TIHANYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
8237 Tihany, Kossuth L. u. 12.
Tel:87/538-030
onkormányzat@tihany.hu

Ügyiratszám: 01/ 65 - 33 / 2026.

ELŐTERJESZTÉS

Készült: A Képviselő-testület 2026. november 12-i rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: **Visszhang Óvoda és Bölcsőde módosított, valamint egységes szerkezetbe foglalt Bölcsődei Szakmai Programjának elfogadása**

Mellékletek:
1. melléklet: Kérelem Bölcsődei Szakmai Program módosítás elfogadására
2. melléklet: Bölcsődei Szakmai Program módosítási jegyzék
3. melléklet: Visszhang Óvoda és Bölcsőde módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Bölcsődei Szakmai Programja

Előterjesztő: Kötél Balázs polgármester
Ellenjegyezte: Jurics Tamás jegyző
Előterjesztést készítette: Leidlné Szabó Judit főigazgató

Tárgyalás:	nyilvános ülés	X
	zárt ülés	
Elfogadás:	egyszerű többség	X
	minősített többség	
Véleményezi:	Pénzügyi és Gazdasági Bizottság	X
	Szociális Bizottság	

Tisztelt Képviselő-testület!

Leidlné Szabó Judit, a Visszhang Óvoda és Bölcsőde főigazgatója, az előterjesztés 1. mellékletében foglalt kérelmében jelezte, hogy a Képviselő-testület által a 110/2023. (VII.13.) határozatával jóváhagyott szakmai programot – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és

működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30) NM rendelet 4/A.§ (3) bekezdése alapján – módosítani szükséges.
A jóváhagyás a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104.§ (1) bekezdés d) pontja szerint, a fenntartó hatáskörébe tartozik.
A módosítások különösen a sajátos nevelési igényű és korai fejlesztésre jogosult gyermekek ellátását, a gyermekek biztonságát és az elsősegélynyújtás rendjét, a csoportlétszám szabályait, a gyermekvédelmet, valamint a bölcsőde - óvoda átmenetet érintik.
A programba – többek között – beépítésre került a Miniped szolgáltatáson keresztül vezetett digitális bölcsődei csoportnapló alkalmazása, pontosításra került az adatkezelési és dokumentációs előírások. A változtatásokat részletesen jelen előterjesztés 2. melléklete mutatja be.

Az előterjesztés 3. mellékleteként csatolásra került a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Bölcsődei Szakmai Program, mellyel kapcsolatban – egyetértés esetén – a fenntartó, Tihany Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a jóváhagyását kell, hogy kifejezze.

Fentiek alapján kérem az előterjesztés megtárgyalását és az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Tihany, 2026. november 6.

Kötél Balázs
polgármester

Az előterjesztés törvényes!

Jurics Tamás
jegyző

Határozati javaslat
Tihany Község Önkormányzata Képviselő-testületének
… /2026. (XI. 12.) határozata

1. **Tihany Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a fenntartó Tihany Község Önkormányzata képviseletében a Visszhang Óvoda és Bölcsőde módosított szakmai programját megismerte, megtárgyalta és az előterjesztés 3. melléklete szerinti formában és tartalommal a módosított és egységes szerkezetbe foglalt Bölcsődei Szakmai Programját jóváhagyja.**

2. **A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szükséges jognyilatkozatok megtételére és aláírására.**

Határidő: **2026. november 20.**
Felelős: **főigazgató**

Visszhang Óvoda és Bölcsőde • 8237 Tihany, Aranyház u.9. •
www.visszhangovoda.hu • visszhangovoda@tihany.hu
• +36 30 2409228; +36 30 7497160

Ikt. sz.: 238 /2026.

Tárgy: **A Bölcsődei Szakmai Program 2026. évi módosításának jóváhagyása**

Tihany Község Önkormányzata

Képviselő-testülete részére

TIHANYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
Szám: 01/65-32 | Érkezés napja: 2026. 10. 29
ügyint. ..... db mell

Tisztelt Polgármester Úr!

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy a Visszhang Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Szakmai Programjának 2026. évi módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát a következő képviselő-testületi ülésen tárgyalni és jóváhagyni szíveskedjenek.

Az eredeti szakmai programot a Képviselő-testület a 110/2023. (VII. 13.) számú határozatával hagyta jóvá. A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 4/A. § (3) bekezdése alapján a szakmai programot az előírt tartalmi elemek változása esetén módosítani kell. A jóváhagyás a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontja szerint a fenntartó hatáskörébe tartozik.

A felülvizsgálatot a 2023 óta bekövetkezett ágazati jogszabályváltozások, a bölcsődei nevelés-gondozás 2026. évi országos alapprogramjához való igazodás, valamint az intézményi működés változásai indokolják. A módosítások különösen a sajátos nevelési igényű és korai fejlesztésre jogosult gyermekek ellátását, a gyermekek biztonságát és az elsősegélynyújtás rendjét, a csoportlétszám szabályait, a gyermekvédelmet, valamint a bölcsőde–óvoda átmenetet érintik.
A programba beépítettük továbbá a Miniped szolgáltatáson keresztül vezetett digitális bölcsődei csoportnapló alkalmazását, pontosítottuk az adatkezelési és dokumentációs előírásokat, továbbá összhangba hoztuk a szakmai vezetési és működési rendelkezéseket az intézmény 2026. évi SZMSZ-ével. A változtatásokat a csatolt szövegszerű módosítási táblázat tételesen bemutatja.

A módosítás a program eredeti tervezési időszakát nem változtatja meg, annak zárónapja továbbra is 2028. május 31. A módosított szakmai program alkalmazásának tervezett kezdőnapja 2026. december 1., feltéve, hogy a fenntartói jóváhagyás addig megtörténik.

Kérem az előterjesztés és a jóváhagyásra irányuló határozati javaslat előkészítését.

Tihany, 2026. október 20.

Tisztelettel:

VISSZHANG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE • TIHANY •

Leidlné Szabó Judit
főigazgató

BÖLCSŐDEI SZAKMAI PROGRAM

SZÖVEGSZERŰ MÓDOSÍTÁSI TÁBLÁZAT

2023. évi elfogadott program → 2026. évi javított szövegek

FELÜLVIZSGÁLAT DÁTUMA: 2026. október 12.

OLDAL ÉS FEJEZET	MÓDOSÍTANDÓ SZÖVEG	ÚJ SZÖVEGRÉSZ
27. oldal 7.1.9. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása	Nem tartalmazza a legalább három hónap elteltével történő szakmai értékelés, az írásbeli döntés és a panaszjog rendjét.	„A sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek ellátásának megkezdését követő legalább három hónap elteltével a jogszabályban meghatározott résztvevők értékelik a gyermek beilleszkedését, és döntenek a további neveléséről, gondozásáról. A döntést az intézmény a szülővel írásban is közli. Az értékelés elmaradása, illetve az írásbeli döntés ellen a szülő a Gyvt. 36. §-a szerint panasszal élhet. A főigazgató gondoskodik a határidők követéséről és a dokumentálásról."
37–38. oldal 8. Egészségmegőrzés, egészségvédelem	A fejezet részletezi az egészségmegőrzést, de nem hivatkozik külön gyermek-elsősegélynyújtási belső eljárásrendre.	„Az intézmény gyermek-elsősegélynyújtási belső eljárásrend alapján gondoskodik a rosszullétek, sérülések, gyermekbalesetek és sürgős állapotok esetén szükséges teendőkről. Az eljárásrend meghatározza az azonnali beavatkozást, a szükség szerinti mentőhívást, a szülő és a főigazgató értesítését, az esemény dokumentálását és az utólagos intézkedéseket. A munkatársak az eljárásrendet megismerik, alkalmazását a főigazgató ellenőrzi."
5. oldal 2. Programunk törvényi háttere	„15/2013. (II. 23.) EMMI rendelet ..." ismételt, hibás dátumú felsorolás; a hatályos adatvédelmi és étkeztetési szabályozás hiányos.	➢ „ a mindenkor hatályos intézményi SZMSZ, ➢ az adatkezelési és iratkezelési szabályzat, ➢ a gyermekvédelmi és elsősegélynyújtási eljárásrend, ➢ bölcsőde–óvoda átmeneti protokoll, ➢ Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2026), ➢ 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról"
10–11. oldal 5.2. A bölcsődei ellátás indokoltsága	„...a sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig..." és „...a bölcsőde orvosa nem javasolja..."	„ A bölcsődei nevelés-gondozás a gyermek húszhetes korától vehető igénybe. Ha a gyermek a harmadik életévét január 1. és augusztus 31. között tölti be, főszabály szerint az adott év augusztus 31-éig nevelhető bölcsődében. Ha harmadik életévét szeptember 1. és december 31. között tölti be, a következő év augusztus 31-éig maradhat bölcsődei ellátásban, ha a szülő vagy törvényes képviselő erre irányuló nyilatkozatot tesz. A többi életkori kivételt a Gyvt. 42/A. §-a szabályozza."

OLDAL ÉS FEJEZET	MÓDOSÍTANDÓ SZÖVEG	ÚJ SZÖVEGRÉSZ
20. oldal 7.1.1. A gyermekcsoport szervezése	„A bölcsődei gyermekcsoport elfogadott létszáma 12-14 fő."	„Az egycsoportos bölcsőde engedélyezett férőhelyszáma 14. Az egyidejűleg gondozható gyermekek száma a csoport összetételétől függ: általában legfeljebb 12 gyermek; kizárólag második életévüket betöltött gyermekek esetén legfeljebb 14. Egy SNI vagy korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek ellátása esetén a csoportlétszám legfeljebb 11, kettő esetén legfeljebb 10 fő; a speciális csoportokra a rendelet külön szabályai vonatkoznak. A létszám megállapításánál a mindenkor hatályos eltéréseket is figyelembe kell venni."
27. oldal 7.1.9. SNI-ellátás	„Intézményünk alapító okirata szerint a beszéd –és hallásfogyatékos gyermekek integrálását végezzük..."	"A sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek ellátása a Gyvt. 42. § (3)–(3a) bekezdése, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 35. §-a és a mindenkor hatályos szakértői vélemény alapján történik. A gyermek befogadásakor az intézmény a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő ellátási jogosultságát, a személyi és tárgyi feltételeket, a gyermek egyéni szükségleteit és a csoportlétszámra vonatkozó korlátokat együttesen vizsgálja. Az egyéni bánásmódot a szülővel és az illetékes pedagógiai szakszolgálattal együttműködve biztosítja. A bölcsőde a gyermek számára a nevelés-gondozás feltételeit biztosítja, a szükséges korai fejlesztést, gondozást és speciális szakmai közreműködést pedig a szakértői véleményben foglaltak szerinti feladatmegosztásban szervezi. A gyermek bölcsődei nevelés-gondozásának megkezdését követő legalább három hónap elteltével a 15/1998. NM rendelet 35. §-a szerinti szakmai felülvizsgálatra kerül sor. A főigazgató gondoskodik a határidők követéséről és a dokumentálásról. Az értékelés elmaradása, illetve az írásbeli döntés ellen a szülő a Gyvt. 36. §-a szerint panasszal élhet."
29–30. oldal 7.2. / 5. Étkeztetés	„Speciális étkeztetést a főzőkonyha előzetes egyeztetés után, lehetőségeihez mérten tud biztosítani."	„A közétkeztetés a fenntartó által biztosított közétkeztetési rendszerben történik, az aktuális szolgáltatási és tálalókonyhai feladatmegosztás szerint. A szakorvosi, illetve jogszabály által elfogadott átmeneti orvosi igazolással alátámasztott diétás étkeztetési igényt a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet 15–15/B. §-a szerint kell kezelni. Az igazolások érvényességét, az allergénekkel kapcsolatos információátadást és az étel biztonságos elkülönítését az erre kijelölt dolgozók dokumentáltan biztosítják; az ellátás nem csupán a konyha szabad kapacitásától függő lehetőség."

OLDAL ÉS FEJEZET	MÓDOSÍTANDÓ SZÖVEG	ÚJ SZÖVEGRÉSZ
42–43. oldal 10.2–10.3. Felvétel, megszűnés	„...magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek egészségét."; hivatkozás: „15/1998. ... 38. § (1)–(2)".	„A férőhelyhez jutásról, az igénybevétel feltételeiről, a beszoktatásról és a kötelező megállapodásról és a jogorvoslatról a szülőnek írásbeli tájékoztatást adunk. „ „A bölcsődei ellátás életkorhoz kapcsolódó megszűnését és folytathatóságát a Gyvt. 42/A. § szerint kell meghatározni. Az óvodai ellátásba való átmenet dátumait a családdal egyeztetve és az ágazati jogviszonyok szabályai szerint kell összehangolni. A Gyvt. 42/A. § (4) bekezdése szerint meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható. A gyermek viselkedésében jelentkező nehézség önmagában nem alapozhat meg automatikus kizárást; minden esetben fel kell tárni a támogatási szükségleteket, a gyermek érdekét és a szükséges szakmai intézkedéseket."
42. oldal 10.2. Igénybevétel módja	„Az intézményvezető és a bölcsődei szakmai vezető a felvételi előjegyzés alapján dönt a gyermek felvételéről."	„A bölcsődei felvételről a Visszhang Óvoda és Bölcsőde főigazgatója dönt, és a jogszabályban előírt módon értesíti a szülőt vagy törvényes képviselőt. A felvételi eljárás szakmai előkészítésében a kisgyermeknevelők közreműködnek. Az ellátási jogviszony létrejöttéhez a szükséges megállapodás megkötése és a szülői tájékoztatás kapcsolódik."
45. oldal 11.1. A dokumentáció vezetésének alapelvei	„A dokumentáció vezetéséhez felvételkor kérjük a szülők hozzájárulását..."	„A jogszabályban előírt szakmai gyermekdokumentáció kezelése a vonatkozó jogi kötelezettség és közfeladat ellátása alapján történik; e kötelező adatkezeléshez nem kérünk általános, visszavonható szülői hozzájárulást. A törvényes képviselők számára az adatkezelési tájékoztatást biztosítjuk, az érintetti jogok gyakorlását a GDPR és az ágazati jogszabályok szerint kezeljük. Az önkéntes, külön adatkezelési célokhoz szükséges hozzájárulásokat elkülönítetten kérjük."
47. oldal 11.5. Adatkezelés és adatvédelem	„...az 1992. évi LXIII. törvény..."; a szöveg csak az SZMSZ 1. sz. mellékletére hivatkozik.	„A bölcsődei személyes adatok kezelése során az (EU) 2016/679 rendelet (GDPR), a 2011. évi CXII. törvény, a Gyvt. és a vonatkozó ágazati nyilvántartási jogszabályok rendelkezései irányadók. A hozzáférési, adattovábbítási, megőrzési és incidenskezelési részletszabályokat az intézmény adatvédelmi és iratkezelési szabályzatai tartalmazzák. Az elektronikus dokumentációt kizárólag az arra jogosult munkatársak kezelhetik."

OLDAL ÉS FEJEZET	MÓDOSÍTANDÓ SZÖVEG	ÚJ SZÖVEGRÉSZ
50., 64–67. oldal 12.4. Érdekképviseleti Fórum; 4. melléklet	A 2023-as személyhez kötött gyermekjogi képviselői adatok és fórumrendi adatok szerepelnek.	„A gyermekjogi képviselő mindenkori hivatalos elérhetőségét az Integrált Jogvédelmi Szolgálat honlapján és az intézményben kihelyezett, rendszeresen frissített tájékoztatón tesszük hozzáférhetővé. Az aktuális telefonszám és fogadóóra a hivatalos gyermekjogi tájékoztatóban szerepel; nem része az időtálló szakmai programnak. A gyermekjogi képviselő aktuális hivatalos elektronikus elérhetőségéről az intézmény tájékoztatást ad."
56–63. oldal 1–3. melléklet: jelentkezés, házirend, megállapodás	A felvételi lap minden családnak munkáltatói és jövedelemigazolást sorol fel; a megállapodásban 2023-as fizetési csatornák és elavult adatok vannak.	„A szakmai program elválaszthatatlan mellékletei és kapcsolódó szabályzatai: a Gyvt. szerinti bölcsődei megállapodástervezet, a hatályos intézményi SZMSZ, valamint az intézményi működéshez kapcsolódó aktuális házirend, jelentkezési dokumentumok, érdekképviseleti fórum szabályzata és a hivatkozott intézményi eljárásrendek."
59–60. oldal 2. melléklet: jelentkezési lap/ házirend / megállapodás	Teljes tartalma	
54. oldal 16. Záró rendelkezések	„...elfogadásához magasabb a Fenntartó egyetértési jogát..." (hibás mondat), 110/2023. (VII. 13.) határozat.	„A Bölcsődei Szakmai Program eredeti változatát Tihany Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 110/2023. (VII. 13.) számú határozatával hagyta jóvá. A 2026. évi módosításokkal egységes szerkezetű változat fenntartói jóváhagyásának száma: .../2026. (...). A módosított változat alkalmazásának kezdete: ... . Az eredeti tervezési időszak zárónapja: 2028. május 31. A program a jogszabályi és szakmai változások miatt a tervezési időszakon belül is módosítható."
42. és 58. oldal 10.2. és 1. melléklet: felvételi igazolások	„Kötelező mellékletek: szándéknyilatkozat munkáltatótól ... jövedelemnyilatkozat..."	„Az intézmény a felvételi kérelem elbírálásához a konkrét jogosultsági és elsőbbségi okot igazoló iratokat kéri be. Keresőtevékenység esetén a munkáltatói igazolás benyújtására a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 36. és 45/A. §-a irányadó. A jövedelemnyilatkozat kizárólag a vonatkozó térítési díj, kedvezmény vagy jogosultság vizsgálatához, a szükséges esetekben kérhető."
1., 4. oldal Címlap, 1.1. Intézményi adatok	„Készítette: ... Intézményvezető"; a 2023-as adatok és az érvényesség dátuma.	„OM azonosító: 036850"
6., 9–10. oldal 3. Bevezetés; 5.1–5.2. Helyi bemutatás	„...a tárgyi feltételek megteremtése ... pályázat segítségével valósul meg"; „2 csoportos 50 férőhelyes ... 60 főre bővült".	„A Visszhang Óvoda és Bölcsőde a bölcsődei ellátást a gyermek húszhetes korától, a Gyvt. 42/A. §-ában meghatározott életkori határokig biztosítja. A bölcsődei intézményegység 2023 szeptemberében kezdte meg működését a TOP-1.4.1-19 pályázat támogatásával létrehozott intézményi környezetben. A bölcsődei ellátás célja a családi nevelést kiegészítő, biztonságos, személyre szabott nevelés-gondozás."

OLDAL ÉS FEJEZET	MÓDOSÍTANDÓ SZÖVEG	ÚJ SZÖVEGRÉSZ
13. oldal 5.4. Személyi feltételek	„...kettő fő szakképzett kisgyermeknevelő és egy ... bölcsődei dajka... A szakmai vezetői feladatokat diplomás kisgyermeknevelő látja el."	„Az egycsoportos bölcsődében a nevelés-gondozás szakmai feladatait a fenntartó által engedélyezett, megfelelő képesítésű kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajka látják el. A hatályos SZMSZ szerint a bölcsődei szakmai irányítás a főigazgató feladata. A főigazgató kisgyermeknevelői végzettséggel rendelkezik, és a bölcsődei szakmai vezetési feladatokat a főigazgatói feladatkörébe illesztve látja el. A napi gondozást végző munkatársak számát és beosztását szintén a hatályos SZMSZ rögzíti."
22., 23–25. oldal 7.1.4–7.1.5. Saját kisgyermeknevelő, beszoktatás	„A szülő és a gyermek 9 órára érkezik"; kötött, napra lebontott 10 napos beszoktatási minta.	„A beszoktatás tervezetten tíz munkanapos, két hetes, szülővel végzett, fokozatos folyamat, amely a gyermek szükségletei alapján hosszabbítható. Az új gyermekek érkezését lehetőség szerint eltolt napokra és idősávokra ütemezzük. A saját kisgyermeknevelő kijelölése biztosítja a személyi állandóságot; a csoportban már ellátott gyermekek gondozása közben is fenn kell tartani a zavartalan nevelés-gondozást. A részletes ütemtervet a kisgyermeknevelők készítik, a főigazgató jóváhagyja."
46. oldal 11.3. / 4. Csoportnapló (naponta)	„4. Csoportnapló (naponta). A csoportnapló ... a csoport kisgyermeknevelői vezetik." Nem szerepel a Miniped.	„A bölcsődei csoportnapló vezetése elektronikus formában, a Miniped szolgáltatáson keresztül történik. A napi eseményeket és a nevelési-gondozási tevékenységre vonatkozó bejegyzéseket az adott csoport erre feljogosított kisgyermeknevelői rögzítik. A szakmai bejegyzések teljességének és szakszerűségének ellenőrzését a szakmai irányításra jogosult vezető az SZMSZ szerinti rendben végzi. A Minipedben vezetett elektronikus csoportnapló a gyermekcsoport napi jelenlétét, a bölcsődei napirendet, a beszoktatási és gondozási eseményeket, valamint a szakmai tevékenységeket a rendszer ténylegesen rendelkezésre álló funkcióinak megfelelően dokumentálja. A rendszerben kezelt egyéni gyermekadatok körét az intézmény adatkezelési nyilvántartása rögzíti. A Miniped használata önmagában nem váltja ki az összes egyéni gyermekdokumentum, a KENYSZI vagy az étkeztetési nyilvántartás vezetését. Az elektronikus csoportnapló hozzáférése személyhez kötött, egyedileg azonosított jogosultságokkal történik. Az adatkezelő intézmény a Miniped szolgáltató adatfeldolgozói szerepét, a szerződéses adatfeldolgozási feltételeket, az adatbiztonságot, a mentési és exportálási lehetőségeket, valamint az iratmegőrzést a GDPR, az iratkezelési szabályzat és az SZMSZ szerint szabályozza. Rendszerhiba esetén a munkatársak a kijelölt ideiglenes dokumentációs módot alkalmazzák, és az elmaradt bejegyzéseket az adatok pontosságának biztosításával utólag pótolják."

OLDAL ÉS FEJEZET	MÓDOSÍTANDÓ SZÖVEG	ÚJ SZÖVEGRÉSZ
46–47. oldal 11.3. / KENYSZI és napi jelenléti kimutatás	„Intézményünkben 2 főnek van jogosultsága: az intézményvezetőnek és a bölcsőde szakmai vezetőjének"; „...a napi jelenléteket a bölcsőde szakmai vezetője...".	„A napi gyermekjelenlétet a csoportban dolgozó kisgyermeknevelő a rendszeresített nyilvántartásban rögzíti. A KENYSZI elektronikus igénybevételi adatszolgáltatását a főigazgató vagy az általa írásban kijelölt, megfelelő jogosultsággal rendelkező személy végzi. Helyettesítés csak biztosított hozzáféréssel történhet. A Miniped csoportnapló, a KENYSZI-adatszolgáltatás és az étkezési jelentés elkülönült feladat."
45–47. oldal 11.1., 11.3., 11.5. Digitális adatkezelés	„A dokumentumokat elzárt helyen tartjuk"; nem részletezi a digitális rendszer jogosultságát, exportját, archiválását.	„A Miniped rendszerhez a hozzáférés névre szóló és feladathoz kötött. A főigazgató gondoskodik a jogosultságok engedélyezéséről, felülvizsgálatáról, a szolgáltatói adatfeldolgozói megállapodás ellenőrzéséről és a biztonságos adatmegőrzésről. Üzemzavar idején a szakmai adatokat átmenetileg az intézmény által előírt biztonságos formában kell rögzíteni, majd a helyreállás után ellenőrzötten pótolni."
50., 52. oldal 12.4., 14. Gyermekvédelem	„Gyermekvédelmi felelős: bölcsőde szakmai vezetője"; „A bölcsődei szakmai vezető, gyermekvédelmi felelős..."	„A kisgyermeknevelők azonnal felismerik és jelzik a fizikai, érzelmi, verbális bántalmazás, elhanyagolás és veszélyeztetettség gyanúját. A Gyvt. 17. § szerinti jelzőrendszeri kötelezettség teljesítése mellett az intézményi gyermekvédelmi és bántalmazáskezelési eljárásrendben foglaltakat követik. A gyermek azonnali biztonsága, a szükséges vezetői intézkedés, a megfelelő hatósági jelzés, a tényszerű dokumentáció és az utókövetés minden esetben elsőbbséget élvez. A gyermekre és családra vonatkozó információkat kizárólag a szükséges címzettek ismerhetik meg." „Az intézmény a gyermekvédelmi jelzések, az esetmegbeszélések és a szülői kommunikáció során külön gondot fordít az érzékeny személyes adatokra és a jelzést tevő személy védelmére. A gyermekvédelmi feladatok felelőseit az SZMSZ és a belső gyermekvédelmi eljárásrend határozza meg."
36–37. oldal 7.2. Bölcsődéskor vége; bölcsőde–óvoda átmenet	„...a kisgyermekek többsége a bölcsődéskor végére eléri az óvodai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet."	„Az óvodába lépés egyéni fejlődéshez igazított, a gyermek érzelmi biztonságát védő átmenet. A többcélú intézmény a bölcsőde–óvoda átmeneti protokoll szerint együttműködést szervez a kisgyermeknevelők és az óvodapedagógusok között, előzetes szülői egyeztetéssel és fokozatos ismerkedési lehetőséggel. A gyermekadatok átadása kizárólag az alkalmazandó jogalap, a szükségesség és az adattakarékosság elve szerint történhet."

OLDAL ÉS FEJEZET	MÓDOSÍTANDÓ SZÖVEG	ÚJ SZÖVEGRÉSZ
39–40. oldal 9.2. Kiegészítő szolgáltatások	„A parajdi kősó jótékony hatása orvosilag alátámasztott."	„Az intézményben kialakított sószoba használata esetén a gyermekek életkorának megfelelő, biztonságos játékkörnyezetet és állandó felnőttfelügyeletet kell biztosítani. A helyiség használata nem helyettesíti az orvosi diagnózist, kezelést vagy a szükséges gyógyszeres terápiát. A sószoba használatának gyakoriságát, feltételeit, higiénés és biztonsági szabályait, valamint az esetleges ellenjavallatokkal kapcsolatos szülői tájékoztatást az intézmény külön belső rendje szabályozza."
21., 49. oldal 7.1.2. és 11.4. Szülői kommunikáció, nyilvánosság	„üzenő füzet"; „hirdető tábla"; „telefon" felsorolás, a digitális rendszer nincs elkülönítve.	„A szülőkkel a kapcsolatot személyes tájékoztatás, szülői értekezlet, hivatalos telefon- és e-mail-elérhetőség, valamint az intézmény által meghatározott további csatornák útján tartjuk. A Miniped csoportnapló belső szakmai nyilvántartás, nem tekinthető önmagában a szülőkkel folytatott hivatalos kapcsolattartás helyettesítőjének. A gyermekek fotóinak vagy személyes adatainak közösségi felületen történő kezelése külön adatvédelmi szabályok szerint történik."
1., 50., 52., 54. oldal A szakmai vezetőre történő hivatkozások egységesítése	„bölcsődei szakmai vezető"; „szakmai vezető"; „intézményvezető"	„főigazgató"
50–51., 64–67. oldal 12.4., 13., 4. melléklet	A gyermekjogi képviselő 2023-as neve, telefonszáma, a fórum személyes kapcsolattartói adatai szerepelnek.	„A gyermekjogi képviselő mindenkori hivatalos elérhetőségét az Integrált Jogvédelmi Szolgálat honlapján és az intézményben kihelyezett, rendszeresen frissített tájékoztatón tesszük hozzáférhetővé. Az aktuális telefonszám és fogadóóra a hivatalos gyermekjogi tájékoztatóban szerepel; nem része az időtálló szakmai programnak. A gyermekjogi képviselő aktuális hivatalos elektronikus elérhetőségéről az intézmény tájékoztatást ad."
1–3., 54. oldal Címlap, tartalomjegyzék, legitimáció	„Érvényes: 2028. május 31." önmagában; eredeti szövegben hibás legitimációs mondat.	„A Bölcsődei Szakmai Program eredeti változatát Tihany Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 110/2023. (VII. 13.) számú határozatával hagyta jóvá. A 2026. évi módosításokkal egységes szerkezetű változat fenntartói jóváhagyásának száma: .../2026. (...). A módosított változat alkalmazásának kezdete: ..... . Az eredeti tervezési időszak zárónapja: 2028. május 31. A program a jogszabályi és szakmai változások miatt a tervezési időszakon belül is módosítható."

VISSZHANG

Óvoda és Bölcsőde

TIHANY

OM azonosító: 036850

Bölcsődei Szakmai Program

(módosítás 2026.)

Tervezési időszak vége: 2028. május 31.

Visszhang Óvoda és Bölcsőde
8237 Tihany, Aranyház u. 9. fsz.1.
E-mail: visszhangovoda@tihany.hu
Honlap: www.visszhangovoda.hu

LEGITIMÁCIÓ

A 2026. évi módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt dokumentum

1. Készítette
Leidlné Szabó Judit, a Visszhang Óvoda és Bölcsőde főigazgatója.

.....
Leidlné Szabó Judit
főigazgató

2. Szakmai egyeztetés
A bölcsődei kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajka a módosított programot megismerték, a szakmai észrevételeiket megtették.
Egyeztetés napja: 2026. 10. 12.

.....
a bölcsődei munkatársak
képviseletében

3. Jóváhagyta a fenntartó
Tihany Község Önkormányzata Képviselő-testületének ...../2026. (.....) számú határozatával.
Jogalap: 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pont.

.....
polgármester
P. H.

4. Kihirdette
A főigazgató az intézmény dolgozóival megismertette, és a közzétételéről gondoskodik.
Kihirdetés napja: a jóváhagyás napja

.....
Leidlné Szabó Judit
főigazgató
P. H.

Hatálybalépés és érvényesség

A módosított szakmai program alkalmazásának kezdőnapja: **2026. december 01.**

A szakmai program tervezési időszakának zárónapja: **2028. május 31.**

A módosított változat a fenntartói jóváhagyás napjánál korábban nem alkalmazható.

A dokumentum jellege: nyilvános **Közzététel helye:** www.visszhangovoda.hu

TARTALOMJEGYZÉK

1. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS INTÉZMÉNYI ADATAI 5
1.1. Az intézmény 5
1.2. A fenntartó 5
2. PROGRAMUNK TÖRVÉNYI HÁTTERE 6
3. BEVEZETÉS 8
4. HITVALLÁSUNK 9
5. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT BEMUTATÁSA 11
5.1. Külső környezetünk bemutatása 11
5.2. A bölcsődei ellátás indokoltsága a községben 12
5.3. Tárgyi feltételek 13
5.4. Személyi feltételek 14
6. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATAI, ALAPELVEI 15
6.1. A bölcsődei nevelés-gondozás célja 15
6.2. A bölcsődei nevelés-gondozás feladatai 15
6.3. A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei 17
7. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM BEMUTATÁSA, A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, RENDSZERESSÉGE, A NEVELÉSI, GONDOZÁSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE, TARTALMA 21
7.1. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei, a családok támogatásának módszerei 21
7.1.1. A gyermekcsoport szervezése 21
7.1.2. Szülővel történő kapcsolattartás formái 21
7.1.3. Családlátogatás 22
7.1.4. A „Saját kisgyermeknevelő" rendszer 23
7.1.5. Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás 23
7.1.6. A napirend 26
7.1.7. Szülőcsoportos beszélgetések 26
7.1.8. Programjaink 26
7.1.9. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása 27
7.2. A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei 27
8. EGÉSZSÉGMEGŐRZÉS, EGÉSZSÉGVÉDELEM 37
9. ALAPTEVÉKENYSÉGEN KÍVÜLI KIEGÉSZÍTŐ SZOLGÁLTATÁS 39
9.2. Időszakos gyermekfelügyelet 39
9.3. Sóterápia 39
10. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBE VÉTELÉNEK MÓDJA, A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS FORMÁJA 40

10.2. A bölcsőde megismerése 40
10.3. Igénybevétel módja 40
10.4. Az ellátás megszűnése, megszüntetése 41
11. BÖLCSŐDEI DOKUMENTÁCIÓK VEZETÉSE, ALAPDOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGA 42
11.2. A dokumentáció vezetésének alapelvei 42
11.3. A dokumentáció szerepe a pedagógiai munkában 43
11.4. Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentációk 44
11.5. Dokumentációk nyilvánossága 45
11.6. Adatkezelés és adatvédelem 45
12. A GYERMEKEK ÉS SZÜLŐK JOGAI 47
12.2. A gyermek jogai 47
12.3. A szülő jogai 47
12.4. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme 48
12.5. Érdekképviseleti Fórum 49
13. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY, SZOLGÁLTATÓ KAPCSOLATRENDSZERE 50
14. A BÖLCSŐDE GYERMEKVÉDELMI TEVÉKENYSÉGI KÖRE FELADATA 51
15. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI 52
16. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 54
FELHASZNÁLT FORRÁSOK 55
MELLÉKLETEK 56

1. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS INTÉZMÉNYI ADATAI

1.1. Az intézmény

Az intézmény neve:	Visszhang Óvoda és Bölcsőde
Főigazgató :	Leidlné Szabó Judit
Az intézmény székhelye és telephelye:	8237 Tihany, Aranyház u. 9. fsz.1.
Az intézmény telefonszáma:	87/ 448-387; +36 30 749 7160
Az intézmény e-mail címe:	visszhangovoda@tihany.hu
Az intézmény bölcsődei férőhelyeinek száma:	14 fő
Az intézmény nyitvatartási ideje:	munkanapokon 7:00 – 17:00 óráig.
A bölcsőde ellátási területe:	Tihany község közigazgatási területe
OM azonosító:	036850

1.2. A fenntartó

A fenntartó neve:	Tihany Község Önkormányzata
A fenntartó székhelye:	8237 Tihany, Kossuth u. 12.
A fenntartó képviselője:	Tihany község polgármestere
A fenntartó telefonszáma:	87/538-030

2. PROGRAMUNK TÖRVÉNYI HÁTTERE

- 1997. évi XXXI. törvény a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvény;
- az emberi jogok és az alapvető szabadságok védelméről szóló, Rómában, 1950. november 4-én kelt Egyezmény és az ahhoz tartozó nyolc kiegészítő jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 1993. évi XXXI. törvény
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Az intézmény hatályos Alapító Okirata
- 369/2013. (X.24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- Az 1998. évi XXVI. Törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről (hatályos, egységes szerkezetű szöveg szerint)
- 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
- 328/2011.(XII.29.) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 8/2000.(VIII.4.) SzCsM a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000.(IV.4.) SzCsM a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról; valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR).
- a mindenkor hatályos intézményi SZMSZ,
- az adatkezelési és iratkezelési szabályzat,
- a gyermekvédelmi és elsősegélynyújtási eljárásrend,

- bölcsőde–óvoda átmeneti protokoll,
- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2026),
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

3. BEVEZETÉS

A Visszhang Óvoda és Bölcsőde a bölcsődei ellátást a gyermek húszhetes korától, a Gyvt. 42/A. §-ában meghatározott életkori határokig biztosítja. A bölcsődei intézményegység 2023 szeptemberében kezdte meg működését a TOP-1.4.1-19 pályázat támogatásával létrehozott intézményi környezetben. A bölcsődei ellátás célja a családi nevelést kiegészítő, biztonságos, személyre szabott nevelés-gondozás.

A Gyvt. 42. § (1) bekezdése alapján a bölcsődei ellátás főszabály szerint a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását biztosítja; a gyermek bölcsődei gondozhatóságának pontos életkori és kivételes szabályait a 42/A. § határozza meg.

A bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által, akár több csoportban nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

4. HITVALLÁSUNK

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

(Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja)

A Visszhang Óvoda és Bölcsőde kisgyermeknevelői tudatosan végzik munkájukat a programban megfogalmazottak szerint.
Szeretnénk, ha megismernék munkánkat, nevelési elveinket és céljainkat, melyek elsősorban a kisgyermekek személyiségének tiszteletén, a gyermek mindenek felett álló érdekeinek szem előtt tartásán alapszik.

A mai felgyorsult és sokszor bizonytalan világban az egyik legfontosabb dolog a biztonságot nyújtó, stabil, érzelemgazdag környezet. A gyermekek harmonikus fejlődése érdekében fontos, hogy a család és a bölcsőde együttműködjön, megismerjék és összehangolják nevelési elveiket.
Kisgyermeknevelőként arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekek a körülöttük lévő világra nyitottak, érdeklődőek és elfogadóak legyenek. A bölcsődében fontos, hogy diszkriminációtól mentesen, mindegyikük számára az egyenlő esélyt megadva a saját képességeik szerint fejlődhessenek.
Munkánk során nyugodt, harmonikusan fejlődő, élményekkel teli gyermekeket szeretnénk nevelni, akik képesek saját természetes kíváncsiságuk által tanulni és fejlődni; szeretettel és érdeklődéssel fordulnak az őket körülvevő világhoz (szűkebb és tágabb környezetükhöz, felnőttekhez, társaikhoz), valamint konfliktusaikat, felmerülő problémáikat életkorukhoz mérten megfelelően tudják kezelni, szükség esetén merjenek segítséget kérni a megoldáshoz.
Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekeknek pozitív énképe alakuljon ki, ezen kívül örömteli hozzáállásuk legyen a megismeréshez illetve a felfedezéshez.
A gyermekek a játékon keresztül ismerkednek a világgal, olyan környezetet teremtünk köréjük, melyben önfeledten tevékenykedhetnek, felfedezhetnek, hogy ismereteiket gyarapíthassák.

Elengedhetetlen feladatunk a közös, mindennapi tevékenységek során önállóságuk támogatása, kreativitásuk és fantáziájuk kibontakoztatása, hiszen *„minden gyermek egyszeri és megismételhetetlen csoda, a hozzá vezető útnak is annak kell lennie,"*

5. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT BEMUTATÁSA

A Visszhang Óvoda és Bölcsőde többcélú intézményének bölcsődei intézményegysége 2023 szeptemberében kezdte meg működését. Az alapító okiratban rögzített férőhelyszám 14 fő, de az adott csoport megengedett tényleges létszámát a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 46. §-a, a gyermekek életkora és a különleges gondozási szükségletek is befolyásolják. A bölcsődei ellátás működési területe Tihany község közigazgatási területe. Más településről érkező gyermek a Gyvt. feltételeinek megfelelően, az ellátási területhez tartozó jogosult gyermekek elsőbbségének biztosításával vehető fel.

5.1. Külső környezetünk bemutatása

Az óvoda és bölcsőde épülete a Tihanyi félsziget csodálatos környezetében, a Belső tó közelében, az Aranyház utca végében épült fel. Autóval Balatonfüred felől a Tihanyi deltának nevezett elágazóból, a rév felől a Szőlőhegyek mentén, valamint a 71-es útról lekanyarodva a - tihanyi rövid úton - a levendulás mellett érkezve a község felé vezető úton érhető el. Balatoni panorámával körülölelt, változatos terepviszonyokat nyújtó, páratlan természetföldrajzi ékességekkel rendelkezik. Az épület környezete hazai viszonylatban is kiemelkedő, védett természeti és környezeti szépségekben gazdag területen helyezkedik el. Szomszédságában tájképi adottságok, földtörténeti, geológiai képződmények, őshonos állatvilága révén vált 1954-ben hazánk első tájvédelmi körzetévé, majd később Nemzeti Parkjává.

A közelben található gyalogosan megközelíthető turisztikai nevezetességek, remek lehetőséget kínálnak közös családi és közösségi kirándulásokra, sétákra. Tihany, kiemelt nemzeti, turisztikai értékekkel, kultúrtörténeti emlékekkel rendelkező település.

Ebben a páratlan szépségű és gazdagságú környezetben nyithattuk meg kapuinkat az óvodás gyermekek mellett a bölcsődés életkorú gyermekek számára is. Az óvoda a 70 éves tapasztalatait, szokásait, tradícióit adja át a helyi, illetve a napjainkban egyre többen itt letelepedő vállalkozásban, turisztikában dolgozó családokon keresztül, a bölcsődébe járó gyermekeknek.

Az új, modern, a XXI. századi feltételeknek megfelelően felépült intézmény szorosan illeszkedik a tájba, a zöld övezetbe, lágyan fekszik a szomszédos ősi múltú Szőlőhegy és a történelmi évszázadok viharait megélt Akasztódomb mai ölelésében.

Egy kis sétával könnyen megközelíthetők a közösségi, - és játszóterek, a Levendula Látogatóközpont, amik megfelelő szórakozást, kikapcsolódást nyújthatnak családi programoknak.

Az itt letelepült családok többsége helyi turisztikai, vendéglátói, valamint borászati vállalkozásokból élnek. A környező településekről, a falvakból gyermekek a hagyományos

családi háttérrel és értékekkel érkeznek hozzánk. Hátrányos és nehéz helyzetben élő családok ritkábban fordulnak elő.

5.2. A bölcsődei ellátás indokoltsága a községben

A településen az óvodai nevelés 70 éves múltja és kihasználtsága mutatja, hogy sok fiatal család képzeli el jövőjét, kisgyermekeinek a helyi intézményekben szeretnének helyet találni. Az intézmény jelenleg három óvodai csoporttal és egy bölcsődei csoporttal működik. Az óvodai férőhelyek száma a 2024. augusztus 1-jétől alkalmazandó alapító okirat szerint 75, a bölcsődei férőhelyek száma 14 fő. A felvételi igények, az aktuális csoportlétszám és a helyi demográfiai adatok éves elemzését az intézményi tervezés keretében kell elvégezni.
A Tihany községben élő családok körében igény jelentkezett a bölcsődei ellátásra. A 3 éven aluli gyermekek napközbeni gondozására-nevelésére öt főnél nagyobb létszám mutatkozott, így a fenntartó helyet keresett a bölcsőde intézményének.
A településen egy óvoda biztosította a 3-6 éves gyermekek nevelését. Az óvoda épülete, mely a múlt században épült kastély, nem bizonyult alkalmasnak arra, hogy bölcsődei csoporttal bővüljön. A választás egy korszerű, minden igényt kielégítő intézmény megépítésére esett, melyet pályázati úton sikerült megoldani.

A bölcsődei nevelés-gondozás a gyermek húszhetes korától vehető igénybe. Ha a gyermek a harmadik életévét január 1. és augusztus 31. között tölti be, főszabály szerint az adott év augusztus 31-éig nevelhető bölcsődében. Ha harmadik életévét szeptember 1. és december 31. között tölti be, a következő év augusztus 31-éig maradhat bölcsődei ellátásban, ha a szülő vagy törvényes képviselő erre irányuló nyilatkozatot tesz. A többi életkori kivételt a Gyvt. 42/A. §-a szabályozza.
Ha a gyermek a harmadik életévét már betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettsége alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és az óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig részesülhet bölcsődei ellátásban. A sajátos nevelési igényű gyermek az adott év augusztus 31-éig vehet részt bölcsődei ellátásban, amely évben a hatodik életévét betölti, a Gyvt. 42/A. § (3) bekezdése szerint.
A bölcsőde a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül (egységesen 7:00-17:00 óra között) biztosítja a gyermekek ellátását. Alapfeladatként nyújtott ellátás esetén egy gyermeknek a napi gondozási ideje a tizenkét órát nem haladhatja meg.

Ellátási terület: Tihany község közigazgatási területe. A 2023-as lakossági és születésszámadatok történeti adatok, ezért az aktuális kapacitás-, szükséglet- és férőhelytervezésnél a fenntartó és az intézmény éves adatgyűjtésének ellenőrzött adatai használandók.

Amennyiben az ellátási területen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítja az intézmény, úgy a szabad férőhelyekre az ellátási területen kívüli lakóhellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja a bölcsődei férőhelyek 25%-áig.

Az ellátás Gyvt. szerinti besorolása:	Gyermekjóléti alapellátás
Az ellátás Gyvt. szerinti típusa:	Gyermekek napközbeni ellátása
A szolgáltató tevékenység formája:	Bölcsőde

5.3. Tárgyi feltételek

Bölcsődénkben a nevelés, gondozás eszközei szakmailag tudatosan tervezettek, pedagógiailag célszerűen kialakítottak, megfelelnek a mai, modern kisgyermeknevelés elvárásainak.

A 60 m^2 alapterületen elhelyezkedő bölcsődei **csoportszoba** belső berendezését a gyermekek életkorának megfelelő bútorzattal rendeztük be. Olyan tárgyi eszközöket biztosítunk, amik elősegítik a gyermekek fejlődését, kielégítik mozgásigényüket. Ügyeltünk az eszközök, bútorok biztonságos elhelyezésére, a balesetek megelőzésére. Fontos kiemelni a nyugodt játék feltételeinek szem előtt tartását és az egészségügyi, pedagógiai szempontoknak való megfelelést.

A bejáratnál **babakocsi tároló** található. A gyermekek fogadásakor pelenkázási lehetőség és saját, jellel ellátott öltözőszekrény biztosított. Az öltözői faliújságokon helyezzük el a neveléssel, gondozással kapcsolatos aktuális tájékoztatásokat és az egyéb információkat. A gyermekek saját ruhában és kényelmes lábbeliben tartózkodnak a bölcsődében. Szükség esetén bölcsődei váltóruhát biztosítunk.

A **gyermekmosdó** fürdőkáddal ellátott, a gyermekek számához és méreteihez igazított mosdóval, WC-vel, bili mosóval felszerelt. A gondozáshoz használt terület biztonságosan megközelíthető. Megfelelően elhelyezett eszközök (pelenkázó, kisszék, törülköző- és fésűtartó, egész alakos tükör, szennyes tartó stb.) segítik a gondozás folyamatosságát. A gyermekméretű eszközök lehetőséget adnak az önálló tevékenységhez, a helyes szokások elsajátításához. Az otthoni és a bölcsődei pelenkákat, váltóruhákat rendezetten, jellel ellátott helyen (szekrényekben, polcokon) tartjuk. Esztétikus, könnyen felismerhető, színes jeleket használunk a gyermekek személyes tárgyainak megkülönböztetésére.

Az **udvar** 14 bölcsődés gyermek játékterének kialakított. Minden évszakban változatos mozgáslehetőségeket biztosítunk a rögzített és mobil játékokkal (labdák, futóbiciklik, motorok, autók stb.), valamint az előírt szabványnak megfelelő homokozóval, fedett és árnyékolt homokozóval, kisházzal, motorozási térrel, zöld felülettel. Nyaranta vízpermetező lehetőséget

biztosítunk a kicsiknek. A szabad levegőn való alvásra jól árnyékolható teraszon van lehetőség a bölcsődében.

A bölcsődei játékkészletet a gyermekek életkorára, egyéni képességeire, a gyermekcsoport összetételére és a biztonsági szempontokra tekintettel állítjuk össze. A gyermekek számára sokféle, szabadon választható játékot biztosítunk anélkül, hogy a játékokat nemek szerint korlátoznánk. A játékeszközök hozzáférhető, biztonságos elhelyezése támogatja az önálló próbálkozást és a szabad játékot.

A csoportszobákat lehetőség szerint a módszertan által elvárt játéktípusoknak megfelelően rendezzük be. Időről időre ötletes, házilag készített játékokkal, hangszerekkel és bábokkal bővítjük a játékkészletet.

Az értelmi képességek fejlesztéséhez különböző logikai játékok (kirakók, dominók, puzzle) állnak rendelkezésre. Legalább négy különböző építőjáték található minden csoportban, típus szerint csoportosítva, kosarakban elhelyezve. Minden korcsoportban vannak ismeretadó és mesélő képeskönyvek az aktuális évszaknak, ünnepnek megfelelően, illetve a mindennapi élethez kapcsolódóan, korcsoportonként.

Az alkotótevékenységekhez folyamatosan biztosítjuk a rajzpapírt, festéket, temperát, ceruzát, a zsírkrétát és a gyurmát, gyermekollót, színes papírokat. Könnyen formálható házi só-liszt, gyurmát használunk.

Van lehetőség homokozásra, só homokozásra (az intézményben a bölcsődések is használhatják a só szobát) és vizező játékra.

A mozgásos játékok és eszközök használata kizárólag az életkori és egyéni fejlettséghez igazodó, biztonságos feltételekkel és felnőttfelügyelettel történik. A fokozott kockázatú eszközök használatáról a belső baleset-megelőzési szabályok rendelkeznek. A felügyelet, az eszközellenőrzés, a karbantartás és az intézkedés dokumentálása az intézmény által meghatározott rend szerint történik.

A bölcsődei játékokat rendszeresen tisztítjuk és fertőtlenítjük. A játékkészletet folyamatosan bővítjük és fejlesztjük.

5.4. Személyi feltételek

Az egycsoportos bölcsődében a nevelés-gondozás szakmai feladatait a fenntartó által engedélyezett, megfelelő képesítésű kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajka látják el. A hatályos SZMSZ szerint a bölcsődei szakmai irányítás a főigazgató feladata. A főigazgató kisgyermeknevelői végzettséggel rendelkezik, és a bölcsődei szakmai vezetési feladatokat a főigazgatói feladatkörébe illesztve látja el. A napi gondozást végző munkatársak számát és beosztását szintén a hatályos SZMSZ rögzíti.

6. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATAI, ALAPELVEI

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

6.1. A bölcsődei nevelés-gondozás célja

A bölcsődei nevelés-gondozás célja a gyermekek érzelmi biztonságának, testi-lelki jóllétének, egészséges fejlődésének támogatása, amely a család nevelő szerepét tiszteletben tartva, egyénre szabott gondozási és játékhelyzetekben valósul meg.

A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi, etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével, kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést.

Célunk a helyi adottságok figyelembevételével és a nevelők egyéni bánásmódjával, a családokkal szorosan összehangolt nevelési elveket, a szeretetteljes gondoskodás magas színvonalon történő megvalósítása. A szakmai értékek megőrzése és továbbítása a jó gyakorlatok kialakítása, megőrzése fontos célkitűzés számunkra.

Alapvető célunk, a módszertani útmutatásokban megfogalmazottakat, a Bölcsődei nevelési-gondozás országos alapprogramját és saját szakmai programunk megvalósítása.

6.2. A bölcsődei nevelés-gondozás feladatai

Feladata a gyermek napközbeni ellátása, szakszerű nevelése-gondozása, szükségleteinek kielégítése, étkeztetése, szabad játékának és személyiségfejlődésének támogatása. A bölcsőde nem iskolai oktatást végez; a megismerés elsődlegesen játék, gondozási helyzetek és személyes kapcsolatok útján történik.

A személyes gondoskodást nyújtó alapellátás keretén belül a gyermekek napközbeni ellátást nyújtó bölcsődei ellátást – lehetőség szerint – a jogosult lakóhelyéhez, tartózkodási helyéhez legközelebb eső ellátást nyújtó személynél vagy intézményben kell biztosítani.

A nevelés-gondozás valamennyi helyzetében lehetőséget kell biztosítani a kisgyermek számára ahhoz, hogy érdeklődésének, pillanatnyi pszichés szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen személy- és tárgyi környezetével oly módon, hogy viselkedési mintát és segítséget kapjon optimális és sokoldalú fejlődéséhez és szocializációjához. A gondozás és a

játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.
Fontos, hogy a bölcsődei élet legyen élvezetes, részvételre motiváló és kielégítő, jórészt tapasztalatszerzési lehetőségekre épülő tanulási élményeket biztosító, társas közegben zajló és interakciót ösztönző. A gyermekek számára biztosítani kell, hogy koruknak és fejlettségüknek megfelelően vegyenek részt az egyes élethelyzetek, tevékenységek előkészítésében, kiválasztásában, alakításában.

a. *Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:*

A kisgyermeknevelők feladata a harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, támogatása, a gyermek fejlődésének követése, dokumentálása.
A primer szükségletek egyéni igények szerint való kielégítése, melyek a gondozási helyzetekben valósulnak 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 a pihenés feltételeit.
Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kulturhigiénés szokások kialakítására. A prevenciós feladatok megvalósításában szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók, mint a gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogszakorvos stb.
Bölcsődénkben preventív jelleggel lehetőség van a felsőlégúti megbetegedések megelőzésére, az allergia tüneteinek enyhítésére sóterápiát alkalmazni, melyhez sószoba somokozóval rendelkezésre áll.

b. *Az érzelmi fejlődés és szocializáció segítése:*

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a kisgyermeknevelő érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bíztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását.
A kisgyermek bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe 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 másik iránti nyitottság megőrzésére.
A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédkedvének felélesztése, beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása. A bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek,

mesék közvetítésével. A sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére különös figyelmet kell fordítani, szükség esetén szakemberek bevonásával.

c. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése:

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a kisgyermeknevelő ismeretet nyújt, magyarázataival segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás

6.3. A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés mellett vesz részt a gyermekek gondozásában nevelésében. Fontosnak tartjuk, hogy boldog gyermekeket neveljünk, akik tudnak vidáman játszani, felszabadultan örülni, tevékenykedni, hatalmas mozgásigényüket kielégíteni. Érdeklődnek, kíváncsiak, szeretnének minél többet megtudni az őket körülvevő világból. Tevékenységükben használják fel tapasztalataikat. Szókincsük gyarapodjon, beszédkészségük folyamatosan fejlődjön. Tanuljanak meg önállóan öltözködni, kulturáltan étkezni, tisztálkodni stb. Mindehhez keretet ad a gyermek korához és fejlettségéhez, egyéni szükségleteihez igazodó rugalmas bölcsődei napirend, mely figyelembe veszi a család szokásait. A zökkenőmentes munkához nélkülözhetetlen a bölcsődében a nevelés-gondozás egységének, elvének betartása.

6.3.1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. Az erősségek hangsúlyozásával hozzájárulunk a család életminőségének javításához, illetve hiányosságok feltárásával kompenzálására, korrigálására törekszünk.

6.3.2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. A bölcsőde minél korábban nyújt segítséget a gyermek fejlődésében történt eltérő ütem felismerésében, a problémahelyzetek megfelelő kezelésében.

Mindvégig megtartva a kompetenciahatárokat a szülők bevonásával, a családközpontú szemlélet figyelembevételével.

6.3.3. 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 azokat, vesz részt a gyermek gondozásában, nevelésében, illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelési hiányosságainak kompenzálására, korrigálására.
A szülők számára lehetővé kell tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

6.3.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A gyermeket 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 emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával. Alapvető joga, hogy fejlődéséhez megkapjon minden segítséget, szükség esetén speciális ellátásban, fejlesztésben részesüljön.

6.3.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására 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.

6.3.6. A biztonság és 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 folyamatosságából, 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 megismerését, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása természetszerűleg magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

6.3.7. A 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.

6.3.8. 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. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

6.3.9. 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 fiziológiás 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.

6.3.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

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

A bölcsődei nevelés alapelveit igyekszünk megvalósítani a mindennapokban, szakmai munkánkban. Hitünk és meggyőződésünk, hogy minden gyermek saját képességrendszerének, testi és lelki adottságainak figyelembevételével, arra alapozva nevelhető és fejleszthető.

7. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM BEMUTATÁSA, A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, RENDSZERESSÉGE, A NEVELÉSI, GONDOZÁSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE, TARTALMA

7.1. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei, a családok támogatásának módszerei

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A családi és a bölcsődei nevelés-gondozás összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban a 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, az elfogadás és a kompetenciahatárok tiszteletben tartása.

7.1.1. A gyermekcsoport szervezése

A gyermekcsoport létszámát a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 46. §-ának megfelelően kell megállapítani. Az egycsoportos bölcsőde engedélyezett férőhelyszáma 14. Az egyidejűleg gondozható gyermekek száma a csoport összetételétől függ: általában legfeljebb 12 gyermek; kizárólag második életévüket betöltött gyermekek esetén legfeljebb 14. Egy SNI vagy korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek ellátása esetén a csoportlétszám legfeljebb 11, kettő esetén legfeljebb 10 fő; a speciális csoportokra a rendelet külön szabályai vonatkoznak. A létszám megállapításánál a mindenkor hatályos eltéréseket is figyelembe kell venni.

7.1.2. Szülővel történő kapcsolattartás formái

A megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését. A kapcsolattartásnak és/vagy tájékoztatásnak, több formája van, mivel mindegyik más-más szerepet tölt be, a cél minél többet alkalmazni belőle.

A formái:

- beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor,
- szülői értekezlet,

- szülőcsoportos beszélgetés,
- üzenő füzet,
- hirdető tábla, indirekt módon
- nyílt napok,
- szervezett programok
- telefon
- fogadó óra előre egyeztetett időpontban.

A szülőkkel a kapcsolatot személyes tájékoztatás, szülői értekezlet, hivatalos telefon- és e-mail-elérhetőség, valamint az intézmény által meghatározott további csatornák útján tartjuk. A Miniped csoportnapló belső szakmai nyilvántartás, nem tekinthető önmagában a szülőkkel folytatott hivatalos kapcsolattartás helyettesítőjének. A gyermekek fotóinak vagy személyes adatainak közösségi felületen történő kezelése külön adatvédelmi szabályok szerint történik.

7.1.3. Családlátogatás

A bölcsőde és a szülők közti kapcsolattartás egyik fontos eleme a családlátogatás. Ez a módszer szolgálja a bizalmasabb kapcsolat kialakítását, a gyermek családi környezetének, szokásainak jobb megismerését. A családlátogatás ad lehetőséget a gyermekkel történő megismerkedésre. Közvetlen módon beszélhetők meg a szülővel a gyermekkel kapcsolatos nevelési kérdések, egészségügyi problémák. Képet kapunk a gyermek családban elfoglalt helyéről, szokásairól, sok olyan körülményről, amely a gyermek érdeklődését, értelmi fejlődését befolyásolja. Amennyiben a szülő elzárkózik a családlátogatás lehetősége elől, tiszteletben tartjuk a szülő döntését.

A családlátogatás tényét és időpontját az intézményben előírt szakmai nyilvántartásban rögzítjük. A csoportnapló erre vonatkozó elektronikus bejegyzése a Miniped szolgáltatásban készül, amennyiben ezt a rendszer megfelelő rovatban támogatja.

<u>A családlátogatás szervezési módjai:</u>

- Felvételi beszélgetés
- Előzetes egyeztetés után a legkedvezőbb időpont kijelölése
- Célszerű a beszoktatás előtt lebonyolítani
- Első látogatásra a kisgyermeknevelő apró figyelmességgel készül
- A látogatás ne legyen hosszú!
- A gyermekkel kapcsolatos kérdések legyenek tapintatosak!

<u>A kisgyermeknevelő magatartása a családlátogatás alatt:</u>

- A családlátogatáson hivatásának megfelelően viselkedjen

- A szülők felé hitelesen képviselje azt, hogy a családlátogatás előnyös a gyermek szempontjából.
- Tartsa be a kisgyermeknevelő a kérdezés, hallgatás és elfogadás művészetére vonatkozó szabályokat
- Érdeklődését nyitottság jellemezze
- Visszajelzése legyen őszinte, meggyőző, segítőkész.

Célzott beszélgetés a szülővel:

- Az ébredés körülményei
- Az étkezések tapasztalatai
- A gyermek étrendje, ezzel kapcsolatos problémák
- Milyen a gyermek hangulata, tevékenysége, mennyire állandó, és mitől változik meg?
- Mivel tölti a gyermek napja nagy részét?
- A gyermek önállóságának szintje, napirendje
- A gyermekre jellemző egyéni igények, sajátosságok, szokások (étkezés, szobatisztaság, alvás, játék)
- A szabadban való tartózkodás szokásai, lehetőségei
- Elalvási szertartások, szokások, megoldásra váró nehézségek
- A gyermek életében történt kisebb-nagyobb változások
- Játékhoz való fokozott kötődése
- A gyermek megnyugtatására szolgáló rituálék megismerése
- A kötődésre irányuló kérdések.

7.1.4. A „Saját kisgyermeknevelő" rendszer

A „saját kisgyermeknevelő" rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik, a gyermek érzelmi kötődésének, biztonságának záloga. A kisgyermeknevelő személye az egyik legfontosabb tényező a nevelés-gondozás folyamatában. Ezen felül ő kíséri figyelemmel a hozzá tartozó gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, naplóját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat. A kisgyermeknevelő maximális idejét elsősorban a „saját" gyermekei gondozására, nevelésére fordítja. A „saját kisgyermeknevelő" szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermeknevelője (felmenőrendszer).

7.1.5. Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

A csecsemő és a kisgyermek számára a személyi és tárgyi környezet állandósága adja a nyugalmat és a biztonságot, ami egészséges fejlődésének elengedhetetlen feltétele. A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az

anya vagy apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe.

A bölcsődébe felvett gyermek sajátos helyzetbe kerül, életében teljes fordulat következik be, a bölcsőde sok kisgyermek esetében az első szociális közeg. Alkalmazkodnia kell az új környezethez, gyakran teljes eddigi napirendje megbomlik, kettős elvárásoknak kell eleget tennie, a csoport élet korlátai nehezítik az önálló tevékenység, az önérvényesítés kibontakozását. A csoportba kerüléssel megnő a fertőzések veszélye is.

A beszoktatás időtartama általában 2 hét, minden esetben alkalmazkodva a gyermekhez, illetve figyelembe véve a szülők kéréseit is.

A beszoktatás időtartama a gyermek viselkedésétől függően növelhető, a hangsúly azonban mindig a fokozatosságon van. Otthonról hozott kedvenc játék vagy kisebb tárgy a beszoktatás idején, illetve a későbbiekben is könnyebbé teheti az otthontól, szülőtől való elszakadást.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszere, hogy a gyermek bölcsődei tartózkodásának idejét fokozatosan növeljük. Célszerű, ha a beszoktatás tíz napig tart, de esetenként ez a gyermek viselkedésétől függően növelhető.

A beszoktatás az első héten a szülővel történik, a második héten már a szülő állandó jelenléte nélkül. A szülő egyre rövidebb időt tölt gyermekével a csoportban, míg így a gyermek egyre hosszabb ideig tartózkodik szülő nélkül a bölcsődében. A kisgyermeknevelők a gyermek együttműködésétől függően, már az első napokban próbálkoznak a kapcsolat kialakításával, kísérletet tesznek egy-egy gondozási részművelet elvégzésére is a szülő jelenlétében (pl.: kínálás, cipő bekötése, orrtörlés, stb.). A beszoktatás harmadik – negyedik napjától szükséges, hogy a kisgyermeknevelő a szülő jelenlétében lépésről lépére átvegye a gyermek gondozását.

„Beszoktatottnak" akkor tekinthető egy kisgyermek, ha már hevesebb vagy hosszabb ideig tartó sírás nélkül válik el a szüleitől, napközben jókedvűen játszik, jó étvággyal eszik, elfogadja társai és a kisgyermeknevelő közeledését.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerének eredményessége azonban egyértelműen abban rejlik, hogy a gyermek számára a család és a bölcsőde aktív együttműködésével teremtődnek meg a feltételek a bölcsődei élet elfogadására.

A beszoktatás menete

A beszoktatás tervezetten tíz munkanapos, két hetes, szülővel végzett, fokozatos folyamat, amely a gyermek szükségletei alapján hosszabbítható. Az új gyermekek érkezését lehetőség szerint eltolt napokra és időszakokra ütemezzük. A saját kisgyermeknevelő kijelölése biztosítja a személyi állandóságot; a csoportban már ellátott gyermekek gondozása közben

is fenn kell tartani a zavartalan nevelés-gondozást. A részletes ütemtervet a kisgyermeknevelők készítik, a főigazgató jóváhagyja.

Lényeges, hogy a beszoktatást lehetőség szerint mind a 10 napban ugyanaz a személy végezze!

1. nap

Eltöltött idő kb. 1-1,5 óra.

A szülő és a gyermek 9 órára érkezik. A gyermek a szülővel együtt játékidőben ismerkedik a környezetével, csoporttal, kisgyermeknevelővel. A kisgyermeknevelő megfigyeli az egyéni sajátosságokat, a gyermek szokásait, a szülői attitűdöt.

2. nap

Eltöltött idő kb. 2 óra.

A szülő és a gyermek 9 órára érkezik, folytatódik az ismerkedés. A szükséges gondozást a szülő végzi a kisgyermeknevelő megfigyeli. Tízórait a szülő kínálja fel a gyermeknek.

3. nap

Eltöltött idő kb. 3 óra.

A szülő és a gyermek 9 órára érkezik, folytatódik az ismerkedés. A szükséges gondozási műveleteket a szülő végzi, a kisgyermeknevelő figyelemmel kíséri. A kisgyermeknevelő törekszik a gyermekkel való kapcsolatfelvételre. A tízóraival már a kisgyermeknevelő kínálja meg a gyermeket.

4. nap

Eltöltött idő kb. 3,5 óra.

A szülő és a gyermek 9 órára érkezik. A gyermek már a bölcsődében ebédel, az ebéddel a szülő kínálja. A szükséges gondozási műveleteket még a szülő végzi, de a kisgyermeknevelő is besegít, apróbb gondozási műveletek kezdeményezésével nyit a gyermek felé.

5. nap

Eltöltött idő kb. fél nap.

A szülő és a gyermek 8 órára érkeznek. A gyermek a bölcsődében reggelizik és ebédel. A kisgyermeknevelő végzi a gondozási műveletek jelentős részét. A szülő hosszabb-rövidebb időre kimegy a csoportból, de bármikor visszahívható. Ebéd után már az ágyát is megmutatják a gyermeknek.

A hétvége után visszaesés tapasztalható.

6. nap

Eltöltött idő egész délelőtt.

A beszoktatás menete ugyanaz, mint az előző napon volt.

7. nap

Eltöltött idő kb. 6 óra.

A szülő a gyermekkel 8 órára érkezik. A szülő kimegy csoportból, a kisgyermeknevelő végzi a gondozási műveleteket. Ebéd után az anya altatja el a gyermeket, és ébredéskor szintén jelen van. Ébredés után hazamennek.

8. nap, 9. nap, 10. nap

Eltöltött idő kb. 7-8 óra.

A gyermek reggelire érkezik, és uzsonna után hazamegy. A szülő délelőttönként már egyre több időt van távol, végül már nincs is jelen. A gondozási műveletek a kisgyermeknevelő végzi. Nem szabad megfeledkeznünk arról, hogy az elválás nem csak a gyermekek számára jelenthet nehézséget. Az anyáknak, szülőknek ugyanúgy fel kell dolgozniuk azt, hogy gyermekükre most már más figyel, más gondoskodik róla napközben. Szoktatni kell saját magukat is, és gyermeküket is – szép fokozatosan – arra, hogy egyre több ideig lesznek külön egymástól, de a nap végén újra együtt játszhatnak majd.

Fontos, hogy a szülő bízzon a választott nevelőben, magabiztosságot sugározzon gyermeke felé, így benne is biztonságérzetet kelt, megkönnyítve ezzel a beszoktatást.

7.1.6. A napirend

A napirend a gyermekek napjának tudatos megszervezése. Megkönnyíti a gyermek időbeli tájékozódását, a csoport belső nyugalmát, megalapozza és fokozza a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét.

A jó napirend folyamatos és rugalmas. Feltétele a személyi állandóság és a saját kisgyermeknevelő rendszer.

A bölcsődei napirendet úgy alakítjuk ki, hogy minél kevesebb legyen a gyermekek részére a várakozási idő, az ölelkezési idő minél hosszabb legyen, de ne az alvásidőre essen.

A jó napirend a gondozási helyzetek köré épül, és befolyásolja az évszakok változása, a csoport létszáma, gyermekek életkori sajátossága.

A folyamatos napirend órára történő kidolgozása a kisgyermeknevelők aktív részvételével történik.

7.1.7. Szülőcsoportos beszélgetések

Évente több alkalommal, a kisgyermeknevelők által vezetett beszélgetés egy-egy nevelési témáról vagy aktuális problémáról.

7.1.8. Programjaink

Ünnepeink egy részét (Mikulás, Karácsony, Farsang, Húsvét, Anyák napja, Nyílt nap, Gyermeknap, születésnapok) a magyar hagyományok, népszokások ápolása hatja át. A délelőttök alkalmával a zenei nevelés és a mese kapja a főszerepet. Lehetőség szerint

bábszínházi előadást szervezünk külső előadóval vagy az óvoda dolgozóinak bevonásával a gyermekek életkorának megfelelő program szervezésével.
Az Anyák napja az édesanyáknak és az édesanyákkal közösen eltöltött órákat jelenti. Ezen a napon az édesanyák ébresztik gyermeküket és utána közösen verselünk, mondókázunk, énekelünk. A Gyermeknapot családi nap keretében ünnepeljük.
A csoport kisgyermeknevelői saját munkatervük alapján dolgoznak.
A mindenkori nevelési év programterve tartalmazza az aktuális programok havonkénti lebontását.

7.1.9. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

A sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek ellátása a Gyvt. 42. § (3)–(3a) bekezdése, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 35. §-a és a mindenkor hatályos szakértői vélemény alapján történik. A gyermek befogadásakor az intézmény a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő ellátási jogosultságát, a személyi és tárgyi feltételeket, a gyermek egyéni szükségleteit és a csoportlétszámra vonatkozó korlátokat együttesen vizsgálja. Az egyéni bánásmódot a szülővel és az illetékes pedagógiai szakszolgálattal együttműködve biztosítja.
A bölcsőde a gyermek számára a nevelés-gondozás feltételeit biztosítja, a szükséges korai fejlesztést, gondozást és speciális szakmai közreműködést pedig a szakértői véleményben foglaltak szerinti feladatmegosztásban szervezi. A gyermek bölcsődei nevelés-gondozásának megkezdését követő legalább három hónap elteltével a 15/1998. NM rendelet 35. §-a szerinti szakmai felülvizsgálatra kerül sor. A főigazgató gondoskodik a határidők követéséről és a dokumentálásról. Az értékelés elmaradása, illetve az írásbeli döntés ellen a szülő a Gyvt. 36. §-a szerint panasszal élhet.

7.2. A bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei

A bölcsődei élet legyen élvezetes, részvételre motiváló és kielégítő tanulási élményeket biztosító, társas közegben zajló, interakciót ösztönző. A gyermekek számára biztosítani kell, hogy koruknak és fejlettségüknek megfelelően vegyenek részt az egyes élethelyzetek, tevékenységek előkészítésében. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja a gyermek pozitív önértékelésének erősítése és a különböző faji, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek tiszteletének kialakítása. A gondozás és a játék bölcsődénkben egyenrangúan fontos élethelyzet.

7.2.1. A gondozás

Célunk, hogy minél szorosabb, bensőségesebb kapcsolat alakuljon ki a gyermek és kisgyermeknevelője között, amelynek elsődleges feladata a gyermek testi szükségleteinek kielégítése.

A szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan részt vehessen a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza (ez növeli az együttműködési kedvet).

Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

7.2.2. A pelenkázás

A pelenkás gyermekeknél egyszer használatos saját, otthonról hozott pelenkát használunk. A pelenkát naponta többször kicseréljük. Reggelente szükség szerint, ebéd előtt és alvás után pedig minden pelenkás gyermeket tisztába teszünk. A székletes gyermek pelenkáját azonnal kicseréljük. Az önállóan, stabilan álló gyermeket állva pelenkázzuk (a nevelő kisszéken ül).

Az állva pelenkázás előnyei: könnyebb a kapcsolattartás és a szemkontaktus: a gyermek látja, hogy mi történik. Nagyobb biztonságban érzi magát, együttműködik, aktívan részt vesz a gondozásban: fogja a ruhát, terpeszti a lábát, húzza, a nadrágját stb. Törlőkendők helyett a lemosást részesítjük előnyben.

A vizeletes gyermeket is ajánlatos folyóvízzel lemosni, mert az tisztább, kellemesebb komfortérzést ad. A lemosás előtt lehetőséget adunk a vízzel való ismerkedésre, ha szükséges, feloldjuk a víztől való félelmet. Az otthon bilit használó gyermek a bölcsődében lehetőséget kap a testi adottságaihoz igazodó WC használatára. Ha szükséges, dobogót teszünk a vécé elé. A fiúknak is ajánljuk a vécépapír használatát. A székletes gyermek törlése minden esetben a kisgyermeknevelő feladata.

A szobatisztaság fontos állomás a gyermek szociális fejlődésében. Kialakulását nem sürgetjük, tiszteletben tartjuk az egyéni érési tempót. Az idegrendszeri és pszichoszomatikus fejlettség, valamint az együttműködési készség alapján előbb-utóbb minden gyermek szobatiszta lesz.

7.2.3. Testápolás

Környezetünk és testünk tisztasága nem csupán elégedettséget és kellemes komfortérzést ad, hanem a betegségek megelőzésében is fontos szerepet játszik. Az alapvető tisztasági szokások kialakítását már kisgyermekkorban el kell kezdeni.

A bölcsődébe érkezéskor, a csoportszobába lépést megelőzően a gyermekek a szülők felügyelete mellett mosnak kezet, napközben, minden pelenkacsere, WC használat után a kisgyermeknevelőkkel.
Játék és alkotó tevékenységek során is bepiszkolódhat a gyermek keze, így ehhez kapcsolódóan, szükség szerint történik a kézmosás.
Fontos feladatunk a helyes technikával végzett kézmosás megtanítása. Arcot akkor mosunk, ha az maszatos. A kézmosást és a törölközést személyes példaadással segítjük.
A tükör előtt történő fésülködés nemcsak a mozdulatok gyakorlása, de a testséma kialakulása, a saját test megismerése szempontjából is fontos. Ezért használunk bölcsődénkben nagy, egész alakot láttató tükröket.
A gyermekek egyéni fejlettségének megfelelően a reggeli gondozás idején kerül sor a szájöblögetésre – bölcsődei, jellel megjelölt pohárral. Szükség esetén a kisgyermeknevelő megmutatja az öblögetés mozdulatait. Jól segíti a helyes technika begyakorlását a mosdó fölötti tükör.
Megtanítjuk a helyes orrfújást, valamint a zsebkendő higiénikus használatát.

7.2.4. Öltözködés

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermek ruházata ízléses, tiszta, praktikus és kényelmes legyen, lábbelijük pedig ortopédiai szempontokból egészséges: tartsa a bokát, emelje a talpboltozatot. A ruházat tegye lehetővé az önálló, szabad mozogást, az önfeledt játékot, segítse elő a szobatisztaság kialakulását.
A gyermek számára elegendő időt biztosítunk az önálló öltözésre és a vetkőzésre. Minden alkalommal, figyelemmel kísérjük e tevékenységét, így elkerüljük, hogy a ruhát és a cipőt rosszul vegye fel, s ezért elmenjen a kedve az öltözéstől.
Az öltözködéssel az esztétikai érzéket és az igényességet is fejlesztjük. A gombolást, fűzést, kapcsolást a gyermek játékeszközökkel is gyakorolhatja.

A testápolással kapcsolatos szokásalakítást következetesen végezzük. Célunk, hogy a gyermekben kialakuljon az igény, és szokásává váljon a tisztálkodás, a fésülködés, a fogápolás, valamint a rendezett öltözék viselése.

7.2.5. Étkeztetés

Az egészséges életmódra való nevelés szerves része az egészséges táplálkozás. Fontos feladatunk a gyermekek táplálása, az önálló, tiszta étkezés tanítása, a helyes étkezési szokások kialakítása. Célunk, hogy a gyermekek örömmel és jó étvággyal fogyasszák el az ételt.

A gyermekek koruk és fejlettségük szerint (ölben vagy asztalnál ülve), gondozási sorrendben étkeznek. Minden esetben tekintetbe vesszük az egyéni tempót és az egyéni szükségleteket. Az étkezések azonos időben, kulturált körülmények között, derűs légkörben zajlanak. Az ételt a kisgyermeknevelő – mielőtt odaadja – megkóstolja, néhány szóban ismeretet nyújt az ételről a gyermekek számára.
A gyermekek játékhelyzetből érkeznek az asztalhoz, és a saját helyükre ülnek. Igyekszünk minimálisra csökkenteni a számukra fárasztó várakozási időt. A kisgyermeknevelő személyre szólóan, asztalonként terít és tálal. Az együttműködési szándék szerint bevonja a gyermekeket ebbe a folyamatba. (Nagyobbak segíthetnek szalvétát kirakni az asztalra.). Az étkezők mellett ülve biztosítja a nyugodt, zavartalan étkezést. A helyes étkezési és táplálkozási szokások kialakítására (például az alapos rágásra, a gyümölcsök és zöldségek fogyasztására) különösen nagy hangsúlyt helyezünk. Az új ízeket, az új ételeket fokozatosan vezetjük be. A gyermekeket ösztönözzük, de nem kényszerítjük az étel elfogyasztására.
Fontosnak tartjuk az információcserét a szülőkkel a gyermek étkezési szokásairól. Az egyéni dokumentációba feljegyzéseket készítünk az étkezésről.

A közétkeztetés a fenntartó által biztosított közétkeztetési rendszerben történik, az aktuális szolgáltatási és tálalókonyhai feladatmegosztás szerint. A szakorvosi, illetve jogszabály által elfogadott átmeneti orvosi igazolással alátámasztott diétás étkeztetési igényt a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet 15–15/B. §-a szerint kell kezelni. Az igazolások érvényességét, az allergénekkel kapcsolatos információátadást és az étel biztonságos elkülönítését az erre kijelölt dolgozók dokumentáltan biztosítják; az ellátás nem csupán a konyha szabad kapacitásától függő lehetőség.

7.2.6. A pihenés és az alvás biztosítása

A gyermekek akkor játszanak önfeledten, akkor vesznek részt szívesen a gondozásban, ha egyéni igény szerint megfelelő időt és lehetőséget biztosítunk a pihenésükre és az alvásukra. Gyermekheverőn, puha sarokban, kuckóban pihenhetnek. Az alváshoz optimális feltételek (átszellőztetett szoba, csend, nyugalom, kényelmes fekhely és ruházat, állandó hely, átmeneti tárgy) szükségesek.
Egyéni bánásmóddal, testközelséggel, simogatással, halk énekkel, mesével segítjük az elalvást. A félrenyelés veszélye miatt nem adunk cumisüvegben folyadékot a fekvő gyermeknek.
Az ébredés után lehetőség van csendes játékra, s ügyelünk arra is, hogy a korábban ébredők ne zavarják meg társaik alvását.

7.2.7. A játék

A kisgyermek fő és alapvető tevékenysége. A gondozási műveleteken kívül minden szabadidejüket játékkal töltik, itt dolgozzák fel az új ismereteket.

A játék legfontosabb jellemzője az örömérzet, amelyet pozitív emóciók kísérnek. Hagyni kell, hogy a gyermekek önmaguk fedezzék fel a játéktárgyakban rejlő lehetőségeket. A bölcsődés korosztály játékában „minden lehetséges", a játéktárgyak a különböző szituációkhoz alkalmazkodnak, így funkciójuk is változó.

A játék, mint alaptevékenység, egyúttal a fejlesztés eszköze is, mert a játék révén fejlődnek kognitív és pszichikus képességei, személyiségének jellemző vonásai.

A vers, mese, mondókák, azok ritmusa, képeskönyv nézegetése, a kisgyermek érzelmi, értelmi- (ezen belül beszéd, gondoskodás, emlékezet, képzelet), és szociális fejlődését segítik elő.

Cél, a játékeszközök, a hely, az idő, nyugodt légkör és a felügyelet biztosítása.

A játékkészletek az egészségügyi, pedagógiai és szakmai szabályoknak megfeleljenek. Az igényes játékok a korcsoportnak minőségileg, és mennyiségileg is megfelelőek legyenek.

A játékeszközök állapotát ellenőrizni kell a balesetek megelőzése érdekében. Az észlelt hiányosságokat meg kell szüntetni.

A nyugodt játék jellemzői:

- a kellemes légkör
- megfelelő csoport létszám
- kisgyermeknevelői állandóság, kötődés, biztonság kialakulása
- a szoba célszerű berendezése
- a játékok megfelelő mennyisége és minősége
- alkotó tevékenységek (rajzolás, gyurmázás, stb.) kezdeményezése lehetőséget ad a környezet, a természet, tevékeny megismerésére.

7.2.8. Éneklés, mondókázás

A család és a bölcsőde együtt sokat tehet annak érdekében, hogy e fogékony korban a kicsinyek zenei érdeklődését felkeltse, az énekes játékokkal örömet szerezzen, és kedvet ébresszen az utánzásra, együtt énekelgetésre.

A zenei nevelés feladata a bölcsődében, hogy a gyermeket a magyar mondókákkal, énekes játékokkal megismertesse, a dalolással kedvet keltsen és mintát adjon az önkéntes utánzásra, a spontán dúdolgatásra, énekelgetésre: a kisgyermeknevelő az énekhez tartozó ismétlődő játékmozdulatokkal összerendezett mozgásra késztesse a gyermeket, fejlessze ritmusérzékét, az énekelgetéssel olyan légkört teremtsen, amelyben a gyermek jól érzi magát és maga is szívesen énekelget.

A feladatok sikeres végrehajtása elősegíti a gyermek érzelmi fejlődését, a gátlások oldását, a zenei hallás, éneklési készség elindítását, a beszédkészség alakulását, a szép kiejtést és a szavak megértését.
A gyermekek szívesen hallgatnak éneket, örülnek a felnőtt-gyermek közös játékának, önként vállalják a rendezett, ritmikus mozgás szabályosságát. Nyitottak lesznek a környezet zörejeinek, és zenei hangjainak érzékelésére, és maguk is próbálgatnak énekelni, dúdolgatni. Az éneklés a gyermekre kedvezően hat, nyugalmat és örömet ad, különösen a felnőtt-gyermek együttes játékában.
A dalok, a játékok anyaga a gyermekek életkorához igazodik. A dalokat nem szabad betanítani, a gyermek spontán bekapcsolódása, reagálása, dúdolgatása, dallamkitalálása mutatja a jó zenei légkör pozitív hatását.
A zenei anyag egyszerű legyen, a korcsoportnak megfelelő válogatással. A kisgyermek egyéni foglalkozást igényel a csoporton belül. A játék és az énekelgetés a képzeletet fejleszti, ezért helyes az éneklést játékhelyzetbe illeszteni, összekapcsolni valamilyen képzelt helyzettel. A zenei nevelés indító szakasza ez a fogékony kor és előkészítője a későbbi zenei fejlesztésnek. Az emberi hangra és a személyes kapcsolatra épülő magyar zenei nevelésnek az éneklés az alapja.
A zenei nevelés feladata a bölcsődében:

- felkelteni a gyermek zenei érdeklődését
- spontán hangadásra, ritmikus mozgásra serkenteni
- a zene révén a gyermeket érzelmileg kiegyensúlyozottabbá tenni.

A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését.
A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek.

7.2.9. Vers, mese

A vers, mese 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 nézegetése bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára az alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény.

A nagyobb korosztály olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. Fontos, hogy a mese rövid és érthető legyen.
A meséléshez megfelelő számú, minőségű és életkornak megfelelő mesés könyvet kínálunk.

7.2.10. Tanulás

A tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük: tanulásnak tekintünk minden olyan tapasztalat- és információszerző folyamatot, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben és a gondolkodásban.
A tanulás azonban nem csupán ismeretszerzés, átszövi a bölcsődei élet egészét. Legfőbb motiválója a személyes kíváncsiság, a személyes érdeklődés.
A tanulási vágy belső motívum: a gyermek örömét leli a teljes folyamatban, sőt annak eredményében is. A tanulás a gyermekek életkorából és fejlettségéből adódóan különféle tevékenységekbe ágyazottan történik.
Legfontosabb színterei a természetes élethelyzetek: gondozás, játék a felnőttel és a társakkal, együttes, elsősorban kommunikációs tevékenységek.
A tanulás jelentős mértékben utánzáson alapuló spontán tevékenység, játékos tapasztalatszerzés.

7.2.11. A beszéd

A beszéd a kisgyermekkori tanulás egyik legfontosabb eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltétele a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt–gyermek és gyermek–gyermek interakció.
A kisgyermeknevelő az eltérő, megkésett fejlődésű gyermekekkel való foglalkozás során figyelembe veszi, hogy esetükben hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat. Az eltérő vagy megkésett fejlődésű gyermekek esetében kevésbé építhet arra a belső motivációra, amely az ép gyermeknél természetesen jelentkezik a fejlődés folyamán.
Bölcsődénkben a fizikai és az érzelmi biztonság megteremtésével, optimálisan ingergazdag környezettel tesszük lehetővé azt, hogy a gyermek nyitottan, érdeklődéssel forduljon a környezete felé, s legyen kedve aktívan tevékenykedni. Sok lehetőséget kínálunk tapasztalatszerzésre, a szűkebb és a tágabb környezet megismerésére. Magyarázattal, bátorítással, elismeréssel segítjük a megértést, a feldolgozást.
Könnyen követhető, pozitív mintát nyújtunk a gyermeknek.
A teljesítményelváráshoz kötött, direkt ismeretadásnak nincs helye a bölcsődében.

Anyanyelv- és kommunikációfejlesztés célja a gyermek beszéd iránti érdeklődésének felkeltése, utánzóképességének fejlesztése; kommunikációs igényének felébresztése,

ösztönzése. A beszédfejlesztés célja a bölcsődében: • beszédszervek ügyesítése • beszédindítás, a passzív- illetve aktív szókincs bővítése • hallási figyelem, hallási diszkriminációs képesség fejlesztése • grammatikai rendszer kiépítése • közvetlen környezet tárgyairól, élővilágáról, cselekvéseiről, történéseiről tapasztalatok, ismeretek szerzése • kognitív funkciók, figyelem, emlékezet fejlesztése

7.2.12. Alkotótevékenység

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

A kisgyermeknevelő a feltételek biztosításával, az egyes technikák megmutatásával, a gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítéssel, az alkotókedv ébren tartásával, a gyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével, megőrzésével segítheti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését.

Az alkotó tevékenységekre az egész nap folyamán lehetőséget biztosít a kisgyermeknevelő. Tág teret kap a belülről fakadó motiváció, kreativitás.

A kisgyermeknevelő által biztosított feltételekkel, az egyéni fejlettséghez igazodva segítik az alkotó tevékenységek gazdagodását, az esztétikai érzékenység, a szép iránti nyitottság, igényességük alakulását.

Igyekszünk kerülni a direkt nevelői ráhatásokat, a gyermek spontán kezdeményezésére építve segítjük az alkotókedv, készség kibontakozását.

A kisgyermeknevelő feladata megismertetni a gyermekeket a különböző anyagokkal, a kézimunka alapelemeivel. Főbb alkotó tevékenységeink: festés (ujjfestés, ecsettel), tépés, ragasztás, gyurmázás, rajzolás, építés (homokkal, építőkockákkal).

Célunk:

- Az építő, ábrázoló, alkotó tevékenység segítése
- A térbeli, formai, színi képzet kialakulása, gazdagítása
- A természet színeire, formáira való ráhangolódás

7.2.13. Mozgás

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

Fontos szempont, hogy a környezet balesetmentes legyen, a veszélyforrásokat kiküszöböljük. A játszótéri eszközöket (az udvari) jogszabályi előírás alapján 3 évente kötelezően bevizsgáltatjuk, naponta ellenőrizzük biztonságosságukat.
Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a gyermekeknek, annál nagyobb örömüket lelik a játékban.
Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, pl. hempergő, elkerített szobasarok.
A legfontosabb nagymozgások: mászás, kúszás, gurulás, járás, ugrás, dobás, függeszkedés, húzás, tolás, egyensúlyozás.
Célunk a gyermek sokoldalú, harmonikus személyiségének fejlesztése az életkorilag legmegfelelőbb tevékenységi forma segítségével, eszközökben gazdag mozgáslehetőség biztosításával.

A fejlődés jellemzői a bölcsődéskor végére:
Az óvodába lépés egyéni fejlődéshez igazított, a gyermek érzelmi biztonságát védő átmenet. A többcélú intézmény a bölcsőde–óvoda átmeneti protokoll szerint együttműködést szervez a kisgyermeknevelők és az óvodapedagógusok között, előzetes szülői egyeztetéssel és fokozatos ismerkedési lehetőséggel. A gyermekadatok átadása kizárólag az alkalmazandó jogalap, a szükségesség és az adattakarékosság elve szerint történhet.

- Ruhadarabjaikat megnevezik, kis segítséggel le és felveszik.
- Segítséggel kezet mosnak, szobatiszták.
- Önállóan étkeznek.
- Ismerik testrészeiket, megnevezik azokat.
- Biztonsággal járnak, futnak, szívesen mozognak, guggolnak, ugrálnak, tornáznak.
- Finom mozgásaik folyamatosan fejlődnek, képesek apróbb játékokkal játszani.
- Próbálkoznak a ceruzafogással, rajzolással, festéssel, szívesen gyurmáznak.
- Beszédfejlődésük eltérő szinten van, de képesek kommunikálni a felnőttekkel és társaikkal.
- Ismerik a legfontosabb megszólítási szabályokat, köszönnek, helyesen alkalmazzák, a kérem – köszönöm kifejezéseket.
- Rövid verseket, mondókákat, dalokat felidéznek.
- Rövid mesét végig hallgatnak.
- Ismerik a nevüket.
- Könyvnézegetés közben felismerik a látottakat.
- Játéktevékenységekben képesek együttműködésre társaikkal és a felnőttekkel.
- Megjelenik az aktív társas viselkedés első formája az összedolgozás.

- Az összedolgozás során kialakulhat a munkamegosztás, így lehetőségük lesz kisebb szerepjátékok eljátszására. Ez jó alap az óvodai szerepjátékok kibontakozásához.

7.2.14. Egyéb tevékenységek

A személyiség testi-lelki fejlődésének megalapozása az anya-gyermek kapcsolatban történik, ez az első társas szociális kontaktusforma. A kisgyermek számára az elsődleges szocializáció színtere a család. A második szintér a bölcsőde.

A kisgyermek szociális fejlődésének fontos része a saját és környezete életrendjéhez való alkalmazkodás, az együttműködésen keresztül az önállósodás alakulása. Ehhez stabil kapcsolatra, a felnőttek segítésére van szüksége.

A személyes kapcsolat legjobb színtere a gondozási műveletek sorozata. Nagyon fontos, hogy a gondozás örömforrás legyen számára, kedve legyen a felnőttel együttműködni. A kisgyermeknevelő elvárásainak mindig igazodni kell a gyermek korához és fejlettségéhez.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

Kisgyermekkorban a képzeleti működés területe a játék, a mese, a vers és az ábrázolási területek. Ezért fontos a kisgyermek érdeklődési körének segítése, a gyermek életkorához igényéhez mérten.

Az érdeklődését fokozhatjuk, ha megfelelő válaszokat adunk, így ösztönzést kap. A gyermek személyiségfejlődésében, tehetségének kibontakozásában, érvényesülése szempontjából nagy szerepe van a kérdései pontos megválaszolásának.

Fontos, hogy a kisgyermeknevelő, a felnőtt mindig megfelelő magyarsággal, helyesen beszéljen. Mondandóját úgy fogalmazza meg, hogy azt a gyermek megértse, a gyermek fejlettségének megfelelően.

A kérdéseire adott válaszokkal bővül ismeret tartománya, ehhez azonban meg kell értenie a válaszokat. Nagyon befolyásoló a környezet logikai, nyelvtani kultúrája.

8. EGÉSZSÉGMEGŐRZÉS, EGÉSZSÉGVÉDELEM

A bölcsődei egészségmegőrzés legfontosabb eleme a prevenció. Területei:

1. *Megfelelő vitamin és ásványi anyag bevitel*

Az élelmezés a modern táplálkozás-tudományi elvek szem előtt tartásával, szigorúan ellenőrzött minőségi követelményeknek (HACCP) megfelelően történik.
A bölcsődei élelmezés során nagy gondot fordítunk arra, hogy az étel mennyiségileg elegendő és minőségileg megfelelő összetételű legyen. Bölcsődei étkeztetést a helyi iskola főzőkonyhája biztosítja a jogszabályoknak való megfelelés figyelembevételével megfelelő mennyiségű zöldség - és gyümölcsfogyasztás biztosításával.

2. *Fogápolás*

Egészségmegőrző és egészségjavító tevékenységek közül fontosnak tartjuk a rágás mielőbbi elsajátítását, az édes italok helyett a víz adását, a cukor és a só fogyasztásának csökkentését. Két évesek körében a bölcsődében is biztosítjuk a szájöblítés lehetőségét, pár hónapos gyakorlás után a fogkrém nélküli, óvodás kor környékén a borsónyi fluoridos fogkrémmel végzett fogmosást vezetjük be.

3. *Levegőzés*

A levegőn tartózkodás az udvari játék és a szabadban biztosított altatás során történik. Időtartamát, mértékét meghatározza a levegő hőmérséklete, az időjárási viszonyok, a gyermekek életkora. A szabadban tartózkodást csak extrém időjárási körülmények akadályozhatják.
A nyári melegben fokozottabban kell figyelni az erős UV sugárzás következményeire, a napvédelemre. Fényvédő krém, megfelelő ruházat (sapka, ing), folyamatos folyadékpótlás biztosítása, a kritikus időpontban a közvetlen sugárzástól való védelem.

4. *Betegségek, elsősegély*

A fertőző betegségeknek a bölcsődében nagyobb a jelentősége. A járványszerű terjedésüknek nagyobb a valószínűsége, valamint a fiatalabb korban kapott betegség rendszerint súlyosabb lefolyású, gyakoribb a szövődmény kialakulása.
A bölcsődében a fertőzőforrás felkutatása, a terjedés megakadályozása folyamatosan történik. Az előírt higiénés rendszabályok betartása, azok megtanítása, a különböző szűrővizsgálatok is ezt a célt szolgálják.
A kötelező védőoltások beadását figyelemmel kísérjük, törzslapban rögzítjük.

Az intézmény gyermek-elsősegélynyújtási belső eljárásrend alapján gondoskodik a rosszullétek, sérülések, gyermekbalesetek és sürgős állapotok esetén szükséges teendőkről. A gyermek rosszulléte, láza vagy más egészségügyi eseménye esetén a kisgyermeknevelő a gyermek állapotát felméri, a szükséges azonnali segítséget megadja, értesíti a szülőt és az intézmény belső eljárásrendjében meghatározott vezetőt. Gyógyszer alkalmazása kizárólag a hatályos egészségügyi és intézményi szabályok szerint, a megfelelő felhatalmazásokkal és dokumentálással történhet. Sürgős veszély esetén haladéktalanul mentőt kell hívni.

A kisgyermeknevelők számára elérhető helyen mentődobozzal, zárható gyógyszeres szekrénnyel rendelkezünk.

9. ALAPTEVÉKENYSÉGEN KÍVÜLI KIEGÉSZÍTŐ SZOLGÁLTATÁS

9.2. Időszakos gyermekfelügyelet

Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermekek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban a bölcsődei csoport üres férőhelyein biztosítunk ellátást.

Az időszakos gyermekfelügyelet lehetőséget nyújt arra, hogy bölcsődei felvétel nélkül - a szülők igényeinek megfelelően - a gyermek néhány órát a kortársai között töltsön. A szolgáltatás hétköznapokon, bölcsődei nyitvatartási időben kérhető.

Az időszakos gyermekfelügyelet térítési díját a Képviselő Testület határozza meg. Azok a szülők vehetik igénybe a szolgáltatást, akik

- részmunkaidőben dolgoznak,
- munkát keresnek,
- nyelvet tanulnak, vagy átképzésen, iskolarendszerű képzésben vesznek részt, és nem tudják kire bízni gyermekük felügyeletét,
- kisgyermekes anyák, akik (a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. tv, valamint a végrehajtása céljából kiadott kormány-és szociális ágazati miniszteri rendeletek szabályzatában megfogalmazott rendelkezések alapján), nem vehetik igénybe a bölcsődei ellátást.

A szolgáltatás zökkenőmentes lebonyolításáért, annak megszervezéséért a bölcsőde vezetője, vagy az általa kijelölt személy a felelős.

9.3. Sóterápia

Napjainkban az asztma, mind gyermek, mind felnőtt korban a leggyakoribb krónikus betegség világszerte, a különböző allergiás felső légúti megbetegedések mellett, melyek gyakorisága szintén növekszik.

Intézményünkben egy külön erre a célra kialakított szobában a parajdi sótégláknak köszönhetően száraz sóterápiát alkalmazunk.

Az intézményben kialakított sószoba használata esetén a gyermekek életkorának megfelelő, biztonságos játékkörnyezetet és állandó felnőttfelügyeletet kell biztosítani. A helyiség használata nem helyettesíti az orvosi diagnózist, kezelést vagy a szükséges gyógyszeres terápiát.

A sószoba használatának gyakoriságát, feltételeit, higiénés és biztonsági szabályait, valamint az esetleges ellenjavallatokkal kapcsolatos szülői tájékoztatást az intézmény külön belső rendje szabályozza.

A sóterápiás helyiség használata a gyermekek számára ingyenes.

10. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBE VÉTELÉNEK MÓDJA, A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS FORMÁJA

10.2. A bölcsőde megismerése

Beiratkozás előtt bölcsődénkben nyílt napokat tartunk. Az érdeklődő családok játszó délelőtt keretében eljöhetnek gyermekükkel, hogy megnézzék, megismerhessék a bölcsődei életet.
A bölcsődei élet alapvető fontosságú tevékenységeit, a gondozás - nevelést módjukban áll majd közvetlenül is megismerni. Megismerhetik az intézményt, az ott folyó munka egy részét, ha gyermeküket szeretnék bölcsődébe íratni.
Rövid írásos ismertetőt adunk a szülőknek, érdeklődőknek, a bölcsődei felvétellel és a szolgáltatásainkkal kapcsolatban. Otthonukban többször is elolvashatják, összevethetik a látottakkal. Nyílt nap alkalmával a kisgyermeknevelők bemutatják a szülőknek, érdeklődőknek a csoportot, az egyéb helyiségeket, a játékeszközöket. Elmondják a bölcsődei szokásokat, röviden ismertetik a napirendet, a beszoktatás rendjét, közös játszásra hívják a vállalkozó gyermekeket és szüleiket.

10.3. Igénybevétel módja

Az intézmény a felvételi kérelem elbírálásához a konkrét jogosultsági és elsőbbségi okot igazoló iratokat kéri be. Keresőtevékenység esetén a munkáltatói igazolás benyújtására a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 36. és 45/A. §-a irányadó. A jövedelemnyilatkozat kizárólag a vonatkozó térítési díj, kedvezmény vagy jogosultság vizsgálatához, a szükséges esetekben kérhető.
A gyermek felvételét kérheti a szülő, gondviselő, valamint az ő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő
- a házi gyermekorvos
- a családgondozó
- a korai fejlesztő gyógypedagógus
- a gyámhatóság szakembere

A bölcsődei ellátás önkéntes igénybevételének kezdeményezése a szülő vagy törvényes képviselő kérelme alapján történik. A bölcsődei felvételi kérelmek az intézmény által közzétett jelentkezési időszakban és a szabad férőhelyek függvényében év közben is benyújthatók. A jelentkezéshez szükséges iratok körét az adott jogosultsági jogcímhez és az adatminimalizálás követelményéhez kell igazítani.
A bölcsődei felvételről a Visszhang Óvoda és Bölcsőde főigazgatója dönt, és a jogszabályban előírt módon értesíti a szülőt vagy törvényes képviselőt. A felvételi eljárás szakmai

előkészítésében a kisgyermeknevelők közreműködnek. Az ellátási jogviszony létrejöttéhez a szükséges megállapodás megkötése és a szülői tájékoztatás kapcsolódik.
Az intézményi jogviszony keletkezését, a főigazgató intézkedése alapozza meg.
A főigazgató intézkedése ellen, az ellátásban részesülő az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz benyújtott panasszal élhet.
Az intézményi ellátás igénybevételét megelőzően az ellátást biztosító, és az ellátást igénybe vevő között megállapodás megkötésére kerül sor, mely megállapodásban rögzítésre kerülnek az intézmény, és az ellátást igénybevevő kötelességei és jogai.
A tájékoztatási kötelezettséget követően a törvényes képviselő nyilatkozik, miszerint a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vette, tiszteletben tartja és aláírásával azt igazolja.

10.4. Az ellátás megszűnése, megszüntetése

A bölcsődei ellátás életkorhoz kapcsolódó megszűnését és folytathatóságát a Gyvt. 42/A. § szerint kell meghatározni. Az óvodai ellátásba való átmenet dátumait a családdal egyeztetve és az ágazati jogviszonyok szabályai szerint kell összehangolni.
A Gyvt. 42/A. § (4) bekezdése szerint meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható. A gyermek viselkedésében jelentkező nehézség önmagában nem alapozhat meg automatikus kizárást; minden esetben fel kell tárni a támogatási szükségleteket, a gyermek érdekét és a szükséges szakmai intézkedéseket.
Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője is kérelmezheti, melynek alapján a főigazgató az ellátást megszünteti.
Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
A főigazgató 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.

Ha a gyermek felvételt nyert, és a megbeszélt időben nem kezdik el a beszoktatást, egy hónapig tartjuk a helyet számára, ezt követően – ha még igénylik az ellátást – újra be kell íratni.

11. BÖLCSŐDEI DOKUMENTÁCIÓK VEZETÉSE, ALAPDOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGA

A bölcsődénk a gyermekek fejlődéséről és a csoportok működéséről tájékozódás céljából, az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazottak alapján dokumentációt vezet.
A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a magas színvonalú nevelés-gondozás biztosításának, a gyermekek fejlődésének elősegítése érdekében történik és nem a gyermekek minősítését szolgálja.

11.2. A dokumentáció vezetésének alapelvei

a) Tárgyszerűség

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

b) Hitelesség

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

c) Rendszeresség

Csak a folyamatos megfigyelésből vonható le pontos, előremutató következtetés. A gyermek fejlődési dokumentációjában és a családi füzetben 1 éves korig havonta, majd 3 havonta dokumentáljuk a gyermek fejlődését.

d) Szakszerűség

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

e) Célszerűség

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

f) Rendezettség

Akár a kézírással, akár a számítógépen vezetett dokumentáció esetében, egyaránt figyelni kell dokumentumok külalakjára, szerkezeti tagoltságára és a nyelvhelyességre.

A jogszabályban előírt szakmai gyermekdokumentáció kezelése a vonatkozó jogi kötelezettség és közfeladat ellátása alapján történik; e kötelező adatkezeléshez nem kérünk

általános, visszavonható szülői hozzájárulást. A törvényes képviselők számára az adatkezelési tájékoztatást biztosítjuk, az érintetti jogok gyakorlását a GDPR és az ágazati jogszabályok szerint kezeljük. Az önkéntes, külön adatkezelési célokhoz szükséges hozzájárulásokat elkülönítetten kérjük.

A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat figyelembe vesszük, a dokumentumokat elzárt helyen tartjuk. Figyelembe vesszük az Adatvédelmi szabályozás törvényét. A Miniped rendszerhez a hozzáférés névre szóló és feladathoz kötött. A főigazgató gondoskodik a jogosultságok engedélyezéséről, felülvizsgálatáról, a szolgáltatói adatfeldolgozói megállapodás ellenőrzéséről és a biztonságos adatmegőrzésről. Üzemzavar idején a szakmai adatokat átmenetileg az intézmény által előírt biztonságos formában kell rögzíteni, majd a helyreállás után ellenőrzötten pótolni.

11.3. A dokumentáció szerepe a pedagógiai munkában

a) Az egyéni, differenciált nevelés eszköze

A nevelés a bölcsődében a gyermek megfigyelésre épül.

A kisgyermeknevelő megfigyeli az alcsoportjába tartozó gyermekeket, és tapasztalatait dokumentálja. Írásaiból kiderül, hogy ismeri a gyermekek fejlődésének törvényszerűségeit, az egyes fejlődési szakaszok jellemzőit. Ezek alapján fogalmazza meg a gyermek nevelésének, fejlesztésének tervét, amely minden gyermek saját belső fejlődési programjához, tempójához, formálódó kompetenciáihoz egyénileg igazodik.

b) A tudatos pedagógiai munka, a tervezés eszköze

A nevelői munka alapvető jellemzője annak tervezettsége, tudatossága. Előre tervezett időben megtörténik egy-egy gyermek fejlődésének átgondolása, dokumentálása. Másrészt kisgyermeknevelők folyamatosan monitorozzák a csoportban zajló eseményeket, és a felmerülő igényeknek, szükségleteknek, valamint a tapasztalatszerzés aktualitásainak megfelelően, meghatározott időszakonként megtervezik a fő kereteket a csoportra vonatkoztatva is. Fontos itt megjegyezni, hogy a tervezés nem jelenti feltétlen a megvalósulást is. Mindig minden kezdeményezés az adott csoporthoz, az adott naphoz, a gyermekek egyéni igényeihez, érdeklődéséhez igazodik.

c) A családdal való kapcsolattartás eszköze

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

d) A pedagógus önértékelésnek eszköze

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

e) A külső értékelés eszköze

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

11.4. Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentációk

1. Gyermek egészségügyi törzslap fejlődési lappal együtt (C.3354-6/a.r.sz.ny,r.)

Felvételkor a bölcsődevezető tölti ki, a szülőkkel folytatott egyéni beszélgetés alapján. Ezt követően a kisgyermeknevelők vezetik a „saját" gyermekeikről.

2. Fejlődési napló, Percentil tábla (fiú 3341-46/c, lány 3341-45/c)

A kisgyermeknevelők feljegyzést készítenek a családlátogatásról és a beszoktatásról. Szakmai útmutató alapján egyéves kor után háromhavi rendszerességgel írnak a gyermek érzelmi, értelmi, testi és szociális fejlődéséről, a változásokról.

3. Családi üzenő füzet (Beszoktatási összefoglaló / Fejlődési összefoglaló / Havi, majd 3 Havi rövid bejegyzés)

A módszertani ajánlások alapján a „saját" kisgyermeknevelő 3 havonta levél formájában tájékoztatja a szülőket a gyermek fejlődéséről, illetve a bölcsődei eseményekről.

A gyermek közérzetében bekövetkezett változásokat – amennyiben betegségre utaló jeleket tapasztalunk – a szóbeli kommunikáció mellett szintén rögzítjük az üzenő füzetben és a törzsanyagban.

4. Digitális bölcsődei csoportnapló (Miniped, napi vezetés)

A bölcsődei csoportnapló vezetése elektronikus formában, a Miniped szolgáltatáson keresztül történik. A napi eseményeket és a nevelési-gondozási tevékenységre vonatkozó bejegyzéseket az adott csoport erre feljogosított kisgyermeknevelői rögzítik. A szakmai bejegyzések teljességének és szakszerűségének ellenőrzését a szakmai irányításra jogosult vezető az SZMSZ szerinti rendben végzi.

A Minipedben vezetett elektronikus csoportnapló a gyermekcsoport napi jelenlétét, a bölcsődei napirendet, a beszoktatási és gondozási eseményeket, valamint a szakmai tevékenységeket a rendszer ténylegesen rendelkezésre álló funkcióinak megfelelően dokumentálja. A rendszerben kezelt egyéni gyermekadatok körét az intézmény adatkezelési nyilvántartása rögzíti. A Miniped használata önmagában nem váltja ki az összes egyéni gyermekdokumentum, a KENYSZI vagy az étkeztetési nyilvántartás vezetését.

Az elektronikus csoportnapló hozzáférése személyhez kötött, egyedileg azonosított jogosultságokkal történik. Az adatkezelő intézmény a Miniped szolgáltató adatfeldolgozói szerepét, a szerződéses adatfeldolgozási feltételeket, az adatbiztonságot, a mentési és exportálási lehetőségeket, valamint az iratmegőrzést a GDPR, az iratkezelési szabályzat és az SZMSZ szerint szabályozza. Rendszerhiba esetén a munkatársak a kijelölt ideiglenes dokumentációs módot alkalmazzák, és az elmaradt bejegyzéseket az adatok pontosságának biztosításával utólag pótolják.

5. TAJ- alapú központi nyilvántartás (KENYSZI)

A napi gyermekjelenlétet a csoportban dolgozó kisgyermeknevelő a rendszeresített nyilvántartásban rögzíti. A KENYSZI elektronikus igénybevételi adatszolgáltatását a főigazgató vagy az általa írásban kijelölt, megfelelő jogosultsággal rendelkező személy végzi. Helyettesítés csak biztosított hozzáféréssel történhet. A Miniped csoportnapló, a KENYSZI-adatszolgáltatás és az étkezési jelentés elkülönült feladat.

6. Napi jelenléti kimutatás

A napi jelenléteket a kisgyermeknevelők a Minipedben a hivatalos nyomtatvánnyal (33762-1 C.SZ. NY. 3354-1 r.sz.) megegyező jelentő lapján rögzítik.

7. Étkezési nyilvántartás

Az étkezésben résztvevő gyermekekről naponta nyilvántartást vezetünk.

11.5. Dokumentációk nyilvánossága

A bölcsőde valamennyi alapdokumentuma nyilvános, az az intézményben kifüggesztve illetve honlapunkon minden érdeklődő számára elérhető, megtekinthető.

A házirend előírásai valamennyi bölcsődét használó részére érvényes, azt minden érintettnek meg kell ismernie. A házirend egy-egy példányát a bölcsődébe történő beiratkozáskor a szülő részére átadjuk, valamint a nevelési év első szülői értekezletén valamennyi bölcsődei csoportban ismertetjük.

11.6. Adatkezelés és adatvédelem

A bölcsődei személyes adatok kezelése során az (EU) 2016/679 rendelet (GDPR), a 2011. évi CXII. törvény, a Gyvt. és a vonatkozó ágazati nyilvántartási jogszabályok rendelkezései irányadók. A hozzáférési, adattovábbítási, megőrzési és incidenskezelési részletszabályokat az intézmény adatvédelmi és iratkezelési szabályzatai tartalmazzák. Az elektronikus dokumentációt kizárólag az arra jogosult munkatársak kezelhetik. Különös gondot fordítunk az egészségügyi és egyéb különleges adatok, a Miniped elektronikus csoportnapló és a papíralapú iratok védelmére, valamint a dokumentált adattovábbításra.

A bölcsődei adatkezelési, adatbiztonsági és iratkezelési részletszabályokat a mindenkor hatályos intézményi adatkezelési és iratkezelési szabályzat, az alkalmazott elektronikus rendszerek adatfeldolgozói szerződései és a jogosultsági nyilvántartás tartalmazzák.

12. A GYERMEKEK ÉS SZÜLŐK JOGAI

Bölcsődénkben különös gondot fordítunk a gyermekek jogainak sérthetetlenségére, valamint a szülők, a törvényes képviselők és a bölcsődei dolgozók állampolgári, alkotmányos jogaira. A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki, és amely személy a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

12.2. A gyermek jogai

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

12.3. A szülő jogai

A szülő (törvényes képviselő) jogai, hogy

- A bölcsőde szolgáltatásait teljes körűen igénybe venni,
- egyéni bánásmódban részesülni,
- minden fontos kérdésben tájékoztatást kapni,
- adatai védelméhez, nyilvántartásba, dokumentumokba történő betekintéshez,
- magánéletével kapcsolatos titokvédelemhez,
- megválassza a bölcsődét, amelyre gyermeke nevelését-gondozását bízza;
- megismerje a nevelés-gondozás elveit, módszereit;
- megismerje a gyermekcsoportok életét, napirendjét;
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi és személyi feltételeket;
- megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat;
- tájékoztatást, tanácsot kérjen a bölcsődei szakemberektől;

- véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban;
- az ellátásnyújtó kötelességszegése és a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos problémák esetén panasszal élhet, melyet szóban, vagy írásban benyújthat az intézmény vezetőjéhez;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák.

12.4. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

Az intézmény közalkalmazottai körében csak olyan személy állhat alkalmazásban, akivel szemben nem áll fenn a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény kizáró tényezője.
Az intézmény dolgozóit és vezetőjét panasztétel esetén munkáltatójuk és fenntartójuk védelme illeti meg a kivizsgálási időszak végéig.
A dolgozók személyes adatai a személyes adatok kezelésére vonatkozó és titoktartási szabályok szerint kezeltek.

A kisgyermeknevelő joga, hogy:

- a munkájával kapcsolatos információkhoz hozzájusson;
- a munkájával, a szakmával kapcsolatban véleményt nyilvánítson;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák;
- tevékenységét értékeljék és elismerjék;
- munkája során a gyermekek érdekeit tartsa elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit és jogait;
- munkájához, szakmai fejlődéséhez segítséget kérjen és kapjon;
- a csoportjába tartozó gyermekek szüleivel rendszeresen kapcsolatban legyen;
- munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben;
- a vele szemben felmerült panasz esetén meghallgassák.

A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy:

- munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban és öltözékben jelenjen meg;
- a munkaköri leírásnak és a vezetői utasításnak megfelelően önállóan végezze feladatait;
- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, s a birtokába jutott információkat ennek megfelelően kezelje;

- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét;
- teljesítse az elsődleges szocializáció hiányosságaiból rá háruló korrekciós funkciókat;
- szakmai kompetenciája határait betartva lássa el feladatait;
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit;
- munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkori legjobb tudása szerint végezze.
- a rábízott személyes információkat titokként kezelje.
- a Szociális Munka Etikai Kódexének és a programjába és házirendjében megfogalmazott szakmai és adatvédelmi szabályokat betartsa.

12.5. Érdekképviseleti Fórum

A Gyermekek védelméről és a Gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35-36. § alapján, a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmére „Érdekképviseleti Fórumot" (a továbbiakban fórum) működtetünk.

Tagjai:

a) az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselő részéről 2 fő
b) az intézmény dolgozói közül 1 fő
c) fenntartó képviseletében 1 fő

A gyermekjogi képviselő mindenkori hivatalos elérhetőségét az Integrált Jogvédelmi Szolgálat honlapján és az intézményben kihelyezett, rendszeresen frissített tájékoztatón tesszük hozzáférhetővé.

Az aktuális telefonszám és fogadóóra a hivatalos gyermekjogi tájékoztatóban szerepel; nem része az időtálló szakmai programnak.

A gyermekjogi képviselő aktuális hivatalos elektronikus elérhetőségéről az intézmény tájékoztatást ad.

Gyermekvédelmi felelős: főigazgató

13. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY, SZOLGÁLTATÓ KAPCSOLATRENDSZERE

A bölcsőde egymás kompetencia határainak tiszteletben tartásával együttműködik mindazokkal, akik a családnak nyújtott szolgáltatások és ellátások során kapcsolatba kerülnek a gyermekkel és a családokkal.

A kapcsolatrendszer tagjai:

- Házi gyermekorvosi Szolgálat,
- Területi Védőnői Szolgálat,
- Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Balatonfüredi Tagintézménye,
- Balatonfüredi Szociális Alapszolgáltatási Központ, Család- és Gyermekjóléti Központ,
- A többcélú intézmény bölcsődei és óvodai intézményegysége a 2026-ban kidolgozott bölcsőde–óvoda átmeneti protokoll alapján együttműködik. Az átmenetet a gyermek egyéni fejlettsége, az óvodai jogviszony létesítésének feltételei, a szülői egyeztetés és az érzelmi biztonság biztosítása határozza meg. Az ismerkedés, a felkészítés, a bölcsődei időszak lezárása, az óvodai befogadás és a jogszerű adatátadás tervezett és dokumentált folyamat. A jogviszonyok kezdő és megszűnési napját az illetékes intézményi vezetők összehangolják.

Az év közbeni óvodába lépés lehetőségének és a megüresedő bölcsődei férőhely betöltésének feltételeit a gyermekre vonatkozó jogszabályok és az intézményi felvételi eljárásrend alapján kell vizsgálni; az átmeneti protokoll nem teremt önálló jogosultságot a jogszabályban előírt életkori vagy felvételi feltételek mellőzésére.

A kapcsolatrendszer tagjaival szükség esetén konzultációt tartunk, esetmegbeszélésekkel támogatjuk egymás munkáját és a gyermekek megfelelő fejlesztését, a családok segítését.

14. A BÖLCSŐDE GYERMEKVÉDELMI TEVÉKENYSÉGI KÖRE FELADATA

A gyermekek védelme minden bölcsődei dolgozó kötelessége!

A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van.

A kisgyermeknevelők azonnal felismerik és jelzik a fizikai, érzelmi, verbális bántalmazás, elhanyagolás és veszélyeztetettség gyanúját. A Gyvt. 17. § szerinti jelzőrendszeri kötelezettség teljesítése mellett az intézményi gyermekvédelmi és bántalmazáskezelési eljárásrendben foglaltakat követik. A gyermek azonnali biztonsága, a szükséges vezetői intézkedés, a megfelelő hatósági jelzés, a tényszerű dokumentáció és az utókövetés minden esetben elsőbbséget élvez. A gyermekre és családra vonatkozó információkat kizárólag a szükséges címzettek ismerhetik meg.

Védelembe vett gyermek esetében együttműködünk a családgondozóval, védőnővel. A főigazgató és a kisgyermeknevelők részt vesznek esetkonferencián, jelzőrendszeri megbeszélésen, szakmai konferencián.

Az intézmény a gyermekvédelmi jelzések, az esetmegbeszélések és a szülői kommunikáció során külön gondot fordít az érzékeny személyes adatokra és a jelzést tevő személy védelmére. A gyermekvédelmi feladatok felelőseit az SZMSZ és a belső gyermekvédelmi eljárásrend határozza meg.

15. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSÉGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI

A személyes gondoskodást nyújtó bölcsődei szakemberek részére a jogszabály szerinti továbbképzési és működési nyilvántartási kötelezettségek teljesítését az intézmény biztosítja.
A bölcsődei munkakörök képzési kötelezettségeit a szociális és gyermekjóléti ágazati szabályok szerint, az eltérő köznevelési foglalkoztatási jogviszonyok szabályaitól elkülönítetten kell kezelni.
A továbbképzésre vonatkozó részletes szabályokat, a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet tartalmazza.
A szakdolgozókkal kapcsolatban a főigazgató a 8/2000 (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján bejelenti a továbbképzés teljesítését a működési nyilvántartáshoz, továbbá folyamatosan jelezi az adatváltozást, a szakdolgozó kilépése esetén a törlést.

A továbbképzési terv célja, hogy a továbbképzési ciklus végére minden dolgozó teljesítse a továbbképzési kötelezettségét.

A továbbképzési terv tartalmazza:

- A tárgyévben továbbképzésben résztvevők számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével
- A továbbképzésben résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet
- A továbbképzésre források megjelölését és felosztását
- A továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát

A munkáltató e kötelezettségeit a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet részletezi.
Továbbképzésre kötelezett a személyes gondoskodást nyújtó szociális gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményben, főállásban dolgozó szakképzett szakember, gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményben dolgozik és az NM rendelet 2. sz. mellékletében szereplő munkakörhöz szükséges képesítéssel rendelkezik.
Minden szakképzett dolgozó számára kötelező teljesíteni a továbbképzésre vonatkozó kötelezettséget, a munkáltatóval történt egyeztetés alapján részt venni az akkreditált továbbképzéseken. A szakdolgozó köteles továbbá az adataiban bekövetkezett változásokat, a továbbképzési kötelezettség teljesítését harminc napon belül bejelenteni a munkáltatónak, és egyben rendelkezésre bocsátani az igazolásokra szolgáló iratok másolatát.

A 2026. évi alapprogrami változásra tekintettel a szakmai felkészülés része a gyermek-elsősegélynyújtási belső eljárásrend megismerése és a szükséges gyakorlati felkészítés. A Miniped elektronikus csoportnapló kezeléséről, a személyes adatok védelméről és az üzemzavar alatti feladatokról az érintett munkatársak célzott belső tájékoztatást kapnak.

16. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Bölcsődei Szakmai Program eredeti változatát Tihany Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 110/2023. (VII. 13.) számú határozatával hagyta jóvá. A 2026. évi módosításokkal egységes szerkezetű változat fenntartói jóváhagyásának száma: ...../2026. (.....). A módosított változat alkalmazásának kezdete: 2026.12.01.
Az eredeti tervezési időszak zárónapja: 2028. május 31. A program a jogszabályi és szakmai változások miatt a tervezési időszakon belül is módosítható.

FELHASZNÁLT FORRÁSOK

✓ Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja, 2026. A gyermek- és ifjúságpolitikáért felelős miniszter által jóváhagyott, a Magyar Bölcsődék Egyesülete honlapján közzétett változat. https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/alapprogram/

✓ A bölcsődei nevelés- gondozás szakmai szabályai – Budapest, 2012.

✓ Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard – Budapest 2022.

✓ Módszertani levél – Játék a bölcsődében – Budapest, 2003.

✓ Módszertani levél - Folyamatos napirend a bölcsődében – Budapest, 1981.

✓ Módszertani útmutató – A kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről – 2019.

MELLÉKLETEK

A szakmai program elválaszthatatlan mellékletei és kapcsolódó szabályzatai: a Gyvt. szerinti bölcsődei megállapodástervezet, a hatályos intézményi SZMSZ, valamint az intézményi működéshez kapcsolódó aktuális házirend, jelentkezési dokumentumok, érdekképviseleti fórum szabályzata és a hivatkozott intézményi eljárásrendek.

1. Jelentkezési lap
2. Házirend
3. Megállapodás a gyermekek bölcsődei ellátásáról
4. Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzata

1. Melléklet

BÖLCSŐDEI FELVÉTELI KÉRELEM

A gyermek neve: .....
Születési
helye:.....év:.....hó:.....nap:.....
Szülő/törvényes képviselő:
Lakóhelye: .....
Tartózkodási helye: .....
Gyermek TAJ száma: .....
Életvitelszerűen lakóhelyemen / tartózkodási helyemen élek.*
Milyen okkal kéri gyermeke felvételét? (Több ok is aláhúzható)

- szülők munkavégzése
- szülő nappali tagozatos oktatásban vesz részt
- szülő betegsége,
- egyedülálló szülő,
- szülők szociális helyzete miatt,
- szülő GYED-en, GYES-en van, de mellette munkát vállal,
- családban 3 vagy több gyermeket nevelnek
- egyéb: .....

Gyermekem felvételét a következő időponttól kérem:
20.....év.....hó .....nap

Szülők adatai	Anya	Apa
Viselt név:		
Születési név:		
Születési hely, idő:		
Anyja neve:		
Foglalkozása:		
Munkahelye:		
Lakcíme:		
Elérhetőség (Telefon, e-mail)		

*A megfelelő aláhúzandó.

Szülők együtt élnek – nem élnek együtt.*

	Testvérek neve	Szül. éve	Hol vannak elhelyezve (bölcsőde, óvoda, iskola)
1.			
2.			
3.			
4.			

A kérelmezett gyermek jelenleg hol van elhelyezve:
1. GYES-en, GYED-en lévő törvényes képviselőnél .....
2. Bölcsődében, hol: .....
3. Egyéb:.....

Gyermek háziorvosa:.....
Rendelő címe.....
Gyermek védőnője:.....
Rendelő címe.....

A gyermeke után részesül-e rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben? igen* - nem
*/Igen válasz esetén kitöltendő/ Határozat száma, kelte: .....

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: ..... 20.....év.....hó.....nap

Apa aláírása
Törvényes képviselő

Anya aláírása
Törvényes képviselő

<u>Kötelező mellékletek:</u>
➢ szándéknyilatkozat munkáltatótól a munkába állás várható kezdéséről, **(Kérelemmel együtt kérjük beadni!)**
➢ igazolás a nappali oktatásban való részvételről,
➢ 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet 5. számú melléklete szerinti jövedelemnyilatkozat, és jövedelmet igazoló bizonylatok*A megfelelő aláhúzandó.

2. Melléklet

BÖLCSŐDEI HÁZIREND

Visszhang Óvoda és Bölcsőde

Kedves Szülők!

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

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

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

1. A bölcsődében a gyermek húszhetes korától nevelhető-gondozható. Ha a gyermek harmadik életévét január 1. és augusztus 31. között tölti be, az adott év augusztus 31-éig, ha szeptember 1. és december 31. között tölti be, a következő év augusztus 31-éig vehet részt bölcsődei ellátásban, utóbbi esetben akkor, ha a szülő vagy más törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani. A sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek augusztus 31. napjáig vehet részt bölcsődei nevelésben, amelyben a 6. életévét betölti.
2. Sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek bölcsődei ellátása a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján biztosítható. A gyermek bölcsődei nevelésének-gondozásának megkezdését követő legalább három hónap elteltével, a jogszabályban meghatározott szakemberek véleménye alapján a főigazgató és a szülő/törvényes képviselő közösen értékeli a gyermek beilleszkedését, és dönt a gyermek további bölcsődei neveléséről-gondozásáról.
3. A Visszhang Óvoda és Bölcsőde mindkét intézménytípusban hétfőtől-péntekig, reggel 7.00 órától fogadja a gyermekeket. A gyermekek hazavitelére 17.00 óráig van lehetőség. Kérjük a reggeli és délutáni érkezésnél vegyék figyelembe, hogy az étkezések időszakában a gyermekek átvétele és kiadása nehezebben megoldható, hiszen a

kisgyermeknevelőknek az étkező gyermekekre kell figyelniük. Természetesen lehetőséget biztosítunk reggel a későbbi érkezésre, ebben az esetben azonban a gyermek reggeliztetését kérjük, otthon oldják meg.

4. A bölcsődéből a gyermeket a szülő/törvényes képviselő, vagy az általa előzetesen, írásban megjelölt nagykorú, cselekvőképes személy viheti el. A gyermek 16. életévét be nem töltött kiskorú személynek nem adható át. A 16. életévét betöltött testvér részére a gyermek kizárólag kivételes esetben, a szülő/törvényes képviselő előzetes, névre szóló írásbeli nyilatkozata alapján adható át. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az elvitelre jogosult nevét, születési idejét, a gyermekhez fűződő kapcsolatát, valamint azt, hogy a szülő/törvényes képviselő az átvételt követően a gyermek biztonságos hazajutásáért és felügyeletéért felelősséget vállal. A bölcsőde a gyermek átadását megtagadhatja, ha az elvitelre jelentkező személy állapota, magatartása vagy egyéb körülmény alapján a gyermek biztonságos felügyelete nem látszik biztosítottnak; ilyen esetben a bölcsőde haladéktalanul értesíti a szülőt/törvényes képviselőt vagy az általa megjelölt más elérhető személyt.
5. A szülői felügyelet gyakorlásának kérdésessége esetén a bírósági vagy gyámhatósági döntésben foglaltakat kell mérvadónak tekintenünk. Kérjük, a szülői jogok gyakorlásáról, annak változásáról adjanak tájékoztatást a főigazgatónak!
6. A bölcsőde és a család kapcsolatának erősítését a beszoktatáson és a napi találkozásokon túl az üzenő füzeten keresztül történő rendszeres kommunikációval, szülői értekezletek szervezésével és szülőcsoportos beszélgetésekkel biztosítjuk. Nyílt napok alkalmával lehetőség nyílik a családoknak az egymással való találkozásra és a bölcsőde napi életébe való betekintésre.
7. Kérjük a szülőket, hogy az üzenő füzetben osszák meg velünk a gyermekükkel kapcsolatos fontos információkat! Szívesen vesszük a gyermek egészségi állapotára, fejlődésére és az otthoni eseményekre vonatkozó tájékoztatást.
8. A bölcsődei gondozásért és a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díjak mértékét Tihany Község Önkormányzatának mindenkor hatályos rendelete határozza meg. A személyi térítési díj összegéről a szülő/törvényes képviselő az ellátás igénybevételét szabályozó megállapodás megkötésekor tájékoztatást kap.A Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja alapján az intézményi gyermekétkeztetés ingyenes annak a bölcsődei ellátásban részesülő gyermeknek, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül; aki tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy akinek családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek; akinek családjában három vagy több gyermeket nevelnek; akinek nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság; vagy akinek családjában, a szülő nyilatkozata alapján, az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező

legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át. A térítési díj befizetésének idejéről, módjáról és az aktuális összegről a főzőkonyha élelmezésvezetője ad tájékoztatást és állít ki számlát. Az étkezési díjjal és a befizetéssel kapcsolatos kérdésekben a főigazgató és az élelmezésvezető áll a szülők rendelkezésére.

9. A gyermek távolmaradását (hiányzását) és az étkezés ismételt igénybevételét (visszatérését) a szülőnek legkésőbb a hiányzást, illetve a visszatérést megelőző munkanap 14.00 óráig kell bejelentenie a Tihanyi Falugondnokság élelmezésvezetőjének, e-mailben (elelmezes@tihany.hu) vagy telefonon (+36 30 749 7157). A bejelentésben minden esetben fel kell tüntetni a hiányzás kezdő és záró napját; határozatlan idejű hiányzás esetén a visszatérést a fenti határidő szerint külön be kell jelenteni. A határidőn túl közölt hiányzás esetén az adott napra az étkezés nem vonható le, azt a szülő megtéríti; a határidőn túl közölt visszatérés esetén a következő napi étkezés nem garantálható. A szabályszerűen lemondott étkezés díja a következő havi térítési díjból jóváírásra kerül. A ki- és bejelentési kötelezettség az ingyenes étkezésre jogosult gyermekek szüleire is vonatkozik.
10. A hiányzás okát a szülő 24 órán belül jelezze a főigazgatónak vagy a gyermek kisgyermeknevelőjének!
11. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható!
12. A közösség egészsége érdekében hőemelkedéses (37 °C vagy annál magasabb testhőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús tüneteket mutató (napokig tartó erős, sűrű váladékos orrfolyás, elhúzódó, erőteljes ugató köhögés, kötőhártya-gyulladás, bőrkiütés, hányás, hasmenés) gyermek a bölcsődét nem látogathatja! Kérjük, hogy betegség esetén a visszaesés elkerülése miatt, a tünetek megszűnése után, gyógyultan hozzák gyermeküket újra közösségbe.
13. Ha a gyermek napközben megbetegszik, a kisgyermeknevelő azonnal értesíti a szülőt/törvényes képviselőt. Kérjük, hogy a gyermeket ilyen esetben mielőbb vigyék el a bölcsődéből és gondoskodjanak orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét. Ezekben az esetekben a kisgyermeknevelő egy „Orvosi vizsgálat kérő lap"-ot ad, amelyen szerepel annak oka, hogy a kisgyermeknevelők milyen tünetekkel irányítják a gyermeket gyermekorvoshoz.
14. Otthonról betegség miatti távollét után a gyermeket kizárólag orvosi igazolással, gyógyultan fogadjuk.
15. Amennyiben a gyermek nem betegség, hanem bármely egyéb ok miatt marad távol a bölcsődéből (szabadság, szabad nap, utazás, családi ok...stb.), abban az esetben kérjük,

hogy a szülő nyilatkozzon arról írásban az ezt szolgáló nyomtatványon, hogy a gyermek egészséges, nem betegség miatt hiányzott. Ebben az esetben nem szükséges orvosi igazolás.

16. A bölcsőde hétvégén és munkaszüneti napokon zárva tart. A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 43. §-a alapján minden év április 21. napja, a Bölcsődék Napja (ha e nap heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap) nevelés-gondozás nélküli munkanap. A nevelés-gondozás nélküli munkanapról, a nyári zárva tartás fenntartó által jóváhagyott időpontjáról minden év február 15. napjáig hirdetmény útján tájékoztatjuk a szülőket.
17. Az öltözőben minden gyermeknek saját, jellel ellátott öltözőszekrénye van. Kérjük a szülőket, hogy reggel öltöztessék át gyermeküket a saját játszóruhájába és minden esetben gondoskodjanak a kézmosásról is. Kérjük, hogy a szekrényben a gyermek részére elhelyezett váltóruhát (bugyi, zokni, nadrág, póló, pulóver, pelenka) rendszeresen ellenőrizzék és pótolják!
18. Kérjük, nyújtsanak tájékoztatást a kisgyermeknevelőknek a gyermek hogylétéről, a vele kapcsolatos otthoni eseményekről.
19. Kérjük, hogy ékszert és apró játékokat a balesetveszély elkerülése érdekében ne hozzanak be a bölcsődébe! A bölcsődébe behozott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk!
20. A Visszhang Óvoda és Bölcsőde egész területén és az intézmény 5 méteres körzetében a dohányzás TILOS!
21. A napirend és a reggeli étkezés zavartalansága érdekében kérjük, hogy a gyermekek legkésőbb 8.30 óráig érkezzenek meg a bölcsődébe.
22. A bölcsődében gyógyszert kizárólag szakorvos által megállapított tartós (krónikus) betegség állandó kezelésére, a szülő írásbeli kérelme és az orvosi utasítás alapján adunk be. Egyéb gyógyszer, gyógyhatású készítmény a gyermek holmija között nem tárolható.
23. Amennyiben a szülő/törvényes képviselő vagy az elvitelre jogosult személy a bölcsőde zárásáig (17.00 óra) nem érkezik meg a gyermekért, a bölcsőde dolgozója haladéktalanul megkísérli telefonon elérni a szülőt/törvényes képviselőt, majd szükség esetén az elvitelre jogosultként megjelölt további személyeket. A gyermek a zárást követően sem hagyható felügyelet nélkül, és kizárólag az elvitelre jogosult személynek adható át. Az esetről a dolgozó értesíti a főigazgatót; az intézmény az eset körülményeit dokumentálja. Ha az elvitelre jogosult személyek nem érhetők el, és a gyermek biztonságos hazajutása nem biztosítható, az intézmény a gyermek érdekében haladéktalanul felveszi a kapcsolatot a család- és gyermekjóléti szolgálattal; sürgős, a gyermek biztonságát érintő helyzetben

hatósági segítséget kér. A késedelmes elvitel ismétlődése esetén az intézmény írásban hívja fel a szülő/törvényes képviselő figyelmét a Házirend betartására, és szükség esetén jelzéssel él a család- és gyermekjóléti szolgálat felé.

24. A bölcsődében Érdekképviseleti Fórum működik. A Gyvt. 36. §-a alapján a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervezetek panasszal élhetnek a főigazgatónál vagy az Érdekképviseleti Fórumnál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén. A főigazgató, illetve az Érdekképviseleti Fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A szülő vagy más törvényes képviselő az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet. A gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége a bölcsőde hirdetőtábláján, jól látható helyen kifüggesztve megtalálható.

25. Az intézmény adatkezelési szabályzatában foglaltak szerint a bölcsődében a gyermekekről fénykép- és videofelvétel kizárólag a szülő előzetes írásbeli hozzájárulása alapján, készíthető és használható fel!

Az intézmény működésével és a gyermekek ellátásával kapcsolatos véleményükkel, észrevételeikkel, panaszaikkal forduljanak bizalommal a főigazgatóhoz, az Érdekképviseleti Fórumhoz, valamint Tihany Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjéhez. Az intézmény e-mail-címén és telefonos elérhetőségein állunk rendelkezésükre!

Főigazgató: Leidlné Szabó Judit
Telefonszám: +36302409228; +36307497160
E-mail-cím: visszhangovoda@tihany.hu

A Házirend betartását köszönjük! reméljük, hogy a benne foglaltak együttműködésünket még tovább segítik!

Jelen dokumentum a 2023. július 13. napján kelt Házirend és annak módosítása egységes szerkezetbe foglalt szövege. Jelen Bölcsődei Házirend a Bölcsődei Szakmai Program mellékleteként a fenntartói jóváhagyás napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a korábban hatályos Bölcsődei Házirend hatályát veszti.

A Házirend nyilvános, az intézményben jól látható helyen kifüggesztve, valamint az intézmény honlapján megtekinthető.

Tihany, 2026. augusztus 31.

.....

Leidlné Szabó Judit

főigazgató

Jelen Bölcsődei Házirend a Visszhang Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Szakmai Programjának 2. számú melléklete.

A Bölcsődei Szakmai Programot és annak mellékleteit Tihany Község Önkormányzata Képviselő-testülete ...../2026. (.....) számú határozatával jóváhagyta.

A Bölcsődei Házirendet az Érdekképviseleti Fórum megismerte és véleményezte.

.....

ÉF képviselő

3. Melléklet

M E G Á L L A P O D Á S

A gyermek napközben ellátása / bölcsődei ellátás igénybevételéhez

- mely létrejött a VISSZHANG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE, 8237 Tihany, Aranyház u. 9. fsz.1.
- ..... szülő/törvényes képviselő – a továbbiakban ellátást igénylő- között a mai napon az ellátást igénylő gyermek bölcsődei ellátásáról.

A gyermek neve:
Születési hely, idő:
Anyja születéskori neve:
TAJ szám:
Állandó lakcím:
Tartózkodási cím:

Ellátást igénylők adatai:

Anya viselt neve:	Apa neve:
Születési helye:	Születési helye:
Születési ideje:	Születési ideje:
Anyja neve:	Anyja neve:
Lakcím:	Lakcím:
Mindkét szülő tartózkodási címe:	.....

A bölcsődei ellátás kezdő időpontja: .....
Tartalma:

☐ Határozatlan: a jogosultsági feltételek megszűnéséig

☐ Határozott: .....-ig biztosítja.

1. A bölcsőde biztosítja az ellátását igénylő szülő gyermeke számára:
   - A bölcsődei ellátás alapelveire épülő szakszerű nevelés-gondozást,
   - napi négyszeri étkezést, a nyugodt alvást, pihenést,
   - a gyermek szabadlevegőn tartózkodását,
   - az önálló tevékenység támogatását, a gyermek fejlettségének megfelelő készségfejlesztést,
   - sajátos nevelési igényű gyermekek gondozását, nevelését.
2. Az ellátást igénylő tudomásul veszi, hogy az intézményben a napi személyi térítési díj 1022 Ft, valamint a gondozási díj 0 Ft/nap, melyet az intézmény fenntartója – Tihany Község Önkormányzata évente legfeljebb kétszer megváltoztathat. A térítési díj változásáról az ellátást igénylő szülő értesítést kap. A térítési díjat előre, a tárgyhónap 2-3. napján vagy az azt követő első munkanapon az élelmezésvezetőnél készpénzben, utalással vagy MBH SZÉP Kártyával lehet befizetni. A pontos befizetési összegről az élelmezésvezető számlát állít ki, melyet a szülő megkap. Amennyiben a szülő a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az élelmezésvezető követelését küldi a

főigazgatónak, ismételt befizetés elmulasztása esetén a fenntartónak és az ellátást felfüggeszti.

3. A térítési díj fizetésére kötelezett személy neve:
4. Állandó lakcím:
   Tartózkodási cím:
5. A bölcsődei ellátás megszűnik:
   - a szülő, egyéb törvényes képviselő bejelentése alapján;
   - ha a gyermek a jogszabályban meghatározott életkort betöltötte;
   - meg kell szűntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek egészségét. (15/1998. /IV./NM rendelet 43. §./3/bek.)
6. A főigazgató tájékoztatja továbbá a szülőt az alábbiakról:
   - az ellátás tartalma és feltételei a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését szervezzük meg azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, kisgyermeknevelői munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőség a szülő munkarendjéhez igazodik. (1997.évi XXXI. törvény 41. §./1/bek.)
   - A gyermek napközben ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani, akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége.
   - Akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,
   - Akinek szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni. (1997.évi XXXI. törvény 41. §./2/bek.)
   - A gyermek napközben ellátását biztosítani kell, ha azt a jegyző védelembe vétel (Gyvt. 68.§.(3) a./pontja) során elrendeli.
   - Az intézmény által vezetett, gyermekre vonatkozó dokumentáció: üzenő füzet, egészségügyi törzslap, fejlődési lap és napló, nyilvántartási adatlap;
   - Az érték és vagyonőrzés módja: A bejárati ajtók, kapu napközbeni zárva tartásáról a bölcsőde gondoskodik. Az érkezés és távozás alatt a szülők figyelmet fordítanak a kapuk csukott állapotára.
   - Az intézmény házirendje a melléklet szerint;
   - A panaszjog gyakorlásának módja: a gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviseleti és szakmai szervezetek a házirendbe foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviseleti fórumnál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén. Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha megtett intézkedéssel nem ért egyet.
   - A Visszhang Óvoda és Bölcsőde főigazgatója Leidlné Szabó Judit, elérhetősége:

telefonszám: +36302409228
e-mail cím: visszhangovoda@tihany.hu

- Az ellátást igénylő a Házirend egy példányát átvette, az abban foglaltakat tudomásul vette, vállalta a betartását. A Házirend a szülőkre és a hozzátartozókra egyaránt vonatkozik.
- Szülői nyilatkozat arról, hogy a felvételnél közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A Szülő vállalja, hogy a kérelméhez csatolja a felvételt igazoló dokumentumokat, valamint, amennyiben a közölt adatokban változás következik be, azt 15 napon belül a főigazgatóval tudatja.
- Jelen Megállapodás a gyermek ellátásnak megszűnésével automatikusan hatályát veszti.
- A szülő a Gyvt. 33§ -a szerinti tájékoztatást tudomásul veszi.

Kelt, TIHANY, ...

P.H.

....

Szülő (törvényes képviselő) Főigazgató

4. Melléklet

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Gyermekek védelméről és a Gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35-36. § alapján, a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmére „Érdekképviseleti Fórumot" (a továbbiakban fórum) működtetünk.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai

d) az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselő részéről 2 fő
e) az intézmény dolgozói közül 1 fő
f) fenntartó képviseletében 1fő

Megjegyzés: a szülői képviselők létszáma legalább azonos kell, hogy legyen, a másik két pontba felsorolt személyek számával.

Fórum tagjainak megválasztásának, illetve lemondásának rendje

A fórum szülői képviselőit évente a dolgozók részéről, illetve a fenntartó által delegált személyt 5 évente választják. A fórum testületként működik. A megválasztott, illetve megbízott tagok maguk közül választják meg a vezetőjét. Az első ülésen elnököt, elnökhelyettest választ, ügyrendjét saját maga határozza meg.
Az Érdekképviseleti Fórum tagjait szülői értekezleten, az intézmény dolgozóinak képviselőjét munkaértekezleten választják meg, egyszerű szavazati többséggel. A fenntartó képviselőt jelöl ki a fórumba.
A megválasztottak írásban nyilatkoznak tisztségük elfogadásáról.

Az Érdekképviseleti Fórum tagság megszűnik

- az intézményi jogviszony megszűnésével,
- dolgozó esetén, a munkaviszony megszűnésével,
- a határozott idő lejártával,
- lemondással,
- visszahívással,
- elhalálozással.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai lemondását írásban továbbítja az Érdekképviseleti Fórum elnökének. A tag visszahívása a megválasztásra vonatkozó eljárás szabályai szerint, indoklással, egyszerű szavazati többséggel történik. A tagság megszűnése esetén az Érdekképviseleti Fórum elnöke kezdeményezi új tag megválasztását.
Amennyiben az elnöki tisztet betöltő tagság szűnik meg, úgy az intézmény vezetője kezdeményezi az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.

Az Érdekképviseleti Fórum működési rendje

A fórum, gondozási évenként legalább egyszer ülésezik, illetve szükség szerint. Az összehívásról az elnök gondoskodik. A fórum döntéseit a tagok többségének egyetértésével hozza meg, melyhez a tagok többségének jelenléte szükséges.
Az Érdekképviseleti Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Azonos szavazat esetén az elnök dönt.
Határozatképes az Érdekképviseleti Fórum akkor, ha a tagok 2/3-a jelen van.

A fórum a hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, és a vizsgálat eredményéről 15 napon belül tájékoztatást ad.

Dokumentáció

Az Érdekképviseleti Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, és végül a jelenlévők és a jegyzőkönyvvezető aláírását, melynek egy-egy példányát az érintettnek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének meg kell küldeni.

Az Érdekvédelmi Fórum feladatai

- megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat,
- dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény szakmai ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben,
- javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások
- tervezéséről, működéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról
- egyetértési jogot gyakorol az intézmény házirendjének jóváhagyása tekintetében.

A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek panasszal élhetnek az Érdekvédelmi Fórumnál:

- az intézményi ellátást érintő kifogások orvoslás érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, valamint
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

Az Érdekképviseleti Fórum elnökének feladata

- a napirend összeállítása és a tagok részére történő kiadása,
- az Érdekképviseleti Fórum üléseinek levezetése,
- gondoskodik az Érdekképviseleti Fórum üléseiről, jegyzőkönyv készítéséről,
- az Érdekképviseleti Fórum képviselete az előzetesen kapott felhatalmazások alapján,
- a tagok munkájának segítése.

A tagok feladata

- az Érdekképviseleti Fórum ülésein való aktív részvétel,
- a panaszok összegyűjtése és szükség szerinti előadása.
- Egyebek

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai a Fórumban végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek. Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak aktuális névsora és elérhetősége az intézményben elhelyezett faliújságon kihirdetésre kerül, amelyről az intézmény vezetője köteles gondoskodni, melyet az Érdekképviseleti Fórum tagjai megválasztásuk során tudomásul vesznek.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai .....-án a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek, azt elfogadták.

Tihany, ...

....

főigazgató Érdekképviselet Fórum elnöke