- A bölcsőde orvosa szakvélemény kialakításához, más szakemberek (gyógypedagógus, pszichológus, gondozónő...) véleményét is kikéri.
- Megszűnik az ellátása abban az esetben, ha a szülő nem kívánja gyermeke számára a szolgáltatást igénybe venni.

A bölcsődei ellátás időtartalma:

Határozott vagy Határozatlan

A bölcsődei ellátás kezdete:

Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétel befejező időpontja: -

Az ellátás tartalma, feltételei:

- szakszerű nevelés - gondozás, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és szocializáció segítése,
- fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
- a törvényes képviselővel történő fokozatos beszoktatás lehetősége,
- egészségvédelem - egészségnevelés, kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése,
- napi négyeszeri étkezés,
- állandóság, saját gondozónői rendszer, egyéni bánásmód,

- mindennapi lehetőség a szabadban való tartózkodáshoz (időjárás függvénye),
- óvodai életre való felkészítés,
- bölcsőde orvosi ellátás (heti 2 órában)
- korcsoportoknak megfelelő játék eszközök biztosítása,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítása.

A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:

- a házirend megismertetése,
- tájékoztatás a gyermekével napközben történő eseményekről,
- megismerje a gyermekkel kapcsolatos dokumentációkat,
- a gyermekcsoport mindennapjait és napirendjét megismerhesse,
- az intézmény működését megismerje, véleményt és javaslatot tehet,
- Érdekképviselői Fórum működési szabályzatának megismerése.

A szülő / törvényes képviselő kötelessége, hogy:

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együtt működjön,
- az intézmény házirendjét betartsa
- a törvény által vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatson,
- kötelessé nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

Térítési díj:

- *1997. évi XXXI. törvény 148§* alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni.
- A térítési díj megállapítása a vonatkozó jogszabályok alapján a helyi rendeletben meghatározottak alapján történik. A Fenntartó napi gondozási díjat állapított meg, melynek összege 180 Ft/ fő/ nap.
- Az Étkezési kedvezmény jogosultságuk igazolásának esetében a hatályos jogszabály alapján vehetők igényben. A hatályban lévő kedvezményekről az intézmény tájékoztatja a szülőket a beiratkozás során.
- Az étkezésért fizetendő térítési díjat, a szülő/ törvényes képviselő egy összegben köteles befizetni, a tárgyhónapot követő 10. napjáig a *328/2011.(XII.29) Korm. rend 16§* alapján.

Alulírott, nyilatkozom és aláírással igazolom, hogy az intézmény az alábbiakban tájékoztatott a 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 32. § (2) bekezdése alapján:

A bölcsődében az intézmény által vezetett nyilvántartások:

- **házi rend** (a beiratkozáskor lehetőség van megnézni, az intézmény faliújságján jól látható helyen kifüggesztve, lehetőség van az e-mailban kérni),
- **panaszjog** (A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségének elmulasztása esetén panaszával a szülő/törvényes képviselő a bölcsőde szakmai vezetőjéhez, az intézményvezetőhöz és az Érdekképviselési Fórumhoz fordulhat.),
- **Érdekképviselési Fórum** (A beiratkozáskor tájékoztatást kapnak a Fórum meglétéről és működéséről. A faliújságon kivan függesztve.),
- **érték és vagyon megőrzés** (A bölcsődében hagyott illetve a gyermekek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.).
- **térítési díj**
- **gyermekéről vezette dokumentációk** (KENYSZI rendszer, felvételi könyv, kisgyermeknevelők által vezetett dokumentációk, gyermekéről készülhet-e fotó felhasználható-e)

Szabadszállás, _____ év _____ hónap _____ nap

Szülő/törvényes képviselő

Szülő/törvényes képviselő

P.H.

Intézményvezető