



BUDAPEST I. KERÜLET  
BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

**Előterjesztés**  
**a Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság 2020. október 21-ei ülésére**  
**a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde Szakmai**  
**Programjának egységes szerkezetbe foglalt módosításának jóváhagyásáról**

A bizottsági ülés formája: **nyilvános ülés**  
Elfogadásához szükséges többség: **minősített többség**

Az előterjesztés  
tárgyalásra alkalmas:

Az előterjesztést a bizottság  
ülésére benyújtom:

**dr. Tarjányi Tamás**  
jegyző

**Remenyik Ildikó**  
elnök

## 1. ELŐTERJESZTÉS

---

Tisztelt Bizottság!

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (XI. 28.) önkormányzati rendeletének 2. 11 pontja alapján az önkormányzat fenntartásában működő szociális intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatát, Szakmai programját a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben a Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság hagyja jóvá.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) d) pontja alapján a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami intézmény fenntartója jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, valamint szakmai programját.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 4/A. § (1) bekezdése szerint a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, intézmény szakmai programjának tartalmaznia kell:

- „a) a szolgáltató, intézmény nevét, székhelyét, telephelyét;*
- b) az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzőit;*
- c) a szolgáltatás célját, feladatát, alapelveit, így különösen*
  - ca) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,*
  - cb) az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módját,*
  - d) a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát, módját;*
  - e) az ellátás igénybevételének módját;*
  - f) a gyermekjóléti szolgáltató, intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módját;*
  - g) az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat;*
  - h) a szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módját, formáit.”*

Az Egyesített Bölcsőde Szakmai Programjának utolsó módosítására 2015. május 27-én került sor. Az elmúlt 5 évben történt jogszabályi változások, dolgozói létszám növekedése, a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának módosulása, továbbá hogy a Gordon kommunikációs módszer alkalmazásának első fővárosi referenciantézményévé válása miatt is szükséges a Szakmai Program aktualizálása. A Budapest Főváros I. Kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde vezetője elkészítette az intézmény Szakmai Programját, amely megfelel a fent említett jogszabályi követelménynek.

Kérem a Tisztelt Bizottságot a határozati javaslat megtárgyalására és elfogadására.

## 2. DÖNTÉSI JAVASLAT

---

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága  
.../2020. (...)... NOKSB határozata  
a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde Szakmai Programjának jóváhagyásáról

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága úgy határoz, hogy a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde Szakmai Programja egységes szerkezetbe foglalt módosítását a jelen előterjesztés 1. melléklete szerint jóváhagyja, egyben a 132/2015. (V.27.) NB. sz. határozat melléklete szerinti Szakmai Programot hatályon kívül helyezi.

### 3. AZ ELŐTERJESZTÉS MELLÉKLETEI

---

1. melléklet: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde Szakmai Programja

*Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat*

*Egyesített Bölcsődéje*  
1011 Budapest, Iskola u. 22-24.  
[iskola@budavari-bolcsodek.hu](mailto:iskola@budavari-bolcsodek.hu)  
Tel.: 201-1618; fax: 214-6593



## **Budapest, I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde**

---

# **SZAKMAI PROGRAM**





**2020**

## **TARTALOM**

Bevezetés .....	2
I. Az ellátandó terület és az ellátandó célcsoport jellemzői.....	6
II. Az intézmény bemutatása.....	9
III. Az egyes feladatellátási helyek bemutatása .....	14
IV. A bölcsődei ellátás jogszabályi háttere .....	21
V. Az intézmény célja, feladata, alapelvei .....	25
VI. A Budapest, I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéjének nevelési alapelvei.....	37
VII. A feladat ellátás főbb helyzetei, módozatai .....	40
VIII. Az intézményen belüli és más intézményekkel való együttműködés, kapcsolattartás.....	47
IX. Az ellátás igénybevételének a módja .....	51
X. Intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja .....	57
XI. Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok .....	58
XII. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának a módja, formái.....	61
XIII. Az Egyesített Bölcsőde általános értekezleti és ellenőrzési terve .....	63
XIV. Zárszó.....	68
XV. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK .....	69
Mellékeltek .....	70



*"Az egész gyermek olyan, mint egyetlen érzékszerv, minden hatásra reagál,  
amit emberek váltanak ki belőle. Hogy egész élete egészséges lesz-e vagy sem,  
attól függ, hogyan viselkednek a közelében."*

(Rudolf Steiner)

## **Bevezetés**

A koragyermekkorai nevelés-gondozás egy kiemelten fontos terület, mert a gyermek a legnagyobb érték. Az ő spontán érésüknek támogatása, kiegyensúlyozott fejlődésük biztosítása, egészségük megőrzése és az ártalmakkal szembeni preventív lehetőségek nyújtása feladatunk és célunk. Az I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéinek működésében, tevékenységében töretlenül a gyermekek vannak a középpontban, így építünk a meglévő tapasztalatokra és igazodunk az új szakmai elvárásokhoz, melyek célja a kisgyermek magas minőségű napközbeni ellátása és a szülők szülői szerepének támogatása, erősítése.

A budavári bölcsődék és azok minden dolgozójának elkötelezett a kisgyermekek iránt. Mindent megteszünk azért, hogy az igénybe vevők megelégedésére végezzük hivatásunk mindennapi feladatait, igazodva a helyi lehetőségekhez. Egyben biztosítva azt is, hogy a Budavári Önkormányzat, mint fenntartó, jó minőségben tehessen eleget ellátási kötelezettségének. Bölcsődéinkben fontosnak tartjuk azt a szemléletet, hogy a feladataink nem csak az ellátott kisgyermekkel kapcsolatosak, hanem a velünk kapcsolatban álló családokra komplex módon kiterjedő tevékenységek. A programunk fókuszában a ellátotti korosztályra szabott nevelési-gondozási elvek megvalósítása áll, amely a gyermekek igényeit a lehető legteljesebb mértékben elégíti ki. A napi feladatellátás alapelve a szeretetteljes odafordulás, a gyermeki személyiség tisztelete, a családok és az intézmény értékrendjének közelítése, az egymás iránti tisztelet és a feltétel nélküli elfogadás áll.

Bízunk abban, hogy az intézmény bölcsődei Alapprogramhoz illeszkedő Szakmai Programja mindhárom bölcsődénk szakmai munkájának egységes keretet ad; egyben segíti az egyes telephelyek helyi adottságoknak megfelelő gyermekellátás kereteinek kialakítását.

Ezt a komplett missziót csak jól átgondolt, gondosan megtervezett, optimálisan szervezett munkával lehet eredményesen elvégezni. Szakmai programunk a helyi sajátosságok figyelembevételével és megtartásával mellett, az Országos Alapprogrammal összhangban meghatározza általános feladatainkat és keretet a munkánknak. Alapját képezi az éves munkaterveinknek.



## **Az intézmény adatai - székhely, telephelyek**

Az intézmény neve:

**Budapest I. kerület, Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde**

Az intézmény címe:

**1011 Budapest, Iskola u. 22-24.**

Az intézmény elérhetőségei:

telefon: (1) 201-1618; + 36 20 269 4006

fax: (1) 214-6593

e-mail: [iskola@budavari-bolcsodek.hu](mailto:iskola@budavari-bolcsodek.hu)

Az intézmény fenntartója:

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat**

1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

tel.: (1) 458-3000

[www.budavar.hu](http://www.budavar.hu)

Az Egyesített Bölcsőde

összes férőhelyszáma: **178 fő**

Alapító Okirat száma: 677446/2018/1

Működési engedély száma: BPC/020/00383-8/2015 – Vezető bölcsőde

BPC/020/2166-2/2014 – I. sz. telephelye

BPC-020/3587/2013 – II. sz. telephely

Az intézmény adószáma: 16925373-2-41

OM azonosító: 880024

Ellátási terület: Budapest, I. kerület közigazgatási területe

Ellátottak életkora: 20 hetestől 3 éves korig

Kormányzati funkciók: *104031* -Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása  
*104035* -Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében  
*104036* -Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben



Szakágazat száma: 889110 Bölcsődei ellátás

Ágazati Azonosító:

Megnevezés	Azonosító
EB székhely (Vezető bölcsőde)	SOO54428
I.sz. telephely (Tigris bölcsőde)	SOO54428SO227585
II.sz. telephely (Lovas bölcsőde)	SOO54428SO227605

A szakmai program hatálya: kiterjed az Egyesített Bölcsőde által nyújtott ellátását igénybe vevő családokra és a szolgáltatásban foglalkoztatottakra.

A szakmai program célja:

- Az Egyesített Bölcsődében egységes szakmai irányvonal kijelölése
- Az Országos Alapprogram magas minőségű megvalósítása, „jó gyakorlatok”, módszerek kialakítása, új lehetőségek és tevékenységek bevezetése, a szülői kompetenciák támogatása, erősítése
- Az ellátottak egyéni igényeinek, szükségleteinek figyelembevétele és szenzitív időszakban történő kielégítése
- Az egészségvédelem és az egészséges életmód megalapozása





*Az intézmény székhelye:*

**Egyesített Bölcsőde Vezető Bölcsőde**

cím: 1011 Budapest Iskola u. 22-24.

tel./fax: (1) 201-1618, (1) 214-6593

férőhely: 88

nyitva tartás: 6.00-18.00



*Az intézmény telephelyei:*

**I.sz. Telephely – Tigris bölcsőde**

cím: 1016 Budapest, Tigris u. 45/a.

tel./fax: (1) 356-8049

férőhely: 50

nyitva tartás: 6.00-18.00



**II.sz. Telephely – Lovas bölcsőde**

cím: 1013 Budapest, Lovas út 3.

tel./fax: (1) 375-4691

férőhely: 40

nyitva tartás: 6.00-18.00



\*\*\*

A Szakmai Programot készítette: Koppány Ivett, – telephelyvezetők, – szaktanácsadó

Programfelelős: Koppány Ivett intézményvezető

A Szakmai Program érvényessége: 2020 – 2025



## **I. Az ellátandó terület és az ellátandó célcsoport jellemzői**

### *Az ellátandó terület jellemzői:*

Az I. kerület a Duna jobb partján, Budán található. A főváros egyik legpatinásabb, történelmi és kulturális szempontból igen gazdag kerülete. Öt részből áll; a történelmi múlttal rendelkező Vízivárosból, a gyönyörű, nagy parkkal rendelkező Tabánból, a jelentős történelmi emlékekkel rendelkező Krisztinavárosból, a védett Gellérthegy részből és a Budai Vár területből – mely két jól elkülöníthető egységre tagolódik – polgárváros és királyi palotaegyüttes. Az I. kerület szomszédos északról a II. kerülettel, nyugatról a XII. kerülettel, délről a XI. kerülettel. Keletről a Duna – az V. kerület határolja. Budavár, mintegy 25 ezer lakosú kerület, fővárosi viszonylatban alacsony lélekszámú. Közigazgatási területe 3,41 km<sup>2</sup>, a népsűrűség igen magas.

2015-ben 218 háztartás megkeresésén alapuló humán-erőforrás térkép készült a kerületi demográfiai összetételre, gazdasági helyzetre vonatkozóan. Ez jól és aktuálisan mutatja be az I. kerület sajátosságait. A lakosság száma 2015 évi adatok alapján kicsivel 25.000 feletti. A felmérés alapján elmondható, hogy a korösszetétel kedvező a munkaképes korúak számát illetően. A foglalkoztatottsági helyzetet fókuszba helyezve a kerület országos szinten az egyik legstabilabb helyzetű település.

Az elmúlt években a születések számában is kisebb növekedés tapasztalható. A 60 éven felüliek aránya a legmagasabb, a többi korcsoport aránya viszonylag egyenletes eloszlású. A kerületben a harmincas- és negyvenes éveikben járók aránya kissé emelkedett a korábbi felméréshez képest. Az „idevándorlás” jellemző lett a kerületre.

Fontos befolyásoló tényező a foglalkoztatással kapcsolatban, hogy a kerület nagy idegenforgalmi és kulturális központként funkcionál a fővároson belül, valamint számos intézmény, hivatal is található a kerületben. Mindezek a foglalkoztatottság mutatóit is jelentősen javítják más területekhez képest.

A közlekedés általában jónak mondható, hiszen a kerület főbb útjai összekötő szerepet töltenek be a szomszédos kerületekkel; összeségében viszonylag nagy forgalmat bonyolítanak. Kivételt képez a Várnegyed, ahol speciális korlátozások vannak, annak jellege miatt.



*Az ellátandó célcsoport jellemzői:*

Az ellátandó célcsoport 20 hetes kortól 3 éves korig terjed 178 férőhelyen. Az ellátást elsősorban a kerületben életvitelszerűen tartózkodó szülők gyermekei számára biztosítjuk. Az ellátás keretén belül a gyermekek szakszerű nevelése, gondozása, étkeztetése az életkori sajátosságoknak és egyéni szükségleteknek figyelembevételével történik. A normál nevelési és gondozási szükségletű gyermekek bölcsődei ellátása mellett speciális igényű, szükségletű gyermekeket is fogadunk mindhárom telephelyünkön.

Szociológiai attribútumát a szülők rugalmas munkaideje, a gyermekintézményekkel szemben elvárt nyitottság, rugalmasság jellemzi. Gyermekvédelmi szempontból az érzelmi, nevelési problémákkal küzdő szülők, gyermekek nehézségei gyakoribbak, mint az anyagi gondokkal élő családok esetei. A nevelési attitűd hiányosságait, a bizonytalan szülői kompetenciákat a bölcsődei kisgyermeknevelő



kompenzálni tudja, szakmai tudásával a családokat segíti, támogatja. A bölcsőde, mint a jelzőrendszer tagja együttműködik a gyermekek érdekében a Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központjával.

Amennyiben a helyi lakosok igényei a bölcsődei szolgáltatást tekintve maradéktalanul teljesültek, másodlagos célcsoportot a nem kerületi lakos, de kerületben dolgozó szülők adják. A törvény a következőképpen határozza meg a szolgáltatást igénybe vevői célcsoportot és a szolgáltatás területeit: A bölcsőde a gyermekvédelem rendszerében a gyermekjóléti alapellátáson belül a személyes gondoskodást nyújtó napközbeni ellátási formát biztosítja a családok számára.

A 1997. évi XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról és a végrehajtására kiadott törvény a következő módon határozza meg:

*„42/A. § (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható*

- a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,*
- b) a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,*
- c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét*
- ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,*



*cb) 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.*

*(2) 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.*

*(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.”*



## **II. Az intézmény bemutatása**

Az Egyesített Bölcsőde fenntartója a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat. Szervezeti struktúra tekintetében egyesített formáról van szó; így az intézmény Vezető bölcsődéből és két telephely szervezetéből áll. Mindhárom egységben folyik feladatellátás. A Vezető bölcsőde ad helyet a központosított szakmai- és gazdasági, valamint élelmezési irányításnak. Mindez az apparátusban dolgozók és a telephelyek vezetőinek közreműködésével valósul meg. Az intézmény 2020-ban 178 alapellátási férőhellyel rendelkezik, mely az alábbiak szerint oszlik meg:

- Vezető bölcsőde 88 férőhely
- I.sz. telephely (Tigris bölcsőde) 50 férőhely
- II.sz. telephely (Lovas bölcsőde) 40 férőhely

A három bölcsődében összesen 14 gyermekcsoportban biztosítjuk a kisgyermekellátást, betartva a csoportonként megengedett gyermeklétszámokat (12 vagy 14 gyermek) a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 46. § mentén.

A bölcsődék közül a Vezető bölcsőde bölcsődének épült épületben működik, míg a két telephely a bölcsődei funkcióknak megfelelően átalakított – adaptált – épületben biztosítja a napközbeni ellátást.

Minden bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatást is biztosít a családok számára igény szerint, a kapacitás függvényében. A szolgáltatás-palettát színesíti az igen erős preventív hatással bíró, egészségvédő Somadrin folyadékkal működtetett „só-szoba”, mely a Vezető bölcsődében és az I. sz. telephelyen (Tigris bölcsőde) került kialakításra. Annak érdekében, hogy minden gyermek számára hozzáférhető legyen a só-szobák kedvező hatása, a Lovas bölcsődébe járó gyermekek számára is elérhető és használható a másik két telephelyen biztosított szolgáltatás – délutáni órákban, szülői felügyelettel.

Az intézmény és a családok közötti kapcsolat építésére és erősítésére több közös programot is szervezünk az év során. E mellett fontosnak tartjuk, hogy a kerület és a társintézmények által szervezett helyi programokon is aktív részvételt vállaljunk; segítve azt, hogy minél több kerületi, kisgyermeket nevelő család megismerhesse a bölcsődei ellátást.

Az intézmény minden telephelye működteti a törvényben előírt Szülői Érdekvédelmi Fórumot, segítve azt, hogy az ellátottak képviselői megjeleníthessék az ellátottak érdekeit és rálátásuk legyen az intézmény működésére – így is erősítve az intézmény és a családok kapcsolatát.



A központosított gazdasági és munkáltatási irányítás a három tageség teljes költségvetési és egyéb feladatait magába foglalja. Az intézményvezető gyakorolja a gazdálkodási- és a munkáltatói jogkört az intézmény tekintetében. A működéshez szükséges személyi és dologi kiadások tervezése, a felújítások-beruházások ütemezése, a prioritások átgondolt kezelése nélkülözhetetlen a három bölcsőde viszonylatában. A gazdaságossági szempontok, az ellátási környezet és szakmai munka minősége figyelembevételével kell gazdálkodni.



A bevételi oldalon a szülők által befizetett étkezési és gondozási térítési díjak, az éves bölcsődei normatíva igénylésnek megfelelő létszám alakulásának nyomon követése elengedhetetlen feladat a tervezés szempontjából is.

Az időszakos szolgáltatás hozadéka szintén a bölcsődék gazdálkodását segíti, bevételét erősíti. Intézményünkben bölcsődei alapellátás mellett időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatást nyújtunk a családoknak. Az alapellátásos és időszakos szolgáltatás magas szintvonalú megvalósításához szükséges személyi feltételek a következőképp alakulnak. Az alábbi táblázat mutatja az Egyesített Bölcsőde dolgozói létszámát a három szervezeti egység tükrében. Az intézmény komplett személyi állománya 53 teljes munkaidőben foglalkoztatott dolgozó.

<b>FELADATKÖRÖK</b>	<b>LÉTSZÁM</b>
intézményvezető	1
intézményvezető-helyettes	1
szaktanácsadó	1
élelmezésvezető	1
adminisztrátor	1
bölcsődevezető	2
kisgyermeknevelő	29
bölcsődei dajka	8
szakács/főzőnő	3
konyhai kiségitő	3
mosónő	1
gondnok (fűtő, udvaros, karbantartó)	2



Az Egyesített Bölcsőde dolgozóinak akkreditált továbbképzéseken való részvételének koordinálása is központi feladat, mely feladat tervezésével és a megvalósítás nyomon követésével a szaktanácsadó van megbízva. A kisgyermeknevelőknek végzettségüktől függően négy évente 60 - 80 kreditpont megszerzését írja elő a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet. A 2018-as módosítást követően a tervezés összetettebb lett, de jobban szolgálja a kisgyermeknevelők szaktudásának bővítését. Mindezek mellett bölcsődénként házi-továbbképzések kerülnek megszervezésre, melynek aktualizálása, ellenőrzése a szakmai központosított irányítás feladatkörébe tartozik.

Jelenleg a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelők, szaktanácsadó és vezetők közül még arányaiban kevesen rendelkeznek főiskolai vagy egyetemi szintű diplomával. Ez az arány évről-évre javul. Kiemelt célként kezeljük a meglévő eszközeinkkel a továbbtanulások, a továbbtanulás érdekében tett munkavállalói erőfeszítések (újra-érettségi, nyelvvizsga) támogatását.

Az Egyesített Bölcsőde mindhárom tagegysége minősített gyakorlati képzőhelyként a szakmai utánpótlás kinevelésében fontos szerepet látszik mind OKJ, mind BA szintű képzésben részt vevők számára.



Hosszabb, rövidebb időtartamú szakmai gyakorlatokra az Eszterházy Károly Egyetem, az Apor Vilmos Katolikus Főiskola és az Eötvös Loránd Tudományegyetem kisgyermeknevelő BA képzéséből fogadunk hallgatókat együttműködési megállapodás mentén.



Kiemelten régre visszanyúló együttműködés van az intézmény és a META- Don Bosco (jelenleg) technikum és szakgimnázium OKJ képzést biztosító iskola között. Hallgatóiknak kiemelt gyakorlóléhelye vagyunk.

Számunkra jó lehetőség a hallgatók támogatás és mentorálása - a plusz feladatok mellett - mert így láthatjuk a jövő szakembereinek elméleti képzését, részt vehetünk a gyakorlati tapasztalataik megszerzésében; teret adva a legkiválóbb hallgatóknak, hogy nálunk dolgozzanak. Az Egyesített Bölcsődében jelenleg 3 fő rendelkezik kifejezetten a hallgatók támogatásához szükséges „gyakorlatvezető mentorpedagógus az iskoláskor előtti nevelés-gondozás intézményeiben” végzettséggel/pedagógus szakvizsgával.

Az Egyesített Bölcsőde kollektívájának évente több alkalommal kínál rekreációs lehetőséget saját kezdeményezésre a Budavári Önkormányzat, a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetének alapszervezete segítségével, mely kiterjed a szakmai találkozókra, konferenciákra, ünnepekre, kirándulásokra, kulturális programokra egyaránt.

A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként speciális tanácsadással, időszakos gyermekfelügyelettel, gyermekhotel működtetésével, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokkal segítheti a családokat.

A törvényben említett szolgáltatásokból az alapellátáson túl, **időszakos-gyermekfelügyeleti szolgáltatást** nyújt a Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde.

Mindemellett a gyermekek egészségi állapotának javításaként, a légúti allergiás megbetegedések ellen prevenciós programban, két bölcsődében **Somadrisóoldatos só-szoba üzemel** ősztől – tavaszig. A szolgáltatást a bölcsődébe járó gyermekeken kívül a családok és a Lovas bölcsődében ellátott gyermekek is igénybe vehetik a délutáni időszakokban.



Minden szülő számára biztosítjuk a nevelést támogató, szülői szerepeket erősítő pedagógiai tanácsadást (egyéni vagy csoportos tanácsadás formájában), mely a kisgyermeknevelők, a szaktanácsadó és a bölcsődevezetők feladatkörébe beletartozik szülői igények esetén.





A nevelést, szülői identitást támogató szolgáltatás a Vezető bölcsődében kialakításra került és folyamatosan bővített **könyvtár**, mely a szülőknek és a szakembereknek egyaránt rendelkezésre áll.

Az egészségmegőrzés, az egészséges életmódra nevelés támogatására, valamint az ellátottak egészséges fejlődésének biztosításához mindhárom bölcsőde játszókerttel rendelkezik, ahol a minden napi levegőzés, szabadon választott mozgásgyakorlási lehetőségek igénybevételével egész évben biztosított. A szabad levegőn altatás szükséges tárgyi feltételei az I. sz. telephelyen – a Tigris bölcsődében adottak.

A csecsemők és kisgyermekes egészséges táplálását központosított ételmezésvezetői irányítás mellett, a HACCP minőségbiztosítási elvárásoknak és a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendeletnek megfelelő bölcsődénként működtetett saját főzőkonyha teszi lehetővé. Frissen

készített, ízletes, a korosztály számára meghatározott táplálkozási irányelvek betartásával készített, mégis házas ételeket készítünk. A megfelelő energia és tápanyagszükségletek biztosításával is segítjük a gyermekek egészséges fejlődését; mintát adva a családok számára az egészséges táplálkozás kulcsfontosságú jelentőségéről.





### **III. Az egyes feladatellátási helyek bemutatása**

#### *Vezető bölcsőde - Iskola bölcsőde*

Az Iskola utcai bölcsőde az intézmény székhelye, ahol feladatellátás is zajlik. Az épület bölcsődének épült, melyet 1986. április 1-én adtak át. Azóta megszakítás nélkül biztosítja a kerületi családok gyermekei számára az ellátást. A több, mint 30 éves épület 2014 és 2015 között egy energetikai korszerűsítés keretében külső hőszigetelést kapott; felszerelték napelemekkel, napkollektorokkal. A korszerűsítés mellett bővítés is zajlott. Teraszbeépítéssel kialakításra került egy új 12 férőhelyes csoportszoba, így 76 férőhelyesről 88 férőhelyesre bővült a Vezető bölcsőde.

A bölcsőde épülete és a kapcsolódó kertek jól alkalmazkodnak a terület adottságaihoz, melynek domborzati lehetőségeit maximálisan kihasználták. Párakapuk, homokozók, telepített játszótéri eszközök biztosítják a kisgyermekek számára a szabadlevegőn tartózkodáshoz a legjobb feltételeket. A csoportszobák mindegyikéhez terasz tartozik. Az épület két emeletes, de korszerű és ötlettel kialakításának köszönhetően minden szint megközelíthető akadálymentesen, lépcső használata nélkül. Az alapellátáson túl, az aktuálisan üres férőhelyeken – kapacitástól függően – időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatást tudnak igénybe venni a szülők. Egy földszinti – korábban raktárhelyiségként használt – térben Somadrin sóoldatos sószobát működtetünk prevenciós céllal. A hozzánk járó gyermekek napirendbe ágyazottan használják októbertől március végéig – időjárástól függően. Az elmúlt két évben bevezettük, hogy a bölcsődés gyermekek szülőkkel együtt délután is – 20 perces beosztások mentén - igénybe tudják venni; térítés mentesen.

Külsőleg 2015-re megújult az épület, így az elmúlt 5 évben a belső terek megújítására és a tárgyi feltételek jobbítására, aktualizálására, valamint az udvarok korszerűsítésére került sor.

Az átadókban, a csoportszobákban modern, korszerű bútorzat biztosított. A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 11. sz. mellékletében foglalt felszerelési jegyzékben foglaltaknak eleget tesz a bölcsőde. Az udvar, a játszókert felújított, modern és az ellátotti korosztály fejlettségéhez igazodó. Fűvel, műfűvel és gumiburkolattal ellátott felületek váltakozásával került kialakításra a kellőképp árnyékos, hangulatos két udvar; melyek egyikén kinti mosdó és játéktároló található.

Az épületben 3 gondozási egység található, amelyek mindegyike 2 csoportszobából, 1 fürdőszobából, 1 gyermeköltözőből áll, valamint a bővítés után kialakításra került plusz 1



csoportszoba a hozzákapcsolódó fürösztővel, átadóval és egy terasszal. A bölcsődében főzőkonyha működik. Az egyéb helyiségek biztosítják a raktározási, mosási feladatok ellátását, és a dolgozók szociális igényeit. A vezetői iroda és az apparátusban dolgozók irodái alkalmasak a napi teendők elvégzésére, iratok tárolására és vendégek fogadására és képzések lebonyolítására.

### **Helyiségek:**

- **Gyermeköltöző - átadó**

A gyermekbejáratok előteréből nyílnak és kapcsolódnak a fürdőszobákhoz. Felszerelésük megfelel a bölcsődés korú gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó öltözködési igényeinek. Tartalmazzák azokat a berendezési tárgyakat, bútorokat, melyeket a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 11. sz. mellékletében előírnak.

- **Fürdőszoba**

A gondozási egységekben 1 gyermekfürdőszoba található. A látótávolság a csoportszobákból biztosított, a felszereltségük megfelel az előírásoknak, igazodnak a bölcsődés korú gyermekek méreteihez, önállósodásukat elősegítik.

- **Csoportszoba**

A csoportszobák alapterülete megfelel a 15/1998.(IV. 30.) NM rendeletben meghatározottaknak; gyermekenként a 3 m<sup>2</sup> biztosított.

- **A bölcsőde egyéb helyiségei**

Kielégítő mennyiségű egyéb helyiséggel rendelkezik a bölcsőde. A vezetőnek, a helyettesnek, a szaktanácsadónak külön irodája van, melyekben a szülők fogadásához minden feltétel adott. Az adminisztrátor és az élelmezésvezető közös irodával rendelkezik. Az értekezlet és a házi- vagy egyéb továbbképzések helyszínéül a földszinti oktatóterem szolgál. A II. emeleten egy a hallgatók tanulmányait is segítő demonstrációs termet alakítottunk ki. E mellett mosodával, vasalóhelyiséggel és raktározásra alkalmas helyiségekkel is rendelkezik a bölcsőde. Az épület alatti alagsor egésze raktárként és műhelyként funkcionál.

- **A dolgozók szociális helyiségei**

- étkező
- öltözők
- mosdó, zuhanyzó, WC



A telephelyen működik az intézmény apparátusa. A bölcsődei ellátáshoz közvetlenül kapcsolódó munkavállalókkal együtt a telephely dolgozói létszám az alábbiak szerint alakul:

1 fő intézményvezető\*, aki egyben a Vezető bölcsőde bölcsődevezetője is

1 fő intézményvezető helyettes \*

1 fő szaktanácsadó\*

1 fő élelmezésvezető\*

1 fő adminisztrátor\*

1 fő mosónő\*

15 fő kisgyermeknevelő

4 fő bölcsődei dajka

1 fő szakácsnő/főzőnő

1 fő konyhai kisegítő

1 fő gondnok /kézbesítő, fűtő, karbantartó/

\*A felsorolt munkakörökben dolgozó személyek mindhárom bölcsődében elvégzik a munkakörükbe tartozó feladatokat.

### ***I.sz. telephely - Tigris bölcsőde***

A bölcsőde 50 férőhelyen, családi környezetben biztosítja a kisgyermek napközbeni alapellátását. Ezen túlmenően igény esetén az időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatást is biztosítjuk, a korábban már említett szabálynak megfelelően; ameddig az alapellátás biztosítását nem veszélyezteti. A Somadrin sóoldatos sókuckó igénybevétele itt is biztosított napirend szerint a gyermekeknek délelőtti időszakban, délután pedig 20 perces időbeosztás mentén a szülőknek és gyermekeiknek.

A bölcsőde egy igazi gyöngyszem. Valódi kuriózum a fővárosban. Adaptál, azaz más célra épült, majd intézménynek átalakított épület. Eredetileg egy családi villa volt, melyben az 1980-as években alakították ki bölcsődét. Jelenleg a szomszédos óvodával egy közigazgatási területen helyezkedik el, így a telek adottságai kapcsán két bejáratral is rendelkezik (Mészáros u. és Tigris u.). Elhelyezkedéséből adódóan forgalmas utaktól távol, nyugodt, békés, zöld környezetben található. A megjelenésében igényes épületben két szinten, két bölcsődei egységben, 4 bölcsődei csoport működik. A gyermekcsoportok, a fürösztők tágasak, világosak és nagyon esztétikusan berendezettek. A teraszos, a domborzati adottságokhoz jól alkalmazkodó udvarkialakítás lehetővé teszi, hogy a szakmai alapelveknek megfelelően a



kisgyermek a lehető legtöbb időt töltsék a szabadban. A bölcsődének van még egy igazán fontos különlegessége; a szabad levegőn altatás. A bölcsődei csoportokhoz kapcsolódó teraszok épített előtetővel rendelkeznek, így átdolgoztuk a napirendet, kialakítottuk a szükséges feltételeket ahhoz, hogy megvalósulhasson minden gyermek esetében a szabad levegőn altatás. A családok kifejezetten örülnek ennek a lehetőségnek.

A telek és az épület adottságai igen sajátosak, így az első emeleti teraszról közvetlenül a játszóudvarra vezető rámpa segíti a gyermekeket, hogy minél több időt tölthessenek a szabadban. Egy udvari mosdó és egy játéktároló is helyet kapott a teraszos elrendezésű udvaron.

### **Helyiségek:**

- **Gyermeköltöző - átadó**

A gyermekbejáratok előteréből nyílnak és kapcsolódnak a fürdőszobákhoz. Felszerelésük megfelel a bölcsődés korú gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó öltözködési igényeinek. Tartalmazzák azokat a berendezési tárgyakat, bútorokat, melyeket a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 11. sz. mellékletében előírnak.

- **Fürdőszoba**

A gondozási egységekben 1 gyermekfürdőszoba található. A látótávolság az egység egyik csoportszobájából biztosított, így az ellátási folyamatba a felügyelet beépítésre került a zavartalan feladatellátás érdekében. A felszereltségük megfelel az előírásoknak, igazodnak a bölcsődés korú gyermekek méreteihez, önállósodásukat elősegítik.

- **Csoportszoba**

A csoportszobák alapterülete megfelel a 15/1998.(IV. 30.) NM rendeletben meghatározottaknak; gyermekenként a 3 m<sup>2</sup> biztosított.

- **A bölcsőde egyéb helyiségei**

Kielégítő mennyiségű egyéb helyiséggel rendelkezik a bölcsőde. A vezetőnek külön irodája van, melyben a szülők fogadásához minden feltétel adott. Az értekezletek és a házi- vagy egyéb továbbképzések helyszínéül az alagsori oktatóterem szolgál. E mellett mosodával, vasalóhelyiséggel és raktározásra alkalmas helyiségekkel is rendelkezik a bölcsőde. Az épület alagsori részén egy tornaszoba került kialakításra.

A földszinti előtér egyben fogadótér a szülők számára. Itt található a sókuckó is. Az első emeleten egy helyiség elkülönítőként, adott esetben orvosi- vagy fejlesztő szobaként funkcionál.



A főzőkonyha területe kicsi, sajátos kialakítású, de rendelkezik minden feltétellel és helységgel, mely a bölcsődei étkeztetés biztosításához szükséges.

- **A dolgozók szociális helyiségei**

- étkező
- öltöző
- mosdó, zuhanyzó, WC

Az igényes szakmai munkát

1 fő bölcsődevezető

8 fő kisgyermeknevelő (közülük 1 fő helyettesi feladatokat is ellát)

2 fő bölcsődei dajka

1 fő szakácsnő

1 fő konyhai kisegítő

0,5 állás - gondnok /kézbesítő, fűtő, karbantartó/ biztosítja.

## ***II.sz. telephely – Lovas bölcsőde***

A bölcsőde csendes, védett, nyugodt környezetben; 40 férőhelyen, 3 csoportban biztosítja a kerületi családok gyermekei számára a színvonalas ellátást. Az épület, mely korábban magánvilla volt, már 1950-től gyermekintézményként működik; jelenleg is óvodával közös épületben. Tehát ez a bölcsőde is adaptált épület, melyet megfelelő átalakítással, karbantartással és korszerűsítéssel alkalmassá tettek a 0-3 éves korú gyermekek ellátására. Az épület adottságait jól kihasználták. Igényes csoportszobákat alakítottak ki, melyek megjelenése és mérete kissé eltér az átlagos bölcsődei csoportszobáktól, de a gyermekek igényeihez igazodik. Az alapellátáson túl, időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatással állunk a kerületi családok rendelkezésére. A csoportszobák előtt húzódó hatalmas, tágas terasz és egy különálló udvar biztosítja a gyermekek számára a szabadlevegőn tartózkodás lehetőségét.

A kicsi, családias bölcsőde főzőkonyhája és annak előkészítő helyiségei igényesen kialakítottak és modern eszközökkel felszereltek.

A bölcsőde főbejáratán keresztül lépcsősoron át egy előtérbe jutnak az érkezők. Ez a szülői fogadótér és itt található egy apró babakocsi tároló. A bölcsőde egyik átadója közvetlenül innen elérhető, míg a másik egy folyosón át megközelíthető. Az átadók közvetlenül kapcsolódnak az egység (és a különálló csoport) fürdőszobáihoz. Az egység egyik szobájából a fürdőszoba közvetlenül kapcsolódik. Ezt a napirend kialakításánál és a felügyelet megszervezésénél



figyelembe kell vennünk. A különálló csoportszoba fűrésztője közvetlen látó- és hallótávolságban van.

A bölcsőde udvara árnyas, hívogató a gyermekek számára; mely az óvoda udvarától kerítéssel elválasztott. A gyermekek számára homokozó, csúszda, telepített mászóka és párapu biztosított. A terület egy része új, modern gumiburkolattal ellátott.

### **Helyiségek:**

- **Gyermeköltöző - átadó**

A gyermekbejáratok előteréből és egy átkötő folyosóról nyílnak és kapcsolódnak a fürdőszobákhoz. Felszerelésük megfelel a bölcsődés korú gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó öltözködési igényeinek. Tartalmazzák azokat a berendezési tárgyakat, bútorokat, melyeket a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 11. sz. mellékletében előírnak.

- **Fürdőszoba**

A gondozási egységekben 1 gyermekfürdőszoba található. A látótávolság az egység egyik csoportszobájából biztosított, így az ellátási folyamatba a felügyelet beépítésre került a zavartalan feladatellátás érdekében. A felszereltségük megfelel az előírásoknak, igazodnak a bölcsődés korú gyermekek méreteihez, önállósodásukat elősegítik.

- **Csoportszoba**

A csoportszobák formája és mérete változatos, tükrözi azt, hogy ez egy adaptált épület. Az alapterületük megfelel a 15/1998.(IV. 30.) NM rendeletben meghatározottaknak; gyermekenként a 3 m<sup>2</sup> biztosított.

- **A bölcsőde egyéb helyiségei**

Kielégítő mennyiségű egyéb helyiséggel rendelkezik a bölcsőde. A vezetőnek külön irodája van, melyben a szülők fogadásához minden feltétel adott, már a méretek szerények. Az értekezletek és a házi- vagy egyéb továbbképzések helyszínéül a dolgozói étkező szolgál. E mellett mosodával, vasalóhelyiséggel és raktározásra alkalmas helyiségekkel is rendelkezik a bölcsőde az épület alagsori részében. A főzőkonyha területe kicsi, sajátos kialakítású, de rendelkezik minden feltétellel és helyiséggel, mely a bölcsődei étkeztetés biztosításához szükséges. Egy apró műhely a karbantartó mindennapi munkavégzését segíti.

- **A dolgozók szociális helyiségei**

- étkező
- öltöző



- mosdó, zuhanyzó, WC

A személyi feltételek megfelelőek.

1 fő bölcsődevezető

6 fő kisgyermeknevelő (közülük 1 fő helyettesi feladatokat is ellát)

2 fő bölcsődei dajka

1 fő szakács/főzőnő

1 fő konyhai kisegítő

0,5 állás - gondnok /kézbesítő, fűtő, karbantartó/

\*\*\*

### **Általános tudnivalók**

A bölcsődei csoportok játékaik a gyermekek életkori igényéhez igazodnak, jelentős pedagógiai értéket képviselnek; megtalálható a gyakorló-, funkció-, építőjáték kellékei, a finommozgásos és nagymozgásos játékokra, szerepjátékokra alkalmas eszköz egyaránt. Az Egyesített Bölcsőde mindhárom telephelyén a pedagógiai elvek mellett a biztonságos önálló használatot és a gyermek spontán érését támogató kritériumoknak megfelelő, minőségi eszközök és játékok kínálják a változatosságot a gyermekek számára. A szobákban - kihasználva az alapterület adta lehetőségeket - történik az étkezés, a pihenés. A szobák megfelelő elrendezéssel a nagymozgásos tevékenységhez is megfelelő színteret nyújtanak. A játékok funkciójának megfelelő játéksarkok (konyha, mesesarok, fodrász sarok) kialakításra kerültek. Minden eszköz a gyermekek látóterében van, magas polcra csak olyan játék kerül, amelyek felnőtt felügyeletét igénylik. A polcok falak mentén történő elhelyezésével a szobák beláthatósága megoldott. Az alapjátékok minden csoportban megtalálhatók. A játékkészlet megújításakor is szem előtt tartjuk az egészségügyi és a pedagógiai szempontokat.

Az intézményben található bútorok állapota, mérete és mennyisége megfelel a felszerelési jegyzékben előírtaknak, a gyerekek életkorának és a balesetmentesség feltételeinek. Jellemzőek a lekerekített szélek, az állíthatóság és a tisztántarthatóság.





#### **IV. A bölcsődei ellátás jogszabályi háttere**

A Budapest, I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéjének Szakmai Programja az alábbi törvények, jogszabályok, irányelvek és szakmai módszertani ajánlások figyelembevételével készült:

##### **Törvények:**

- Magyarország Alaptörvénye
- az ENSZ emberi jogok nyilatkozata
- Az ENSZ Egyezmény a gyermekek jogairól
- az Európa Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermekek jogairól szóló New Yorkban, 1989. november 20-án kelt egyezmény kihirdetéséről
- 2007. évi CLII. törvény az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
- 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
- 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről
- 2011. évi CVI. törvény a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről



### **Kormányrendeletek**

- 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
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről
- 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről

### **Miniszteri rendeletek**

- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésének feltételeiről
- 9/1999. (XI.24) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről



- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 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
- 62/2011. (VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 36/2004. (IV.26.) ESzCsM rendelet a különleges táplálkozási célú élelmiszerekről
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szolgálati intézmények működéséről
- 78/2003. (XI.27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
- A munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló tárgyévi NGM rendelet
- 65/1999. (XII.22.) EüM rendelet a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeiről
- 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyes higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 57/2010. (V.7.) FVM rendelet az élelmiszerek forgalomba hozatalának, valamint előállításának engedélyezéséről, illetve bejelentéséről
- 2/2004. (1.15.) FMM rendelet a kollektív szerződések bejelentésének és nyilvántartásának részletes szabályairól
- 10/2008. (VI.28.) SZMM rendelet a szociális és munkaügyi miniszter által adományozható szakmai elismerésekről
- 18/1998. (IV.30.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről

### **Egyéb szabályok**

- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2017)
- A bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai – OCSGYVI, Bp. 1999



- A család és a bölcsőde kapcsolata – módszertani levél – kézirat, 2007
- Játék a bölcsődében (1997) – módszertani levél
- Folyamatos napirend a bölcsődében (1982) - módszertani levél
- Korai fejlesztés a bölcsődében (2003) – módszertani levél
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (1989) - módszertani levél
- Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás. Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez (1982)
- **A gyermekvédelmi észlelő-és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazásának felismerésére és megszüntetésére irányuló szektor semleges egységes elvek és módszertan (2014)**
- Bölcsődei adaptáció (1982) – módszertani levél
- MBE által kiadott szakmai állásfoglalások
- Budavári Önkormányzat mindenkor Szociális és Gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló Kt. rendelete



## **V. Az intézmény célja, feladata, alapelvei**

### **Az intézmény szakmai programjának konkrét bemutatása**

#### *Az Egyesített Bölcsőde célja:*

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat fenntartói működtetésével az Egyesített Bölcsőde célja a kerületben élő családok igényeinek megfelelő szükségletkielégítése, magas színvonalú alapellátással – neveléssel-gondozással és a családi nevelést segítő szolgáltatásokkal; a nevelőpartneri kapcsolat erősítése mellett.

- A bölcsődei nevelés-gondozás célja a családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzeti és etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével, kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatok szerzésének biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést.
- A jelzőrendszer aktív tagjaként a gyermekvédelmi szempontból hátrányos helyzetű gyermekek és családjainak támogatása, a hátrányok és következményeinek enyhítésére, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba integrált, és inkluzív gondozásával, nevelésével, pozitív diszkriminációval az SNI-s gyermeket nevelő családok támogatása. Mindezekkel elősegíteni az egyenlő esélyekhez jutást, a társadalmi beilleszkedést.
- A társadalmi változások, szükségletek innovatív kezelése.
- Széleskörű lehetőségeket kínálni az egyéni képességek kibontakozásához.
- A bölcsődei mindennapok során a gyermekek sokszínű, élményt adó tevékenységekben teljedjenek ki, mivel a játék az elsődleges és meghatározó tevékenységük a tanulásban, a személyiségfejlődés és a szocializáció folyamatában; képessé váljanak a természeti-társadalmi környezetben biztonsággal, önállóan tájékozódni, környezetük értékeit és szépségeit felfedezni, megóvásában közreműködni.
- A munkatársak mentális egészségének erősítése – az Egészségügyi Világszervezet (WHO) meghatározása szerint, az egészség tágabb értelmében véve: „az egészség az ember testi, lelki, és szociális jólétét jelenti és nem csupán a betegség vagy



fogyatékoság hiányát. Az egészség nem csupán cél, hanem egy erőforrás, melyet a mindennapokban használunk.”

A bölcsődei kisgyermeknevelők munkaeszköze személyiségük, melynek egészsége jelentősen befolyásolja a minőségi munkát.

\*\*\*

## **SWOT analízis**

### Az Egyesített Bölcsőde erősségei:

- A bölcsődék jó megközelíthetősége
- Korszerűen felszerelt, saját főzőkonyhák
- Jól felszerelt, ideális kialakítású játszóudvarok
- Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás működtetése
- Két bölcsődénkben (Vezető bölcsőde és az I. számú telephely) ősztől – tavaszig működő Somadrin sóoldatos „só-szoba” lehetősége
- Kialakult és jól működő kapcsolatrendszer a fenntartóval, a GAMESZ szervezetével és a társszakmák intézményeivel
- A Gordon kommunikációs módszer alkalmazásának első fővárosi referenciainstanzmánya
- Oktató-gyakorlóterület, jó szakmai bázis kisgyermeknevelő BA képzés nyújtók és egyéb kisgyermeknevelőket képző intézmények számára, a bölcsődénk presztízsét erősítő elem
- Családok bevonásával szervezett programok tervezése, koordinálása, abszolválása
- Pedagógus életpálya rendszerének ismerete, jártasság

### Az intézményben fejlesztésre váró területek:

- A felsőfokú szakképesítéssel rendelkező dolgozók főiskolai végzettségének megszerzésében való támogatás
- Számítógépes, nyelvismeretek, kommunikációs tréningek, továbbképzésének preferálása, lehetőségek megteremtése
- Munkavállalók motiválása az önfelzestésre, új módszerek elsajátítására, jó gyakorlatok kidolgozására





- Kommunikációs csatornák bővítése, koordinálása, a minőségi információáramlás biztosítása
- Online térben való megjelenés, bölcsődénk „image”-nek fejlesztése
- További erősítés a szülő – kisgyermeknevelő partneri kapcsolatán – szülőcsoportos beszélgetések módszerének jó gyakorlattá alakítása az intézményben
- A szülői szerep erősítésében, a családok mindennapjaiban empátikus, elfogadó-segítő szakmai részvétel
- A családi nevelési támogató további szolgáltatások igényének felmérése, hatékonysági visszacsatolások, eredményességi vizsgálatok fokozatos bevezetése – játszócsoport kialakítása
- Pályázati lehetőségek megismerése és felkutatása, pályázatírásban jártas, képzett szakember fejlesztése

Lehetőségek az intézményben:

- Tornaszoba kialakítása
- A megújulás szükségességének észrevétele, innovációs projektek megvalósítása, előnnyé fordítása
- Szakmai munkacsoportok kialakítása – különböző témakörökben – pedagógiai érdeklődés szerint

Veszélyek:

- A különböző munkakörökhöz megfelelő szakember megtalálása, megtartása – jól képzett fiatal pálya elhagyók
- Fiatalos kollektíva állandóságának biztosítása (GYES, GYED stb.)
- A szülői, munkatársi szükségletek hibás felmérése, hibás következtetések

**Az Egyesített Bölcsőde szolgáltatásai:**

- Napközbeni alapellátási biztosítása
- Időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatás
- „Só szoba” igénybevételi lehetőség
- Szakmai könyvtár igénybevételi lehetőség
- Pedagógiai tanácsadás (egyéni, csoportos)



*Az Egyesített Bölcsőde feladata:*

A bölcsőde feladata, egyre összetettebb ennek konkretizálását hivatott szolgálni szakmai programunk, a feladatokhoz rendelt tevékenységi körökkel. A napközbeni gyermekellátás feladatainak iránymutatója a **Bölcsődei nevelés – gondozás országos alapprogramja**.

- Az alapellátáson túl családok mindennapjait segítő értékes szolgáltatások működtetése.
- A kerületi bölcsődék telephelyeinek *egyesített szakmai*, gazdasági, személyi feladatok vezetése, koordinálása, értékelő-fejlesztő felügyelete.
- A szakmai oktatás, kutatás, fejlesztés területét segítve együttműködés az egyetemek, főiskolák pedagógiai, pszichológiai, neveléstudományi projektjeiben. A kisgyermekgondozó- nevelő képzőintézmények gyakorlati-oktatási programjában való professzionális részvétel.
- A Magyar Bölcsődék Egyesületével – mint kijelölt módszertani szervezettel - a társszakmákkal való folyamatos és tartalmas kapcsolattartás, szakmaközi diskurzusok preferálása.
- Kiemelkedő jelentőségű az Egyesített Bölcsőde dolgozóinak egészségvédelme, képesség és ismeret fejlesztése, tanulás támogatása. Változó világunkban a jól használható tudás megszerzése, és folyamatos megújítása a cél. Mindezen túlmutatva, a szaktudás és a személyes motiváció bővítését, a közös perspektíva kialakítását is fontosnak tartjuk.
- A kisgyermekkel foglalkozó pedagógusok kommunikációs eszköztárának folyamatos fejlesztése, melyet a gyermekek érdekében, a családokkal való hatékonyabb együttműködés reményében alkalmazni tudnak.

*Az Egyesített Bölcsőde nevelési-gondozási feladatai:*

A bölcsődei nevelés-gondozás feladatai és alapelvei az alapellátás és az időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatás esetében is ugyanazok!

- A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése
  - A család erősségeire támaszkodva a szülői kompetenciák fejlesztése
  - A családi és az intézményi nevelés összhangjának megteremtése
  - Partneri kapcsolat kialakítása a családokkal
  - A kisgyermeknevelő szaktudásával támogatja a családokat





- Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:
  - A harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges az egészséges és biztonságos környezet kialakítása, fenntartása
  - Az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakulásának támogatása
  - Életkori igényeknek, és az egyéni szükségleteket messzemenőig kielégítő, megfelelő napirend kialakítása
  - Szükség esetén speciális szakemberhez irányítva a családot prevenció és korrekciós feladatok ellátása
  
- Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése
  - Szoros, biztonságot nyújtó személyes kapcsolat kialakítása a kisgyermeknevelő és a kisgyermek között
  - Derűs légkör biztosítása, adaptációval járó nehézségek csökkentése
  - Egyéni szükségletek kielégítése csoportban élés helyzetekben
  - Bizalmon és elfogadáson alapuló kapcsolatok kialakulásának segítése, az együttélés szabályai elfogadásának, az empátia és tolerancia fejlődésének segítése
  - Kommunikatív képességek fejlődésének segítése (meghallgatás, értő figyelem, kérdések megválaszolása)
  - Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, gondozása többletfigyelem nyújtása, szükség esetén a család és a speciális szakember kapcsolatának létrejöttének elősegítése
  
- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése
  - A kognitív folyamatok fejlődéséhez szükséges érzelmi biztonság és tárgyi felszereltség megteremtése
  - Az én tudat egészséges fejlődésének támogatása
  - Közös élmények szerzésének, széleskörű tapasztalatszerzési lehetőségek támogatása
  - Az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése.
  - Az önálló választást, döntést támogató nevelői attitűd
  - A kommunikatív képességek és a kommunikációs kedv fejlődésének segítése



- A gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása
- A gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása
- Az önálló aktivitás és a kreativitás támogatása
- Ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése
- A gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése
- Az érzékelés, észlelés és figyelem fejlődését elősegítő különböző anyagok, tevékenységi lehetőségek, szituációk biztosítása
- A gondolkodás, a képzelet, fantázia fejlesztése mesékkel, alkotó tevékenységek biztosításával, a gyermek önálló játékának tiszteletben tartásával

### **A feladatok teljesítéséhez rendelt szakmai protokollok:**

#### **A befogadás - adaptáció:**

A szülővel történő fokozatos bebefogadás biztonságot ad a gyermeknek, megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást. A befogadás folyamatossága, a bölcsődében töltött – ezzel párhuzamosan a szülőtől külön töltött - idő fokozatos emelése, melynek tempója a gyermekhez igazodik elengedhetetlen a kisgyermek kiegyensúlyozott pszichés fejlődésének megtartásához. A gyermek és saját kisgyermeknevelője között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segít az új környezet elfogadásában, mérsékli az adaptációs reakciókat. Feladat a beszoktatás jelentőségével megismertetni a szülőket, kialakítani az igényt a lehetőség kihasználására. A beszoktatás alkalmával a szülőkkal való kapcsolat mélyítése, egymás jobb megismerése is nagy érték és feladat számunkra.

#### **„Saját kisgyermeknevelő rendszer”**

A személyi állandóság elvén alapul. A gyermekcsoport egyik fele tartozik egy kisgyermeknevelőhöz, kapcsolatuk mélyebb. A nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését és a módszertani ajánlásoknak megfelelően dokumentálja is azt. A saját kisgyermeknevelő segíti a gyermek adaptációját a bölcsődébe. Amíg bölcsődébe jár ez a kisgyermeknevelő az, aki végigkíséri a gyermek itt töltött idejét. Mély, szakmai tudásra és emberszeretetre épülő kapcsolatuk teremti meg a gyermek kiegyensúlyozott fejlődése számára



szükséges alapot. A kisgyermeknevelő feladata ennek az érzelmi szükségletnek a maradéktalan biztosítása.

### Gyermekcsoportok szervezése

A csoportok létszámát a 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet határozza meg. A csoportok összeállításánál törekszünk életkori szempontból homogén csoportokat létrehozni, hiszen ebben az életszakaszban a több hónapos korkülönbség is óriási fejlődésbeli, érdeklődésbeli eltérést mutat. A játéktevékenység változatossága, a szocializációs közeg diverzitása érdekében igyekszünk a nemek szerinti megosztás egyenlőségére is figyelni a csoportok kialakításánál. A kisgyermeknevelő kollégák csoporton belüli egymásra hangoltságára is tekintettel vagyunk, mert antagonisztikus ellentétek közötti feszültség a gyermekek biztonságérzetét veszélyeztetné. Szervezési szempont, hogy kisgyermekes vagy iskolarendszerben tanuló kollegák se vállaljanak egy csoportot, mert a személyi állandóság elve könnyen sérülhet ezekben az élethelyzetekben.

### Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet úgy alakítjuk ki, hogy figyelembe vesszük a jogszabályi és szakmai módszertani előírásokat, ajánlásokat. A gyermekek tárgyi környezetét igazítjuk a gyermekcsoportok életkorához, összetételéhez és létszámához. Arra törekszünk, hogy biztonságos, nevelést támogató közeget alakítsunk ki mindhárom bölcsődénkben.

### Napirend

A gondosan megtervezett és megszervezett, folyamatos, ugyanakkor a gyermekekhez rugalmasan igazodó napirend biztosítja gyermekellátás zavartalanságát. A kisgyermek számára kiszámítható és biztonságot adó, mely megteremti az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. Mindhárom telephelyünkön igazítjuk a napirendet a gyermekcsoportos összetételéhez, valamint az épület kialakításából fakadó sajátosságokhoz annak érdekében, hogy a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Így biztosítani tudjuk a csoportok belső nyugalalmát is. A napirendet az évszakok változásával is összeegyeztetjük.



### **Az általános napirend főbb pontjai**

6 <sup>00</sup> – 8 <sup>30</sup>	Reggeli érkezés, a csoportok gyermekeinek saját csoportban történő fogadása, kötetlen játék, meghitt beszélgetések
8 <sup>30</sup> – 9 <sup>00</sup>	Reggeli
9 <sup>00</sup> – 10 <sup>00</sup>	Játéktevékenység, kezdeményezések a szobában, játszókertben
10 <sup>00</sup> – 10 <sup>20</sup>	Tízórai (folyadékpótlás, gyümölcsfogyasztás)
10 <sup>20</sup> – 11 <sup>30</sup>	Játék a játszókertben, rossz idő esetén szobában, fürdőszoba használat – tisztálkodás
11 <sup>30</sup> – 12 <sup>00</sup>	Ebéd – szájápolás
12 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	Pihenés, alvás, fürdőszoba használat
15 <sup>00</sup> – 15 <sup>15</sup>	Uzsonna
15 <sup>15</sup> – 18 <sup>00</sup>	Játéktevékenység, kezdeményezések, folyamatos hazaadás

### **Tisztálkodás**

#### **Pelenkaváltás, szobatisztaságra nevelés**

A bölcsődében a gondozás része a pelenkázás. A gyermekek pelenkázásához egyszer használatos saját pelenkát használunk. Reggelente szükség szerint, ebéd előtt és alvás után minden pelenkás gyermeket tisztába kell tenni. A székletes pelenkát azonnal cserélni kell. A gyermek igényei és fejlettsége szerint mindezt a pelenkázón fektetve vagy állva pelenkázás módszerét alkalmazva. Arról, hogy a gyermekeknél a folyóvízes lemosást szükséges-e alkalmazni az adott esetben, a kisgyermeknevelő, mint kompetens szakember dönt.

A szobatisztaság kialakulását a gyermek pszichoszomatikus fejlettségi foka és az együttműködési készsége határozza meg. A szobatisztaság alakítását a szülővel való egyeztetés előzi meg (időpont, alkalmazott módszer, eszközhasználat).

#### **Kézmosás arcmosás**

Fontos feladat a helyes kézmosás megtanítása, a mozdulat begyakorlása. A kézmosást, törölközést a kisgyermeknevelő személyes példaadással kell segítse.

Az intézménybe érkezéskor a gyermekek a szülők felügyelete mellett mosnak kezet; minden alkalommal kezet mosnak pelenkacsere és a WC használat után és az étkezéseket megelőzően. A fürdőszoba felszerelése és eszközei segítik a gyermeket az önálló tevékenységben, a felnőtt a kiegészítő mozdulatokat támogatja, csak kellő mértékben kapcsolódik a gyermeki próbálkozásba. A felszerelt egész alakot mutató tükrök a testséma kialakulását, a saját test



jellemzőinek megismerését segítik, a felnőtt a használatra minden alkalommal felhívja a gyermekek figyelmét.

### **Szájápolás**

A jó szokások elsajátítása iránti igény miatt fontos a fogápolás, a helyes szájöblítés, a fogmosási technika megismertetése már a bölcsődés korú gyermekek esetében is. A zárt fogsorú gyermekek fogkefét is használnak.

### **Öltözködés**

Elegendő időt kell biztosítani a gyermeknek az öltözködésre. A kisgyermeknevelő feladata, hogy a napirendben elegendő időt hagyjon a gyermeknek az önállósodásra, a mozdulatok begyakorlására.

### **Alvás, pihenés**

Egyéni bánásmóddal, testközelséggel, simogatással, halk énekkel, relaxációt segítő zenével, mesével kell segíteni a gyermek elalvását. Figyelembe kell venni a gyermek egyéni otthoni alvási szokásait (pl. cumi, kedvenc kendő, maci stb. használata). Az alvó gyermekekre folyamatosan felügyelni kell, a síró gyermeket meg kell nyugtatni. Az ébredést követően – fürdőszoba használat biztosítása után - csendes játékot kell kínálni a gyermeknek a társak zavartalan pihenése érdekében. A napközbeni pihenési igényt figyelembe kell venni (pihenősarok kialakítása, esetleg ágy biztosítása). A csecsemők számára a csecsemőcsoport védett helyén alvóhely biztosított.

### **Levegőzés**

A szabad levegőn való tartózkodás éppen olyan fontos, mint a megfelelő táplálkozás. A levegőztetés időpontját, mértékét az évszaknak, időjárási viszonyoknak és a gyermekek életkorának megfelelően kell kialakítani. A levegőztetés csak eső, erős havazás, orkánszerű szél, sűrű köd vagy rendkívüli hideg ( $-5^{\circ}\text{C}$  alatt) miatt mellőzhető, egyébként törekedni kell a szabadban való mozgás és játék megszervezésére. Csepergő esőben és kisebb szélben is biztosítjuk a szabad levegőn tartózkodást megfelelő öltözékben.

### **Étkezés**

Biztosítjuk a gyermekek számára az előírt napi négyszeri étkezést, mely igazodik a gyermekek életkorához; a korszerű minőségi táplálkozási alapelvek figyelembevételével. Az étkeztetést minden telephelyen saját főzőkonyhán készült ételek biztosításával oldjuk meg.

Az étlapokat a szakmai előírásoknak megfelelően az ételmezésvezető készíti; a bölcsődeorvos és az intézményvezető hagyják jóvá. Szakorvosi igazolással rendelkező gyermekek számára



diétás étrendet biztosítunk. Az adott diétának megfelelő étlapot a megbízással foglalkoztatott dietetikus készíti el az élelmezésvezető által elkészített alap étlap mentén.

A gyermekeket koruk és fejlettségük szerint, a módszertani ajánlások mentén ülben vagy asztalnál ülve, gondozási sorrendben kell étkeztetni. A szakmai szabályokat betartva az étkezéseket azonos időben, a gyermekek egyéni tempójában, kulturált körülmények között, nyugodt hangulatban kell megszervezni. Az ételt a szakember megkóstolja a tálalást megelőzően, meggyőződik arról, hogy az megfelel a gyermek. A gyermekek az étkezéshez játéktevékenységből érkeznek, a saját állandó helyükre ülnek, vagy fejlettségüknek megfelelően bekapcsolódnak az előkészületekbe. A személyre szabott tálalás a kisgyermeknevelő feladata.

A helyes étkezési szokások (alapos rágás, főzelék, hús, gyümölcs, zöldség fogyasztása) kialakítására; az új ízek fokozatos bevezetésére kellő figyelmet kell fordítani. Nem szabad kényszeríteni a gyermeket az étel elfogyasztására, el kell fogadni a mennyiségre vonatkozó jelzéseit.



### **A családok támogatása, mint kiemelt feladat – szakmai protokollok:**

Az Egyesített Bölcsődével kapcsolatba kerülő családok támogatásának sokféle módja van, több szakmai lehetőséget is meghatároz az Országos Alapprogram. Ennek mentén szem előtt tartjuk azt, hogy a családokban rejlő erőforrásokat felkutassuk, ezekre építsünk a szakmai munkánk során. Tekintettel vagyunk arra is, hogy a családi nevelés az elsődleges. A bölcsődei nevelés-gondozás ezt kell, hogy kiegészítse. Milyen módszereket alkalmazunk?

#### **Családlátogatás**

Célunk, hogy a kisgyermekeket és családjuk az őket körülvevő megnyugtató, biztonságos közegben ismerhessük meg, lehetőség még a befogadást megelőzően. Így a szülőknek is módja van megismerni a kisgyermeknevelőket, akik majd a gyermekcsoportban biztosítják a nevelést-gondozást. A szülő tájékozódhat a bölcsődei mindennapokról és elindulhat egy minőségi kapcsolat kialakítás a szülők és a kisgyermeknevelők között. A családlátogatásra a kisgyermeknevelőnek a módszertani ajánlások mentén fel kell készülnie és dokumentálnia kell a fejlődési naplóban. A látogatást a szülők számára a kisgyermeknevelők kínálják fel, melynek kommunikációja igen fontos az eredményesség szempontjából.

#### **Napi kapcsolattartás**

A napi kapcsolattartás rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Reggel a gyermek fogadásakor és délután a gyermek távozásakor jellemző. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Apró, de a mindennapokban igen meghatározó elemről van szó, jelentőségével minden az intézményben dolgozó kisgyermeknevelő tisztában van.

#### **Egyéni beszélgetés**

Az egyéni beszélgetés – pedagógiai tanácsadás a kisgyermek fejlődésével kapcsolatos részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, vagy a bölcsődevezető. A pedagógiai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.



### **Szülőcsoportos beszélgetések**

Szülőcsoportos beszélgetéseket bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal szerveznek a kisgyermeknevelők. A beszélgetések tematikusak, a témát a szülők és a kisgyermeknevelők is hozhatják. Általában a gyermekeket érintő aktualitások, nevelési, fejlődési kérdések vannak a középpontban. A kisgyermeknevelők megtervezik a beszélgetéseket és felkészülnek a beszélgetés témájából. Változatos módszerekkel, kommunikációs eszközökkel támogatják a szülőket. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott vagy közösen gyűjtött alternatívák továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére.

### **Szülői értekezlet**

Az értekezleteket a bölcsődevezetők, vagy az intézményvezető tartja meg, melynek célja a szülők általános tájékoztatása; informálás. Általában egy nevelési évben 2-3 alkalommal tartunk szülői értekezletet minden telephelyen.

### **Indirekt kapcsolattartási formák**

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Az intézmény által készített írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, szórólapok, brossurák lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre. Évszakokhoz, nevelési helyzetekhez, kiemelt jelentőségű témákhoz kapcsolódóan a szaktanácsadó bevonásával készítünk általában egységes megjelenésű tájékoztatókat.





## **VI. A Budapest, I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődének nevelési alapelvei**

- ***A család rendszerszemléletű megközelítése***

Az alapelv megvalósításakor kiemelten kell kezelni nem csak a kisgyermeket, hanem a családját is. Fontos szerepe van a családdal való folyamatos kapcsolattartásnak és tájékoztatásnak. Alkalmazott módszerként hangsúlyosak a személyes beszélgetések, az információ áramlás folytonossága és kétirányúsága.

Valamennyi gyermek felvételét megelőzi egy előzetes beszélgetés a vezetővel vagy a szaktanácsadóval; majd a gyermek felvételét követően, a bölcsődei beszoktatást megelőzően egy személyes beszélgetés – a családlátogatás. Itt lehetőség nyílik a család közelebbi megismerésére; betekintés a család szokásaiba, a kisgyermek otthoni viselkedésébe. A tapasztalatok beépítésre kerülnek a napi nevelési és gondozási munka folyamataiba.

- ***A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása***

Ebben a szenzitív időszakban kiemelten fontos a preventív szemlélet. A szakember, a szülők együttes nevelői tevékenysége a kisgyermek fejlődésének támogatása érdekében. A megelőzésbe a kölcsönös jelzések, illetve szülővel folytatott egyéni beszélgetés alapján, ha szükséges, szakemberek is bevonhatók a gyermek fejlődésének megfelelő segítésébe. A személyre szóló intervencióhoz adottak a feltételek: jól felszerelt helyiségek, ahol biztosítottak a mozgás, a beszéd, a figyelem, az értelemi képességek fejlődése, az egészség megőrzése, a megelőzés feltételei.

- ***A családi nevelés elsődleges tisztelete***

A nevelés elsősorban a család joga és kötelezettsége. Mi ezt úgy ismerjük el, hogy tiszteletben tartjuk a családok szokásait és hagyományait, kialakult működési rendjüket. De fontos az is, hogy a családok megismerhessék az intézményes ellátás érték- és normarendszerét. Ehhez elengedhetetlen, hogy a szülők tevékenyen, különböző szinteken és módokon bekapcsolódjanak a bölcsőde életébe.

- ***A kisgyermek személyiségének tisztelete***

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen individuum. Egyéni szükségletei és igényei vannak, melyek tiszteletben tartása megilleti; a különleges bánásmód és a védelem mellett. Kiemelt figyelmet fordítanak kisgyermeknevelőink arra, hogy támogassák a gyermeki egyént. Figyelmet kell fordítani a különbözőségek iránti tolerancia kialakítására, más vallású,



kultúrából érkező családok egyedi igényeire (pl.: étkezés). Teret kell kapjon a vallási, kulturális különbségekből adódó nevelési, gondozási szokások tiszteletben tartása az ellátás során.

- ***A szakemberek személyiségének meghatározó szerepe***

A korosztály életkorából adódó sajátosságok miatt a bölcsődében meghatározó a kisgyermeket ellátó felnőtt szerepe, aki személyiségével dolgozik, azon keresztül gyakorol hatást a kisgyermekre és a családra. Ahhoz, hogy a feladatokat a kisgyermekkel foglalkozó pedagógusok magas színvonalon lássák el, megfelelő szakmai felkészültségre, szakmai támogatásra, kellő önismeretre és magas szintű kommunikációs készségre van szükség. Ebből adódóan a munkatársak felelősek a szakmai tudásuk szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciáik fejlesztéséért. Az Egyesített Bölcsőde kiemelten támogatja a munkatársak szakmai fejlődését.

- ***A biztonság és a stabilitás megteremtése***

A kisgyermek szülővel történő befogadására, adaptációs időszakra nagy hangsúlyt kell fektetni, mert ez segíti a kisgyermeket biztonságának újrateremtésében. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a napi eseményekben való tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A folyamatos, jól kialakított és a felesleges várakozási időt kiküszöbölő napirend a biztonságérzetét, a tájékozódást és a kiszámíthatóságot hivatott kialakítani a gyermekben. A napirendet úgy kell megszervezni, hogy a gondozás részelemei egymásra épülve valósuljanak meg, így elkerülhető a gyermek tevékenységének gyakori megzavarása. A bölcsődei egységek napirendjének kialakításakor a gondozási időpontok csúsztatásával a folyamatos felügyelet és biztonság érhető el.

A biztonság nyújtása a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is jelenti a gyermekek számára ezt megfelelő nevelői módszerek megválasztásával és a felnőtt folyamatos jelenlétével tudja elérni a bölcsődei ellátásunk.

- ***Fokozatosság megvalósítása***

A fokozatosságnak a nevelés és gondozás minden egyes területén érvényesülni kell. Gyermekek új helyzethez való alkalmazkodását a fokozatos befogadás módszerével, az új helyzetek megismertetését, a változások elfogadását; elegendő időt és lehetőséget biztosító nevelői magatartással kell elérni.

A különböző családokból érkező gyermekek, koruknak megfelelő táplálására nagy hangsúlyt kell fektetni. Fontos, hogy az étkezések során biztosítva legyen a változatosság. A gyermekek



étrendjében nem szerepelhet ugyanaz az étel két héten belül. Az új ételek bevezetése kapcsán is a fokozatosság elvét kell alapul venni.

- ***Egyéni bánásmód érvényesítése***

A kisgyermekkel foglalkozó nevelők számára alapvető az elfogadó, támogató, empátikus, hiteles nevelői attitűd. Odafigyelnek a gyermek igényeire és szükségleteire. Ezekre adekvát válaszokat adnak. Figyelembe veszik az egyes gyermekek spontán érésének ütemét. Az adminisztráción keresztül ezt nyomon követik, és kompetenciájuk körébe tartozó eszközökkel támogatják. A pedagógiai beavatkozásokat mindig a gyermek egyéni igényeihez igazítják.

- ***Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége***

Az ellátás során a kisgyermeknevelő minden helyzetben, de különösen a gondozási tevékenységek során törekszik arra, hogy a gondozási feladatokba bevonja a kisgyermeket is. Türelemmel kivárja, amíg a gyermek próbálkozik, begyakorolja az önálló öltözéssel, evéssel kapcsolatos mozdulatokat, tökéletesíti a technikáját. Lehetőséget – teret és időt - biztosít számára, hogy egyedül oldja meg ezeket a feladatokat; pozitív élményekhez juttatja a siker esetén, és segíti a kudarcok átélésében, feldolgozásában. Megadja a gyermeknek az „egyedül csinálom” élményét. Gondozásnál pozitív visszajelzésekkel erősíti a kisgyermek egészséges énképének kialakulását, valamint folyamatosan törekszik annak megerősítésére. Ezekben az időszakokban valósul meg az intim együttlét, csak rá tud figyelni, és a gyermek is érezheti ennek a helyzetnek a kiemelt jelentőségét.

- ***A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása***

A korai életévekben a bölcsődei ellátásban sokat tudunk tenni a gyermeki kompetenciák megalapozásáért. Ezért feladatunk biztosítani annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson; átélhesse a spontán tanulás örömét, kiélhesse a világ megismerése iránti vágyát. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük önálló kezdeményezéseit. Biztosítjuk a gyermekek számára a szükséges időt, helyet, jó légkört, tárgyakat, gondoskodást, törődést, empátiát, szükség szerint együtt játszást ahhoz, hogy a gyermek tapasztalatokat szerezzen, tanulni tudjon saját fejlődési ütemében.



## **VII. A feladat ellátás főbb helyzetei, módozatai**

*„A nevelésben a kisgyermekkor sokkal fontosabb a következő éveknél. Amit ez a kor elront vagy elmulaszt, később helyrehozni nem lehet. Ezekben az években eldől az ember sorsa jóformán egész életére.”  
(Kodály Zoltán)*

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéi gyermekjóléti alapellátási és időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatási formában segítik a családok mindennapi nevelési-gondozási, gyermekellátási feladatait. A bölcsőde munkanapokon 6<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>-ig tart nyitva. A családok számára a nyári zárva tartás és a téli szünet ideje alatt a kerületi három bölcsőde egyikében igény esetén ügyeleti ellátást biztosítunk. A zárásokat, melyről a Fenntartó önkormányzat rendelkezik, összehangoljuk a három bölcsődében. Így az Egyesített Bölcsőde szolgáltatásai egész évben folyamatosan biztosítva vannak.

A családban történő elsődleges szocializáció mellett megjelenik a gyermek életében az első intézményes nevelés, a másodlagos szocializáció színtere. A változáshoz való adaptációban a szülő és a kisgyermeknevelő óriási jelentőséggel bíró segítők. A csecsemők, kisgyermek harmonikus fejlődéséhez legalapvetőbb feltétel az Ő érzelmi biztonságának megteremtése. E nélkül a fejlődés teljessége bármely területet is vesszük alapul elképzelhetetlen, csorbát szenved. Feladatunk ennek a prioritását mindenképp elé helyezni, ezt kialakítani, fenntartani a gyermekek érzelmi állapotában.

Mindemellett a bölcsődében a nevelés és a gondozás valamennyi helyzetben biztosítani kell a gyermek számára a gyermek pillanatnyi szükségleteit, a fejlődési folyamatokat szolgáló tárgyi eszközöket, szakmai módszereket, szem előtt tartva a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősödését.

### **Tanulás**

A bölcsődéi nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük, szem előtt tartva azt, hogy erőltetett ismeret gyarapításnak a bölcsődéi ellátásban nincs helye. De 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 – leginkább játékba - ágyazottan történik. A folyamat irányítója a személyes kíváncsiság, az



érdeklődés. Meg kell figyelni a gyermeket és a megismerési lehetőségeket ehhez az ismerethez kell hozzákapcsolni. A kisgyermekkorban a 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.

### **Gondozás**

Gondozás alatt a gyermek testi szükségleteinek kielégítésén túl, a higiénés szokások kialakítását, az ismeretadást, az önállósodási törekvések kibontakozását segítjük.

Gondozás alatt a kisgyermeknevelő mozdulatai, a gyermek testéről alkotott visszajelzései, - „a tested épp úgy kincs az én számomra, mint Te magad, ezért vigyázok rá, óvom, tisztántartom, ápolom” - nyomot hagynak gyermek énképében, ezért teljes elfogadással, kedves, építő jellegű odafordulással, mintát nyújtva támogatjuk az egész életre kiható helyes testkép, „én-tudat” alakulását. A gondozás alatti bensőséges interakciós helyzetet az érzelmi kapcsolat megerősítésének, a pozitív feed-back egyik lehetőségét adja szakmai munkánk során. Ez a motiváció lesz a mozgatója a személyes és szociális kompetencia kialakulásának, a gyermek gondozási helyzetekben való aktivitásának. Ezekhez a gyermek fejlettségét és a gondozási tevékenység jellegét figyelembe véve teremtjük meg a tárgyi feltételeket.

### **Játék**

A gyermekkor alapvető tevékenysége, a világ megismerésének legfontosabb eszköze, a fejlődés minden területének fontos tényezője. A kisgyermeknevelő feladata a játék feltételeinek biztosítása, figyelemmel kísérése, szükség szerinti segítsége, újabb ötletekkel a játék színesítése, támogatása. Feladatunk a pedagógiai és egészségügyi szempontok szerint is helyesen kiválasztott eszközök beszerzése, helyes kínálása, átgondolt cseréje. A tevékenység helyzetek változatosságának, a lehetőségek tárházának megteremtése az életkori, és fejlettségbeli sajátosságok figyelembevételével. Bölcsődei szaktanácsadónk segítségével kisgyermeknevelőink szakmailag átgondolt, a gyerekek ismeretén alapuló játéktervezettel készítik elő a felkínált kreativitást fejlesztő módokat. A gyermekek játékában a néphagyományok, a népek, a nemek különbözősége, az ünnepekhez, évszakokhoz kötött rituálék megjelenését ismeretadás, és szocializációs szempontból is alapvetőnek tartjuk, eszközökkel támogatjuk.



### **Mozgás**

Az alapvető mozgásformákat ebben az életszakaszban sajátítják el. Az egészséges gyermek mozgásigénye nagy. Ennek a szükségletnek a kielégítéséhez feladatunk a megfelelő tér, idő, ruházat, és eszközök biztosítása. A szabad mozgáshoz a feltételeket mind a csoportszobában, mind a szabadban biztosítani kell. A változatos domborzatú játszóudvaraink ennek teljes mértékben megfelelnek. Mozgásfejlesztő telepített játékaink többféle mozgássor begyakorlására alkalmasak. A mozgás jelentősen befolyásolja a biológiai, a beszédfejlődést, és elősegíti az értelmi folyamatok érését. E területen meghatározó feladatunk az évszakok változását figyelembe véve, de a lehető legtöbb minőségi időt biztosítani egész évben a szabadlevegőn tartózkodásra.

### **Mondóka, ének**

Kodály Zoltán módszerén alapuló Forrai Katalin tanításait vesszük át a bölcsődés gyermekek ének-zenei nevelésében. A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, hangulati állapotához igazodó ének, mondóka, a gondozási és alvási időtartamot kivéve a nap bármely szakaszában minél többet jelenjen meg a gyerekek mindennapjaiban. Az ének, ritmikus mondóka fejleszti a gyermek mozgás, beszéd és érzelmi gyarapodását, felkelti érdeklődését, formálja esztétikai ízlését. Elengedhetetlennek tartjuk a népdalok, népi mondókák felkínálást, természetesen a megfelelő szakmai szempontokat figyelembe vevő kiválasztás alapján. Hossza, ismeretanyaga, hangok közötti ugrások, áthajlások a gyermekek fejlettségének tudatában kerüljenek a bölcsődei repertoárba.

Az ének, mondóka ismétlődése, a játékos mozdulatokkal kísérése erősíti ennek hatását, és derűs légkört teremt a csoportban. Lehetőség szerint biztatjuk a kollégákat, hogy zenei- és/vagy hangszeres tudásukat bátran alkalmazzák a bölcsődei csoportokban.

### **Vers, mese**

Hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi és szociális fejlődésére. Éppen ezért kulcsfontosságú teendőnk az alvási nyugalom megteremtésénél, játékhelyzetben minél több irodalmi élményt nyújtani a gyerekeknek. Feladatunk az életkornak megfelelő mese, vers kiválasztása mellett, az esztétikai nevelés igényességének megfelelő illusztrációkkal ellátott jó minőségű könyvek biztosítása.

Sokféle helyzethez kapcsolódhat, játékhelyzetben a meseolvasás helyett inkább a képnézegetést preferáljuk, interakciókra, a képről való beszélgetésekre törekszünk. A rémisztő elemeknek



nincs helyük a bölcsődés korúak meséjében, ellenben a velük történt események ismétlése, felelevenítése rendkívül lényeges elem. A bölcsődés kor végére megjelennek az állatmesék, a versekben írt rövid történetek is.

### **Alkotó tevékenység**

Játékos cselekvések egyik fajtája, lényeges szempontunk a fejlettségnek megfelelő alkotó tevékenységek alapos előkészítése, a megfelelő jó minőségű, balesetmentes eszközök és lehetőségek biztosítása. Minél több tapasztalat szerzésének örömforrása. A kisgyermeknevelő ismerteti meg a gyermeket a különböző anyagok tulajdonságaival, eszközök használatával, technikák, módszerek elsajátításával. Feladat a kisgyermeknevelők kreativitását is fejleszteni, mert ez jelentős mértékben befolyásolja a gyerekeknek felkínált lehetőségek tárházát.

A gyermeki alkotások megbecsülése, megőrzése tiszteletben tartása a gyermek önbizalmának erősítését segíti, mindamelllett a gyermek és a szülő számára is fontos mintaadással szolgál.

### **Egyéb tevékenységek**

A jól végig gondolt, megtervezett, gondosan előkészített színes tevékenységekkel további élményhez, ismerethez juttathatjuk a bölcsődébe járó gyermekeket. Ilyen az étkezés előtti asztalterítés lehetősége, az együtt ünneplések, ünnepre készülődések, 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.

Ez a terület még sok esetben fejlesztésre, átgondolásra vár.

\*\*\*

A fejlődés támogatásához elengedhetetlen a gyermekek fejlődési adatainak, mutatóinak rögzítése a visszakereshetőség jegyében. Ennek érdekében a Magyar Bölcsődék Egyesülete által kidolgozott szakmai módszertani ajánlás szerint végezzük az adminisztrációt; szülői beleegyezéssel és betekintési joggal.

A dokumentáció vezetésénél alapvető szempontok: a tárgyyszerűség, hitelesség, az árnyaltság. A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat a legmesszebbmenőkig figyelembe vesszük.



### A bölcsődében a kisgyermeknevelők által vezetett dokumentációk

- Bölcsődei Gyermek Egészségügyi Törzslap – melléklete a Percentilis táblázat
- Csoportnapló – vezetése: naponta, délelőtti és délutáni kisgyermeknevelő is
- Fejlődési Napló – az alábbi tartalmi elemekkel
  - Családlátogatás feljegyzése
  - Adaptáció dokumentálása
  - Fejlődési összefoglalók – vezetése: egy év alatt havonta, utána háromhavonta, és alkalomszerűen
  - Óvodába távozás előtti összefoglaló
- Családi füzet – vezetése: egy év alatt havonta, utána háromhavonta és alkalomszerűen
- Napirend – vezetése: félévente és szükség szerint
- Gondozási Egység Munkarend – vezetése: félévente és szükség szerint

A dokumentációra vonatkozó részleteket az alábbi dokumentum tartalmazza:

[https://www.magyarbolcsodek.hu/files/shares/M%C3%B3dszertani%20feladatok/tmutat dok ve  
zet s hez.pdf](https://www.magyarbolcsodek.hu/files/shares/M%C3%B3dszertani%20feladatok/tmutat_dok_vezet_s_hez.pdf)

### A bölcsődében vezetett vezetői felelősség alá tartozó dokumentációk

- Bölcsődei Felvételi Könyv
- Napi jelenléti kimutatás – TAJ alapú nyilvántartás a szolgáltatás igénybevételéről
- Havi étkezési - gondozási térítési díjak kimutatása
- Időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás díjának kimutatása
- Egyéb a működéssel kapcsolatos tárgyi felhasználási, kiadási számlázási kimutatások
- Étlaptervezés, energia és tápanyagszükségletnek megfelelő anyagkiszabás
- Védőoltás kimutatás
- Tetvesség vizsgálati kimutatás

### Működési változásokat tartalmazó szabályzatok, programok, tervezetek

- Éves Munkaterv
- Szakmai Program
- Dolgozók személyi anyagának kezelése
- Értekezletek, továbbképzések jegyzőkönyve
- Szülői Érdekvédelmi Fórum jegyzőkönyve





### **Egyéb tudnivalók:**

- ***Gyógypedagógus, pszichológus***

Az Egyesített Bölcsőde mindhárom telephelye alkalmas sérült, enyhén fogyatékos gyermekek fogadására, szakszerű nevelésére-gondozására tárgyi- és személyi feltételeit tekintve is. A kerületi bölcsődékben mintegy 30 éves múlttra tekint vissza az SNI-s gyermekek ellátása. Az I. kerület bölcsődéiben indult meg a Korai Fejlesztő Központtal az integrált ellátás mintája. A bölcsődék egy jogszabály változásnak köszönhetően nem végezhetnek korai fejlesztést, de törekszem a szoros együttműködésre a Pedagógiai Szakszolgálatokkal és az egyes érintett gyermekek fejlesztésének részt vevő szakemberekkel. Fontos, hogy kiaknázzuk a bölcsődei közeg, környezet adta lehetőségeket a fejlesztésre, támogatásra szoruló gyermekek kapcsán. A három intézményben 1 fő gyógypedagógus és 1 fő pszichológus megbízási szerződéssel - mintegy szolgáltatásként - végzi a kisgyermekek szűrését. Feladatuk a gyermekek esetében a korai felismerés, a monitorozás, a szülők, családok támogatása a gyermekek fejlődésével, jóllétével kapcsolatos kérdések megválaszolásával, tájékoztatásával. Támogatják a szülőket, segítik eligazodásukat azzal kapcsolatban, ha más szakember, intézmény bevonására van szükség a gyermek fejlődése érdekében.

- ***Bölcsődeorvos***

A bölcsődékben az elmúlt években – jogszabályi előírás mentén – bölcsődeorvosokat foglalkoztattunk megbízással. Jelenleg a jogszabályi lehetőség mentén egy bölcsődeorvos látja el a feladatokat mindhárom telephelyen. Sok esetben támaszkodtunk a bölcsődeorvos szakértelmére és tanácsaira a gyermekellátás kapcsán.

A doktornő - házi gyermekorvosi praxisa mellett - igen rutinos, elkötelezett a bölcsődeorvosi feladatok kapcsán. Olyan időpontban látogat el hozzánk, hogy szükség esetén a szülőkkel is tudjon találkozni. Nyitott és örömmel segíti a szülőket és a pedagógusokat egyaránt.

- ***Gordon referencia intézmény***

A kisgyermekkel foglalkozó szakemberek számára az egyik legmarkánsabb és legnagyobb kihívásokat rejtő terület a kommunikáció. A bölcsődei ellátás szinte minden területét felöleli és a kisgyermeknevelők tapasztalatai szerint az egyik legtöbb probléma forrása. Ahhoz, hogy pedagógusaink eredményesebbek, hatékonyabbak legyenek a szülőkkel való kapcsolattartásban, a gyermekekkel folytatott kommunikációban, valamint a konfliktusos helyzetek kezelésében, együttműködést kötöttünk a Gordon Kiadó Magyarország Kft.-vel, a



Thomas GORDON által kidolgozott kommunikációs módszer magyarországi hivatalos képviselőjével, referencia intézmény működtetésére. A Gordon módszer világszerte ismert és elismert. A módszer emberi kapcsolatokra gyakorolt pozitív hatásai miatt kidolgozóját, Thomas Gordon több alkalommal is Nobel díjra jelölték.

A referencia csoportokban dolgozó kisgyermeknevelők és dajkák tanfolyamok keretében – többszöri ismétlés lehetőségével – megismerik és elsajátítják a Gordon kommunikációs eszköztárat. Cél, hogy a gyermekcsoportokban és a szülőkkel folytatott kommunikációs helyzetekben ezeket az eszközöket, készségeket alkalmazni tudják majd, így a kapcsolatokat hatékonyan tudják építeni.

Ebben a folyamatos tanulási helyzetben és az elsajátított ismeretek gyakorlati átültetésében egy a módszerben nagy szakmai tapasztalattal rendelkező mentor segíti a referencia csoportokban dolgozókat. Kéthetente szakmai látogatásokat tesz a csoportban, segíti a munkatársak reflexiós tevékenységét, visszajelzéseivel támogatja őket.

A programról a szülők folyamatos tájékoztatást kapnak, törekszünk arra, hogy a szülőket is bevonjuk a kezdeményezésbe, ezzel is segítve őket szülői szerepükben.

Törekvésünk, hogy minden bölcsődei csoportunkban képesek és képzettek legyenek a kisgyermeknevelők és a dajkák a módszer alkalmazására.

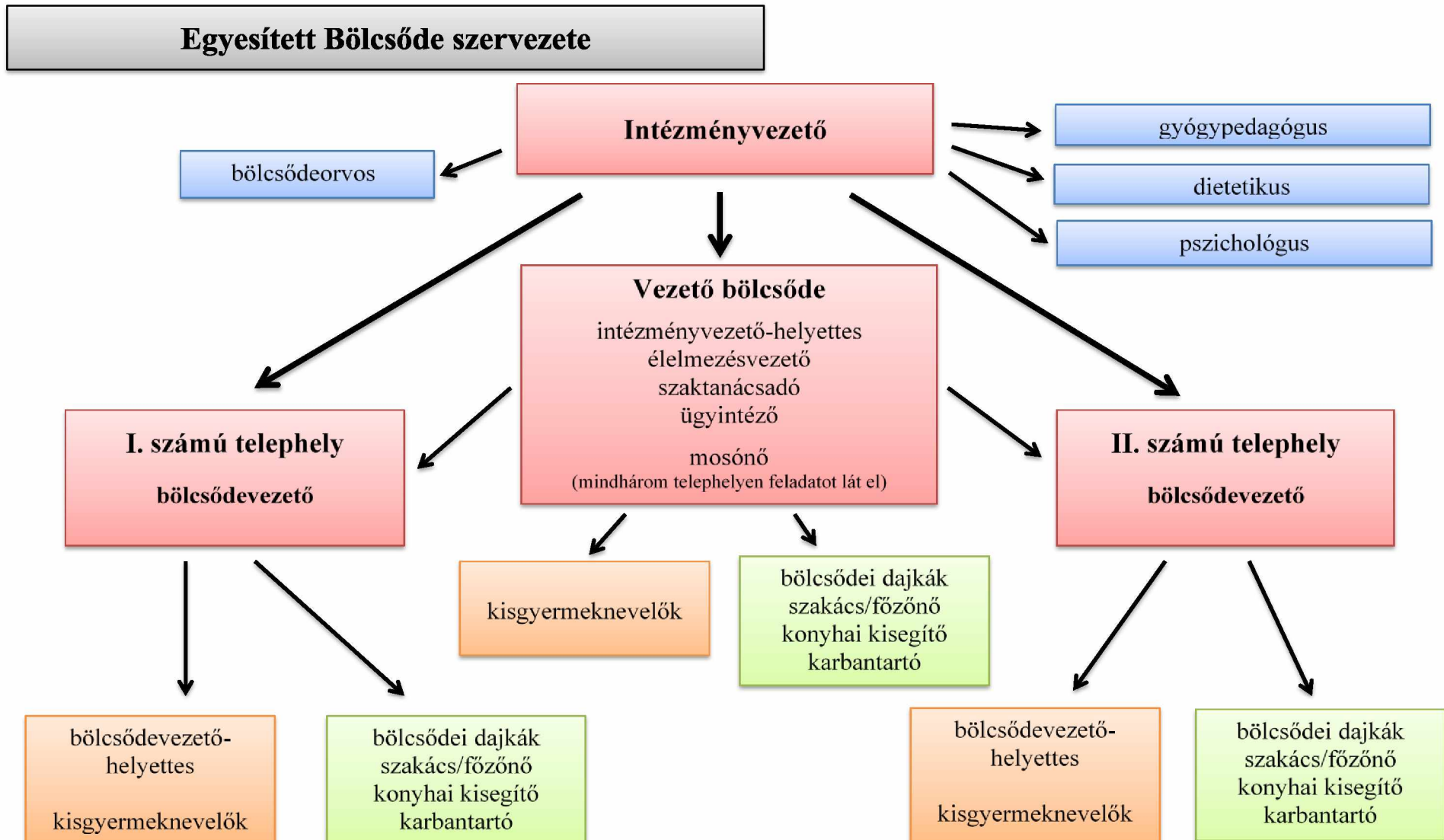


## **VIII. Az intézményen belüli és más intézményekkel való együttműködés, kapcsolattartás**

### ***Belső kapcsolatok***

A belső kapcsolatok rendszerét az 1. ábra mutatja. A kapcsolattartás irányítója és összetartója az intézményvezető. Az együttműködés kommunikációs csatornáját segítik a bölcsődevezetők és a szaktanácsadó. A Budavári Önkormányzat bölcsődéinek kapcsolatrendszere összefonódik, hiszen mindegyik telephely az Egyesített Bölcsőde szakmai-, munkáltatói-, költségvetési irányítása alá tartozik. Központosított az ételmezés rendszere is, az ételmezésvezető mindhárom bölcsőde alapanyag beszerzéséről, kiszabataról és étlapkészítéséről gondoskodik. A professzionális működésre törekedve kiemelt fontosságú a napi kapcsolattartás, mely leginkább „flotta telefonon” és e-mail-en keresztül teljesül. A visszacsatolásokat preferálását szolgálják bölcsődéink közötti szakmai találkozók, hospitálások, látogatások, az aktuális területeken szervezett értekezletek.

A tagbölcsődékben a kommunikáció folytonosságáért, hitelességéért és pontosságáért a bölcsődevezetők felelnek. Ehhez minden szakmai és infrastrukturális lehetőséget biztosít számukra az Egyesített Bölcsőde intézményvezetője.





### ***Külső kapcsolatok***

Az Egyesített Bölcsőde szakmai és gazdasági minőségi működtetéséhez elengedhetetlen a fenntartóval és a gazdasági szervével való folyamatos kapcsolattartás, melynek napi szinten kommunikációs csatornája a telefon, e-mail, ha szükséges személyes találkozás. Az önkormányzati értekezleteken, bizottsági üléseken való részvételünk tovább erősíti együttműködésünk. Az önkormányzat által szervezett ünnepek mellett (pl.: Semmelweis Nap) az Egyesített Bölcsőde programjainak támogatása (pl.: az önkormányzat üdülőjében töltött csapatépítő tréning) színesíti a dolgozók rekreációs lehetőségeit.

Külső szakmai kapcsolataink az általános informálódáson túl, leginkább alkalomhoz kötöttek, melyek szakmai napok, konferenciák, értekezletek, éves beszámolók, fórumok, ünnepek esetén valósul meg. Az Egyesített Bölcsőde szervezése alatt minél több lehetőséget teremtünk a szakmaközi találkozókra, gyakran a családokat is beemelve prevenciós programokba.

#### ***Az Egyesített Bölcsőde legfontosabb külső kapcsolatai:***

- Budavári Önkormányzat
- Budavári Önkormányzat Népjóléti Csoport
- Budavári Önkormányzat GAMESZ
- Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ
- Pedagógiai Szakszolgálat
- Kerületi házi orvosok
- Védőnői Szolgálat
- Nemzeti Népegészségügyi Központ
- Budapest Főváros Kormányhivatala – Gyámügyi Főosztály
- Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft.
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
- Képző intézmények, főiskolák, egyetemek
- Magyar Bölcsődék Egyesülete
- Gordon Kiadó Magyarország Kft.
- Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete
- Brunszvik Teréz Budavári Óvodák

A két intézmény közötti tartalmas kapcsolat lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára a bölcsődéből-óvodába való átmenet



is zökkenő mentesebbé válhat. A következő programokat a családok informálására, a gyermekek intézményváltásának megkönnyítésére az óvodákkal közösen szervezzük. Az óvodai felvétel előtt szülői értekezletet tart az Egyesített Óvodavezetője a bölcsődei részlegek területén az óvodába induló bölcsődés gyermekek szülei számára, de jelen vannak a leendő kiscsoportos óvónők is. Az óvoda nyílt napot szervez a szülők, gyermekek számára. A kiscsoportos óvodapedagógusok a nyár folyamán lehetőség szerint meglátogatják a bölcsődében a leendő óvodásokat. A kisgyermeknevelők jellemzést adnak írásban a gyerekekről, szokásaikról, fejlettségükről az óvodapedagógusoknak. Ősszel, az óvodai beilleszkedést követően meglátogatják a már óvodába járó gyermekeket.



## **IX. Az ellátás igénybevételének a módja**

### Az Egyesített Bölcsőde szolgáltatásai:

- bölcsődei alapellátás
- időszakos gyermekfelügyelet
- „Só szoba” igénybevételi lehetőség
- Szakmai könyvtár igénybevételi lehetőség

### Bölcsődei alapellátás

A bölcsődei alapellátásra jogosultságot a *gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény* és a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 36. § határozza meg. Ennek mentén a Budapest, I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéjébe való felvétel a következő módon történik:

### ***Bölcsődei felvétel***

A bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31.-ig vehető fel, amelyben a harmadik életévét betölti.

Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja és a szülő kérelme alapján az Oktatási Hivatal jóváhagyja, bölcsődében gondozható 4. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig.

A bölcsődébe történő felvétel a szülő/törvényes képviselő kérelemre történik az Egyesített Bölcsőde **Felvételi szabályzata** szerint. A felvételhez szükséges az intézmény által biztosított jelentkezési anyag kitöltése, védőnői javaslattal; a gyermek lakcímének igazolására szolgáló okirat és a gyermek TAJ kártyájának bemutatása; valamint a szülők munkáltató igazolása, ennek hiányában a munkáltató szándéknyilatkozata a foglalkoztatásra vonatkozóan – megjelölve az aktív munkaviszony kezdő időpontját.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a) a körzeti védőnő
- b) a házi gyermekorvos vagy a házi orvos
- c) a szociális, illetve családgondozó
- d) a gyermekjóléti szolgálat



e) a gyámhatóság

A szülőnek/törvényes képviselőnek a gyermek bölcsődébe jelentkezésekor csatolnia kell a házi gyermekorvos, vagy házi orvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható. Nem gondozható bölcsődében a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a házi gyermekorvos, vagy házi orvos igazolása szerint ez az állapot fennáll.

### **A bölcsődék megtekintése, tájékoztatás kérés, jelentkezési lap kiadása:**

A bölcsődei nevelési év adott év szeptember 1-től következő év augusztus 31-ig tart. A nevelési évre április 1. és május 31. között lehet jelentkezni azon a telephelyen, melyen a nevelési évre vonatkozóan a szolgáltatást igénybe kívánják venni.

A leadott jelentkezési anyagok összegzése után az intézményvezető dönt a felvételtől adott év június első hetében. A döntésről a szülők határozatot kapnak. Ezzel párhuzamosan a szülőket a jelentkezési anyagon megadott telefonos elérhetőségek valamelyikén is értesítjük.

Az Egyesített Bölcsődébe a gyermekek felvétele a nevelési év során folyamatos; **az üres férőhelyek figyelembevételével.**

Az év közbeni jelentkezéseknél a bölcsődék megtekintésére, érdeklődésre, jelentkezéssel kapcsolatos dokumentumok igénylésére minden telephelyen lehetősége van a szülőknek.

Erre kijelölt időpont: **minden páratlan hét szerda, 8.00 és 16.00 óra között.** A bölcsődevezetők a jelentkezést **előjegyzésben rögzítik** és a soron következő iktatószámom kiadják a jelentkezési anyagot.

A jelentkezési anyagot minden esetben csak egyszer kell kitölteni és – a választott – telephelyen leadni. Amennyiben a jelentkezési anyagban megjelölt telephelyen nincs üres férőhely, de más telephelyen van, ebben az esetben a jelentkezést benyújtó szülőnek felkínáljuk az aktuálisan – másik telephelyen – üres férőhelyet.

El nem fogadás esetén a szülő írásos nyilatkozatot tesz a bölcsőde által kiadott formanyomtatványon, melyben tudomásul veszi, hogy jelentkezése várólistára kerül.

A bölcsődékbe a gyermekek felvétele egész évben folyamatos. A szülő gyermekét a lakóhelyéhez legközelebbi bölcsődébe íráthatja, de lehetősége van bölcsődét választani.

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő Testületének **6/2015. (II.27.) a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó**





**ellátásokról** szóló önkormányzati rendelet **55.§ (5) bekezdése** szabályozza a gyermekek felvételét:

„A bölcsődei ellátás igénybevételéről az intézményvezető dönt. Az elbírálás során elsőbbséget élveznek az I. kerületben bejelentett lakóhellyel (ennek hiányában tartózkodási hellyel) rendelkező és életvitelszerűen is az I. kerületben élő családok gyermekei.”

**További előnyben kell részesíteni:**

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekeket, akiknek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- akinek érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükség,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni,
- akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíjminimum mindenkori összegének két és félszeresét, egyedülálló szülő esetén háromszorosát,
- akinek bölcsődei felvételét a gyermek egészségi problémája indokolja, amit a szülő házi gyermekorvosi vagy szakorvosi igazolással bizonyítani tud,
- akinek a szülője, gondozója legalább két éve bejelentett lakóhellyel rendelkezik az I. kerületben.

A fentiekben említett előnyben részesítés figyelembevétele nélkül biztosítani kell az ellátást; a Gyvt. 68. § (3) bekezdése alapján, abban az esetben, ha védelembe vételt rendeltek el és kötelezték a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.

A szülő köteles minden hónap elején (általában 10-ig) előre befizetni az aktuális hónapra vonatkozó személyi térítési díjat (étkezési és gondozási díj). Hiányzás esetén a következő hónapban kerül jóváírásra a fennmaradt összeg. A befizetésről az intézmény számlát állít ki.

A gondozási térítési díjszabást a Fenntartó önkormányzat szociális rendelete tartalmazza. A gondozási díjat nem kell a szülőnek megfizetni, ha a gyermeke a munkanapok számának több, mint 80% -t hiányozta; illetve a nyári hónapokban (június, július, augusztus).



### Időszakos gyermekfelügyelet

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 40. § alapján, ha a bölcsőde alapfeladatát nem veszélyezteti, a bölcsőde térítési díj ellenében külön szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet működtethet.

Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátást normál bölcsődei csoportban az üres férőhelyeik terhére biztosítja az Egyesített Bölcsőde mindhárom tagintézménye.

A szolgáltatás célja: Az időszakos gyermekfelügyelet lehetőséget nyújt arra, hogy bölcsődei felvétel nélkül – a szülők igényeinek megfelelően, a gyermek néhány órát a kortársai között töltsön.

### A szolgáltatás igénybevételének feltételei:

A szolgáltatást a családok 20 hetes - 3 éves korú gyermekükkel vehetik igénybe. Az időszakos gyermekfelügyeleten csak egészséges gyerekek, érvényes orvosi igazolással, a kötelező védőoltások meglétét igazoló Gyermek Egészségügyi Könyv bemutatásával vehetnek részt. Az új személyekhez, környezethez, társakhoz való adaptációt az alapellátás szerinti szülővel történő fokozatos befogadás biztosítja a gyermekeknek.

A szülők határozzák meg, hogy gyermekük milyen napokon és mennyi időtartamot tölt a bölcsődében. A gyermek és a gyermekcsoport életében jelentős szerepe van az állandóságnak, a heti rendszerességnek, épp úgy, mint a napirendnek, éppen ezért a szülő kérésének megfelelően, de ugyan abban a heti ritmusban vehetik igénybe a családok a szolgáltatást.

Míndezek mellett, természetesen a családok életében bekövetkező változásokat rugalmasan kezeljük, a szolgáltatás időpontját, időtartamát szükség esetén változtatjuk, ezzel is támogatva az új élethelyzetbe kerülő családokat.

A szolgáltatás hétköznapokon, bölcsődei nyitvatartási időben, kérhető. Az időszakos gyermekfelügyelet óradíjas, térítési díj ellenében vehető igénybe. Minden megkezdett óra egész órának számít. Az óradíjat a Fenntartó szociális rendelete határozza meg. A szolgáltatási díj fizetése, az étkezési díjjal együtt minden hónap elején előre történik, a tárgy hónapra. Lemondás, hiányzás esetén való túlfizetés a következő hónapban kerül jóváírásra. A befizetésről az intézmény számlát állít ki.

A szolgáltatásra való igényüket a családok előzetes jelentkezéssel adhatják be, minden egy megjelölt napján a Vezető bölcsődében közötti félfogadási időben. Időszakos



gyermekfelügyeleti adatlap kitöltése, a gyermek TAJ száma, anyakönyvi kivonatának, és a család lakcím kártyájának másolata szükséges a jelentkezéshez. A férőhely korlátozott, ezért a jelentkezőket a bejelentkezés sorrendjében regisztráljuk és vesszük fel.

A szolgáltatás zökkenőmentes lebonyolításáért, annak megszervezéséért az Egyesített Bölcsőde intézményvezetője a felelős.

Az ideiglenes gyermekfelügyelet térítési díját az Egyesített Bölcsőde Intézmény Pénzkezelési szabályzatának megfelelően köteles az intézményvezető elszámolni.

### A „Só szoba” szolgáltatás

A „Só szoba” szolgáltatás célját a Somadrin inhalációs terápia hatása adja, mely a következő:

- A Somadrin légtisztító klímaoldat, mely minden légzőszervi betegség javulását idézi elő, jótékonyan hat az allergiás megbetegedésekre
- Erősíti az immunrendszert
- Ekcémára, pikkelysömörre, ízületi bántalmakra is hatékonyan alkalmazzák
- A sóoldat párolgásával létre jövő kristálytisztá levegő jó közérzetet biztosít
- Megközelíti, sőt bizonyos értelemben felül múlja a természetes barlangok hatását
- Erősíti a légzőszervek aktivitását, fokozza az öntisztulást

Célunk, hogy minél több bölcsődés gyermek és családja profitáljon a jótékony hatásból. Éppen ezért a bölcsődébe járó gyermekeknek heti két alkalommal, minimum 20 – 20 percre biztosítjuk a „só szobai” tartózkodást kisgyermeknevelők felügyelete mellett a délelőtti órákban – napirendbe ágyazottan. A „só szoba” tárgyi feltételi biztosítják a gyermekek játéktevékenységéhez szükséges felszereltséget, aktív játéktevékenységre ad lehetőséget. A családok előtt is nyitva áll a szolgáltatás, a délutáni órákban, előzetes bejelentés alapján vehetik igénybe. A szolgáltatáshoz szükséges sóoldat költségét az Egyesített Bölcsőde költségvetése és a Szülői Érdekvédelmi Fórum által felajánlva a szülők fedezik.

Az üzemeltetés szabályai:

- A helységben 6, maximum 7 gyermek tartózkodhat felnőtt felügyelete mellett
- Lázas gyermeket nem szabad a só szobába behozni
- A helyiségben javasolt hőmérséklet 17 - 18 C<sup>0</sup>
- Naponta ellenőrizni kell a használóknak
- A relatív páratartalom: 70 - 80 %



- A só téglákat a relatív páratartalom függvényében Somadrin sóoldattal permetezni kell (általában 2 - 3 naponta, 3-4 dl az összesre)
- A felszíni hártásodás megelőzése érdekében naponta át kell keverni az oldatot fakanállal
- Az oldat és a téglá fémme nem érintkezhet
- Használatkor zárt ablakok és ajtó mellett fejti ki legjobban a hatását
- Szellőztetni naponta többször a csoportok után rövid ideig szükséges
- Lezárás után alapos átszellőztetés javasolt
- Az énekek, mondókák, versek hangos mondásakor fejti ki legkedvezőbb hatást
- A só szobában töltött idő alkalmanként minimum 20 perc

#### A szakmai könyvtári szolgáltatás

Az Egyesített Bölcsőde – Vezető bölcsődében kialakításra került házi könyvtár igénybevétele a szülők, tanulók és dolgozóink számára is ingyenes. Szakkönyvek, szakmai folyóiratok, diplomamunkák, szakdolgozatok, gyermekkönyvek színesítik a kínálatot. A könyvtár folyamatos bővítés alatt áll, nyitvatartási ideje megegyezik a bölcsőde napi nyitva tartásával.



## **X. Intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja**

Az adott nevelési év szeptemberben kezdődő bölcsődei alapellátására az aktuális év április - május hónapjában lehet jelentkezni az Egyesített Bölcsőde valamennyi telephelyén. A felvételekről az Egyesített Bölcsőde intézményvezetője dönt a leadott anyagok alapján.

Tájékozódni a jelentkezések benyújtásának feltételeiről az Önkormányzat honlapján vagy személyesen, telefonon és e-mail-ben a kerület bölcsődéiben lehet. Jelentkezési lap a Fenntartó honlapról letölthető vagy a bölcsődékben kérhető.

A felvételre, várakozó listára, esetleg elutasításra került gyermekek szüleit postai és/vagy email útján értesítjük. A pozitív felvételi döntésről a szülőket minden esetben telefonon is értesítjük.

Az időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatásra a Vezető bölcsődében egész évben folyamatosan történik a gyermekfelvétel, mindhárom bölcsőde részére, a szülő személyes jelentkezése alapján, félfogadási időben. A jelentkezés feltételeiről az Önkormányzat honlapján, illetve a bölcsődei telephelyeken személyesen vagy telefonon lehet tájékozódni.

A családokat e-mail-ben, ennek sikertelensége esetén, postai úton levélben értesítjük a felvétel megtörténtéről.

Az Egyesített Bölcsőde telephelyeinek területén kifüggesztve megtalálható az aktuális házirend, a szakmai program elérhetősége, a szabályzatok elérhetősége, a heti étrend, a gyermekjogi képviselő elérhetősége, a Szülői Érdekvédelmi Fórum képviselőjének neve, telefonszáma és e-mail elérhetősége. A szülők rendelkezésére áll egy üzenő felület is az esetleges javaslatok, kérések megfogalmazására.

A bölcsődék hirdetőtábláján folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az aktuális eseményekről, rendezvényekről, emellett biztosítjuk kell az elektronikus kapcsolattartás lehetőségét.

A szülőkkal igény esetén van lehetőség diszkréten beszélgetni az irodában, ahol feltehetik kérdéseiket, elmondhatják észrevételeiket.

A bölcsődébe történő felvételkor tájékoztatni kell a szülőket a gyermekükről vezetett nyilvántartásról (Gyvt. 139. §), a személyes adatok védelméről, a házirendről, a véleményezési joguk gyakorlásáról, a gyermekjogi képviselő nevééről, elérhetőségéről, egyéb fontos telefonszámokról.



## XI. Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az igénybevevők védelme, jogaik:

- ❖ ENSZ Gyermek Jogairól szóló Egyezmény (1989. New York)
- ❖ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról és a végrehajtására kiadott rendelet
- ❖ Szülői Érdekvédelmi Fórum

### A kisgyermek jogai:

1989. november 20-án fogadta el az ENSZ Közgyűlése a Gyermek Jogairól szóló Egyezményt. Ebben a dokumentumban foglalták össze azoknak a jogoknak a minimumát, amelyeket minden államnak biztosítania kell az ott élő gyermekek számára: a gyermekek életben maradását, fejlődését, védelmét és a társadalomban való részvételüket biztosító jogokat.

A gyermek joga, hogy:

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

A gyermek bölcsődei ellátása során tiszteletben kell tartani szülei, ezáltal a gyermek lelkiismereti és vallásszabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására, megkülönböztetések nélkül. A gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek jogainak védelmét a **gyermekjogi képviselő** látja el. A gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége az intézmény átadóiban a hirdetőtáblán megtekinthető.



## **A szülő, gondviselő jogai és kötelességei:**

### Jogok

A gyermek szülője, gondviselője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét a családban nevelje, gondozza és a gyermek testi értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket – különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást, valamint az oktatáshoz és az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutást – biztosítsa.

A gyermek szülője, gondviselője jogosult arra, hogy a gyermek nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.

A bölcsődei ellátás során a szülőnek, gondviselőnek joga van ahhoz, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermekek nevelését-gondozását bízta
- megismerhesse a gyermekcsoport életét,
- megismerje a nevelési-gondozási elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől,
- a bölcsőde működését illetően véleményt formáljon és javaslatot tegyen,
- megismerje a gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A fenntartó minden év február 15-ig tájékoztatja a szülőket a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjéről és a nevelés – gondozás nélküli nap időpontjáról, mely a bölcsődék napjához kapcsolódik (április 21).

A személyi térítési díj összegéről, illetve annak változásáról az intézmény vezetője írásban értesíti a szülőket, gondviselőket.

### Kötelességek

A szülő kötelessége, hogy

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- a fizetendő térítési díjat havonként, a tárgy hónap 10. napjáig rendezze,
- az intézmény házirendjét betartsa,
- a személyes adatokban, az intézményi nyilvántartásokhoz szükséges adatokban és a jogosultsági feltételekben történt változásokat 8 napon belül bejelentse.



## **A személyes gondoskodást végző személyek jogai és kötelességei:**

### Jogok

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat megilleti a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyi jogaikat figyelembe vegyék és tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék.

A bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelők és az intézmény vezetője - a GYVT. 15. § (7) bekezdése alapján - a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

### Kötelességek

A bölcsődében nem foglalkoztatható az a személy, akivel szemben a GYVT. 10/A § mentén meghatározott kizáró okok valamelyike fennáll. A dolgozónak nyilatkoznia kell arról, hogy nem folyik ellene gyermekbántalmazás miatt eljárás.

A bölcsőde dolgozói kötelesek jelzéssel élni, a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálatnál. Az alkalmazottakat érintő további kötelességeket a munkaköri leírások tartalmazzák.

## **Szülői Érdekvédelmi Fórum**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény 35-36. § alapján a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat az általa fenntartott Egyesített Bölcsőde Intézményében az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló Szülői Érdekképviseleti Fórumot (SZÉF) működtet azért, hogy az ellátottak érdekei megjelenítésre kerüljenek az intézményben.

Az intézményvezető által készített *SZÉF szabályzat* alapján a fórum minimum két alkalommal ülésezik egy nevelési-gondozási évben. A szülők a szülői értekezlet keretében maguk közül választanak fórum tagot, akik képviseli a csoportot/egységet. A fórum tagjai még a bölcsődében dolgozók és a fenntartó. A fenntartót a telephelyeken az intézményvezető képviseli.

A fórum üléseiről feljegyzés készül, mely a telephelyeken a bölcsődevezetőknél megtalálható.

A BDDSZ tájékoztatással, jogi tanácsadói szolgálat biztosításával, szükség esetén anyagi támogatással, az érdekképviselek segítségével védi az Egyesített Bölcsőde szakszervezeti tagjainak érdekeit.





## **XII. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának a módja, formái**

A szakmai felkészültséget meghatározó jogszabályok:

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

A kisgyermeknevelők szakmai felkészültségük szinten tartását és fejlesztését kiemelten kezeljük. Mindez két nagy csoportot képez. Egyfelől a továbbképzések lehetőségeit és azok szélesítését, másfelől az iskolarendszerben tanulni kívánók csoportját. A képzési struktúra 2018-ban jelentős mértékben megváltozott. A képzési ciklus lerövidült. Jelenleg a középfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelőknek 60, a diplomával rendelkező kisgyermeknevelőknek 80 kreditpontot kell teljesíteni a képzési ciklusban. A pontokat három típusú képzésből kell teljesíteni:

- ✓ kötelező továbbképzések (20% arányban)
- ✓ munkakörhöz kötött képzések (40% arányban)
- ✓ szabadon választott képzések (40% arányban).

A továbbképzések nyilvántartása, szervezése és tervezése az intézményvezetővel és a bölcsődevezetőkkel együttműködve a szaktanácsadó feladatkörébe tartozik.

A vezetők a 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet mentén mentesülnek a továbbképzési kötelezettség alól, helyette vezetőképzésre kötelezettek (alap és megújító; valamint alap vagy mester fokozatban). Akkreditált továbbképzések megszervezésével, oktatóterem biztosításával, a képzéseket indító szervezetekkel való együttműködéssel tesszük lehetővé a kisgyermeknevelők számára a minél gördülékenyebb teljesítés lehetőségét.

### **Legfontosabb programok ennek érdekében:**

- Kommunikációs tréningek indítása több csoportban,
- Szervezett továbbképzések, tanfolyamok önkormányzati és országos szinten,
- Kongresszusokon, szakmai fórumokon aktív tevékenység,
- Különböző előadásokon való részvétel,



- Intézményi „házi” továbbképzések, szakmai megbeszélések,
  - Vezetői beszámolók, értekezletek
  - Esetmegbeszélések
  - Kisgyermeknevelői, munkatársi értekezletek

Önképzés preferálása – különböző csaptornák megismertetése, biztosítása (internet, szakmai könyvek, fórumok stb.) – ennek segítése érdekében alakítottuk és fejlesztjük házi könyvtárunkat.



### XIII. Az Egyesített Bölcsőde általános értekezleti és ellenőrzési terve

#### Értekezletek:

Fajták	Gyakorisága	Részvevők
Évnyitó szülői értekezlet	1x évente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bölcsődébe újonnan érkező gyermekek szülei,</li> <li>- kisgyermeknevelők,</li> <li>- vezető,</li> <li>- vezető-helyettes,</li> <li>- szaktanácsadó,</li> <li>- élelmezésvezető</li> </ul>
Szülőcsoportos beszélgetések	szükség szerint, de min. 3 x évente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- csoportonként a szülők,</li> <li>- kisgyermeknevelők</li> </ul>
Óvodai tájékoztató szülői értekezlet	1x évente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- óvodába induló gyermekek szülei,</li> <li>- Brunszvik Teréz Budavári Óvodák Intézményvezetője</li> <li>- Kiscsoportos óvopedagógusok</li> <li>- Egyesített Bölcsőde Intézményvezetője</li> <li>- kisgyermeknevelők</li> </ul>
Szülői Érdekvédelmi Fórum	szükség szerint, de min. 2 x évente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fenntartó képviselője</li> <li>- Intézményvezető</li> <li>- Intézményvezető-helyettes</li> <li>- szülők részéről megválasztott érdekvédelmi fórum tag</li> </ul>



Fajták	Gyakorisága	Résztevők
Vezetői értekezlet	havonta és/vagy szükség szerint	<ul style="list-style-type: none"><li>– Intézményvezető</li><li>– Intézményvezető-helyettes</li><li>– 2 bölcsődevezető</li><li>– szaktanácsadó</li></ul>
Munkatársi értekezlet	negyedévente és szükség szerint	<ul style="list-style-type: none"><li>– Intézményvezető</li><li>– Intézményvezető-helyettes</li><li>– bölcsőde</li><li>– kisgyermeknevelői</li><li>– munkatársak</li></ul>
Éves értékelő értekezlet	évente	<ul style="list-style-type: none"><li>– Intézményvezető</li><li>– a bölcsőde dolgozói</li></ul>
Szakszervezeti gyűlés	évente	<ul style="list-style-type: none"><li>– szakszervezeti tagok</li><li>– szakszervezeti tisztségviselők</li></ul>
Baleset tűz és munkavédelmi értekezlet	évente	<ul style="list-style-type: none"><li>– a bölcsőde összes munkatársa</li></ul>

### Ellenőrzés

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



- játszóterület balesetmentesítésének ellenőrzése
- Adminisztráció ellenőrzése– évente minimum kétszer és/vagy alkalomszerűen,
  - szakmai - felelős: csoportvezető, kisgyermeknevelő, szaktanácsadó, bölcsődevezető.
  - élelmezési- felelős: élelmezésvezető, bölcsődevezető
  - munkaügyi – adminisztrátor, bölcsődevezető
  - működési – bölcsődevezető, intézményvezető, fenntartó
  - szabályzatok - bölcsődevezető, intézményvezető, fenntartó, szakágazatok.
- Élelmezés ellenőrzése
  - az élelmezésvezető munkájának ellenőrzése
  - konyha működésének ellenőrzése
  - HACCP rendszer működtetése
  - étlapok – gyermek, diétás, felnőtt - ellenőrzése
- Technikai személyzet munkájának ellenőrzése
  - tisztaság - napi takarítás
  - a mosókonyha működése – mosószer felhasználás
  - szennyes és tiszta ruha tárolása
  - kert, utcai rész tisztántartásának ellenőrzése

### Munkaterv

A hatékonyság érdekében minden évben készítünk munkatervet, mely a továbbképzések, ellenőrzések tematikáját, időpontját és felelős személyét tartalmazza egy-egy témára vonatkoztatva.

A munkatervük igazodik az évszakok váltakozásához az aktuális ünnepekhez, szakmai fórumokhoz, kongresszusokhoz.

A munkaterv vázát megadják az év állandó eseményei, ezen belül színesítjük a prioritások figyelembevételével.



## **Az éves munkaterv állandó kerete**

Szeptember:

- Új gyerekek fogadására alkalmas körülmények biztosításának megszervezése.
- Családlátogatás,
- Beszoktatás tervezése, bonyolítása
- A dolgozók munkarendjének összehangolása a folyamatos napirend megvalósítása érdekében

Október:

- Tárgyi feltételek biztosítása, eszközök folyamatos beszerzése
- Gyermekkel kapcsolatos dokumentáció ellenőrzése, tapasztalatok megbeszélése
- Az őszi természet adta lehetőségek kihasználása (a szabadban, a szobában egyaránt)
- Egészséges életmódra nevelés, szokások kialakításának kezdete, só szoba beüzemelése
- Továbbképzések indítása
- Munkavédelmi- tűzvédelmi tájékoztatás
- Normatíva módosítás

November:

- Őszi-téli napirend ellenőrzése
- Szülőcsoportos megbeszélések
- Szülői érdekvédelmi fórum ülése
- Kongresszus, továbbképzések

December:

- Készülődés az ünnepekre (Mikulás, Karácsony), ajándék készítés, dekorálás
- Szülők bevonása az adventi készülődésbe
- Továbbképzések

Január:

- Előző év pénzügyi lezárása, éves statisztika elkészítése
- Csoport leltárak ellenőrzése
- Gyermekkel kapcsolatos dokumentáció ellenőrzése, tapasztalatok megbeszélése



- Továbbképzések

Február:

- Készülődés a farsangra
- Szülők bevonása a közös ünneplésbe
- Készenléti gyógyszerek szavatossági ideének ellenőrzése, a készlet frissítése
- Oltások ellenőrzése
- Továbbképzések

Március:

- Kertrendezés, tavaszi napirend feltételeinek megteremtése
- Gyermekkel kapcsolatos dokumentáció ellenőrzése, tapasztalatok megbeszélése
- Szülői érdekvédelmi fórum ülés
- Továbbképzések

Április:

- Számítógépes adminisztráció felülvizsgálata
- Készülődés az anyáknapra, ajándékkészítés, dekoráció
- Szülőcsoportos megbeszélés
- Továbbképzések

Május:

- Anyáknapra ünnepség
- Gyermeknapra játékos délután, a szülők aktív részvételével
- Óvodai jellemzések elkészítése
- Óvodai jelentkezéshez kapcsolódó szülői értekezlet megszervezése
- Továbbképzések lezárása
- Normatíva módosítás

Június - július:

- Nyári szabadságolási terv elkészítése
- Az óvodába ballagó gyermekek búcsúztatója, évzárók megszervezése
- Szülők meghívása az ünnepségre



- Karbantartás- felújítás előkészítése
- Selejtezés előkészítése
- Felvett gyermekek szüleinek értesítése

Augusztus:

- Nyitó szülői értekezlet megszervezése
- Csoportbeosztás elkészítése

#### **XIV. Zárszó**

Bízunk abban, hogy a Budapest, I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje szakmai programjának megvalósításával az intézmény bölcsődéibe járó gyermekek mindennapjait valódi, a fejlődésüket támogató tartalommal tudjuk megtölteni; valamint az ellátottak családjait hatékonyan és eredményesen tudjuk támogatni szülőségükben. A teljességre törekszünk, figyelembe véve a lehetőségeket. Elképzeléseinket kizárólag akkor tudjuk megvalósítani, ha a családokkal és a Fenntartóval jó együttműködést alakítunk ki.

A szakmai programunkat, mint dinamikus változót kezeljük. A sikerrel megvalósított innovációk, programok helyére újabb- és újabb kihívásokat emelünk be a társadalmi, kerületi igények ismeretében.

Budapest, 2020. október 7.

Koppány Ivett  
intézményvezető





## **XV. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje Szakmai Program dokumentációt a fenntartó Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat a Képviselő Testületi döntéssel jóváhagyja.

A dokumentáció 2020. október 22. naptól 2025. október 21. napig hatályos.

Budapest, 2020. szeptember „....”



## Mellékeltek

1.sz. melléklet

Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde  
1011 Budapest, Iskola u 22-24.

### HÁZIREND

- 1) A bölcsőde hétfőtől-péntekig, naponta reggel 6.00 órától - 18.00 óráig tart nyitva. A gyermekek fogadása, illetve haza adása kötetlen időben történik.  
Kérjük, hogy a reggeliző, és az uzsonnázó gyermekek étkezését érkezésükkel, és távozásukkal lehetőleg ne zavarják.
- 2) A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti haza, 14 éves kor alatti kiskorú személy e feladattal nem bízható meg.
- 3) A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruháik tárolására. Kérjük, hogy a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermekén lévő ékszerért, vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
- 4) A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas, antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét kérjük, tájékoztassák.
- 5) Abban az esetben, ha a kisgyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és a telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- 6) Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távollét okáról még az adott napon tájékoztatni kell a bölcsődét. Amennyiben betegség miatt marad otthon, orvosi igazolást kérünk arról, hogy a gyermek egészséges, közösségbe vihető.
- 7) Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be, pótbefizetést csak indokolt esetben tudunk elfogadni. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.
- 8) A szülő, panaszával az Egyesített Bölcsőde vezetőjéhez fordulhat, amennyiben itt nem kerül orvoslásra problémája, a fenntartó szervhez.
- 9) A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő - szülő napi találkozásaira, az üzenőfüzeteken keresztül történő információcserére, szülői értekezletekre és szülőcsoportos beszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is, a gyermek kisgyermeknevelőjével előre megbeszélt időpontban, vagy szervezett nyílt nap keretében.
- 10) Az üzenőfüzetbe történő bejegyzéseket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.

A házirend betartását köszönjük.

Budapest, 2017. szeptember 1.

-----  
Koppány Ivett  
Egyesített Bölcsődevezető



## Napirend

### tavaszi-nyári

6.00 - 8.30	Gyermekek fogadása a csoportban, a gyermekek szükségletei szerint fürdőszoba használat, játék a szobában.
8.30 - 9.00	Reggeli
9.00 - 10.00	A gyermekek szükségletei szerint fürdőszoba használat. Időjáráshoz alkalmazkodva készülődés az udvarra; cipőváltás, öltözködés. Játék a szabadban.
10.00 - 10.10	Tízórai az udvaron
10.10 - 11.00	Játék a szabadban. A kisgyermeknevelők gyermekekhez igazított kezdeményezései az udvari lehetőségek szerint.
11.00 - 11.40	Gondozási sorrendnek megfelelően folyamatos bejövetel az udvarról, öltözködés, a gyermekek szükségletei szerint fürdőszoba használat. Játék a csoportszobában.
11.40 - 12.00	Ebéd
12.00 - 14.30	Pihenőidő, alvás.
14.30 - 15.00	Ébredési sorrendnek megfelelő fürdőszoba használat.
15.00 - 15.30	Uzsonna
15.30 - 18.00	Érkező szülők fogadása, gyermekek hazaadása. Időjárásnak megfelelően játék az udvaron; a gyermekek szükségletei szerint fürdőszoba használat.



## Napirend

### őszi-téli

6.00 - 8.30	Gyermekek fogadása a csoportban, a gyermekek szükségletei szerint fürdőszoba használat, játék a szobában.
8.30 - 9.00	Reggeli
9.00 - 10.00	Játéktevékenység; kisgyermeknevelők gyermekekhez igazított kezdeményezései, alkotótevékenységek. A gyermekek szükségletei szerint fürdőszoba használat.
10.00 - 10.10	Tízórai
10.10 - 10.50	Időjárásnak megfelelő öltözködés, udvarra indulás. Játék a szabadban.
10.50 - 11.30	Gondozási sorrendnek megfelelően folyamatos bejövetel az udvarról, öltözködés, a gyermekek szükségletei szerint fürdőszoba használat. Játék a csoportszobában.
11.30 - 12.00	Ebéd
12.00 - 14.30	Pihenőidő, alvás.
14.30 - 15.00	Ébredési sorrendnek megfelelő fürdőszoba használat.
15.00 - 15.30	Uzsonna
15.30 - 18.00	Érkező szülők fogadása, gyermekek hazaadása, játék a csoportszobában, a gyermekek szükségletei szerint fürdőszoba használat.



Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat  
EGYESÍTETT BÖLCSŐDE  
1011 Budapest, Iskola u. 22-24.  
☎ 214-6593, 201-1618 Fax: 214-6593  
e-mail: iskola@budavari-bolcsodek.hu

## MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről a Budapest, I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde (1011 Budapest, Iskola u. 22-24.), mint **bölcsődei ellátást** végző intézmény részéről, másrészről

..... szülő (törvényes képviselő)  
.....nevű gyermekének,  
bölcsődei elhelyezés tárgyában.

### 1. A szülő (törvényes képviselő) személyazonosító adatai:

Név: .....

Születési név: .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

### 2. A gyermek személyes adatai:

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

TAJ száma: .....

Anyja születési neve: .....

Lakcím: .....

3. A bölcsődei ellátás kezdete: 201 .....hó .....naptól

4. A bölcsődei ellátás időtartama: határozatlan határozott

(a gyermek 3. életvének betöltéséig, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig, de legfeljebb a gyermek 4. életév betöltését követő augusztus 31-ig. - Gyvt. 42.§(1))

**Ígénybevétel módja:** önkéntes javasolt

(védőnő, gyermekorvos, gyermekjóléti szolgálat, gyámügy)



## **5. A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára a**

1. szakszerű nevelést, gondozást, testi-lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a szocializáló segítségét,
2. a szülővel való fokozatos beilleszkedés lehetőségeit,
3. napi négyszeri étkezést,
4. fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
5. egészségvédelmet, egészségnevelést, kulturhigiénés szokások kialakulásának segítségét,
6. egyéni bánásmódot, állandóságot (saját kisgyermeknevelő rendszer),
7. megfelelő időt a szabadban való tartózkodáshoz,
8. személyes higiénét,
9. korcsoportnak megfelelő játékeszközöket,
10. bölcsődeorvosi ellátást,
11. óvodai életre való felkészítést,
12. felmerülő probléma esetén a segítségnyújtás lehetőségeit, a szolgáltatások elérhetőségeit,
13. a táplálékallergiás gyermekek étkeztetését.

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

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



## **6. A személyi térítési díj fizetésével kapcsolatos tudnivalók**

A Gyvt. 147. § (2) bekezdése értelmében a bölcsődében intézményi térítési díjat kell fizetni, mely egyrészt a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére, vele való foglalkozásra (továbbiakban **gondozási díj**), valamint a napi négyszeri étkezésre vonatkozó **gyermekétkeztetési díjből** tevődik össze. Amennyiben a szülő az intézményi térítési díjat nem kívánja fizetni, személyi térítési díj megállapítását kérheti.

A bölcsődei gondozásért fizetendő térítési díjat Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 12/1999. (VI.25.) Kt. rendelete szabályozza.

A bölcsődei étkeztetés térítési díjának megállapításakor a gyermekétkeztetés szabályait kell alkalmazni (Gyvt. 151. § (3)-(5) bek.).

A térítési díjat a bölcsődevezetőnél előre, egy összegben minden hónapban a megjelölt napokon kell befizetni. Az igénybe nem vett étkezés díja a következő hónapban kerül visszafizetésre, a gondozási díj egész hónapra fizetendő, a hiányzások napjai nem kerülnek levonásra, kivéve a nyári (június. 1. és augusztus 31. között) hónapokat. (6/2015. (II.27.) Önk. rendelet, 56. § (13.).

### **Szülő nyilatkozata alapján:**

A fizetendő:

étkezési díj összege: .....Ft/fő/nap

gondozási díj összege: .....Ft/fő/nap

### **A fizetésre kötelezett személy neve, lakcíme:**

.....  
.....

A kedvezmény igénybevételének feltétele a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 5. és 6. számú melléklete - nyomtatvány kitöltése, valamint a megfelelő igazolások megléte és a bölcsődevezetőhöz való eljuttatása.



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

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

1. ha a gyermek betöltötte a 3. életévét és a bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért, vagy a 4. életév betöltését követő augusztus 31-én,
2. sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az ellátás a gyermek 6. életévének betöltését követő augusztus 31-én,
3. ha a felvételt követően a szülő a gyermeke részére a bölcsődei ellátást egybefüggően **6 héten át, bejelentés nélkül** – igazolatlanul - nem veszi igénybe
4. ha az ellátás megszüntetését a szülő (törvényes képviselő) írásban kéri
5. ha a bölcsődeorvos szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve, ha magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését, és erről a bölcsődeorvos a gyógypedagógus, kisgyermeknevelő, szükség esetén pszichológus véleménye alapján szakvéleményt alakít ki.

**A szülő tudomásul veszi, hogy:**

1. a bölcsőde házirendjét betartja
2. az ellátás igénybevételéhez szükséges igazolásokat, dokumentációkat beszerzi
3. együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel
4. a térítési díjra vonatkozó előírásokat betartja
5. a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panaszával a bölcsődében működő Szülői Fórumhoz fordulhat.

Budapest, 20.... év .....hó .....nap

.....  
szülő

.....  
bölcsődevezető





**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat  
EGYESÍTETT BÖLCSŐDE  
VEZETŐ BÖLCSŐDÉJE**

1011 Budapest, Iskola u. 22-24.

☎ 214-6593, 201-1618 Fax: 214-6593

e-mail: [iskola@budavari-bolcsodek.hu](mailto:iskola@budavari-bolcsodek.hu)

(Intézmény tölti ki!)

Ikt. sz.:

Beérkezés időpontja: ..... Ph. ....

Intézményvezető

**Bölcsődei felvételi kérelem**

(A felvételi kérelem minden pontja kötelezően kitöltendő)

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 41.§ (1) bekezdése szerint „a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik.

Ue. törvény (2) bekezdése szerint „a gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani:

- a) akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- b) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,
- c) akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.”

**A fentiekben foglaltak alapján kérem .....  
nevű gyermekem bölcsődei felvételét.**

**A bölcsődei ellátás igénylésének kezdete: .....**

**Felvételi kérelem indoka (Megfelelő rész aláhúzendó!)**

- a. szülő munkába állása:
- b. egyedülálló szülő munkavállalása
- c. a szülő iskolarendszerű képzés nappali tagozatán tanulmányokat folytat
- d. egyéb ok: .....



A kérelmezett **gyermek** adatai:

Név	
Születési hely, idő	
TAJ- szám	
Állampolgárság	
Lakcím	
Tartózkodási cím	

Az **édesanya** adatai:

Név	
Születési név	
Születési hely, idő	
Lakcím	
Telefonszám	
E- mail cím	
Foglalkozás	
Munkahely neve, címe	

Az **édesapa** adatai:

Név	
Születési név	
Születési hely, idő	
Lakcím	
Telefonszám	
E- mail cím	
Foglalkozás	
Munkahely neve, címe	

Háztartásomban eltartott gyermekek száma összesen: ..... fő

Várandósság esetén a testvér születésének várható időpontja: .....



**A kérelmezett gyermek jelenleg hol van elhelyezve?**

- 1) Gyed-en, gyes-en lévő anyával/apával otthonában.
- 2) Más bölcsődében, intézményben, mégpedig:.....
- 3) Egyéb:.....

**A gyermek betegségei:**

- tartós beteg/SNI:.....
- allergia, ételérzékenység, egyéb:.....
- gyógyszerérzékenység:.....
- a gyermek eddigi komolyabb megbetegedései, műtétek:.....

(Az átlagtól eltérő étkezési, nevelési -gondozási igényt **kizárólag** szakorvosi vélemény, illetve Szakértői Bizottság véleménye alapján tudjuk biztosítani. Kérjük az említett dokumentumokat csatolni!)

**A bölcsőde, ahová a törvényes képviselő a gyermek felvételét kéri:**

- Vezető Bölcsőde** (1011 Bp., Iskola u. 22-24.)
- I. sz. telephely** (1016 Bp., Tigris u. 45.)
- II. sz. telephely** (1012 Bp., Lovas út 3.)

Átírányítás esetén elfogadható bölcsőde:.....

**Védőnő javaslata, megjegyzése:**

.....  
.....

Dátum:..... P.H. Aláírás: .....

**Szülői nyilatkozat**

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fent közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Ha adataimban (személyes adatok, lakcím, munkahely) változás következik be, illetve, ha gyermekem bölcsődei ellátásának igénybevétele aktualitását veszti, 8 napon belül írásban jelzem az intézményvezető felé.

A felvétellel és annak menetével kapcsolatos bölcsődevezetői szóbeli tájékoztatást tudomásul veszem. A bölcsőde felvételi eljárással összefüggő adatok kezeléséhez hozzájárulok.

Kelt: Budapest, .....

.....

szülő/ törvényes képviselő aláírása \*

szülő/ törvényes képviselő aláírása \*

(A bölcsődei felvételi kérelemhez mindkét szülő beleegyezése és aláírása szükséges!)



## IDŐSZAKOS GYERMEKFELVÉTELI KÉRELEM

Bölcsőde megnevezése: .....

**Gyermek neve:** .....

Születési helye: ..... Ideje: .....

Lakcíme: ..... Tel: .....

TAJ száma .....

**Anya neve:** .....

e-mail címe: .....

Munkahelye: .....

Foglalkozása: .....

**Apa neve:** .....

e-mail címe .....

Munkahelye: .....

Foglalkozása: .....

**Testvérek száma:** .....

**Miért** választotta ezt a szolgáltatást? .....

.....

**Mikortól** szeretné igénybe venni? .....

**Milyen** napokon és időben? .....

Kelt: .....

.....

szülői aláírás

Felvételi sorszám: ..... / 20..... hó ..... nap

Megjegyzés: .....

aláírás



Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat  
EGYESÍTETT BÖLCSŐDE  
1011 Budapest, Iskola u. 22-24.  
☎ 214-6593, 201-1618 Fax: 214-6593  
e-mail: [iskola@budavari-bolcsodek.hu](mailto:iskola@budavari-bolcsodek.hu)

/20...

### Határozat

A Budapest, I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde intézményvezetőjeként a ..... iktatószámom rögzített bölcsődei felvételi kérelmével kapcsolatban az alábbi döntést hozom:

Kiskorú ..... (szül. hely, idő....., an.: .....)  
..... szám alatti lakos törvényes képviselője által benyújtott bölcsődei felvételi kérelme alapján a jelentkezést a Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde ..... **bölcsőde** telephelyére, .....-től

felveszem / elutasítom

Amennyiben a határozat bármely pontja ellen kifogás merül fel, azt írásban kell jelezni a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde *intézményvezetőjénél* az alábbi postacímen: 1011 Budapest, Iskola u. 22-24.

A döntés ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül a Budavári Önkormányzat jegyzőjénél költségmentes fellebbezéssel lehet élni.

### Indoklás

Kiskorú ..... törvényes képviselője bölcsődei felvételi kérelmet nyújtott be intézményünkhöz, melyben kérte a gyermek felvételét az Iskola utcai bölcsődébe. Kérelméhez csatolt munkáltatói- és védőnői igazolást.

Az ellátás igénybevételének módjára a Gyvt. 42-44. §-i az irányadók. A határozat a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő Testületének szociális és gyermekjóléti pénzügyi, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 6/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete 55. §-án alapul.

Budapest, .....

Koppány Ivett

intézményvezető