

GÖDÖLLŐ VÁROS POLGÁRMESTERE

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2026. szeptember 17-i ülésére

Tárgy: *Javaslat a Gödöllői Palotakert Bölcsőde Szakmai Programja, valamint Szervezeti és Működési Szabályzata jóváhagyására.*

Előterjesztő: *Dr. Gémesi György András polgármester*

Tisztelt Képviselő-testület!

A Gödöllői Palotakert Bölcsődében, valamint a telephelyeként működő Kisbalázs Bölcsődében a Pest Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya, valamint a Népegészségügyi Osztály 2026. július 15-én átfogó ellenőrzést tartott.

Összességében megállapításra került, hogy az ellenőrzés során hatósági intézkedésre okot adó körülmény nem került feltárássra, a bölcsődék környezete tiszta, rendezett, gondosan ápolat volt.

Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály szakmai ajánlásában javasolta, hogy az intézmény szakmai dokumentuma egyszüljön ki a bölcsődében ellátott gyermekek jogaira vonatkozó rendelkezésekkel.

A Gödöllői Palotakert Bölcsőde intézményvezetője teljeskörűen felülvizsgálta az intézmény dokumentumait, amelynek során figyelembe vette a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjában rögzített rendelkezéseket.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 4/A § részletesen szabályozza a Szakmai program tartalmi elemeit, amelynek változása esetén szükséges módosítani az intézményi dokumentumokat.

Az 1997. évi XXXI. törvény 104.§-ában foglalt rendelkezések alapján a fenntartó dönt az intézmény alapító okiratáról, valamint jóváhagyja az intézmény Szakmai Programját, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztett határozati javaslat elfogadására.

Gödöllő, 2026. szeptember „11.”

 **Dr. Gémesi György András**

HATÁROZATI JAVASLAT

A Képviselő-testület a Gödöllői Palotakert Bölcsőde Szakmai Programját, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen határozat mellékleteként jóváhagyja, amelynek rendelkezései 2026. október 1-től lépnek hatályba.

GÖDÖLLŐI PALOTAKERT BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM



2026.

Tartalom

1. BEVEZETÉS.....	3
2. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	4
3. KÜLDETÉSNYILATKOZAT	5
4. AZ INTÉZMÉNY NEVELÉSFILOZÓFIAI ALAPELVEI	5
5. SZAKMAI SZABÁLYOZÁS.....	6
6. GÖDÖLLŐ RÖVID BEMUTATÁSA.....	6
7. A GÖDÖLLŐI PALOTAKERT BÖLCSŐDE BEMUTATÁSA - SZERVEZETI EGYSÉGEK, INTÉZMÉNYI ADATOK.....	8
7.1. Gödöllői Palotakert Bölcsőde (székhely).....	9
7.2. KISBALÁZS Bölcsőde (telephely).....	11
8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA.....	12
8.1. A jelentkezés rendje	13
8.2. A felvétel rendje	13
8.3. Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja	14
8.4. Jogvédelem.....	14
9. NEVELÉS-GONDOZÁS A BÖLCSŐDÉBEN.....	15
9.1. A bölcsődei nevelés célja	15
9.2. A bölcsődei nevelés - gondozás alapelvei.....	15
9.3. A bölcsődei nevelés feladatai	18
9.4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei	20
9.4.1. Nevelés	20
9.4.2. Gondozás	22
9.4.3. Játék.....	22
10. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SAJÁTOS FELTÉTELEI	27
11. CSALÁDOK TÁMOGATÁSÁNAK MÓDSZEREI ÉS LEHETŐSÉGEI	28
12. A GYERMEKEKRŐL VEZETETT DOKUMENTÁCIÓ.....	30
13. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK ELLÁTÁSA A BÖLCSŐDÉBEN.....	32
14. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK	33
15. ALAPELLÁTÁSON TÚLI, A CSALÁDI NEVELÉST TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSOK.....	34
16. ERŐFORRÁSOK	35
16.1. Környezeti és tárgyi feltételek.....	35
17. A BÖLCSŐDE KAPCSOLATRENDSZERE.....	38
18. ÉLELMEZÉS	39
19. ÖSSZEGZÉS	39
MELLÉKLETEK	41
1. sz. melléklet: SZMSZ	42
2. melléklet Megállapodás.....	68
3. sz. melléklet - Napirend.....	71
4. sz. melléklet - Házirend	72
5.sz. melléklet – Szervezeti ábra.....	76

1. Bevezetés

Mottó:

A gyerek az öröm, a reménység. Gyöngé testében van valami világi; ártatlan lelkében van valami égi; egész kedves valója olyan nekünk, mint tavaszi vetés: ígéret és gyönyörűség.

(Gárdonyi Géza)

Az utóbbi két évtizedben a kisgyermekellátás irányelveinek hátterét számos jelentős demográfiai, gazdasági és társadalmi változás alakította. A végbement gazdasági és társadalmi változások hatására a napközbeni kisgyermekellátás is jelentősen átalakult: egyrészt a működő intézmények igyekeznek a lehető legteljesebb mértékben igazodni a családok igényeihez, mind az alapellátás rugalmassá tételével, mind új szolgáltatások bevezetésével, másrészt új típusú ellátási formák gazdagítják a választékot. A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

A gyermekek napközbeni ellátása a települési önkormányzatok gyermekjóléti alapellátási kötelezettsége. Ezen feladatát Gödöllő Önkormányzata 2024. január 1-től az általa fenntartott 2 bölcsődéjében teljesíti, ahol a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű nevelését - gondozását biztosítja 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 gyermekek napközbeni ellátásának általános célja: az ellátást igénylő szülők gyermekeinek szükségleteihez igazodó, rugalmas, sokszínű, jó minőségű ellátás biztosítása.

A programot olvasva reméljük, mindenkiben kialakul - az érzéseken túl - egy objektív viszonyulás. E viszonyulás szerepektől függő, szülőként, szakemberként és fenntartóként mást és mást tartunk fontosnak. A programot, a jogszabályi és szakmai előírások, a gyermekek és a szülői szükségletek és igények, valamint a dolgozók és a fenntartó által megfogalmazott igények összevetésével igyekeztük megírni, bízva abban, hogy a szükségszerű kompromisszumkötések során nem veszik el szakmai szándék lényege és az intézményben dolgozók egy stabil, de kellően rugalmas, a változásokra jól, kellő gyorsasággal reagáló ellátást tudnak biztosítani.

2. Jogszabályi háttér

- Magyarország Alaptörvénye
- az 1991.évi LXIV. törvény a Gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt egyezmény kihirdetéséről,
- az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- 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,
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 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
- Gödöllő Város Képviselő-testületének 15/2023. (XII.15.) számú önkormányzati rendelete a szociális rászorultságtól függő, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról.

3. Küldetésnyilatkozat

*„Ámulni még, ameddig még lehet,
amíg a szíved jó ütemre dobban,
megőrizni a táguló szemet,
mellyel csodálkoztál gyermekkorodban”
(Áprily Lajos)*

Szeretnénk, ha a bölcsődéinkben nevelkedő gyermekek az életük ezen szakaszában - mely sok szakember szerint a legfontosabb életszakasz, és a világlátás kialakulásának jelentős állomása - olyan tapasztalatokkal gazdagodnának, melyek az egész életükre ható, pozitív változásokat eredményeznének.

Fontos szempont számunkra, hogy a szülő minél tájékozottabb legyen gyermeke fejlődéséről, segíthesse azt, megértse és érezze, hogy gyermeke fejlődésében, nevelésében számítanak segítségére és személyes tapasztalataira. Tudja, hogy a bölcsőde a gyermeke érdekében tevékenykedő hely, ahol neki is feladata, szerepe van.

Célunk, hogy a gyermekek egyéni fejlődését megismerjük, dokumentáljuk, a szülők és kisgyermeknevelők előtt nyilvánvalóvá tegyük a fejlődés minőségi és mennyiségi változásait.

Fő törekvésünk szeretetet és biztonságot adni, a gyermekek eltérő fejlődési ütemét figyelembe venni, fejlődésükhöz, képességeik-és személyiségük kibontakozásához megfelelő körülményeket, feltételeket biztosítani.

Fontos, hogy a gyermek érdeklődését kielégítsük, hogy minél természetesebben „tanulja” az őt körülvevő világot. Ehhez elengedhetetlen együtt lenni vele, ölbe venni, mesélni, játszani.

4. Az intézmény nevelésfilozófiai alapelvei

- A gyermeket testi és lelki egészében neveljük – gondozzuk.
- Elismerjük a gyermek egyéni fejlődési ütemét értéként. Tanulásnak fogunk fel minden változást, amely a gyermek egészében történik.
- Elfogadjuk, hogy a gyermek a bölcsődében és azon kívül nem készül az életre, hanem az életét folytatja. Életének saját szintjén való tudatos megélése érték.
- Felelősségünk, hogy megismerjük a gyermeket, és folyamatosan segítsük és nyomon kövessük fejlődését, tapasztalatainkból mennyiségi és minőségi következtetéseket vonjunk le, és a folyamatos testi és szellemi változásokról tájékoztassuk a gyermek szüleit.

- Egyéni elvárás, egyéni fejlesztés, önmagához mért fejlődés, egyéni és sajátos szükségletek elfogadása áll munkánk középpontjában.
- Máság tisztelete: Igyekszünk megismerni a kultúrák közös és speciális jegyeit és értéként közvetíteni azt, mind a gyermekek, mind a szülők felé.
- Próbáljuk megismerni a gyermekek sajátos szükségleteit, igyekszünk a gyermek fejlődéséhez mozgósítani a szükségleteiből fakadó energiákat.
- A gyermekre irányuló minden tevékenységünkben figyelembe vesszük azok egész személyiségre tett hatását.
- Minden, ami a gyermek körül történik, hatással van rá.
- Holisztikus (különböző ismeretköröket egymásra építő) szemlélet.
- Minden tevékenységünk célja a nevelés közvetítése, amelyet integrált ismeretrendszereket testesítenek meg.
- Kapcsolattartásunk a szülőkkel rendszeres és partnerszintű.
- Elfogadjuk, hogy ami szép, jó és harmonikus, az közvetítésre érdemes, azaz érték.
- Elfogadjuk, hogy ami érték, az segítségünk által a gyermek fejlődési programjába kell, hogy épüljön.

5. Szakmai szabályozás

A program a fenti jogszabályi háttér figyelembevételével, „**A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjával**”, valamint „**A bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályait**” tartalmazó dokumentummal, illetve az érvényben lévő módszertani levelek irányelveivel összhangban, eddigi nevelő – gondozó munkánk eredményeit ötvözve, gyakorlati tapasztalataink figyelembevételével készült.

6. Gödöllő rövid bemutatása

Gödöllő 64 km²-en, a Gödöllői dombvidéken terül el, ebből 16 km² a beépített terület. A város K-Ny irányú kiterjedése mintegy 10 km, É-D irányban 12 km. A város központja a nyugati városhatártól mintegy 2 km-re, az É-D és a K-Ny irányú fő közlekedési útvonalak kereszteződésében helyezkedik el. Gödöllő 1966. január 1-én városi rangra emelkedett, ekkor kezdődött a város jelenlegi arculatának kialakulása.

A rendszerváltás Gödöllő gazdasági életében jelentős változásokat hozott. Az 1950-ben ide telepített nagyipari létesítmények egy része elszorvadt, megnőtt a magánkézben lévő kisipari és szolgáltató intézmények száma.

A városközpont az elmúlt évtizedben épült újjá, a folyamat jelenleg is tart. A városban található néhány kiemelt jelentőségű műemléképület, amelyek közül a Grassalkovich-kastély, a Hamvay-kúria, és a Szent István Egyetem főépülete külön említést érdemel. A város központjában az említett műemlékekhez és lakótelepekhez kapcsolódóan nagy kiterjedésű parkok találhatók.

A város belterülete ivóvízzel, telefonnal, villamos energiával és gázzal teljes mértékben ellátott, csatornázottsága mintegy 98%-os, a belterületi utaknak mintegy 75%-a pormentes.

A város „újból” (2013-tól) járási székhely, valamint a gödöllői statisztikai kistérség központja. Ennek megfelelően számos intézmény van, amely térségi feladatot lát el. Az ingázó munkavállalók mellett a térségi feladatokat ellátó intézmények jelentős számú látogatót vonzanak a városba. Ehhez kapcsolódnak még az oktatási és a kereskedelmi intézményeket látogatók. A város kedvező közlekedési adottságokkal rendelkezik. A vasúti és buszcsatlakozás mellett HÉV köti össze Budapesttel, gépkocsival pedig autópálya és országos főút vonal vehető igénybe.

A Gödöllői Vizuál Regiszter nyilvántartása szerinti 2026. január 1-jén:

- állandó lakosság: 30.989 fő
- lakónépesség: 31.695 fő

Gödöllő város lakónépességének kor- és nemek szerinti összetétele 2025. december 31-i adatok alapján.

<i>Életkor</i>	<i>Férfi</i>	<i>Nő</i>	<i>Összesen:</i>
0-5	819	848	1667
6-13	1401	1390	2791
14-17	790	662	1452
18-39	3852	3818	7670
40-59	4722	5064	9786
60-64	805	871	1676
65-69	706	939	1645
70-74	761	1117	1878
75-79	561	872	1433
80-89	436	1023	1459
90 fölött	58	180	238
Összesen:	14911	16784	31695

Gödöllő Város Önkormányzata által fenntartott bölcsődék férőhelyszáma 2024. március 1-től**➤ Gödöllői Palotakert Bölcsőde:**

Székhelyen:	84 férőhely
KISBALÁZS Bölcsőde (telephely)	84 férőhely

A fentiek értelmében az önkormányzat alapellátás keretében 168 férőhelyen biztosít bölcsődei ellátást a dolgozó szülők gyermekei számára.

7. A Gödöllői Palotakert Bölcsőde bemutatása - szervezeti egységek, intézményi adatok

Az egyesített bölcsődék azonos gazdasági és szakmai program és vezetés alatt üzemelnek, különbözőségük csak az épület jellegében és a helyi szokásokban van.

Fenntartó neve: Gödöllő Város Önkormányzata
Fenntartó székhelye: 2100 Gödöllő, Szabadság tér 6.

Intézmény neve: Gödöllői Palotakert Bölcsőde
Intézmény címe/székhelye: 2100 Gödöllő, Palota-kert 17.
Telefon/Fax: 28/410-906

Telephelye:
Megnevezés: KISBALÁZS Bölcsőde
Telephely címe: 2100 Gödöllő, Premontrei u. 8
Telefon: 06-20-344-35-35

Szolgáltató tevékenység típusa: gyermekek napközbeni ellátása
Az intézmény alaptevékenysége: Bölcsődei ellátás
Kormányzati funkció szerinti besorolás: 889101
Szakfeladat száma: 889110
Engedélyezett férőhelyek száma: 168 fő
- Székhelyen: 84 fő
- KISBALÁZS Bölcsőde telephelyen: 84 fő

Alapító okirat száma, kelte: 105-4-9/2016 - 2016.02.11.

Ellátási terület

Gödöllő Város közigazgatási területe. Az intézmény szabad férőhely esetén a 1997. XXXI. tv. 94 § (5a) a) pontjában meghatározottak szerint az ország más településéről is fogadhat gyermekeket a nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25%-áig.

Szakmai ellenőrzés

- Pest Megyei Kormányhivatal – Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (7) bekezdése alapján a gyermekek napközbeni ellátása esetén a jogszabályban meghatározott szakmai, módszertani feladatokat a miniszter által kijelölt szervezet, a Magyar Bölcsődék Egyesülete látja el.
- A bölcsődék egészségügyi tevékenysége felett szakfelügyeletet a Pest Megyei Kormányhivatal Gödöllői Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya gyakorolja.

A bölcsőde működési rendjét a Szervezeti Működési Szabályzat *(1. sz. melléklet)* szabályozza.

Az intézmény két épületben, 12 csoportban, 168 férőhelyen biztosít bölcsődei alapellátást, valamint szabad kapacitás és hiányzó gyermekek terhére időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatást.

7.1. Gödöllői Palotakert Bölcsőde (székhely)

Az intézmény 1977. augusztus 20-án nyitotta meg kapuit. Gödöllő egyik legszebb területén helyezkedik el, az Alsó-park szomszédságában, a Királyi Kastély közelében. Az egykor 60 férőhelyes bölcsődének épült intézmény a törvényi változások következtében ma 84 gyermek ellátására alkalmas.

A lapostetős épület 3 gondozási egységből áll. Egy egységhez két csoportszoba, valamint a csoportszobákhoz közvetlenül kapcsolódó fürdőszoba, öltöző, és babakocsi tároló tartozik. Minden egységhez külön játszóudvar kapcsolódik.

Az intézmény tömegközlekedéssel és gépkocsival is jól megközelíthető, a szülők számára tágas parkoló áll rendelkezésre.

A bölcsődében 2012-ben kialakításra került egy sószoba, mely megelőző, illetve kiegészítő kezelésként szolgálhat asztma, idült légcsőhurut, pollenek okozta allergiák esetében. 2017-ben felújításra került a bölcsőde játszóudvara, továbbá 2018-tól egy jól felszerelt tornaszoba is rendelkezésre áll a gyermekek mozgásfejlesztésének támogatása céljából. A bölcsőde szomszédságában egy 200 fős óvoda működik.



7.2. KISBALÁZS Bölcsőde (telephely)

A VEKOP-6.1.1-21 kódszámú (Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése c.) pályázat keretében a pályázat lehetőséget kínált a Gödöllő Város bölcsődei férőhelyeinek bővítésére.

A pályázat során a Premontrei u. 8. szám alatt egy 6 csoportos 84 férőhelyes bölcsőde építése valósult meg.

Az új intézmény a 2022-es MSZ 24203-7 előírásai alapján készült, egy modern, akadálymentes, energiahatékony épület, jól megközelíthető, a szülők számára gépjármű parkoló, kerékpár-és babakocsi tároló áll rendelkezésre. A tágas gyermekcsoportok mellett sószoza, mozgásfejlesztő, úgynevezett „Ringató” közösségi tér került kialakításra. A játszóudvar homokozókkal, párapukkkal, letelepített és mobil kültéri játékeszközökkel felszerelt.

Az intézmény nevének eredete:

"Milyen ritka, szép név ez a Balázs!" - mondta 1935 januárja végén József Attila Ottó Gizella betegágya mellett. Ottó Ferenc zeneszerző húga már több hónapja feküdt kórházban. Császármetszéssel szült, utána trombózt, majd tüdő- és mellhártyagyulladásra kapott. Egy sikertelen szülést már maga mögött tudó asszony nem bánta a szobafogságot, mert mindennél nagyobb öröm volt neki Balázs fia érkezése. Látogatója is volt elég, bátyja gyakran barátait is magával vitte. Egy ilyen betegvizit alkalmával adott ihletet József Attilának a pár hónapos Gellér Balázs az Altató megírására.

A zeneszerző és József Attila ekkor már többéve ismerték egymást. Ottó Ferenc Gödöllőn nőtt fel, a koronauradalom erdészének fiaként, az 1920-as években Milánóban és Kodály Zoltánnál tanult a pesti Zeneakadémián. A költővel 1931-ben találkoztak először. Az ifjú zeneszerző az egyetemi menzán egy ottfelejtett vékony kiadványt talált: József Attila „Nem én kiáltok” című 1925-ös kötetét. Dalszövegekre vadászva lapozta végig, majd felkereste József Attilát, törzshelyén, a közeli Bucsinszky kávéházban. A találkozásból egy életre szóló barátság lett. A fiatal költő boldogan fogadta a versek megzenésítésén dolgozó Ottót, aki több József Attila vershez is zenét szerzett.

Az „Altató”, a kézirat szerint 1935. február 2-án született. Ottó Ferenc úgy emlékezett, hogy József Attila személyesen neki adta át február 5-én, egy kávéházban, részletesen elemezve is a bölcsődalt. A „kis Balázs” húga, Gellér Zsuzsa viszont később úgy idézte fel, hogy a január végi látogatást követő harmadik napon „a költő és nagybátyám együtt hozták el hozzánk a vers kéziratát. Feri bácsi erősködött, hogy Attila ajánlja neki a verset, ő majd megzenésíti. Hát úgy is lett.” Akárhogyan is történt, a szereplők közül akkor még senki sem tudta, hogy a magyar irodalom egyik legjobban ismert gyermekverse válik belőle. A kéziratot egy ideig Ottó Ferenc őrizte, aki aztán az 1938-as ünnepi Szép Szó emlékszámban jelentette meg, „Ottó Ferinek, szeretettel” ajánlással és a vers megzenésítéséről írt rövid szöveggel.

Az „Altató” kézírata 1964-ben, Ottó Ferenc adományaként a Petőfi Irodalmi Múzeumba került.



8. Az ellátás igénybevételének módja

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. Bölcsődébe felvehető minden olyan 20 hetes – 3 éves korú kisgyermek, akinek szülei, törvényes képviselői munkavállalás, vagy más, a gyermekvédelmi törvényben meghatározott okok miatt nem tudják biztosítani a gyermek napközbeni nevelését, gondozását.

A bölcsőde igénybevétele általában önkéntes, az ellátást igénylő törvényes képviselőjének kérelmére történik. A gyermek bölcsődei felvételét a szülő hozzájárulásával kérheti a védőnő, családgondozó, háziorvos, gyámhatóság, stb.

A gyermekvédelmi törvény által meghatározott esetekben - ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított - a személyes gondoskodás kötelező igénybevételét kell elrendelni.

Gödöllő Város Képviselő-testületének 15/2023. (XII.15.) számú önkormányzati rendeletének - a szociális rászorultságtól függő, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról - 8-9 §-a foglalja magában a bölcsődei felvétel rendjét.

8.1. A jelentkezés rendje

A bölcsődei jelentkezés egész évben folyamatos, azonban minden évben a fenntartó által kijelölt héten és módon, az óvodákhoz igazodva zajlik az igények benyújtása. A bölcsődék nem körzetes intézmények, a szülő választhatja ki a gyermeke számára legmegfelelőbb ellátási helyet.

A jelentkezés mindkét bölcsőde esetén a Gödöllői Palotakert Bölcsőde honlapján közzétett felvételi kérelem kitöltésével, vagy személyesen az intézmény székhelyén (2100 Gödöllő, Palotakert 17.) minden szerdán 9.00 – 12.00-ig történik. A várakozás elkerülése érdekében lehetőség van előzetes időpontegyeztetésre a 06-28-410-906-os telefonszámon. Az időpontegyeztetés nélkül érkezők a jelentkezésüket érkezési sorrendben adhatják le.

A bölcsődei felvételtől - a tagintézmény vezetővel egyeztetve - az intézményvezető dönt. Ha bölcsődei jelentkezés során, a bölcsődét igénylők száma meghaladja a felvehető létszámot, a bölcsődevezető elutasíthatja a felvételi kérelmet. Az elbírálás a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (továbbiakban: gyermekvédelmi törvény) megfogalmazott szempontsor alapján történik. Ebben az esetben tájékoztatást kap a szülő arról ha a város valamely bölcsődéjében van szabad férőhely, ha nincs, vagy nem fogadja el a felkínált intézményt, akkor úgynevezett "várólistára" kerül. Számára az év folyamán esetlegesen megüresedett férőhelyeket kínáljuk fel. A várólistára került gyermekek szüleit, az intézményvezető elektronikus levélben értesíti.

Amennyiben az ellátást igénylő törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a felvétel kérdéséről a fenntartó képviselőjében a polgármester dönt.

8.2. A felvétel rendje

Az ellátási jogviszony létrejötte, a beszoktatása első napjával veszi kezdetét. Előfeltétele a jogosultsági kritériumok igazolása. A felvételhez a 15/1998 NM 36 §-a alapján „a keresőtevékenységet folytató vagy folytatni kívánó szülő legkésőbb **a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdését megelőző két héttel a bölcsődei ellátást nyújtó intézménynek, szolgáltatónak munkáltatói igazolást nyújt be**, vagy bemutatja a leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is.”

A térítési díj kedvezményekre jogosító igazolásokat, nyilatkozatokat szintén az ellátás megkezdése előtt két héttel szükséges benyújtani.

Az intézmény vezetője az intézmény által biztosított ellátásokra az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével megállapodást köt. Az intézményvezető a megállapodást módosíthatja, ha:

a./ az ellátás időtartamát az ellátott, vagy törvényes képviselője módosítani kívánja,

- b./ az intézmény által nyújtott szolgáltatások formája, módja, illetve köre megváltozik,
- c./ ha a személyi térítési díj megállapítására, illetve fizetésére vonatkozó szabályok megváltoznak.

Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő személy törvényes képviselője között létrejött Megállapodás (2. sz. melléklet) az alábbiakat tartalmazza:

- a gyermek és törvényes képviselője személyazonosító adatait,
- az ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát, (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, tartalmát,
- személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- intézményi jogviszony megszűnésének módját,
- az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője, illetve a fiatal felnőtt nyilatkozatát a 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megtörténtéről.
- adatkezelési nyilatkozatot,
- panasztétel lehetőségét.

8.3. Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

- Gödöllő Város Képviselő-testületének önkormányzati rendelete - a szociális rászorultságtól függő, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről és fizetendő térítési díjakról - a város honlapján, az alábbi linken megtalálható: www.godollo.hu/polgarok/hirdetmenyek/rendeletek
- A fenntartó a bölcsődei jelentkezés idejéről, helyéről, módjáról felhívást tesz közzé a jelentkezés első határnapját megelőző legalább harminc nappal. A felhívásról a város honlapján (<http://www.godollo.hu/hirek>), valamint a „Gödöllői Szolgálat” - Közérdek című rovatában tájékozódhatnak az ellátást igénylők.
- Az intézmény működéséről a www.palotakertbolcsode.hu honlapon olvasható részletes tájékoztatás

8.4. Jogvédelem

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

- A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával az intézményvezetőhöz, valamint a fenntartó Önkormányzat Közigazgatási és Szociális Irodájához fordulhat.
- A területileg illetékes gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége a faliújságon megtalálható.
- Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36. §-a rendelkezik. A megválasztott Szülői Érdekképviselői Fórum tagjainak neve, elérhetősége a faliújságon olvasható.
- A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmére folyamatosan figyelemmel kísérjük és betartjuk a 1992. évi XXXIII. törvény - a közalkalmazottak jogállásáról - valamint a 2012. évi I. törvény - a munka törvénykönyvéről - rendelkezéseit.

9. Nevelés-gondozás a bölcsődében

9.1. A bölcsődei nevelés célja

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elsajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

9.2. A bölcsődei nevelés - gondozás alapelvei

- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja tükrében -

A megfogalmazott alapelvek megvalósítása gondozási - és játékhelyzetekben lehetséges.

- **A család rendszerszemléletű megközelítése**

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. Lényege, egy olyan komplex

látásmód alkalmazása mely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti.

Kiemelt feladatink:

- A gyermekek szocializációjának segítése
- A szülői szerepelsajátítás segítése, megerősítése.

➤ **A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása**

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

➤ **A családi nevelés elsődlegességének tisztelete**

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében, illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására törekszik. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny - különböző szinteken és módokon történő - bekapcsolódást a bölcsőde mindennapi életébe.

➤ **A kisgyermeki személyiség tisztelete**

A gyermeket – mint fejlődő személyiséget – a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye / ráutaltsága miatt különleges védelem illeti meg.

A bölcsődei nevelés-gondozás értékközvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

➤ **A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe**

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és családjára. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a

kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

➤ **A biztonság és a stabilitás megteremtése**

A gyermek személyi - és tárgyi környezetének állandósága („saját” kisgyermeknevelő rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatoságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új szokások kialakulását. A biztonság nyújtása magában foglalja a fizikai, pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

➤ **Fokozatosság megvalósítása**

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

➤ **Az egyéni bánásmód érvényesítése**

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Fontos, hogy minden gyermek folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, ha esetleg több területen eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha sajátos nevelési igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek.

➤ **Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége**

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

➤ **A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása**

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

9.3. A bölcsődei nevelés feladatai

➤ **A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése**

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

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

➤ **Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása**

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

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit.

➤ **Az érzelmi-és társas kompetenciák fejlesztése**

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

Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédképességének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

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

Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése:

- Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, illetve csökkentése, a gyermekek segítése az esetlegesen átért nehézségek feldolgozásában.
- A kisgyermeknevelő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése.
- Egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében.
- A bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, az empátia és tolerancia fejlődésének segítése.
- Lehetőségteremtés a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal való közös élmények megszerzésére.
- Az éntudat egészséges fejlődésének segítése.
- A kommunikatív képességek fejlődésének segítése.
- A szocializációs problémával küzdő, eltérő ütemben fejlődő gyermekek nevelése, gondozása speciális többlet-törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

➤ **A megismerési folyamatok fejlődésének segítése**

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik.

- Az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, az érdeklődési kör bővülésének 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 tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése.
- A gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése.

9.4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A nevelés-gondozás valamennyi helyzetében lehetőséget kell biztosítani a kisgyermek számára ahhoz, hogy érdeklődésének, fejlettségének, pillanatnyi pszichés szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen a személyi és tárgyi környezetével úgy, hogy viselkedési mintát és segítséget kapjon optimális és sokoldalú fejlődéséhez, szocializációjához.

A bölcsődékben folyó szakmai munka a nevelés – gondozás egységén, valamint az egyéni szükségletekhez való alkalmazkodáson alapul. Ahhoz, hogy a gyermek fejlődését segíteni tudjuk, ismernünk kell a gyermek személyiségét, a gyermeki fejlődési szakaszokat, valamint az egyéni eltéréseket egyaránt.

9.4.1. Nevelés

A szocializációs folyamat része. Célja, az egészséges, érett személyiség kibontakoztatása, valamint a szocializáció, azaz egyén hatékony társadalmi beilleszkedésének elérése. A nevelés értékközvetítő folyamat, melynek során a gyermekek ismereteket, szokásokat, hagyományokat, normákat, viselkedésformákat sajátítanak el.

Az értékek elsajátításának folyamatában az érzelmeknek meghatározó szerepe van, különösen igaz ez a 0-3 éves korosztályra vonatkozóan. A nevelés során figyelembe kell venni, hogy a gyermek egyénnek, individuumnak született és elő kell segíteni az egyéni tulajdonságok kibontakoztatását.

A gyermek társas lény, s a szocializáció közegét a felnőttek és gyermekek közössége adja:

- család
- kortárs-csoport hatásai
- intézményes nevelés

Feladatok 3 év alatt:

- érzelmi állandóság kialakítása, biztos kötődés elérése
- alapvető bizalom elmélyítése
- testkép kialakulása
- adekvát környezeti ingerek biztosítása (mozgás, értelmi, érzelmi, érzékszervi fejlődéshez)
- társas normák, szabályok beépítése
- helyes szokások kialakítása

Egyéni fejlődés szükségletei:

- 0-1év: fiziológiai szükségletek, biztonságérzet, bizalom
- 1-3 év: szeretet, önálló cselekvés, autonómia

Tanulás - A tanulás értelmezése a bölcsődében

„Én azt hiszem, annál nincs nagyobb öröm, mint valakit megtanítani valamire, amit nem tud.”

(Móricz Zsigmond)

Soha életében nem tanul többet az ember, mint az első éveiben. Mozgásban, járásban, játszásban tanulja a kisgyermek magát a világ törvényeibe helyezni, egyensúlyt gyakorol, érzékeit működteti, belső szerveit erősíti, differenciálja.

Minden, ami a gyermek környezetében játszódik, jelentőséggel bír, az utánzás által mélyen bevésődik a test és lélek alakulásába, ezáltal a szociális tanulás része. A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció.

A tanulás formái: utánzás, a modellkövetés, az azonosulás, és belsővé tétel. Erre az életkorra a legjellemzőbb az utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A bölcsődei nevelés-gondozás területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük: minden olyan tapasztalat - és/vagy információ, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben és/vagy a gondolkodásban. A tanulás minden esetben tevékenységbe ágyazottan történik, legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A tapasztalatszerzés a tanulás során a jelenben történik, de a jövőre irányul, hogy a tapasztalatot előidéző hasonló helyzetekben legyen a gyermeknek megoldási készlete, és eredményesen reagáljon az egyes szituációkban. A különböző problémák megoldásakor a rendelkezésre álló eszköztár gazdagodik, a gyermek többféle alternatíva közül választja ki a legmegfelelőbbet. Ezen tanulás közben fejlődik a gyermek öntudata, önmaga meghatározásában egyre nagyobb szerepet játszik.

A beszéd a kisgyermekkorban tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók.

Fontos elv, hogy a gyermek érezze jól magát a „bőrében” az életben, lehessen teljes értékű kisgyerek, szabad játékkal, mindennapos mesével, spontán utánzással szerezhessen meg az élethez szükséges ismereteit. Az öröm, a derű és az élmény ugyanis a valódi tanulás velejárója.

9.4.2. Gondozás

Bensőséges interakciós helyzet kisgyermeknevelő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése, a helyes szokások kialakítása. A gondozás során lényeges a gyermekek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése. A felnőtt tapintatos bánásmódja, elfogadást kifejező verbális és non-verbális kommunikációja kihat a gyermek pozitív én-képének kialakulására. A gondozáshoz elválaszthatatlanul fontos nevelési feladatokat is társulnak. pl. egészséges életmódra nevelés, helyes szokások kialakítása, életkornak megfelelő napirend kialakítása.

A személyes és a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben. Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényelnek. A gondozás jelentős mértékben befolyásolja a szokáskialakítást és az önállósodást.

9.4.3. Játék

*„A játék,
Az különös. Gömbölyű és gyönyörű,
csodaszép és csodajó,
nyitható és csukható...”*

(Kosztolányi Dezső)

A játék a gyermekek mindennapjainak meghatározó tevékenysége, örömforrása, mindeközben a tanulás legeredményesebb és legváltozatosabb színtere. A játék a gyermeki világ lényege, legfőbb vonása, a világ megismerésének kulcsa. A legkorábbi időszaktól kezdve gazdagítja ismereteit, tapasztalatait, segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. Általa a gyermek megismeri a körülötte levő tárgyak tulajdonságait, gyakorolja az újonnan elsajátított mozgásokat, tevékenységmódokat, segítségével felfedez elemi összefüggéseket, ok-okozati viszonyokat, lehetővé válik a számára a tárgyakkal való cselekvés mélyebb összefüggéseinek feltárása.

A kisgyermeknevelő a játék objektív és szubjektív feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök stb.) biztosításával és nevelő magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet. A gyermek igényétől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti, gazdagítja.

A kisgyermekek játéka örömforrás, készségek, szabályok gyakorlása, de alkalmas különféle indulatok levezetésére, feszültségcsökkentésre. Tudatos tapasztalatait és érzelmvilágát tükrözi, emellett azonban a tudattalan vagy féltudatos érzelmeit, konfliktusait is megjelenítheti, valamint feldolgozza élményeit.

A játék belső késztetésből fakadó, spontán, önmagáért való tevékenység, maga a cselekvés, az elképzelés okoz örömet a gyermeknek. Lényegéhez hozzátartozik az önkéntesség, a szabadon választás.

Nincs a gyerekeknek olyan élménye - akár negatív vagy pozitív - amely ne válhatna bármikor egy játék kiindulópontjává. A gyermekekben rejlő kíváncsiság, a világ felfedezése és megismerése utáni vágy állandó ingeréhséget jelent, amit ki kell elégíteni, és ami arra ösztönzi őket, hogy szinte reggeltől-estig keressék a játéklehetőségeket.

A szakemberek feladata az, hogy biztosítsák a gyermekek számára a lehetőséget ahhoz, hogy mind időben, mind eszközben legyen módjuk a játék gyakorlására és nem utolsósorban, amikor csak tehetik ők is váljanak részesévé ennek a folyamatnak, akár mint aktív „játékosok”, vagy pusztán külső szemlélők, motiválók.

Ahhoz, hogy a gyermekek számára a fejlődés, a „világ tanulása” szempontjából a lehető legjobban tudjuk kiaknázni a játékok kínálta lehetőségeket fontos tudnunk, hogy mely életkorban mely eszközök, játéktevékenységek igazodnak leginkább a gyermek igényeihez, fejlettségéhez.

➤ A bölcsődei játék alapelvei

- A játékfejlődés és más funkciók fejlődése között szoros kapcsolat van.
- A megfelelő napirend a lehető legtöbb és leghosszabb játékidőt biztosítja a szobában és az udvaron egyaránt.
- A jól kiválasztott játékszerek felölelik, illetve reprezentálják a gyermekek szűkebb és tágabb környezetét, lehetővé teszi azok eseményeinek eljátszását.
- Az a gyermek játszik nyugodtan, aki biztonságban érzi magát.

Az elmélyült, nyugodt játék feltételei:

- nyugodt légkör,
- megfelelő (maximum: 12 -14 fő) csoport létszám,
- kisgyermeknevelői állandóság,
- a szoba megfelelő berendezése,
- vonzó, érdekes és biztonságos környezet kialakítása

- a gyermekek életkorának megfelelő minőségű és mennyiségű játékeszközök,
- a játékok megfelelő elhelyezése,
- az öntevékenység és a szabad választás lehetőségének biztosítása,
- a gyermekek fejlődésének és kreativitásának támogatása,
- a felnőtt odafigyelése, elismerése, esetenként ötletadása (ha szükséges, indító tárgy felkínálása, tapintatos, figyelmes jelenléte) az együttjátszás, a közös, tevékenység során nyújtott viselkedési és helyzetmegoldási minták fokozatos kialakítása.

➤ A játék színterei

Mondóka – vers - ének

A bölcsődei játéktevékenységek során sokrétű zenei élmény átélése, tapasztalatszerzése biztosított. A környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének - és beszédhangja, ritmusos szövegmondása, dallam és ritmushangszerek megszólaltatása, közös éneklés.

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését.

A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömelményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek.

Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez.

A kisgyermeknevelő feladata, hogy bőséges, változatos, a 0-3 éves korosztály számára megfelelő repertoárral rendelkezzen és ezekből tudatos módon válogasson, egy-egy helyzethez, alkalomhoz, ünnephez kapcsolódóan. A versek, dalok lehetőséget adnak arra, hogy a gyermek spontán tanulással, utánzással megismerje az anyanyelv ritmusát, zeneiségét, elsajátítsa szókincsét, szófordulatait. A bölcsődében az éneklés, verselés tudatosan alkalmazott, érelemre ható nevelői forma, amely azonban mindig a spontaneitásra, a gyermekek önkéntes érdeklődésére és részvételére épül. A hangulatkeltő dalok, ölbeli mondókák többszöri ismétléssel hangzanak el, mindig a gyermek érdeklődése, igénye szerint.

Vers – mese

A vers, a mese nem csupán kellemes időtöltés, hanem lelki táplálék, mely nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. Fejlődik emberismerete, a főhőssel való azonosulás fejleszti empátiáját, gazdagodik szókincse. A bölcsődében a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van.

A kisgyermeknevelő megfelelő mesekészlettel rendelkezik, repertoárját folyamatosan bővíti. Tisztán, érthetően, jól artikulálva, a magyar nyelvnek megfelelően nyelvtanilag helyesen beszél, szókincse gazdag. Hasonlatokat, szófordulatokat, mesei kifejezéseket használ. A gyermek számára maradandóbb élményt nyújt, ha a felnőtt fejből mondja a mesét, mert így természetesebb, élményszerűbb a hatása. Ezért fontos hogy a kisgyermeknevelő sokat meséljen fejből is, egy-egy rövid, a gyermekekről szóló közösen átélt történetet többszöri ismétléssel, megfelelően dramatizálva adjon elő.

Egészen kicsi korban a gyermek nem tudja még különválasztani a mesét és a valóságot, ezért jó, ha közvetlenül kérdezhet és választ kaphat a felnőttől. Fontos, hogy a meséket, történeteket, amiket hall, be tudja építeni fantáziavilágába, ez ugyanis hozzásegíti érzelemgazdasága fejlődéséhez.

A jó és a rossz elhatárolódása - *három éves kor körül, már differenciálni tudnak, jó és rossz között* - szintén jelentős mértékben hat a gyermek személyiségfejlődésére. Az állatmesék azon kívül, hogy megismertetik a kisgyermekkel a körülötte lévő és a távolabbi állatvilágot, a természet szeretetét, rendszerint kis tanulsággal zárulnak.

Bábjáték

Sokféle bábfajta található a bölcsődében – síkbáb, ujjbáb, lépegető báb, kesztyűbáb, fakanálbáb. A kisgyermeknevelő fokozatosan ismerteti meg a csoportban a gyereket az egyes bábfajtákkal. A bábok nyitott polcokon bármikor hozzáférhetőek. A kisgyermeknevelő rendszeresen alkalmazza a bábjátékot a gyermekcsoportban. Beszélget, bátorít, vigasztal, mondókázik, énekel, mesél a bábokkal. Segítséget nyújtanak a bábok a beszoktatás kezdeti nehézségei, feszültségei levezetésében is.

Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás – nem az eredmény. Az alkotó játék során a gyermek elsajátítja a különböző anyagokkal való megfelelő bánásmódot.

A kisgyermeknevelő a feltételek biztosításával, az egyes technikák megmutatásával, a gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítséggel, támogatja az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését.

Bölcsődénkben megfelelő mennyiségű, minőségű és sokféle tapasztalatszerzési lehetőség áll a gyerekek rendelkezésére, napi szinten hozzáférhetőek a korosztálynak megfelelő

eszközök (zsírkréta, kréta, ceruza, gyurma, papírok, lapok, ragasztók, ollók, festés kellékei stb).

Síkban és térben egyaránt biztosított a különböző anyagokkal való tevékenység (pl.: háromdimenziós alkotások, függőleges és vízszintes felületre való festés, ragasztás, természetes anyagok felhasználásával való alkotás).

Mozgás

Csecsemő - és kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái alakulnak ki, fejlődnek. A gyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel, szívesen és sokat mozog. A bölcsődében a változatos és sokféle finommozgás és nagymozgásos lehetőség biztosított, olyan körülményeket teremtünk, melyek fokozzák a mozgáskedvet, változatos mozgástevékenységre adnak lehetőséget a finommozgások és a nagymozgások gyakorlásához egyaránt. Elegendő időt, megfelelő helyet és eszközöket biztosítunk a mozgáshoz a csoportszobában és az udvaron egyaránt.

Fontos szempont, hogy a környezet balesetmentes legyen, hogy a veszélyforrásokat kiküszöböljük. A nagymozgásos játékokra a szabadban, udvaron, teraszon több lehetőség adott, mint szobában. A szobai játékok sokféleségük folytán a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására ad lehetőséget.

Kiemelkedően fontosnak tartjuk a gyermekek számára az elegendő mozgás lehetőségnek megteremtését.

Környezeti nevelés

Már a bölcsődének olyan környezeti mintát kell teremtenie a gyermekek és családok számára, ahol megjelenik, és hangsúlyt kap a környezettudatos életmód. A kisgyermeknevelők tematikus tervekbe beépítik a környezeti neveléssel, fenntarthatóságra neveléssel kapcsolatos elemeket. Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak: szelektív hulladékgyűjtés, magaságyásban végzett kerti munkák, madáretető készítés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi mézeskalács készítés, húsvéti tojásfestés, gyümölcssaláta készítése, anyák napi ajándék készítés stb. Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. Az önkéntesség elvének figyelembevétele mellett ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

Sószoba

Kialakítása természetes parajdi sóval történt. A só-játszószoba só-homokozóval működik. A sószobában a gyermeknek aktív időtöltés közben (ének, vers, mondóka, somokozás) élvezhetik a sóterápia pozitív hatásait. A délelőtti órákban a gyermek és kisgyermeknevelők szervezett formában a szabad játéktevékenység ideje alatt rossz idő esetén alkalmanként 25-30 percet tartózkodhatnak a helyiségben, de a délután folyamán – *a házirend betartása mellett* - lehetőséget biztosítunk a szülővel, akár testvérrel történő együttes sószobahasználatra is.

10. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

➤ „Saját kisgyermeknevelő” rendszer

A „saját kisgyermeknevelő” rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoport gyermekeinek egy része, 6–7 gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját” kisgyermeknevelő szoktatja be a bölcsődébe, végzi nevelését, gondozását, figyelemmel kíséri fejlődését, számontartja egyéni igényeit, problémáit, szokásait, rendszeresen vezeti a gyermek dokumentációját. Az ún. „ölekezési időt” (mindkét kisgyermeknevelő bent van a csoportban) elsősorban „saját” gyermekeik nevelésére fordítják.

➤ Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyerekcsoportok létszámát a 15/1998. (IV. 30) NM rendelet 40.§ (2) határozza meg. A rendelet értelmében a csoportlétszám legfeljebb 10–14 fő. Csoportjainkat lehetőség szerint életkoronként (csecsemő, tipegő, kisdéd) szervezzük. A bölcsődei ellátás teljes időtartama alatt igyekszünk biztosítani a személyi állandóságot, a „saját” gyermek rendszert. A gyermek a bölcsődei ellátás teljes ideje alatt lehetőleg ugyanabba a csoportba jár.

➤ Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvéő tárgyi környezetet - *a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit* -, a jogszabályi-és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei figyelembevételével kerül kialakításra. Cél, a biztonságos, a hatékony bölcsődei nevelés megvalósítását támogató, esztétikus környezet megteremtése.

➤ Napirend

Az életkornak megfelelő napi életritmus kialakítása az egészséges testi és szellemi fejlődés alapfeltétele. A jól szervezett, rugalmas napirend (*3 sz. melléklet*) segíti a gyermekek csoport szintű és egyéni szükségleteinek kielégítését, erősíti a gyermekek biztonságérzetét, lehetőséget ad a folyamatos játéktevékenységre. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, a gyermekek szükségleteitől, az évszaktól, az időjárástól, a nyitvatartási időtől,

az építészeti adottságoktól. Megvalósításának feltétele a jó munkaszervezés, a kisgyermeknevelők, dajkák és a technikai dolgozók összehangolt munkája. A jó napirend kialakításánál nagyon fontos szempont, hogy elegendő idő jusson minden gondozási műveletre, egyben kiiktatva a felesleges várakozási időt.

11. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családi nevelés segítése, kapcsolattartás a családokkal

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be.

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő pedig, mint szakember, szaktudásával, tapasztalataival tudja segíteni a szülőt gyermeke nevelésében.

A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű, folyamatos kommunikáció. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van:

- **egyéni kapcsolattartási formák:** beszélgetés érkezéskor és hazamenetelkor, üzenő füzet, családlátogatás
- **csoportos kapcsolattartási formák:** szülői értekezletek és szülőcsoportos beszélgetések, hirdetőtábla, nyílt napok, írásos tájékoztatók, szervezett programok stb.

A szülők együttműködése a gyermeküket gondozó – nevelő - oktató intézményekkel. a bölcsődében veszi kezdetét. Az itt kialakult jó együttműködés a későbbi életszakaszokban is meghatározó lehet, ezért kiemelkedő fontosságú ez a terület.

➤ Bölcsődei TÁJÉKOZTATÓ NAP („Kukucska”)

A felvételi kérelem benyújtása előtti lehetőség a szülők és a gyermekek számára hogy megismerjék a bölcsődékben zajló életet, kisgyermeknevelőinket, nevelési programunkat, valamint a bölcsődei beiratkozás feltételeit, szabályait.

➤ Családlátogatás

A családlátogatás célja a gyermek megismerése a számára biztonságot nyújtó otthoni környezetben, kapcsolatfelvétel a családdal, valamint lehetőséget nyújt arra is, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje a gyermekét ellátó kisgyermeknevelőket.

Optimális esetben a beszoktatás előtt egy vagy két héttel, a szülőkkel egyeztetett időben történik. A szülő vagy a kisgyermeknevelő kezdeményezésére a nevelési év közben is sor kerülhet ismételt családlátogatásra. Veszélyeztetett vagy védelembe vett gyermek esetében lehetőség szerint családgondozóval együtt valósul meg. A látogatásokról - a módszertani útmutató szerint - feljegyzést ír a „saját” kisgyermeknevelő.

➤ **Beszoktatás (adaptáció)** – szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. A módszer lehetőséget ad arra, hogy a lehető legkíméletesebben történjen az elválás, és a gyermek biztonságban érezze magát az új környezetben. Az anya, az apa, vagy akár a nagyszülő jelenléte megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, mérsékli az adaptáció során mutatkozó stresszreakciók (pl. étkezési, alvási nehézségek, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, a szülőkhöz való fokozott ragaszkodás, a viselkedésben, szokásokban, az önállóság terén jelentkező esetleges változások stb.) súlyosságát, időbeni elhúzódását.

A szülők megismerhetik az ellátás minden részletét, közvetlenül láthatják a nevelőmunkát, a nevelői magatartást, módszereket. A beszoktatás folyamatáról - a módszertani útmutató szerint - feljegyzést ír a „saját” kisgyermeknevelő. A feljegyzés részletes, személyre szóló összefoglalása a gyermek bölcsődében töltött idejének.

➤ **Napi kapcsolattartás**

A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot, erősítik a bizalmat, lehetővé teszik a gyermek minél teljesebb megismerését, a nevelés összehangolását. Érkezőkor a szülő nyújt információt a gyermekkel kapcsolatos eseményekről, a gyermek egészségi állapotáról, esetleges változásokról. Távozáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a nap történéseiről, a gyermek aktuális hangulatáról, napi tevékenységéről, a fejlődési folyamatiról, ügyelve arra, hogy a beszélgetés ne a gyermek „feje felett”, hanem őt bevonva történjen.

➤ **Fogadóóra**

A személyes megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák, közös átgondolására alkalmas ez a kapcsolattartási forma. Az egyéni beszélgetést kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető.

➤ **A szülőcsoportos beszélgetések**

Ez a kapcsolattartási módszer lehetőséget ad arra, hogy az adott gyermekcsoportához tartozó szülők szervezett formában találkozassanak, és beszélgethessenek valamely aktuális témáról a gyermekek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban. Lehetőség van az egymástól hallott

helyzetkezelési módok tovább gondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére. A beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik felkészülve egy adott témakörből, szükség szerint külső szakember bevonásával.

➤ Szülői értekezlet

A bölcsődevezető évente legalább kettő, de szükség szerint több alkalommal is szülői értekezletet szervez, a szülőket érintő kérdésekről.

- Az új szülők részére a beiratás és a felvétel közötti időszakban. Bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, ismerteti a szakmai programot, a házirendet, napirendet, válaszol a szülők kérdéseire.
- Az óvodába távozó gyermekek szüleinek az óvodai beiratkozások előtt.

➤ Intézményi hagyományok

Már a bölcsődékben megjelenik a hagyományok ápolásának, örökítésének az igénye. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek már ebben a korai életkorban, életkori sajátosságainak figyelembevételével ismerjék meg népünk kulturális örökségének jellemző sajátosságait. Ismerjék meg, hogy az ünnep olyan különleges időszak, amikor a közösségek a megszokottól, a hétköznapoktól eltérő módon viselkednek. Az ünnepek zenei, irodalmi anyagainak feldolgozása, az ünnepi szokások megismerésén keresztül.

Szeretnénk segíteni a gyermekeket és a szülőket abban, hogy ünnepeik emlékeztetések legyenek, a megemlékezések érthető információkat közöljenek, a gyermekek lehetőség szerint ne passzívak, hanem aktív részesei legyenek ünnepségeinknek.

2010 – től április 21-ét a Bölcsődék napjává nyilvánították, mely 2014-től nevelés nélküli munkanap. E napot évről évre a mindenkori lehetőségeket figyelembe véve, változatos formában ünnepeljük.

➤ Szervezett programok

A családok igényeihez igazodó, a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében: pl. családi programok ünnepekhez, jeles napokhoz kapcsolódóan, gyermeknap, adventi készülődés vagy alkalomtól függetlenül bizonyos, kiszámítható rendszerességgel.

12. A gyermekekről vezetett dokumentáció

„A szó elszáll, az írás megmarad!”

A bölcsődei nevelés–gondozás során folyamatosan figyelemmel kísérjük és dokumentáljuk a gyermekek fejlődését. A jó dokumentáció segíti a gyermek megismerését, összegző, elemző megállapításokat tartalmaz, a gyermek fejlődését jól tükrözi. Vezetésénél fontos szempont az

objektivitás, a hitelesség, a szakmaiság, az árnyaltság, a rendszeresség, valamint, hogy a gyermek fejlődését önmagához viszonyítjuk, soha nem minősítjük. A dokumentáció vezetése a személyiségi jogok tiszteletben tartásával, tárolása az adatvédelmi szabályoknak megfelelően történik.

➤ **Gyermek-egészségügyi törzslap**

Felvételkor a bölcsődevezető, helyettes tölti ki, a szülőkkel folytatott egyéni beszélgetés alapján. Ezt követően a kisgyermeknevelők vezetik a „saját” gyermekeikről. Útmutató alapján 1 éves korig havi, majd három havi rendszerességgel írnak a gyermek érzelmi, értelmi, testi, szociális fejlődésében bekövetkezett változásokról, rögzítik a hiányzások okait, időtartamát.

➤ **Családifüzet**

A család és az intézmény közötti írásos kommunikációt rögzíti. A leírtaknak összhangban kell lennie a gyermek-egészségügyi törzslapba feljegyzettekkel, de személyesebb és közérthetőbb stílusban. Nagyon fontos, hogy a vélemény őszinte, hiteles, a fejlődés irányát tükröző legyen, a pozitívumokra támaszkodva és azt kiemelve. A füzetben szöveges, illetve képes formában megjelennek a bölcsődében átélt események, élmények., ezáltal „emlékkönyv” funkciója is lényeges. A gyermek bölcsődében eltöltött utolsó napján átadásra kerül a szülőnek.

➤ **Csoportnapló**

A 2021 szeptember 1-vel bevezetett egységes csoportnapló a kiadott módszertani útmutató alapján történik. Vezetése napi rendszerességű, a csoport létszámát és a napi eseményeket rögzíti. Szerepelni kell benne a csoport névsorának, a jelenlétnek illetve hiányzásnak, a levegőn való tartózkodás időtartamának, az étrendnek, az esetleges gyógyszeradásnak és a délelőtt illetve a délután történtek rövid összefoglalójának. Tartalmazza a kisgyermeknevelők napi szintű szakmai tevékenységeit, továbbá a havonta tartott megbeszélések lényeges pontjait.

➤ **Napi jelenléti kimutatás**

Az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen-vagy távollétének papíralapú (2. sz. melléklet a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelethez) és elektronikus (**TAJ-alapú központi nyilvántartás – KENYSZI**) dokumentálása.

➤ **Étkezési nyilvántartás**

Papíralapon a: Nyilvántartás az étkezést igénybe vevőkről, (4. sz. melléklet a 328/2011. (XII.29.) korm. rendelethez), valamint elektronikus formában a KALÓRIA Gödöllői Gyermek-és Közétkeztetési Nonprofit Kft felületén.

13. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása a bölcsődében

„Te is más vagy, te sem vagy más.”

A bölcsőde végezheti sajátos nevelési igényű gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is a gyermek 6 éves koráig.

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

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

Gödöllőn teljes integráció keretében tudjuk fogadni az SNI-s gyermekeket, oly módon, hogy a területileg illetékes Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei látják el a gyermekek fejlesztését, a kisgyermeknevelők a fejlesztést végző szakemberekkel együttműködve, az ő iránymutatásai alapján támogatják a gyermekek komplex érzelmi - kognitív-és szociális fejlődését.

A sajátos nevelési igényű gyermeket is ellátó bölcsődei csoportban ha egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tizenegy gyermek, ha kettő sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tíz gyermek nevelhető, gondozható. Amennyiben a sajátos nevelési igény megállapítása a nevelési év közben történik, abban az esetben a csoportlétszám a nevelési év végéig túlléphető.

Az elmúlt években a sajátos nevelési igény koncepciója új perspektívákat nyitott meg elméleti és gyakorlat téren egyaránt. A hangsúly már nem a gyermek csökkent képességeire, hanem eltérő szükségleteire irányul. Ma már nem a hátrányokat leíró, merev és megváltozhatatlan kategóriák, hanem az egyes gyermeknevelési, tanítási igényei és megfelelő módszerei kapnak nagyobb figyelmet.

A SNI-s gyermekek általános gondozási-nevelési céljainak meghatározása:

A célok általánosságban megegyeznek a többségi nevelésben részt vevőkéivel. Nincsenek egymástól teljesen eltérő modellek, az SNI-s gyermekek nevelését – gondozását is a szükségleteikhez kell igazítani.

Figyelembe kell venni a gyermekek mindenkor fejlettségi szintjét és a konkrét intézmény lehetőségeit. A kisgyermeknevelő a sérült gyermekekkel való foglalkozás során figyelembe veszi, hogy náluk hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat, és ebben direkter kell részt vennie, mint az egészséges gyermekeknél.

A gyermek szintje a kiindulási pont a gyermek eltérő intellektuális, kommunikációs és nyelvi, szociális, érzelmi és motoros képességei a meghatározóak.

Főbb elvek:

- Az SNI-s gyermekek mindenki másnál jobban igénylik, hogy a tanultakat alkalmazhassák (megnövekedett gondozási idő).
- A bölcsődében a sajátos nevelési igényű gyermekek egészséges közösségbe való integrálása önmagában is fejlesztő hatással bír.
- Mind a fizikai, mind az intellektuális tevékenység elősegítése (több, vagy másfajta segítség adása a mindennapokban).
- Intézmények közötti együttműködés (Pedagógiai Szakszolgálat, Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, Gyermekorvosok, Védőnők).

Együttműködés keretében ismeretanyag – és tapasztalatcsere átadása, melynek eredményeként a gyermekek számára jobb ellátást biztosíthatunk, és a kisgyermeknevelők szakmai kompetenciája is bővíthet, valamint lehetőséget nyújt arra is, hogy jobban megismerjék a speciális problémákat és azok differenciált megoldásait. A sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása-nevelése kiemelten fontos, hisz a családoknak hatalmas terhet jelent.

A szülőknek szinte az egész addigi életüket át kell gondolni, át kell szervezni, valamint sok esetben komoly anyagi terhet is fel kell vállalniuk. Az integrált nevelésben részt vevő intézmények megfelelő szakmai ismeretek birtokában lévő szakemberekkel (sérülésnek megfelelő), szükséges tárgyi eszközök birtokában képesek csak a kitűzött célokat megvalósítani, a gyermekeket hatékonyan segíteni, fejleszteni.

14. Gyermekvédelmi feladatok

A városi önkormányzat a szociális alapellátás céljából Szociális Segítő és Gyermekjóléti Központot működtet, melynek egyik fő feladata a jelzőrendszer működtetése. Gyermekvédelmi tevékenységünk kulcsfogalma az „*együttműködés*”. Együttműködés a családdal, és a jelzőrendszer szakembereivel. A családlátogatás, beszoktatási időszak,

valamint a napi találkozások során olyan együttműködés alakul ki a kisgyermeknevelők és a szülők között, ami biztonságot nyújt a gyermeknek, szülőknek egyaránt. A családi légkör ismerete azért fontos, mert a gyermek a bölcsődei élet eseményeire mindig addigi élettapasztalataival, aktuális pszichés állapotával, illetve ezek által meghatározottan reagál.

Minden esetben arra törekszünk, hogy – ha csak lehet – intézményen belül igyekezzünk megoldásokat találni, hisz a gyermekek itt töltik a nap jelentős részét, sok esetben 8-10 órát.

Az intézményi kereteken túlmutató problémák esetében a jelzést követően a Gyermekjóléti Központ koordinálásával, a szükséges szakemberek bevonásával folytatjuk tevékenységünket. A gyermekvédelem csak akkor hozza meg várt hatását, ha a tevékenységhez megtaláljuk a szükséges szakembereket, partnereket. Elengedhetetlen, hogy a prevenció, valamint a már kialakult problémák érdekében a kapcsolattartás folyamatos legyen az érintett szakemberek között.

Törvényi kötelezettségük szerint részt veszünk a Gyermekjóléti Központ által szervezett gyermekvédelmi továbbképzéseken, esetmegbeszéléseken, éves konferenciákon.

15. Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások

Időszakos gyermekfelügyelet

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 42 § (3), valamint a hozzá kapcsolódó 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 44 § (1) lehetővé teszi, hogy a bölcsőde, az alapellátáson túli szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyelettel segítse a családokat, amennyiben ez az alapfeladatát nem veszélyezteti. Ez a szolgáltatási forma a bölcsődei csoport üres férőhelyein, vagy hiányzó gyermek esetében biztosít ellátást, (a lehetőségeket és a szülői igények összevetve) azon szülőknek akik nem jogosultak, vagy nem kívánják igénybe venni a bölcsődei alapellátást. Az időszakos gyermekfelügyeletet 2 - 4 éves korú gyermekek szüleinek kínáljuk. Indokolt esetben a gyermek fejlettségi szintjének függvényében módosulhat, figyelembe véve az adott csoportba alapellátásba járó gyerekek érdekeit.

A szolgáltatás külön térítési díj ellenében vehető igénybe, Gödöllő Város Képviselő-testületének 15/2023. (XII.15.) önkormányzati rendelete *(a szociális rászorultságtól függő, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról önkormányzati rendelete a gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól)* alapján.

A részletes szabályozást a Gödöllői Palotakert Bölcsőde „Időszakos gyermekfelügyeleti szabályzata” tartalmazza.

16. Erőforrások

„Tedd, amit tudsz, azzal, amid van, ott, ahol vagy.”

(Theodore Roosevelt)

16.1. Környezeti és tárgyi feltételek

A tárgyi és személyi feltételek a székhelyen és a telephelyen egyaránt 84-84 gyermek nevelésére – gondozására nyújtanak lehetőséget.

Az épületek és helyiségek tekintetében az Országos Településrendezési és Építési Követelmények, valamint az MSz 24203-7 Nevelési és oktatási épületek tervezési előírásaiban megfogalmazottak alkalmazása a célunk. A kötelező eszköz - és felszerelés jegyzék előírásait figyelembe véve tervezzük az éves beszerzéseket.

Úgy gondoljuk, hogy a szépség, a harmónia, a rendezettség nem mindig csak pénz kérdése, ezért támogatunk minden ötletet, amely környezetünk szebbé tételére irányul. Tűz-és balesetvédelmi szempontból biztonságos, egészséges környezet kialakítása kizárólag fenntartó közreműködéssel lehetséges. Az ehhez szükséges költségek a központi költségvetést terhelik, és az éves felújítási-és karbantartási tervek mentén valósulnak meg.

A gyermeki élet domináns színtere a bölcsőde, mivel ébrenléti idejének jelentős részét itt tölti. Ugyanez érvényes a dolgozókra is. A környezet kialakítása közös és folyamatos feladatunk. A bölcsődék dekorációjában két érték valósul meg: a kisgyermeknevelők által kézzel készített egyedi díszítések, és az évszakok és ünnepkörök megjelenítése.

Cél, hogy az egyes csoportok helyiségei testesítsék meg az adott csoport sajátos és különleges egyediségét, egyéniségét. A közös helyiségek testesítsék meg közös értékeinket esztétikai élményként és információs eszközként egyaránt.

Gyermekbarát környezet kialakítására törekszünk, egységeink, csoportszobáink nevelő-gondozó munkánk sajátosságaiból adódóan is többfunkciósak. Berendezéseinkkel a gyermek méreteihez igazodó biztonságos, aktivitásra ösztönző környezet megvalósítása a cél, ami egyéni, páros, csoportos játéktevékenységre, étkezésre, pihenésre is alkalmas. A bútorok, játékeszközök mobilok, a játékok bármikor elérhető nyitott polcokon helyezkednek el.

Intézményünk színvonalas és hatékony működéséhez szükséges eszközigényt a kötelező eszköz és felszerelés jegyzék alapján folyamatosan frissítjük, cseréljük, hisz az intenzív igénybevétel miatt hamar elhasználódnak.

Az eszközbeszerzések fő irányai:

- A 15/1998 (IV.30) NM rendelet felszerelési jegyzékben szereplő eszközök beszerzése
- A kül - és beltéri játékkészlet folyamatos fejlesztése
- A csoportszobák bútorainak folyamatos korszerűsítése
- Technikai eszköztár cseréje, fejlesztése
- Könyvtárfejlesztés

16.2. Személyi feltételek

Dolgozói létszám: 43 fő (42 fő, nyolcórás állásra vetítve)

- Gödöllői Palotakert Bölcsőde: **(22 fő ~ 21,5)**
 - intézményvezető: 1 fő
 - intézményvezető helyettes: 1 fő
 - szaktanácsadó: 1 fő
 - bölcsődetitkár: 1 fő
 - kisgyermeknevelő: 13 fő
 - dajka: 3 fő
 - technikai dolgozó: 1 fő
 - karbantartó: 1 fő (részmunkaidő, 4 óra)
- KISBALÁZS Bölcsőde: **(21 fő ~ 20,5)**
 - bölcsődevezető: 1 fő
 - bölcsődevezető helyettes: 1 fő
 - kisgyermeknevelő: 13 fő
 - dajka: 3 fő
 - technikai dolgozó: 2 fő
 - karbantartó: 1 fő (részmunkaidő, 4 óra)

A bölcsődei ellátás szakmai létszámminimum követelményeiben leírtak alapján a fentiekben meghatározott létszám elegendő a feladatellátáshoz. A bölcsődékben gyermekgyógyász szakvizsgával rendelkező orvosok végzik a bölcsődeorvosi feladatokat.

Az intézmény személyi feltételeinek fejlesztése két területet céloz meg:

- A szakdolgozók iskolai végzettségének emelése a diplomás szakemberek számának növelésével, valamint a szaktudomány fejlődésének nyomon követése tanfolyamok segítségével, valamint belső továbbképzésekkel.
- A program elveivel összhangban a változások rugalmas kezeléséhez folyamatos kisgyermeknevelői attitűdváltást szükséges.

➤ A kisgyermeknevelők attitűdje

Fontos, hogy a kisgyermeknevelő nyitott és rugalmas legyen, merjen és tudjon gondolkodni, képes legyen az újraértelmezésre. A világ egyre gyorsabban változik, a gyors változások gyors alkalmazkodást igényelnek, rajtunk is múlik, mennyire tudunk hatékonyan alkalmazkodni a megváltozott körülményekhez. Ha nem történik meg az alkalmazkodás, felborul az egyensúly.

Az új kihívásokra új készségek kifejlesztésével, új ismeretek elsajátításával és alkalmazásával válaszolhatunk. A plaszticitás lényege a változásra való képesség. A tanulás hatékony segítségének szem előtt tartása megkívánja a kisgyermeknevelőtől a folyamatos önművelést és önvizsgálatot, tehát a kisgyermeknevelőnek folyamatosan bővítenie kell ismereteit gyarapítani tudását a gyerekekről és önmagáról egyaránt.

A kisgyermeknevelőnek a gyermeket a maga általánosságában szükséges ismernie. Tudnia kell melyek azok a jellemzők, amelyek a különböző életkori szakaszokban jellemzik a gyermek érdeklődését, fejlettségi szintjét, érzelmi állapotát. Ugyanakkor számolnia kell az egyéni különbségekkel, s csak ezek ismeretében lehet képes szakmailag jól felkészülten végezni az adott gyermek gondozását, nevelését. Csak azt a nevelést nevezhetjük tudatosnak, mely ezeken az ismereteken alapszik.

Az intézményben minden szakdolgozónak tájékozottnak kell lennie a munkáját érintő, befolyásoló aktuális törvényekről, az érvényben lévő módszertani dokumentumokról, az intézmény szakmai programjáról. Tájékozottsága meg kell, hogy testesüljön a munkavégzésében és véleményalkotásában.

Fő célunk egy tájékozott, naprakész szakmai tudással rendelkező, jól és eredményesen kommunikáló szakmai csapat építése, aki felismeri, elemzi és önállóan, vagy segítségével, megoldja a felmerülő feladatokat, nehézségeket, problémákat. Aki ismeri és alkalmazza a problémamegoldás menetét, aki szeret beszélni, írni, olvasni, játszani, énekelni, táncolni, rajzolni stb.

➤ Képzés, önképzés

A kor szakmai követelményeknek megfelelő magas színvonalú munkát a bölcsődei szakemberek csak úgy tudják megvalósítani, ha folyamatosan képezik, továbbképezik magukat, ismereteiket bővítik, gazdagítják. Különös figyelmet fordítunk a pályakezdő kisgyermeknevelők továbbképzésére.

A 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételét, a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet pedig a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzését határozza meg. Ezen rendeletek értelmében, a nyilvántartásba vett, szakképzett dolgozónak meghatározott számú kredit pontot kell gyűjtenie a 4 éves képzési ciklus alatt, hármas felépítésű képzési rendszerben.

A szakdolgozók folyamatos képzése több formában valósul meg.

- akkreditált továbbképzéseken való részvétel
- intézményen belüli szakmai beszélgetések
- szakmai szervezetek, civil egyesületek által szervezett továbbképzések

A képzések irányai

- Fejlődéslélektani, pedagógiai, szociológiai, egészségügyi, játékelméleti ismeretek
- Aktuális törvényi háttérre vonatkozó ismeretek
- Informatikai eszközök és az Internet használatára vonatkozó ismeretek
- Egyes kézműves technikák megismerésére vonatkozó ismeretek
- Gyermekevédelmi ismeretek
- Mentálhigiénés ismeretek

A kisgyermeknevelők és a szakmai munkát közvetlenül segítő dajkák, technikai dolgozók együttműködése folyamatos. A dolgozók munkavégzését a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program, a munkaköri leírások és az egységek éves programja határozzák meg.

17. A bölcsőde kapcsolatrendszere

Intézményünk sokféle külső kapcsolatot ápol. Kapcsolataink zöme szakmai jellegű, és a tevékenységünk hatékonyabb működését segíti. Így bölcsődénk - egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával - együttműködik mindazokkal az intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek.

- Fenntartó
- Kistérségi bölcsődék
- Magyar Bölcsődék Egyesülete
- Óvodák
- Iskolák
- Védőnői Szolgálat
- Forrás, Gyermekjóléti Központ
- Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság
- Pedagógiai Szakszolgálat
- A bölcsődét támogató alapítvány (GÖDÖLLŐI PALETTA 2013)

A kapcsolattartásnak több formája szükséges. Szóban, telefonon, személyes találkozások alkalmával, értekezleteken, szakmai fórumokon, közös programokon való részvételeken, intézménylátogatások formájában tartjuk a kapcsolatot a fenti intézmények munkatársaival.

A köznevelési törvény egyik lényeges változása, hogy 2016-tól kizárólag az a diák kaphat érettségi bizonyítványt, aki legalább 50 órában szociális vagy karitatív tevékenységben is

részt vett. Ezzel a módszerrel a fiatalok olyan tudáshoz jutnak, amit az iskolapadban nem lehet elsajátítani, a mindennapi életben mégis hasznos és fontos, tágítva a tanítási-tanulás folyamatának hagyományos kereteit. Befogadó intézményként lehetőségünk van bővíteni kapcsolatainkat, tágítani tevékenység-repertoárunkat.

18. Élelmezés

Az intézmény székhelyén a **KALÓRIA GÖDÖLLŐI KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT** által üzemeltetett főzőkonyha működik, mely a telephely számára is biztosítja a napi négyzeri étkezést a **HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point)** előírásainak megfelelően. Az intézmény telephelyén az intézmény által üzemeltetett tálalókonyha működik.

A gyermekélelmezés feladata: a betegségmegelőző, egészségmegőrző táplálkozás kialakítása, valamint a gyermekek ízlésének, étkezési kultúrájának formálása, fejlesztése.

Az élelmezésvezető az étlapot a bölcsődei ellátottak minőségi és mennyiségi szükségleteinek biztosítását, a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírások figyelembevételével (megfelelő tápanyagszükséglet, nem, kor, fizikai aktivitás, évszakok) készíti el. Az étrend tervezésekor figyelembe veszi, hogy a bölcsődei élelmezésében 4-szeri étkezés során, az ajánlott napi energia - és tápanyagszükséglet 75 %-át szükséges biztosítani. Bölcsődéinkben biztosított az eltérő étkezési – kultúrából, illetve táplálékallergiából adódó diétás étkezés.

19. Összegzés

„Csináljon bármit, ami nyitogatja szemét és eszét, szaporítja tapasztalatait, ő azt hiszi: csak játszik.

De mi már tudjuk, mire megy ki ez a játék.

Arra, hogy e világban otthonosan mozgó, eleven eszű és tevékeny ember váljék belőle.”
(Varga Domonkos)

Varga Domonkos szavai kijelölik a feladatot, hogy megismerjük a gyerekeket, majd életkori sajátosságaiknak figyelembevételével mindent megtegyünk azért, hogy jól fejlődhessenek, a társadalomnak hasznos tagjai legyenek felnőtt korukban.

„Az első évek örökké tartanak!” Ez a mondás jelzi, hogy az egészséget, a jóllétet, az együttműködési képességet, a szociális készségeket, a tanulás és tudás képességét és vágyát erőteljesen meghatározza az élet első néhány éve, a nevelés és a gondozás minősége. Ebben az időszakban a szellemi, érzelmi és szociális készségek alapvetően kialakulnak, a későbbiekben csak fokozott erőfeszítéssel lehet őket - többnyire részlegesen - pótolni. A várandósság és a szülés, majd az azt követő szenzitív időszak, illetve az első három év alapvetően meghatározza a gyermekek későbbi beilleszkedési, tanulási lehetőségeit és viselkedését. Ez mind az érzelmi, mind pedig az értelmi fejlődésre igaz. Az érzelmi stimuláció, a beszéd, a játék és a gondozási tevékenység minőségén múlik a gyermek fejlődése, amiben az elsődleges

gondozó személynek - általában az anyának -, illetve a napközbeni gondozást végzőnek, az ismeretei, készségei a meghatározók.

A gyermekek fejlődésére egyaránt hatással vannak az öröklött tulajdonságok és a környezet tárgyi és személyi meghatározói, eseményei. A fejlődés támogatása a felnőttek tudatos döntéseinek sorozatán alapszik, amelyek meghatározzák a szükséges tárgyi feltételeket, tevékenységeket és a felnőttek szerepét, tennivalóit.

Kiemelten fontos a gyermek által elfogadott, számára biztonságot nyújtó felnőtt folyamatos támogató, megerősítő jelenléte, mintanyújtása. Bölcsődében, az adott feltételek mellett és a szakmai munka keretein belül, az egyes helyzetekben a kisgyermeknevelő határozza meg, hogy egy-egy gyermek vagy gyermekcsoport kiegyensúlyozott fejlődését milyen módon tudja biztosítani. Minden kisgyermeknevelő más-más egyéniség, így a feladatok és célok megvalósítását is többféleképpen oldják meg. Ez a szakember módszertani szabadsága, amely lehetővé teszi, hogy minél szélesebb és gazdagabb skáláját mutassák be egy-egy feladat megvalósításának. Döntéseit a megfelelő környezet és feltételek kialakításához illetve a játék helyzetek megteremtéséhez

- fejlődéslélektani és pedagógiai ismeretei
- az egyes gyermek ismerete, és
- a gyermek családi hátterének, a család szokásainak ismerete alapozza meg.

Ehhez szükséges a kisgyermeknevelő önállóságát biztosító szakmai felkészültség, folyamatos szakmai továbbképzés és önképzés, valamint a tervezés, a szervezés és a megadott kereteken belüli rugalmasság.

Szakmai programunkban kiemelt figyelmet fordítunk a **mese, a vers, mondóka és ének** pedagógiai eszközként történő alkalmazására, mert véleményünk szerint a mese, vers és ének talán a legfontosabb nevelési, és szórakoztatási eszköz a bölcsődés korú gyermekek számára. A vers, mese, mondóka, ének az érzelmi biztonság nyújtásának, és az anyanyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszköze. Pozitívan hatnak a gyermekek értelmi fejlődésére, gondolkodásra, a szókincsre, segít a gyermekek egyéniségének kibontakoztatásában. Kiemelt feladatunk az érdeklődés felkeltése, a vers, a mondóka, a zene, és az éneklés megszerettetése.

A bölcsődei élet meghatározója a kisgyermeknevelő. Az ő szakmai, emberi minősége, értékrendje és hatóképessége minden szakmai program alapja. Bízom abban, hogy a Gödöllői Palotakert Bölcsőde egy életképes, megújulni képes, értékeit és elveit azonban szilárdan és következetesen őrző intézmény, belső erőforrásait maximálisan kiaknázva, fenntartói támogatással az elkövetkező években is fejlődik és egyre színvonalasabb, hatékonyabb tevékenységével szolgálja a gödöllői lakosságot.

Ma már széleskörben ismert tény, hogy a kisgyerekkori nevelés és gondozás területén eszközölt beruházások nem csupán a közvetlenül érintett gyermekek és szüleik számára előnyösek, hanem hosszú távú gazdasági és neveléspolitikai fejlesztésekhez való hozzájárulás, valamint szociális és munkaerő-piaci hozadéka is jelentős.

Gödöllő, 2026.....

.....

Varga Gyöngyi
intézményvezető

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: SZMSZ

Gödöllői Palotakert Bölcsőde



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2026

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉS SZABÁLYZAT JOGI HÁTTERE

Az intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg.

A Szervezeti és Működési Szabályzat az alábbi jogszabályok, rendeletek alapján készült:

- 2011.évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998 /IV.30./ NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről.
- 235/1997 /XII.17/Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 2012.évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000. (XII.26) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 8/2000 /VIII.4/ SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről
- 9/2000/VIII.4/ SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 4/2013. (I.11) Kormányrendelet az államháztartás számviteléről
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- Gödöllő Város Képviselő-testületének 15/2023. (XII.15.) számú önkormányzati rendelete a szociális rászorultságtól függő, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról.

I.

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv neve:	Gödöllői Palotakert Bölcsőde
A költségvetési szerv szakágazati besorolása:	889110
A költségvetési szerv székhelye: Címe: Ágazati azonosító:	Gödöllői Palotakert Bölcsőde 2100. Gödöllő, Palota-kert 17. S0228799
A költségvetési szerv telephelye: Címe: Ágazati azonosító:	KISBALÁZS Bölcsőde 2100. Gödöllő, Premontrei u. 8. S0055207
Férőhely száma: Székhely: KISBALÁZS Bölcsőde telephely:	168 fő 84 fő 84 fő
A költségvetési szerv intézménytípusa:	Székhely: 6 gyermekcsoportot ellátó intézmény Telephely: 6 gyermekcsoportot ellátó intézmény
A gyermekétkeztetés felelőse:	KALÓRIA Gödöllői Nonprofit Közhasznú Kft. 2100. Gödöllő, Szabadság u. 3.

Kiterjedés köre:

- A gyermekek szülei, törvényes képviselői
- Az intézményvezető, intézményvezető helyettes, bölcsődevezető
- Kisgyermeknevelők, dajkák
- Egyéb munkakörben dolgozók
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek
- A bölcsődébe járó gyermekek

A Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó év hónapján történt jóváhagyásával 20.....-vel lépett hatályba és ezzel egyidejűleg érvénytelenné vált az intézmény előző Szervezeti és Működési Szabályzata.

A Szervezeti és Működési Szabályzat betartása az intézmény minden munkavállalójára nézve kötelező érvényű.

Általános rendelkezések

A költségvetési szerv **alaptevékenysége:** A 3 éven aluli gyermekek nevelése - gondozása, harmonikus testi- szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

- Az alapellátás keretében napközbeni ellátás, étkezés biztosítása.
- Alapellátáson túli szolgáltatás: időszakos gyermekfelügyelet

Egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek ellátására van lehetőség, de ha a bölcsődei csoportban valamennyi gyermek betöltötte a második életévét legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható. A sajátos nevelési igényű gyermeket is ellátó bölcsődei csoportban ha egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tizenegy gyermek, ha kettő sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tíz gyermek nevelhető, gondozható.

A bölcsődei csoportszoba hasznos alapterülete gyermekenként legalább 3 négyzetméter.

A bölcsődei ellátás az irányadó jogszabályok, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja és a Bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai, valamint az érvényben lévő módszertani dokumentumokban meghatározott elvek alapján folyik.

A költségvetési szerv **közfeladata:** személyes gondoskodást nyújtó alapellátás, a gyermekek napközbeni ellátásának biztosítása.

II.

JOGÁLLÁS

Az intézmény költségvetési szerv.

Az intézmény képviseletét a Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő-testülete pályázat útján az 1992. évi XXXIII.tv. (Kjt) végrehajtására vonatkozó ágazati jogszabály alapján kinevezett intézményvezető látja el.

Az intézmény fenntartó szerve: Gödöllő Város Önkormányzata
2100 Gödöllő, Szabadság tér 6.

Az intézmény felügyeleti szerve: Gödöllő Város Önkormányzata

A felügyeleti irányítás feladatai

- az alapító által meghatározott céloknak megfelelő működés ellenőrzése, az intézmény működési költségének, fejlesztésének megállapítása,
- a gazdálkodás és működés törvényességének ellenőrzése
- az intézmény pénzügyi-gazdasági ellenőrzése

- az intézmény szakmai működésének ellenőrzése (jogosult: Gödöllő Város Önkormányzat Közigazgatási és Szociális Irodája)

Az intézmény gazdálkodása

Funkciója költségvetési szerv.

A pénzügyi – gazdálkodási feladatok ellátása (munkamegosztás, felelősségvállalás) a Gödöllő Város Önkormányzata – és költségvetési szervei között létrejött **Együttműködési megállapodásban** megfogalmazott, valamint **Gödöllő Város Beszerzési szabályzata**, illetve **Létesítménygazdálkodási szabályzata** által rögzített módon valósul meg.

III.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZET

Engedélyezett létszám: **43 fő** (42 fő nyolcórás státuszra vetítve)

Az intézmény szervezeti felépítése (5 sz. melléklet)

Az intézmény élén az intézményvezető áll.

Az intézményvezetőnek alárendeltek:

- intézményvezető-helyettes
- bölcsődevezető
- szaktanácsadó
- csoportvezető kisgyermeknevelői
- beosztott kisgyermeknevelők
- adminisztratív dolgozó (bölcsődetitkár)
- dajkák
- technikai dolgozók

Az intézményben dolgozók

- munkájuk során a szakma etikai előírások figyelembevételével tevékenykednek, különös tekintettel a gyermekek és szülők jogaira, valamint a titoktartásra, adatvédelemre vonatkozóan,
- feladataik végzése közben elsődleges szempont a gyermekek mindenekfelett álló érdekének képviselete,
- betartják a munka- és tűzvédelmi előírásokat, évenkénti oktatásokon vesznek részt
- munkájuk során betartják az egészségügyi, közegészségügyi követelményeket,
- felelősséggel tartoznak a munkakörükhöz kapcsolódó leltári tárgyakért, az intézmény vagyonáért

Intézményvezető

Az intézményvezető magasabb vezetői beosztásba sorolt munkakör. A munkakör pályázati kiírás útján tölthető be. A vezetői megbízás 5 évre szól.

Az intézményvezető felelős az intézmény feladatainak megfelelő színvonalon történő ellátásáért és gazdálkodásáért.

Ennek érdekében joga és kötelessége:

- biztosítani a feladatellátás tárgyi és személyi feltételeit (ennek érdekében kapcsolatot tartani a fenntartóval)
- ellenőrizni a feladatellátás alapító okiratának, szakmai programnak, házirendnek, valamint a jogszabályoknak és egyéb szakmai dokumentumoknak, elvárásoknak való megfelelését,
- törekedni arra, hogy a szolgáltatás, ellátás színvonala javuljon

Fogadónap: minden szerda: 9:00-12:00

Előzetes időpontegyeztetés a 06-28-410-906-os telefonszámon. Időpontegyeztetés nélkül az érkezés sorrendje a meghatározó.

Az intézményvezető további feladatai:

- az intézmény vezetése,
- az intézmény folyamatos működtetésének biztosítása,
- az intézmény gazdálkodásának szervezése, irányítása, együttműködés az Városi Önkormányzat Költségvetési és Mérnöki irodáinak munkatársaival,
- a szakmai tevékenység tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése,
- a bölcsőde teljes körű dokumentációjának megfelelő, naprakész és hiteles vezetése, különös tekintettel a napi létszámkimutatásokra, az ételmezési nyilvántartásokra, a statisztikai jelentésekre, a kedvezményezettek nyilvántartására - **KENYSZI, KIR, KSH, KALÓRIA, KÁPTALAN**
- folyamatosan vizsgálja, rendszeresen áttekinti a szervezeti struktúrát, a munkamegosztás rendjét,
- a munkáltatói jogkör gyakorlása, / munkaviszony létesítésével, megszüntetésével, átsorolással, fegyelmi felelősségre vonással, szabadságolással stb. - **KIRA**
- a jogszabályokban, illetve a fenntartó által megfogalmazott feladatok ellátása,
- az intézmény szervezett működéséhez szükséges belső szabályozottság megteremtése, folyamatos aktualizálása, különös figyelemmel a következőkre:
 - házirend (4. sz. melléklet)
 - szakmai program
 - SZMSZ
 - gazdálkodási szabályok

- tűzvédelmi és munkavédelmi szabályok

- az intézmény dolgozói szakmai tevékenységének támogatása, továbbképzések tervezése és azokon való részvétel biztosítása,
- az ellátás színvonalának emelése érdekében tanulmányozza az új gondozási módszereket, törekszik az ellátottak jogai minél szélesebb körben való érvényesítésére,
- törekszik az intézmény hatékony és gazdaságos működtetésére, ennek érdekében vizsgálja azt, hogy az ellátás színvonalának megtartása vagy emelése milyen módon lehetséges.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Intézményvezető-helyettes

Az intézményvezető munkáját az intézményvezető-helyettes segíti. Az intézményvezető-helyettesi megbízást az intézményvezető adja, a megbízás visszavonásig érvényes. Az intézményvezető-helyettes feladatai megegyeznek az intézményvezetőjével, azzal a kitételrel, hogy az intézményvezető-helyettes a tevékenységét az intézményvezető útmutatásai, iránymutatásai alapján végezheti. Tevékenysége döntés előkészítő, illetve döntés végrehajtó. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza. Az intézményvezető távolléte esetén feladatait, hatáskörét, jogkörét, felelősségi körét gyakorolja. Teljeskörű aláírási és bélyegzőhasználati joggal rendelkezik.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Bölcsődevezető

Az intézményvezető munkáját a telephelyen a bölcsődevezető segíti. A bölcsődevezető-helyettesi megbízást az intézményvezető adja, a megbízás visszavonásig érvényes. A bölcsődevezető feladatai a telephelyre korlátozottan megegyeznek az intézményvezetőjével, azzal a kitételrel, hogy tevékenységét az intézményvezető és intézményvezető-helyettes útmutatásai, iránymutatásai alapján végzi. Tevékenysége döntés előkészítő, illetve döntés végrehajtó. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza. Szakmai dokumentumok (megállapodás, gondozási térítési díj, szülői levelek, társintézményeknek küldött levelek) tekintetében aláírási és bélyegzőhasználati joggal rendelkezik.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Bölcsődeorvos

A kisgyermeknevelők kérésére megvizsgálja az bölcsődében ellátott gyermekeket, a vizsgálat tapasztalatait megbeszéli a kisgyermeknevelővel, a szülővel, szükség esetén a gyermek háziorvosával, védőnőjével. Indokolt esetben szakvizsgálatot ajánl, kezdeményez. Egészségügyi továbbképző, ismeretterjesztő előadásokat tart a bölcsőde dolgozóinak és a szülőknek. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Szaktanácsadó

- A szervezeti egységében figyelemmel kíséri a szakdolgozók munkáját, segíti a szakmai irányelvek egységes értelmezését. Gondoskodik a szakmai elvek és módszerek maradéktalan érvényesüléséről.
- Szakmai megfigyelésekkel segíti a bölcsődevezető és a kisgyermeknevelők munkáját.
- Feladata a továbbképzési terv elkészítése.
- Segíti a bölcsődei dolgozók továbbképzési feladatainak teljesítését.
- Elkészíti és továbbítja a kötelező továbbképzésben részt vevők adatlapjait (személyes gondoskodást végzők be- és kijelentése, továbbképzési pontok megszerzése,
- Továbbképzéseket, szakmai műhelyeket szervez.
- Részt vesz a pályakezdő szakképzett kisgyermeknevelők gyakornoki vizsgára való felkészítésében, lebonyolítja a gyakornoki vizsgát, elkészíti a gyakornoki minősítést.
- Éves megfigyelési tervet készít.
- Távollétében az intézményvezető és a bölcsődevezető helyettesíti.
Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Csoportvezető kisgyermeknevelő

- A bölcsődevezető és bölcsődevezető helyettes irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a bölcsődeorvos, valamint a szaktanácsadó szakmai utasításait.
- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítésére, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretek birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, aktivitását, kreativitását és az önállóság alakulását. Biztosítja az ehhez szükséges biztonságos, nyugodt légkört.
- Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével neveli, gondozza, a rábízott gyermekeket.
- A szülőkkel és munkatársakkal együttműködve családlátogatás - és beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt.
- Részt vesz szülői értekezleteken, illetve megtartja a csoport szülői értekezleteit, valamint szülőcsoportos beszélgetéseket szervez és tart.
- Részt vesz a munkaértekezleteken és továbbképzéseken.
- A csoportban töltött 7 órán felüli időben (napi 1 óra) adminisztrál, családot látogat, ünnepekre készülődik, eszközöket vásárol stb.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat. A csoportnaplóba előírás szerint rögzíti az nap eseményeit. Az üzenő füzetbe mindannyiszor beír, amikor az adott gyermek fejlődésében valami újat tapasztal. Az egészségügyi törzslapban vezeti a betegség, vagy egyéb okok miatti hiányzást, a gyermek súly-és hosszfejlődését, mell- és fejkörfogatának viszonyát. Negyedévenként (1 éves korig havonta) elkészíti az egyéni fejlődési naplót.

- Havonta, illetve szükség szerint részt vesz a kibővített vezetői értekezleteken, megbeszéléseken.
- Az egységében vezeti a leltárívet.
- Szakmai megbeszéléseken képviseli az egységben dolgozó kollégáit.
- Egységében figyelemmel kíséri a bölcsődei nevelés-gondozás alapelveinek maradéktalan betartását.
- Havonta egyszer ellenőrzi az egységéhez tartozó kisgyermeknevelők által vezetett dokumentációkat.
- Évszaktaláltáskor, beszoktatáskor, valamint szükség szerint megszervezi a csoport napirendjében, tárgyi felszereléseiben szükséges változtatások lebonyolítását.
- Távollétében az intézményvezető és a bölcsődevezető által megbízott személy helyettesíti.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Beosztott kisgyermeknevelő

- A bölcsődevezető és csoportvezető kisgyermeknevelő irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a bölcsődeorvos, valamint a szaktanácsadó szakmai utasításait.
- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítésére, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretek birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, aktivitását, kreativitását és az önállóság alakulását. Biztosítja az ehhez szükséges biztonságos, nyugodt légkört.
- Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével neveli, gondozza, a rábízott gyermekeket.
- Biztosítja a gyermekek rendszeres levegőztetését, az udvari élet megszervezését.
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és a játékok biztonságosak, valamint a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelőek legyenek. A csoportszobát otthonossá alakítja, évszakok, ünnepkörök szerint díszíti.
- A szülőkkel és munkatársakkal együttműködve családlátogatás - és beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt.
- Részt vesz szülői értekezleteken, illetve megtartja a csoport szülői értekezleteit, valamint szülőcsoportos beszélgetéseket szervez és tart.
- Ha egy gyermek megbetegszik, jelenti a bölcsődevezetőnek és értesíti a szülőt. Szükség szerint ellátja a beteg gyermeket. Segédkezik az orvosi státuszoknál. Egyéni gyógyszerek esetében gondoskodik a megfelelő tárolásról.
- Részt vesz a munkaértekezleteken és továbbképzéseken.
- A csoportban töltött 7 órán felüli időben (napi 1 óra) adminisztrál, családot látogat, ünnepekre készülődik, eszközöket vásárol stb.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat. A csoportnaplóba előírás szerint rögzíti az nap eseményeit. Az üzenő füzetbe mindannyiszor beír, amikor az adott

gyermek fejlődésében valami újat tapasztal. Az egészségügyi törzslapban vezeti a betegség, vagy egyéb okok miatti hiányzást, a gyermek súly-és hosszfejlődését, mell- és fejkörfogatának viszonyát. Negyedévenként (1 éves korig havonta) elkészíti az egyéni fejlődési naplót.

- Munkája befejeztével szóban, írásban beszámol kolléganőjének a csoportban törtétekről.
 - Délelőtt folyamán megrendeli a napi étkezéseket.
 - Az étkezési- és gondozási díj határidőre történt befizetését ellenőrzi.
 - Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Dajka

A dajka felel a számára kijelölt helyiségek tisztaságáért, a szükséges eszközökért (porszívó, takarítógép stb.). A tisztítószeret a biztonsági adatlap utasításai szerint használja. Havonta 1 alkalommal vételezi a szükséges tisztítószeret, azokat az előírások szerint tárolja és gazdaságosan használja. Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért, ruhaneműkért.

- A bölcsődevezető és a csoportvezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi az érvényben lévő higiénés előírásokat.
- Napi munkája során az egységen dolgozó kisgyermeknevelőkkel együttműködve látja el feladatait, a takarítást a gyermekek napirendjéhez igazítva szervezi.
- Távollétében az azonos munkakörben dolgozó munkatársa helyettesít.

Gondozási, valamint takarítási feladataival kapcsolatos részletes tevékenységeit a munkaköri leírás tartalmazza.

Technikai dolgozó (mosoda)

A mosodai dolgozó végzi az intézményben használt textíliák tisztítását, valamint felel a számára kijelölt helyiségek tisztaságáért, a szükséges eszközökért (mosógép, szárítógép, vasaló stb.). A tisztítószeret a biztonsági adatlap utasításai szerint használja, és tárolja.

- Az intézményvezető és a bölcsődevezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi az érvényben lévő higiénés előírásokat.
- Napi munkája során figyelembe veszi az intézmény működésének a gyakorlatát (szülők, dolgozók érkezése, távozása stb.), valamint a gyermekek napirendjét.

Szükség szerint a tálalókonyhán, valamint a dajka munkakörben dolgozó kollégáját helyettesíti. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Technikai dolgozó (tálalókonyha)

- Az intézmény telephelyén működő tálalókonyhán dolgozó fogadja és kiadagolja a főzőkonyháról érkező ételt. Az egészségügyi-, munkavédelmi-, érintésvédelmi-, tűzvédelmi-, valamint a HACCP rendszer szigorú betartása mellett végzi feladatait. A vegyszereket, tisztítószeret a biztonsági adatlap utasításai szerint kezeli.
- ellenőrzi a beérkező ételek mennyiségét, minőségét, hőmérsékletét
- csoportonként kiadagolja az ételeket, kiemelt figyelemmel a diétás étrendet fogyasztó gyermekek ételére
- vezeti a szükséges dokumentumokat
- mosogat
- felel a tálalókonyha tisztántartásáért

Szükség szerint a mosodán, valamint a dajka munkakörben dolgozó kollégáját helyettesíti. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Kerti munkás - karbantartó

Feladata a mindenkori törvényi szabályozásnak és szakmai elvárásoknak megfelelő olyan karbantartói, technikai segítségnyújtás, amely által a gyermek optimális testi-lelki fejlődése biztonságosan megvalósítható.

- Mindennap átnézi a gyermekek által használt közlekedési - és játszóterületeket, eltávolítja a veszélyes növényeket, tárgyakat (gomba, üvegdarab, száraz faág, stb). A gyermekjátékok állapotát balesetvédelmi szempontból figyelemmel kíséri, ezt az előírt módon dokumentálja.
- A zöldterületeket rendben tartja, fűvet nyír, gyomlál, a virágzó növényeket ápolja. A bokrokat, dísnövényeket formára vágja, szükség szerint metszi. Az elszáradt gallyakat metszéssel, ill. fűrészszel távolítja el.
- A homokozókat minden reggel felássa, lazítja, púposra formázza. Szükség szerinti mennyiségben meglocsolja.
- Feladata az épületet körülölelő járda tisztítása, csúszásmentesítése.
- Az esővíz elvezető csatornákat rendszeresen tisztítja, az esetleges dugulásokat megszünteti.
- Feladata a bölcsődében jelentkező kisebb javítások, karbantartások elvégzése (izzócsere, zárjavítás, csapok tömítéseinek cseréje, polcok felrakása, udvari játékok festése stb). A nagyobb hibákat jelzi az intézményvezetőnek, bölcsődevezetőnek.
- Részt vesz a nyári zárás alatti felújítások munkálataiban, szükség szerinti időpontokban ügyeletet biztosít.
- A munkaeszközöket rendeltetésüknek megfelelően használja, azokat használatuk után tisztítva, a kijelölt, zárt helyen tárolja.
- A vegyszereket a biztonsági adatlap utasításai szerint kezeli.

- A karbantartáshoz, csúszásmentesítéshez szükséges anyagokat beszerzi.
- Havi rendszerességgel felírja a bölcsőde mérőóra állásait (vízóra, meleg víz, fűtés)
- Naponta karbantartási füzetet vezet az elvégzett munkáról.
- Tevékenységeit úgy szervezi, hogy a gyermekeket ne zavarja. Kizárólag azokon a helyeken végezheti aktuális feladatait, ahol a gyermekek nem tartózkodnak. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Bölcsődetitkár

- A postai és elektronikus úton érkező levelek, küldemények fogadása, iktatása, kezelése.
- A szakmai szervezeti egységekhez kézbesítő útján vagy elektronikus módon tájékoztatók, hivatalos levelek, vagy egyéb dokumentumok eljuttatása.
- Telefonhívások, egyéb kommunikációs csatornán (e-mail, belső felületek stb.) érkező üzenetek fogadása, továbbítása.
- Az intézményvezetővel történt egyeztetés alapján ügyfelekkel telefonos vagy személyes találkozás egyeztetése.
- Iratok, kartonok, ívek, egyéb dokumentumok szakszerű kezelése, tárolása.
- Listák, jegyzékek, jegyzőkönyvek vezetése.
- A korszerű ügyviteli és kommunikációs eszközök, információforrások megfelelő kezelése. (KIRA, KIR, SZÜF, KÁPTALAN)
- Ügyfelek fogadása, igényeknek megfelelő útbaigazítás, tájékoztatás, segítségnyújtás, probléma kezelése.
- Bölcsődei elhelyezés iránt érdeklődők megfelelő tájékoztatása.
- Gyermekek bölcsődei beiratkozására érkező szülők fogadása, a szükséges adminisztrációban való segítségnyújtás (kérelem elkészítés, adatok felvétele).
- Munkáját közvetlen felettesének irányítása és felügyelete alatt a hatályos jogszabályok és rendelkezések szerint végzi.
- Évenként köteles részt venni a munka-, balesetvédelmi és tűzrendészeti oktatásban. Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

IV.

VEZETÉST SEGÍTŐ SZERVEK, FÓRUMOK

A munkaértekezlet

A munkaértekezlet olyan fórum, melyen valamennyi dolgozó köteles részt venni.

Munkaértekezletet telephelyenként legalább évente két alkalommal össze kell hívni, melyről az intézményvezető jogosult és köteles gondoskodni.

Az értekezlet napirendjét az intézményvezető állítja össze.

Az intézményvezető az értekezleten megtárgyalja:

- az intézmény eltelt időszakában végzett munkáját,
- az intézmény munkatervét és annak teljesítését,
- a következő időszak feladatait,

Vezetői értekezlet

Az értekezleten az intézményvezető, intézményvezető helyettes, a bölcsődevezető, illetve a szaktanácsadó, illetve a bölcsődetitkár vesz részt. **Havonta legalább egyszer**, illetve szükség szerint kell összehívni.

Az értekezlet célja:

- információ átadás
- döntés előkészítés, döntéshozás
- problémafelvetés-és megoldás
- új feladatok megbeszélése, lezárt feladatok értékelése

Csoportvezetői értekezlet

Az értekezleten a vezetői értekezlet résztvevőin túl a csoportvezetők is jelen vannak. **Havonta legalább egyszer**, illetve szükség szerint kell összehívni.

Az értekezlet célja:

- információ átadás
- döntés előkészítés, döntéshozás
- problémafelvetés-és megoldás
- új feladatok megbeszélése, lezárt feladatok értékelése

Az értekezlet további célja, hogy a csoportvezetők:

- beszámoljanak csoportjuk munkájáról,
- tájékoztatást adjanak az aktuális feladatokról, teendőkről,
- feltárják a feladat ellátással kapcsolatos problémákat,
- javaslatokat tegyenek az ellátás színvonala emelése érdekében.

Csoportértekezlet

A csoportértekezlet olyan fórum, melyen köteles részt venni az egységhez tartozó valamennyi szakdolgozó (kisgyermeknevelők, dajka)

A csoportértekezletet legalább **havonta** össze kell hívni. Az összehívásról a csoportvezető gondoskodik. Az értekezlet témáját a csoportvezető állítja össze. Az értekezlet célja, hogy

- értékeljék a csoport eddigi tevékenységét
- megbeszéljék az aktuális feladatokat
- megoldásokat keressenek a felmerülő problémákra
- új feladat ellátási módokat keressenek és találjanak, megbeszéljék az új módszerek tapasztalatait, eredményeit.

Érdekképviselő fórum

Az Érdekképviselői Fórum (továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviseletét szolgálja és végzi, az 1997. évi XXXI. Törvény (a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló) 35.§ - a alapján.

A érdekképviselői fórum szavazati jogú választott tagjai:

- a.) az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselő közül egységenként 1-1 fő (közülük egy az elnök)
- b.) az intézmény dolgozói közül 2 fő
- c.) fenntartó képviseletében 1 fő

A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját. További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.

Szülői értekezlet

Szükség szerint, de évente legalább 2 alkalommal kell szülői értekezletet tartani. Az értekezleten részt vevők jelenlétüket aláírásukkal igazolják. A szülői értekezletről emlékeztető készül, melynek aláírója a bölcsőde vezetője és a jegyzőkönyv vezetője.

Belső kapcsolattartás

A székhely és a telephely közötti kapcsolattartás módjai: feladattól függően személyesen, telefonon, illetve elektronikus formában történik. Munkaügyi, költségvetési, szakmai, és egyéb írásos tájékoztatások, levelek, utasítások, áradása-átvétele iktatókönyvben regisztrálva történik.

Külső kapcsolattartás

Kistérségi bölcsődék

Közvetlen kapcsolat ápolása a városi, illetve a környező települések bölcsődéivel. Hasonló problémákkal találkozunk a működtetés során, valamint a szakmai fejlődés érdekében is szükséges a társintézményekkel való szoros együttműködés.

Az együttműködés formái:

- Értekezletek, továbbképzések,
- Kölcsönös intézmény látogatások,
- Szakmai fórumok

Óvodák:

Élő szakmai kapcsolat, mely során megismerhetjük, segíthetjük egymás munkáját.

Az együttműködés formái:

- Kölcsönös intézmény látogatások
- Szülői értekezletekre való meghívás
- Közös továbbképzéseken való részvétel
- Városi, intézményi rendezvényeken, ünnepségeken való részvétel
- Óvodába való átmenet megkönnyítését célzó közös rendezvények

Forrás Szociális Segítő és Gyermekjóléti Központ

A jelzőrendszer működése érdekében aktív együttműködés a prevencióban, illetve a veszélyeztetett vagy hátrányos helyzetű gyermekek érdekében.

- Esetmegbeszéléseken, jelzőrendszeri konferencián való részvétel.
- A járási jelzőrendszeri koordinátorral, családsegítővel való együttműködés

Gödöllő Város Önkormányzat Közigazgatási és Szociális Iroda

Szakmai működést irányító/ellenőrző irodavezetővel és munkatársaival való folyamatos kapcsolattartás a törvényes, szakszerű és hatékony munkavégzés érdekében.

Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály

Együttműködés a működési engedéllyel kapcsolatban, valamint az ellenőrzések során.

Gödöllői Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Osztály

Együttműködés ellenőrzések, engedélyezések kapcsán a Gödöllői Járási Hivatal, Járási Népegészségügyi Intézet kollégáival, mint a bölcsődék közegészségügyi ellenőrzésére kijelölt szervvel.

Védőnői hálózat

Jelzőrendszeri tagi együttműködés a gyermekek egészséges fejlődése érdekében, a veszélyeztetettség, hátrányos helyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszély mihamarabbi megszüntetésében.

Gödöllői Paletta Alapítvány 2013

Palotakerti
Apróságok
Lehetőségeit

Esélyeit

Tudását

Támogató

Alapítvány

Az alapítvány célja:

- a bölcsőde tárgyi feltételrendszerének javítása
- a kisgyermeknevelői-gondozói munka segítése (szakmai továbbképzések támogatása)
- a család nevelő funkcióinak erősítését szolgáltatások, programok szervezése

V.

A MŰKÖDÉS SZABÁLYAI

A bölcsőde 20 hetes kortól 3 éves korig a családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény.

A bölcsődei ellátás igénybevételének és megszűnésének módja

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. tv. szerint:

42. §

(1) A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

(2) A bölcsőde az (1) bekezdésben foglaltakon túl végezheti a fogyatékos gyermekek nevelését és gondozását is. A bölcsődei ellátásban az Nktv. 4. § 25. pontja szerinti gyermek legfeljebb hatéves koráig vehet részt.

42/A.§

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülők hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi orvos, házi gyermekorvos,
- a szociális ill. családgondozó,
- a Gyermekjóléti Szolgálat,
- gyámhatóság kezdeményezheti.

A gyermekek felvételének szabályai:

- A személyes gondoskodás igénybevétele általában önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének kérelmére történik. A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény által meghatározott esetekben - ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított - a személyes gondoskodás kötelező igénybevételét kell elrendelni.
- A bölcsőde igénybevételére irányuló kérelmeket mindkét bölcsőde esetében a tavaszi, meghirdetett egy hetes időszakban elektronikusan, majd azt követően a szerdai fogadónapon a Gödöllői Palotakert Bölcsőde intézményvezetőjénél személyesen lehet benyújtani.
- Bölcsődei felvételi kérelmek elbírálása során az intézményvezető helyhiány esetén az 1997. évi XXXI. törvény 41.§-ában foglalt rendelkezések figyelembevételével dönt.
- Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a felvétel kérdéséről a fenntartó képviselőjében a polgármester dönt.
- Az intézmény vezetője az intézmény által biztosított ellátásokra az ellátást igénybe vevő személlyel, vagy törvényes képviselőjével megállapodást köt.
- Az intézményvezető a megállapodást módosíthatja, ha
 - a.) az ellátás időtartamát az ellátott, vagy törvényes képviselője módosítani kívánja,
 - b.) az intézmény által nyújtott szolgáltatások formája, módja, illetve köre megváltozik,
 - c.) ha a személyi térítési díj megállapítására, illetve fizetésére vonatkozó szabályok megváltoznak.

Az ellátás megszüntetésének szabályai**A bölcsődei ellátás megszűnik:**

Gyvt.37/A. § (1)

- a) a bölcsődei nevelési év végén, ha a gyermek a 3. évét betöltötte,
- b) ha a gyermek az (1), illetve (2) bekezdés szerinti életkort elérte.

Megszűnik annak a gyermeknek az ellátása, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek épségét.

a) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,

b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.

(2) Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

(3) Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, **ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.**

(4) Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozataig az ellátást biztosítani kell.

A gyermekvédelmi törvényben meghatározottakon túl: Megszűnik az ellátás, ha a gyermek családjában született másik gyermek ellátása kapcsán a szülő a CSED lejártá után aktívan nem dolgozik, otthon tartózkodik.

Az ellátás megszüntetésének időpontjaként az utolsó ellátásban töltött napot kell figyelembe venni.

A távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok:

A gyermek távolmaradását és az azt követő érkezését a szülőnek be kell jelentenie. Betegség után csak orvosi igazolással látogathatja újra a bölcsődét a gyermek.

Az alapellátás túli szolgáltatások szabályai

Időszakos gyermekfelügyeletet a Gödöllői Palotakert Bölcsőde mindkét intézményében biztosítjuk.

A szolgáltatás térítési díját a Helyi rendelet szabályozza.

A szolgáltatás igénybevétele előzetes időpont-egyeztetés alapján történik, részletes működési rendjét az intézmény külön szabályzatban rögzíti.

A személyi térítési díj szabályai:

A módosított 1997. évi XXXI. Tv. (továbbiakban Gyvt.) 148.§ (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj mértékét

minden év március 31-éig Gödöllő Város Önkormányzat Képviselő - testülete határozza meg, mely év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgydíszaki folyamatok indokolják.

A bölcsődei szolgáltatásokra vonatkozó térítési díjakat, valamint a befizetésre vonatkozó szabályokat a Helyi Rendelet rögzíti.

A bölcsődei gondozás személyi térítési díját a rendelet 2.számú melléklete tartalmazza, melyet a törvényes képviselő az intézménnyel kötött megállapodásban rögzített időponttól kezdődően havonta, utólag minden hónap 15. napjáig köteles megfizetni. Félnapos időtartamú napközbeni ellátás igénybevétele esetén, valamint a gyermek betegsége, illetve egyéb okból történő hiányzása miatt, a jogviszony fennállása alatt a törvényes képviselő teljes havi gondozási díj fizetésére kötelezett.

Gyvt. 150 § (6) bekezdése alapján

Bölcsődében, mini bölcsődében nyújtott bölcsődei ellátás esetén

- a) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek,
- b) a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek,
- c) a három- vagy többgyermekes család gyermekének,
- d) az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, a nevelésbe vett gyermek,
- e) a védelembe vett gyermek

gondozását térítésmentesen kell biztosítani.

Amennyiben a szülő gyermeke bölcsődei ellátását betegség, vagy egyéb ok miatt nem kívánja igénybe venni, haladéktalanul köteles bejelenteni a bölcsődének.

A bölcsődei alapellátás keretében nyújtott étkezés térítési díját a rendelet 1. sz. melléklete a./ pontja tartalmazza. A bölcsődei étkezésért fizetendő térítési díjat a szülő vagy a törvényes képviselő köteles havi rendszerességgel előre, a tárgyhónap 15. napjáig megfizetni. A tényleges étkezési napok elszámolásáról az adott hónap gondozási, nevelési napjainak és az étkezés típusának figyelembevételével a befizetést követő hónapban a Kalória Gödöllői Gyermek-és Közétkeztetési Nonprofit Közhasznú Kft. gondoskodik.

Az étkezés lemondására, és újbóli igénylésére a tárgynapot megelőző 11 óráig van lehetőség. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

A személyi térítési díj meghatározásához (328/2011.(XII.29) Korm. r.**Nyilatkozat**) szükséges dokumentumokat és a díjfizetési kedvezményeket a kedvezményre való jogosultságot igazoló okirat bemutatása utáni munkanapon tudjuk érvényesíteni (MÁK igazolás, illetve szakorvosi és szakértői bizottsági igazolás, 3 vagy több gyermeket nevelők nyilatkozata, rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat, védelembe vételről, átmeneti gondozásról vagy nevelésbe vételről szóló határozat).

Intézményi közegészségügyi és prevenciók előírások

A bölcsőde működtetése során a **Gödöllői Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Osztálya** által meghatározott szabályok az irányadóak.

Különös tekintettel a Közegészségügy és Népegészségügy területeire.

- Élelmezés-egészségügy
- Gyermek-és ifjúság egészségügy
- Kémiai biztonság
- Környezet-egészségügy
- Egészségfejlesztés
- Prevenció, szűrés

A kisgyermeknevelő alapfeladata a gyermekek testi épségének megőrzéséhez szükséges ismeretek megszerzése, tudásának folyamatos bővítése, és gyakorlati alkalmazása.

Járványügyi előírások

Járványügyi helyzet ideje alatt a házirend kiegészül az adott helyzetre kiadott és érvényben lévő törvényi előírásokkal, valamint a szakmai ajánlásokban megfogalmazott utasításokkal, intézkedésekkel.

Bekövetkezett baleset esetén a kisgyermeknevelő teendői:

- elsősegélyt nyújt,
- a balesetet jelzi a szakmai felettesének
- amennyiben szükséges, orvost, mentőt hív,
- telefonon értesíti a gyermek szülőjét,
- értesíti a munkavédelmi szakembert,
- közreműködik a baleset kivizsgálásában, a jegyzőkönyv elkészítésében, melyet a következő hónap 8. napjáig a fenntartó részére a munkavédelmi megbízott megküld.

A bölcsődében megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. A kisgyermeknevelőnek addig is gondoskodnia kell a gyermek lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásáról.

Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek a bölcsődét teljes gyógyulásáig nem látogathatja. A közösségben való befogadásának feltétele két tünetmentes nap és orvosi igazolás.

Az intézményben ellátott gyermekek, illetve családtagjai körében előforduló fertőző betegség esetén a bölcsődét azonnal értesíteni szükséges. A további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra.

Az épületre a Magyar Szabvány 24203-7 - Nevelési és oktatási épületek tervezési előírásai - az irányadóak.

**A bölcsőde egész területén TILOS a dohányzás.
Az intézményen belül szeszesital fogyasztása TILOS.**

Egyéb tudnivalók

Az épületet fellobogózása a 132/2000./VII.14./ Korm. rendelet alapján történik.

A fenntartói és egyéb hivatalos látogatás az intézményvezetővel vagy helyettesével egyeztetés alapján történik.

A bölcsőde helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

Az intézmény minden dolgozója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
- a tűz-és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők, dajkák és takarítónők azonos mértékben felelősek a teljes leltárkészletért

A dolgozók a gyermekcsoportban mobiltelefonjukat nem használhatják.

- Az intézmény dolgozóinak joga és kötelessége az intézmény valamennyi helyiségének és létesítményének rendeltetésszerű használata.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek, felszereléseinek épségéért, rendjéért a használatban lévő és a használatba vétel ideje alatt anyagilag felelős.
- Az utolsóként távozó dolgozó felelős az épület zárásáért, a biztonsági rendszer üzembe helyezéséért. Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni.

Bombariadó esetén az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy intézkedhet.

Bombariadó és tűzriadó esetén szükséges teendők:

- A jelzést vevő dolgozó gondoskodik arról, hogy pánik nélkül a legrövidebb időn belül az épületet mindenki elhagyja.
- Azonnal értesíti a rendőrséget és a fenntartót a riasztás tényéről.

Tűz-és bombariadó esetén a teendőket a tűzvédelmi riadóterv tartalmazza, mely a folyósón lévő faliújságon van kifüggesztve.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést végző hatóság információja alapján az intézményvezető, vagy akadályoztatása esetén az intézményvezető által megbízott személy dönt.

A bombariadóról és a hozott intézkedésről az intézményvezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

A munkaviszonyhoz kapcsolódó szabályok

Az intézményvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat, mely jogok egy részét jelen SZMSZ -ben, valamint az érintett vezető munkaköri leírásában meghatározottak szerint átruházhatja az intézményvezető-helyettesre, bölcsődevezetőre.

A munkáltatói jogkör gyakorlására vonatkozó szabályok:

Az intézményvezető gyakorolja valamennyi intézményi foglalkoztatott esetében a következő jogokat: kinevezés, átsorolás, jogviszony módosítás, jogviszony megszüntetése, fegyelmi jogkör gyakorlása, túlmunka elrendeléséről, jutalmazásról, fizetés nélküli szabadság engedélyezése.

Az intézményi helyettesítés rendje

Az intézmény folyamatos, zavartalan működése érdekében a szabadságok, betegségek idején megfelelő helyettesítésről az intézményvezető gondoskodik.

Az intézményvezető köteles a munkaköri leírások rendszerét úgy kialakítani, hogy abban szerepeljen az, hogy mely munkakör milyen munkakört helyettesíthet.

A helyettesítés elrendeléséről az intézményvezető, intézményvezető-helyettes, bölcsődevezető gondoskodik.

A munkavállalókra vonatkozó általános szabályok

A dolgozók kötelesek a munkaköri leírásuk, az intézmény belső szabályzatai, a szakmai irányelvek, által megfogalmazott módszertani elvek, szabályok szerint végezni feladataikat.

A dolgozók kötelesek munkájukat:

- az intézményvezető által meghatározott munkahelyen,
- a számukra meghatározott munkarend szerint,
- elvárható, és fokozottan javuló szakértelemmel, pontossággal,
- a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat tiszteletben tartva végezni.

Szabadság

Az intézmény zavartalan, folyamatos működtetése érdekében minden év elején szabadságolási tervet kell készíteni.

A rendes szabadságot a szabadságolási terv szerint kell kiadni, melynek kiadására a közvetlen felettes jogosult. A szabadságról szabadság-nyilvántartást kell vezetni.

Az intézmény bélyegzője

Az intézmény a cégszerű aláíráshoz bélyegzőt használ.

Az intézmény bélyegzőjének használatára jogosultak:

- intézményvezető (teljeskörű)
- intézményvezető-helyettes (teljeskörű)
- bölcsődevezető (szakmai tevékenységhez kötötten)

Az intézmény bélyegzőjének felirata:

Hosszú/fej/bélyegző:

Gödöllői Palotakert Bölcsőde
2100 Gödöllő Palota-kert 17.
Telefon:06-28-410-906
Adószám:16792568-1-13

Kör bélyegző:

Gödöllői Palotakert Bölcsőde
2100 Gödöllő Palota-kert 17.
Adószám:16792568-1-13

Az intézmény munkarendje

A közalkalmazottak munkarendjét, munkavégzésének és díjazásának szabályait a Közalkalmazotti törvény, összhangban Munka Törvénykönyve és 1997. évi XXXI. törvény (15. § (10) bekezdésével (15% bérpótlék) valamint a 34/2014. (II.18.)Kormányrendelettel (a szociális ágazati pótlék) a szabályozza.

Az SZMSZ az intézménnyel közalkalmazotti, vagy munkatörvénykönyve szerinti jogviszonyban állók helyi munkarendjét szabályozza.

Az intézménybe járó gyermekekre és szülőkre vonatkozó szabályokat a „Házirend” (4. sz. *melléklet*) rögzíti. Az intézmény házirendjét ki kell függeszteni a folyosón és az átadókban.

A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá, melyről a szülők február 15-ig írásban értesítést kapnak.

A bölcsőde 5 napos (hétfőtől - péntekig) munkarenddel üzemel.

Nyitva tartás: 6:30 – 17:30

A gyermekek napirendje az egységek faliújságján olvasható.

Kisgyermeknevelők munkarendje

A kisgyermeknevelők munkarendjének beosztását a vezető állapítja meg, mely munkarend a biztonságos működés érdekében évközben is változtatható.

A kisgyermeknevelő a munkából való rendkívüli távolmaradását, annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb a műszakkezdés előtt 1 órával köteles jelenteni az intézmény vezetőjének vagy helyettesének.

Az intézményvezető és helyettese távolléte esetén a kijelölt kisgyermeknevelő jogosult intézkedni. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

A dajkák, technikai dolgozók munkarendje

A technikai dolgozók munkarendjét az intézmény zavartalan működése érdekében - a Munka Törvénykönyv, a Közalkalmazotti törvény rendelkezéseivel összhangban - az intézményvezető állapítja meg

A törvényes munkaidő és pihenőidő figyelembevételével a vezető és a vezető-helyettes a munkavállalókkal egyeztetve tesznek javaslatot a napi munkarend összehangolt kialakítására, változtatására, a szabadságának kiadására.

Iratkezelés

Az intézmény a hozzá beérkezett, illetve a helyben keletkezett iratokat, dokumentumokat iktatja. Az iratkezelés során be kell tartani az iratkezelőknek az adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat. Az iratkezelést az iratkezelési szabályzat tartalmazza.

Adatvédelem, adatkezelés

Az intézmény valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi szabályok betartása. Az intézményvezető feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kísérje, hogy az

intézményben történő adatkezelés megfelel e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott előírásoknak.

Záró rendelkezések

Az intézmény törvényes, szakszerű és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák.

- **Szülői érdekképviselőifórum szabályzat**
- **Felvételi szabályzat**
- **Iratkezelési szabályzat**
- **Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat**
- **Hőség-és UV védelmi terv**
- **Időszakos gyermekfelügyeleti szabályzat**
- **Munka-és védőruha szabályzat**
- **Veszélyes anyagok kezelésére vonatkozó szabályzat**
- **Gyermek-elsősegélynyújtással kapcsolatos belső eljárásrend**

A Házirend, a Megállapodás, a Napirend a jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosítható, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások ezt szükségessé teszik.

A módosítás előtt egyeztetni szükséges:

- a fenntartó önkormányzattal
- az Érdekképviselői Fórummal
- szakmai dolgozókkal

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása csak az intézmény dolgozóinak elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

Gödöllő, 2026.

.....
Varga Gyöngyi
intézményvezető

2. melléklet Megállapodás**MEGÁLLAPODÁS**

mely létrejött a Gödöllői Palotakert Bölcsőde, mint a napközbeni ellátását biztosító intézmény, valamint a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

Szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név:

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

Telefonszám:.....

Gyermek adatai:

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

TAJ szám:.....

1. Az ellátás kezdő időpontja:.....

1997. évi XXXI. törvény - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról - **42. § (1)** értelmében:

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

2. A bölcsődei ellátás időtartama: (aláhúzendő):

határozott:.....-ig

vagy

határozatlan

3. A bölcsődei ellátás keretében az intézmény a gyermek számára az alábbiakat biztosítja:

- szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése,
- napi négyszeri (ételkornak megfelelő) étkezés,
- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
- egészségvédelem egészségnevelés, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése,
- állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód,
- időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközök,
- rendszeres orvosi felügyelet, óvodai életre való felkészítés.

4. A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:

- a házirend megismerése,
- adaptációhoz szükséges idő és feltételek,

- tájékoztatás a gyermekével napközben történő eseményekről,
- rendszeres betekintés a gondozónő által vezetett egyéni dokumentációba,
- szülői értekezlet, egyéni és csoportos beszélgetés gondozónővel, vezetővel,
- tájékoztatók, étrendek megismerése
- szülői érdekképviseleti fórumban való részvétel.

5. A személyi térítési díj szabályai:

A módosított 1997. évi XXXI. Tv. (továbbiakban Gyvt.) 148.§ (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. **A térítési díj mértékét minden év március 31-éig a fenntartó önkormányzat képviselő - testülete határozza meg, mely év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgydíszaki folyamatok indokolják.**

A bölcsődei ellátás térítési díjaira vonatkozó szabályokat Gödöllő Város Képviselő-testületének **15/2023. (XII.15.) önkormányzati rendelete** (a továbbiakban: rendelet) **rögzíti.**

A bölcsődei ellátás keretében nyújtott étkezés térítési díját a rendelet 1. sz. melléklete 1. a./ pontja tartalmazza. A bölcsődei étkezésért fizetendő térítési díjat a szülő vagy a törvényes képviselő köteles egy havi időtartamra, előre megfizetni. A tényleges étkezési napok elszámolásáról az adott hónap gondozási, nevelési napjainak és az étkezés típusának figyelembevételével a befizetést követő hónapban a Kalória Gödöllői Gyermekek-és Közétkeztetési Nonprofit Közhasznú Kft. gondoskodik.

A befizetésről szóló igazolást a kisgyermeknevelőknek be kell mutatni. Amennyiben a szülő gyermeke bölcsődei ellátását betegség, vagy egyéb ok miatt nem kívánja igénybe venni, haladéktalanul köteles bejelenteni a bölcsődének. Az étkezés lemondására, illetve hiányzás utáni újbóli érkezés jelzésre a tárgynapot megelőző 11 óráig van lehetőség. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt, be nem jelentett érkezés esetén a gyermeket nem tudjuk fogadni.

A bölcsődei gondozás személyi térítési díját a rendelet 2. számú melléklete tartalmazza, melyet a törvényes képviselő az intézménnyel kötött megállapodásban rögzített időponttól kezdődően havonta, utólag minden hónap 15.napjáig köteles befizetni az intézmény által megjelölt számlaszámra. Jövedelemigazolás bemutatásának hiányában a törvényes képviselő a rendelet 2. sz. melléklete szerinti maximális térítési díjat köteles megfizetni. Félnapos időtartamú napközbeni ellátás igénybevétele esetén, valamint a gyermek betegsége, illetve egyéb okból történő hiányzása miatt, a jogviszony fennállása alatt a törvényes képviselő teljes havi gondozási díj fizetésére kötelezett.

A személyi térítési díj meghatározásához szükséges dokumentumokat és a díjfizetési kedvezményeket a kedvezményre való jogosultságot igazoló okirat bemutatása utáni munkanapon tudjuk érvényesíteni (MÁK igazolás, illetve szakorvosi és szakértői bizottsági igazolás, 3 vagy több gyermeket nevelők nyilatkozata, rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat).

A gondozási és étkezési személyi térítési díjmeghatározást a **Megállapodás 1. sz. melléklete tartalmazza.**

6. A gyermek egészségügyi ellátásával kapcsolatos szabályok:

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a gyermekem a bölcsődében megbetegszik, a fenti telefonszámon elérhető leszek annak érdekében, hogy minél előbb gyermekemért tudjak

menni. Nem gondo­zha­tó bölcsőde­ben a fertőző gyer­mek mindaddig, amíg a házi gyer­mekorvos igazolása szerint ez az állapot fennáll.

7. Megszűnik az ellátás:

A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnésének esetei a **1997. évi XXXI. törvény (a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról) 42.§- ában meghatározottakon túl**

- a) rászorultsági körülmény megváltozása (pl. ha a gyermek családjában született másik gyermek ellátása kapcsán a szülő a CSED lejárta után aktívan nem dolgozik)
- b) állandó lakóhely változása
- c) házirendben meghatározott szabályok ismételt súlyos megsértése.

8. Tájékoztatás a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevők rendszeréről:

A 415/2015 (XII.23.) kormányrendelet alapján TAJ alapú nyilvántartási rendszerben („KENYSZI”) kerül rögzítésre a jogviszony létrejötte és a naponta történő adatszolgáltatás. A személyes adatok kezelése az adatvédelmi szabályok betartásával történik.

9. Adatkezelési nyilatkozat

Alulírott nyilatkozom arról, hogy az 1997. évi XXXI. Tv. 33-a (2) bekezdése értelmében a bölcsődei ellátás tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által rólam és gyermekemről vezetett nyilvántartásokról, az intézmény házirendjéről, a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról, a panasztételi jogom gyakorlásának módjáról, az érték-és vagyonvédelem biztosításáról, a szülői érdekképviseleti fórum működéséről a tájékoztatást megkaptam.

Mint gyermekem törvényes képviselője tudomásul veszem, hogy az 1997. évi XXXI. Tv. 33.§ (3) bekezdés b) és c) pontja értelmében a gyermekvédelmi törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz adatot szolgáltatni, valamint a **jogosultsági feltételekben és a természetes személyazonosító adatokban történt változásokról az intézmény vezetőjét 8 munkanapon értesíteni köteleességem.**

Hozzájárulok ahhoz, hogy a gyermekemről készült bölcsődei fényképek az intézmény facebook oldalán megjelenjenek.

igen

nem

Tájékoztatott arról, hogy a Szakmai Program és mellékletei a vezetői irodában papíralapon, valamint az intézmény honlapján (www.palotakertbolcsode.hu) elérhetőek számomra.

10. Panasztételi lehetőség:

A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával az intézményvezetőhöz, valamint a fenntartó Önkormányzat Közigazgatási és Szociális Irodájához fordulhat. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36. paragrafusa rendelkezik.

Gödöllő, 20.....

.....
szülő

.....
bölcsődevezető

*3. sz. melléklet - Napirend***NAPIREND****6:30**

Kinyitjuk kapuinkat és 8:00-ig várjuk azokat a gyermekeket akik a bölcsődében szeretnének reggelizni (közben szabad játék, és szükség szerint gondozás)

8:00 – 8:30

Reggeli (Kérjük, ezen idő alatt ne zavarják a csoport nyugalmaát.)

8:30 – 10:00

Ismét nyitottak vagyunk a később érkező gyermekek fogadására.

(az újonnan érkező gyermekek fogadása közben szabad játéktevékenység, szükség szerint gondozás)

10:00

Tízórai

10:15 – 11:30

Szabad játéktevékenység, szükség szerint gondozás.

Ha az időjárás engedi a szabadban, ellenkező esetben a csoportszobákban, a sószobában (7-10 fős csoportokban)

11 órától készülődés az ebédhez (tisztázás, tisztálkodás)

11:30 – 12:00

Ebéd

12:00 – 14:30

Alvás, pihenés

14:30 – 15:00

Ébredés, tisztázás, tisztálkodás (közben játék)

15:00 – 15:30

Uzsonna (Kérjük, ezen idő alatt ne zavarják a csoport nyugalmaát.)

15:30 – 17:30

Szabad játéktevékenység, folyamatos távozás.

17:30

Zárjuk a bölcsőde kapuit.

.....
Varga Gyöngyi
intézményvezető

4. sz. melléklet - Házi rend

HÁZIREND**Általános információk**

A Házi rend célja: olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyerekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A Házi rend feladata, hogy biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

A Házi rend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés kisgyermekére és azok szüleiére, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

Intézmény neve: Gödöllői Palotakert Bölcsőde

Címe: 2100. Gödöllő, Palota-kert 17.

Telefonszáma: 06-28/410-906

Telephely neve: KISBALÁZS Bölcsőde

Címe: 2100 Gödöllő, Premontrei u. 8.

Telefonszám: 06-20-344-3535

A gyermekek jogai***Bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai, alapján***

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

A gyermekek kötelességei

- A gyermekek kötelezettsége – *a szülők és az intézményi dolgozók iránymutatása mellett* – a saját és társai testi épségének megóvása, valamint a környezetében lévő játékeszközök és berendezések rendeltetésszerű, kímélő használata.

A szülők jogai

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását- nevelését bízza.
- Tájékozódni az intézmény helyi nevelési, szakmai programjáról, házirendjéről, valamint megismerje a nevelési-gondozási elveket.
- Megismerhesse a gyermekcsoport életét, napirendjét.
- Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről.
- Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
- Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.
- Az Érdekképviselői Fórumon munkájában részt vegyen.

A szülők kötelességei

- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
- A gyermek hiányzásáról, újbóli érkezéséről haladéktalanul tájékoztassa az intézményt.
- A fizetendő térítési díjat időben rendezze.
- Az intézmény házirendjét betartsa.

Bölcsődei nevelési év rendje

A gondozási - nevelési év: szeptember 01- éjtől, augusztus 31-ig tart. A bölcsőde nyáron öt hétig zárva tart, melynek időpontjáról február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket

A gyermekek érkezése, távozása

- A bölcsőde **nyitvatartási ideje: 6:30 – 17:30**
Kérjük, hogy a bölcsőde napirendje (étkezések időpontjai) figyelembevételével szervezzék a bölcsődébe történő érkezést, és távozást, hogy ne zavarják a gyermekek nyugodt étkezését.
- A bölcsődéből a gyermekeket csak a törvényes gondviselő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 18 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.
- Az átadóban minden gyermeknek külön szekrényt biztosítunk a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott értékekért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért nem tudunk felelősséget vállalni. Kérjük, hogy a szekrényben élelmiszert ne tartsanak.

Hiányzások, betegségek

- A bölcsőde orvos javaslatait - betegség esetén a bölcsődébe-járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan - kérjük betartani.
- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5°C-nál magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről az intézményt értesíteni kell.

- Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik értesítjük a szülőt. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- Gyógyulást követően a gyermek két tünetmentes napot követően csak orvosi igazolással veheti igénybe a bölcsőde szolgáltatásait.
- Amennyiben a szülő gyermeke bölcsődei ellátását betegség, vagy egyéb ok miatt nem kívánja igénybe venni, haladéktalanul köteles bejelenteni a bölcsődének.
- Ha a gyermek hiányzásáról a szülő nem tájékoztatja az intézményt, a következő ellátási nap nem igénylünk a gyermek számára étkezést, így a gyermek a bölcsődei szolgáltatást nem veheti igénybe. Az étkezés lemondására a tárgynapot megelőző 11 óráig van lehetőség.
- A szabad kapacitás és hiányzó gyermekek terhére időszakos gyermekfelügyeleti ellátást biztosítunk a gödöllői családok számára, így ha az alapellátásban jogviszonnyal rendelkező gyermek szülei nem veszik igénybe a szolgáltatást, az adott napra megüresedett férőhelyet felkínáljuk az időszakos ellátást igénylőknek.

Fizetési kötelezettségek

A bölcsődei ellátás térítési díjaira vonatkozó szabályokat Gödöllő Város Képviselő-testületének **15/2023. (XII.15.) önkormányzati rendelete** (a továbbiakban: Helyi rendelet) **rögzíti.**

- A bölcsődei étkezésért fizetendő térítési díjat a szülő vagy a törvényes képviselő köteles havi rendszerességgel megfizetni.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- A bölcsődei gondozás személyi térítési díját a törvényes képviselő az intézménnyel kötött megállapodásban rögzített időponttól kezdődően havonta, utólag minden hónap 15.napjáig köteles befizetni az intézmény által megjelölt számlaszámra.
- A befizetésről szóló igazolást a kisgyermeknevelőknek be kell mutatni.
- Félnapos időtartamú napközbeni ellátás igénybevétele esetén, valamint a gyermek betegsége, illetve egyéb okból történő hiányzása miatt, a jogviszony fennállása alatt a törvényes képviselő teljes havi gondozási díj fizetésére kötelezett.
- A személyi térítési díj meghatározásához szükséges dokumentumokat és a díjfizetési kedvezményeket a kedvezményre való jogosultságot igazoló okirat bemutatása utáni munkanapon tudjuk érvényesíteni (MÁK igazolás, illetve szakorvosi és szakértői bizottsági igazolás, 3 vagy több gyermeket nevelők nyilatkozata, rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat).

Fogadó napok, órák

- **Intézményvezető, intézményvezető helyettes, bölcsődevezető:**
Személyesen és telefonon minden héten szerdán, 9:00-12:00 vagy előre egyeztetett időpontban.

- **Kisgyermeknevelők:**

A faliújságon meghirdetett, vagy előre egyeztetett időpontban.

Az ellátás megszüntetésének módja

A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnésének esetei a **1997. évi XXXI. törvény** (a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról) 42.§- ában meghatározottakon túl

- jogosultsági körülmények megváltozása (aktív munkaviszony megszűnése)
- állandó lakóhely változása
- házirendben meghatározott szabályok ismételt súlyos megsértése esetén.

Kapcsolattartás, érdekképviselet

A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetben keresztül történő információcserére, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is.

A családi füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

Az intézményben Érdekképviseleti Fórum működik, melynek tagjait a szülők választják. A bölcsőde **gyermek jogi képviselőjének** és az érdekképviseleti fórum tagjainak az elérhetősége a faliújságon megtekinthető. Az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával kapcsolatos véleményükkel, esetleges kifogásaikkal, panaszaikkal forduljanak bizalommal az intézmény vezetőjéhez, aki 15 munkanapon belül választ ad panaszaikra. Amennyiben a vizsgálat eredményéről 15 munkanapon belül a szülő, vagy törvényes képviselője nem kap értesítést, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet, úgy az intézmény fenntartójához, illetve a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

Egyebek

- Kérjük, ügyeljenek az intézmény tisztaságának megőrzésére.
- A bölcsőde eszközeinek megóvása érdekében kérjük a tárgyak rendeltetésszerű használatát.
- Az intézmény egész területén a dohányzás és a szeszes ital fogyasztása szigorúan tilos! Ittasan, valamint tudatmódosító szerek hatása alatt az intézmény területén tartózkodni tilos!
- Gyermekükkel kapcsolatos információt csak gyermekük kisgyermeknevelőjétől vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek.
- Felhívjuk figyelmüket, hogy a kisgyermeknevelők nem adnak ki más gyermekéről, illetve szülőtársáról és annak elérhetőségeiről információt.

A HÁZIREND BETARTÁSÁT KÖSZÖNJÜK.

5.sz. melléklet – Szervezeti ábra

Gödöllői Palotakert Bölcsőde**SZERVEZETI FELÉPÍTÉS**