

T-218/2018.

ELŐTERJESZTÉS
A Képviselő-testület 2018. decemberi ülésére

Tárgy: Egyesített Bölcsődék Szervezeti és Működési Szabályzatának valamint Szakmai Programjának módosítása

Tisztelt Képviselő Testület!

Az Egyesített Bölcsődék vezetője elkészítette az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint Szakmai Programját.

A Szakmai Program módosítását Budapest Főváros Kormányhivatala Szociális és Gyámügyi Osztálya 2018 júniusában kibocsájtott végzésében előírta. Az intézmény szakmai működésének általános szabályzatát tartalmazó Szakmai Program mellett a Szervezeti és Működési Szabályzat is egyidejűleg változtatásra, illetve aktualizálásra került.

A módosításokban átvezetésre került a képviselő-testület által a 106/2018.(V.24.) B-L.Ö. határozatában elfogadott új székhely-telephely változtatás, a gyermekvédelmi rendelet most decemberi módosításával jóváhagyott férőhelyszám bővítés a kerületi gyermekek elhelyezése után fennmaradó férőhelyekre a kerületen kívüli gyermekek részére a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyek 25%-áig, beemelésre került az új adatvédelmi rendelkezésekre vonatkozó rész, továbbá sor került néhány adminisztratív átvezetésre is. Új juttatásként kívánja az intézmény 2019. január 01-től bevezetni a nyelvvizsga pótlékot a közép- és felsőfokú végzettségű munkatársai részére, ennek költségvetési vonzata a pénzügyi osztállyal egyeztetésre került.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény 92/B.§ (1) bekezdés c) pontja alapján a fenntartó hagyja jóvá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát és Szakmai Programját.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Egyesített Szociális Intézmény mellékelt módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint Szakmai Programját jóváhagyni szíveskedjen.


Budapest, 2018. november 28.

Előterjesztő:

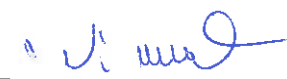

Jeneiné dr. Rubovszky Csilla Ph.D
alpolgármester

Készítette: 
Kúrucz Csabáné


Szakreferens: Nagy Krisztina Zsuzsanna
osztályvezető


Pénzügyileg ellenőrizte: Morvai Éva
osztályvezető

Jogilag és törvényességi szempontok
alján ellenőrizte:


Dr. Németh Kornélia
aljegyző


Dr. Sélley Zoltán
jegyző


Láta: Szágerné Fazekas Éva
Bizottsági elnök

Határozati javaslat
Képviselő-testület

Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja az Egyesített Bölcsődék módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint Szakmai Programját.

Határozati javaslat
Egészségügyi és Szociális Bizottság

Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Egészségügyi és Szociális Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek az Egyesített Bölcsődék módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Szakmai Programjának jóváhagyását.



Belváros- Lipótváros Budapest Főváros
V. kerület Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal

Tárgy: SZMSZ és Szakmai Program módosítása iránti kérelem

Szentgyörgyvölgyi Péter
polgármester úr részére

Budapest
Erzsébet tér 4.
1051.

Tisztelt Polgármester Úr!

Kérem, hogy az Egyesített Bölcsődék jelenleg hatályban lévő Szervezeti és Működési Szabályzatának és Szakmai Programjának módosítását szíveskedjen előterjeszteni a Képviselő-testület elé, az alábbi indokok alapján:

A bölcsődei ellátás területén az utóbbi két évben több jogszabály-változás, valamint létszám, - és férőhelybővítés történt, ezért szükségessé vált a fenti két dokumentum módosítása. Az alábbiakban részletezett változásokat a mellékelt SZMSZ-ben és Szakmai Programban „félkövér” betűkkel jeleztem.

- *A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény - 2016. január 1-től - a pedagógus életpályamodell kiterjesztette a bölcsődékben dolgozó diplomás kisgyermeknevelőkre és szakdolgozókra (szaktanácsadó, gyógypedagógus, pszichológus, vezető) is.*
- *A bölcsődei nevelés alapelvei, feladatai bekerültek a Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogramjába (15/1998. (IV.30.) NM rendelet 10. sz. melléklete).*
- *Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet számos változást hozott a szociális szakmai továbbképzési rendszerben.*
- *Módosult a kisgyermeknevelők munkáját segítő technikai dolgozók munkakörének elnevezése bölcsődei dajkára.*
- *Az intézmény szakmai működésének ellenőrzésében is változás történt. Szakmai ellenőrzésre a bölcsődék és mini bölcsődék tekintetében a Magyar Bölcsődék Egyesülete került kijelölésre.*
- *Szakdolgozóink és a bölcsődei dajkák létszáma is emelkedett két-két fővel.*
- *A Papnövelde utcai Bölcsődékben férőhelybővítés történt két fővel.*

Kérem, hogy a fentiekben részletezett indokok alapján szíveskedjen hozzájárulni a két alapidokumentum módosításához, illetve Képviselő-testület felé történő előterjesztéséhez.

Budapest, 2018. október 24.

Tisztelettel:


Gömöri Edit
Egyesített Bölcsődék vezetője

Belváros- Lipótváros Budapest Főváros Tárgy: önkormányzati rendelet módosítása iránti kérelem
V. kerület Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal

Szentgyörgyvölgyi Péter
polgármester úr részére

Budapest
Erzsébet tér 4.
1051.

Tisztelt Polgármester Úr!

Tájékoztatom Polgármester Urat, hogy – köszönhetően bölcsődéink jóhírének – a bölcsődei felvételi kérelmet benyújtók közül egyre nagyobb számban fordulnak elő kerületen kívüliek, de az V. kerületben munkahellyel rendelkezők.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94. § (5a) bekezdése szerint: A települési önkormányzat által fenntartott bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25%-áig az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja, feltéve, hogy az ellátási területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudja.

Továbbá tájékoztatom, hogy tapasztalataim szerint a bölcsődei ellátás iránti kérelmek többségének beadása a Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekvédelmi ellátásokról szóló 26/2016. (XI.22.) sz. rendeletben szabályozott időintervallum első hetében megtörténik.

Tekintettel a fentiekre, kérem, szíveskedjen támogatni a fenti rendelet 21. § (3) bekezdésének és a 22. § (2) bekezdés a) pontjának) módosítása iránti kérelmemet, oly módon, hogy a be nem töltött bölcsődei férőhely 25%-áig olyan gyermek is felvehető legyen, akinek szülője/törvényes képviselője az V. kerületi Önkormányzat fenntartásában lévő intézményben rendelkezik munkahellyel, vagy V. kerület közigazgatási területén rendelkezik munkahellyel, valamint a bölcsődei ellátás iránti kérelmet – a nevelési év kezdetével történő igénybevétel iránti kérelem esetében - minden év május második hetében legyen lehetőség benyújtani.

Budapest, 2018. szeptember 24.

Tisztelettel:



Gömöri Edit
Gömöri Edit
intézményvezető



**BELVÁROS-LIPÓTVÁROS BUDAPEST FŐVÁROS
V. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK**
1053 Budapest, Papnövelde utca 4-6.
Tel: 06 (1) 235-0538
E-mail: papnovelde@belvarosibolcsodek.hu

BELVÁROS-LIPÓTVÁROS BUDAPEST FŐVÁROS V. KERÜLETI EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK

Szervezeti és Működési Szabályzata

2018.

Készítette: Gömöri Edit
Egyesített Bölcsődék vezetője

Tartalomjegyzék

1.Általános rendelkezések.....	4
1.1. Szervezeti és Működési Szabályzat célja	4
1.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya	4
2.A költségvetési szerv adatai az alapító okirat szerint	4
2.1. Az alapító okirat kelte: 2018. június 19.	4
2.2. Az alapító okirat száma: 7/2015-2.....	4
2.3. A költségvetési szerv megnevezése:	4
2.4. székhelye:	4
1053 Budapest, Papnövelde u. 4-6.	4
2.5. telephelye(i):.....	4
3.A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések	4
3.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1981.01.01.	4
3.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv	4
4.A költségvetési szerv irányítása, felügyelete	4
4.1. A költségvetési szerv irányító szervének	4
4.2. A költségvetési szerv fenntartó szervének	5
4.3. A vagyon feletti rendelkezési jog.....	5
Az alapító által rendelkezésre bocsátott korlátozottan	5
4.4. Az irányító és fenntartó szerv feladatai különösen	5
4.5. A költségvetési szerv szakfelügyeleti szerve	5
4.6. A költségvetési szerv bélyegzőjének leírása, a bélyegző használatára jogosultak neve:	5
5.A költségvetési szerv tevékenysége.....	6
5.1. A költségvetési szerv típusa	6
Közszolgáltató költségvetési szerv; közintézmény.	6
5.2. Közfeladata.....	6
5.3. Férőhelyek száma	6
5.4. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:	6
5.5. A költségvetési szerv alaptevékenysége.....	6
5.6. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése.....	6
5.7. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe.....	6
5.8.A költségvetési szerv szakmai tevékenysége:	7
5.9. A feladatokat döntően meghatározó jogforrások:	7
5.10. A bölcsődei szolgáltatás keretében a gyermek életkorának és egészségügyi állapotának megfelelően biztosítani kell:	7
5.11. A bölcsődei nevelés - gondozás	7
5.12. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása	7
5.13. Az ellátásban részesülő gyermekek intézményen belüli étkeztetése	8
5. 14. Érdekképviselő:	8
5.15. Az intézmény működését segítő fórumok	8
6.A költségvetési szerv szervezete és működése	9
6.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje	9
6.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:	9
7. Az Intézmény gazdálkodásának meghatározói	9
8.Az Intézmény működési rendje.....	10
9.Az Intézmény szervezeti tagozódása	10
10. Az Intézmény szervezeti felépítése, működésének rendszere	10
10.1.Szervezeti felépítés.....	10
10.2.A költségvetési szerv működésének rendszere	11

10.3.Szabályzatok:.....	13
11.Feladat és jogkörök	13
11.1.Intézményvezető.....	13
11.2.Szaktanácsadó	14
11.3.A bölcsődevezető	15
11.4.Kisgyermeknevelő.....	16
11.5.Munka és bérügyintéző	17
11.6.Gazdasági ügyintéző:	18
11.7.Konyhai dolgozó	19
11.8.Bölcsődei dajka	20
12. Az Egyesített Bölcsődék működési rendje.....	21
12.1.A közalkalmazottak munkavégzésére vonatkozó szabályok.....	21
13.Az Egyesített Bölcsődék működésének elvei	22
14.Jogok és érdekvédelem	24
15.Nyilatkozattétel a tömegtájékoztató szervek részére	24
16.Anyagi és kártérítési felelősség.....	24
17. A munkavégzés, munkaköri kötelezettségek, adatkezelés, adatvédelem, hivatali titkok megőrzése.....	25
18.Az Egyesített Bölcsődék működését meghatározó jogszabályok	25
Záró rendelkezések	27
Mellékletek.....	28

1.Általános rendelkezések

1.1. Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse és meghatározza az Intézmény alapadatait, szervezeti felépítését, a vezetők és a közalkalmazottak feladatait, hatás- és jogkörét, az intézmény működésének belső rendjét, a külső kapcsolatokra vonatkozó kapcsolattartás rendjét, valamint azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

1.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed az Intézmény egész területére, a tagbölcsődék telephelyeire. Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed az Intézménynél foglalkoztatottakra, valamint az Intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

2.A költségvetési szerv adatai az alapító okirat szerint

2.1. Az alapító okirat kelte: 2018. június 19.

2.2. Az alapító okirat száma: 7/2015-2

2.3. A költségvetési szerv megnevezése:

Belváros–Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Egyesített Bölcsődék

2.4. székhelye:

1053 Budapest, Papnövelde u. 4-6.

2.5. telephelye(i):

sorszám	telephely megnevezése	telephely címe
1.	Balaton utcai Bölcsőde	1055 Budapest, Balaton u. 10.
2.	Széchenyi rakparti Bölcsőde	1054 Budapest, Széchenyi rakpart 7.

3.A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

3.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1981.01.01.

3.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

3.2.1. megnevezése: Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 1051 Budapest, Erzsébet tér 4.

4.A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

4.1. A költségvetési szerv irányító szervének

4.1.1. megnevezése: Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat Képviselő-testülete

4.1.2. székhelye: 1051 Budapest, Erzsébet tér 4.

4.2. A költségvetési szerv fenntartó szervének

4.2.1. megnevezése: Belváros - Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat

4.2.2. székhelye: 1051 Budapest, Erzsébet tér 4.

4.3. A vagyon feletti rendelkezési jog

Az alapító által rendelkezésre bocsátott korlátozottan

forgalomképes ingatlanok, vagyoneértékű jogok, tárgyi eszközök használata. A vagyon feletti rendelkezési jogot a B.-L. Budapest Főváros V. kerület Önkormányzata magának tartja fenn.

4.4. Az irányító és fenntartó szerv feladatai különösen

- Az alapító által meghatározott céloknak megfelelő működés ellenőrzése.
- Az intézmény működési költségeinek, fejlesztésének megállapítása.
- Gazdálkodás és a működés törvényességének ellenőrzése.
- Az intézmény pénzügyi-gazdasági ellenőrzése.

4.5. A költségvetési szerv szakfelügyeleti szerve

- Közegészségügyi szakfelügyelet: Budapest Főváros Kormányhivatal Népegészségügyi Intézetének területileg illetékes tisztí főorvosa.
- Az intézmény törvényességi és szakmai működését a Budapest Főváros Kormány Hivatalának Szociális és Gyámhivatala felügyeli a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztály-mint szakértő- bevonásával. **A szakmai ellenőrzésre a bölcsődék és mini bölcsődék tekintetében, a gyermekvédelmi törvény felhatalmazása alapján 2017. február 15-től a Magyar Bölcsődék Egyesülete került kijelölésre.**

4.6. A költségvetési szerv bélyegzőjének leírása, a bélyegző használatára jogosultak neve:

Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat
Egyesített Bölcsődék
1053 Budapest, Papnövelde u. 4-6.
Adószám: 16907793-2-41

Használatára jogosult személy: Egyesített Bölcsődék vezetője.

Egyesített Bölcsődék
Papnövelde utcai tagintézménye
1053 Budapest, Papnövelde u. 4-6.

Használatára jogosult személy: bölcsődevezető, illetve az általa megbízott helyettes.

Egyesített Bölcsődék
Balaton utcai tagintézménye
1055 Budapest, Balaton u. 10.

Használatára jogosult személy: bölcsődevezető, illetve az általa megbízott helyettes.

Használatára jogosult személy: bölcsődevezető, illetve az általa megbízott helyettese.

5.A költségvetési szerv tevékenysége

5.1. A költségvetési szerv típusa

Közszolgáltató költségvetési szerv; közintézmény.

5.2. Közfeladata

Integrált szervezeti formában, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 14. § (3) bekezdés alapján működtetett és a 15. § (2) bekezdés b) pont szerint gyermekek napközbeni ellátása típusú személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást biztosítja.

5.3. Férőhelyek száma

134 fő

5.4. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1.	889110	bölcsődei ellátás

5.5. A költségvetési szerv alaptevékenysége

A családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátásának, szakszerű gondozásának és nevelésének biztosítása a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján. A költségvetési szerv a tevékenységét a székhelyre és telephelyeire kiadott hatályos működési engedélyekben meghatározott létszámoknak megfelelően gyakorolhatja.

5.6. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

	kormányzati funkciószám	szakágazat megnevezése
1.	104031	gyermekek bölcsődei ellátása
2.	104035	gyermekétkeztetés bölcsődében
3.	104036	munkahelyi étkeztetés bölcsődében

5.7. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe

Budapest Főváros V. kerület közigazgatási területe, valamint a kerületi gyermekek elhelyezése után fennmaradó férőhelyekre a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyek 25 % -áig mértékben a mindenkor helyi rendeletben meghatározottak szerint.

5.8.A költségvetési szerv szakmai tevékenysége:

Szolgáltató intézmény, amely alapellátás keretében nyújt a gyermekek számára napközbeni ellátást. Olyan családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek szakszerű nevelését-gondozását biztosítja, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

5.9. A feladatokat döntően meghatározó jogforrások:

Az intézmény munkáját a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a végrehajtása érdekében kiadott személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló többször módosított 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján végzi. **A feladatellátás a BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ORSZÁGOS ALAPPROGRAM-ban részletezett szakmai szabályok szerint történik. (15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 10. számú melléklete)**

Az ellátások körét, a nyújtott szolgáltatásokat, igénybevételük módját, valamint a térítési díjak mértékét az önkormányzat a gyermekvédelmi ellátásokról szóló helyi rendeleteiben rögzíti. **A helyi rendeleteink: a gyermekvédelmi ellátásokról szóló 26/2016.(XI.22.) és a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról és a fizetendő térítési díjakról 43/2012. (X.18.).**

5.10. A bölcsődei szolgáltatás keretében a gyermek életkorának és egészségügyi állapotának megfelelően biztosítani kell:

a.) a gondozás-nevelés feltételeit, így különösen:

- *a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beszoktatás lehetőségét,*
- *a személyi és tárgyi feltételeket,*
- *a játéktevékenység feltételeit,*
- *a szabad levegőn való tartózkodás feltételeit,*

b.) a napi 4 x étkezést.

5.11. A bölcsődei nevelés - gondozás

- A bölcsődébe felvett gyermekeket koruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően lehetőség szerint elkülönített csoportban kell gondozni, nevelni.
- A gondozási csoportok létszámát úgy kell meghatározni, hogy minden gyermek számára biztosított legyen az egészséges, kiegyensúlyozott testi és szellemi fejlődés.
- A gyermek korának és az évszaknak megfelelő napirendet kell kidolgozni.
- A bölcsőde a gyermekek napi 4 x étkezését biztosítja.
- A bölcsődében a gyermekek rendszeres orvosi ellenőrzésben részesülnek.
- A gyermekek fejlődését az előírtak szerint dokumentálni kell (gyermek-egészségügyi törzslap, csoportnapló, üzenő füzet, stb.)
- Az intézmény vezetőjének biztosítani kell a gondozónői állandóságot és a felmenő rendszert.

5.12. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

- a harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása

- a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése
- egészségvédelem, a környezethez alkalmazkodás és az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése

5.13. Az ellátásban részesülő gyermekek intézményen belüli étkeztetése

Az intézmény közbeszerzés útján vásárolt szolgáltatás és készen történő szállítással a napi négyeszeri étkeztetést – reggeli, tízórai ebéd, uzsonna- biztosítja. Az ételmezés az ÁNTSZ, valamint a HACCP által előírt feltételekkel és előírások szerint üzemelő tálaló konyhákön keresztül valósul meg. Az orvos által előírt diétás étkeztetés minden bölcsödében biztosított.

2015. év szeptember 1-jétől a bölcsödékben ingyenes és kedvezményes az intézményi gyermekétkeztetés.

A Gyvt. 21/B. §-a alapján az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

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

A 328/2011. (XII. 29.) Kormány rendeletének 6. sz. melléklete alapján a szülő/törvényes képviselő nyilatkozik az ingyenesség jogosultságáról.

A bölcsődék szakmai működésének általános szabályait a Szakmai Program és a Házirend tartalmazza.

5. 14. Érdekképviselet:

Az intézményben a veie jogviszonyban állók és az ellátott gyermekek érdekvédelmét szolgáló Érdekképviseleti Fórum működik a Gyvt. 35. §-ának megfelelően. Az Érdekképviseleti Fórum tárgyi és működési feltételeit az intézményvezető biztosítja.

5.15. Az intézmény működését segítő fórumok

➤ **Vezetői értekezlet:**

Ütemterv alapján, havi rendszerességgel történik. Résztvevői az intézményvezető, a bölcsődevezetők, a szaktanácsadó, gazdasági és munkaügyintéző. Az értekezleten sor kerül az aktuális szakmai, gazdasági, munkaügyi témák megbeszélésére, új jogszabályok, törvényi előírások, rendeletek ismertetésére. A bölcsődevezetők beszámolnak a tagintézményekben történekről, valamint megbeszélnek a felmerülő kérdéseket, javaslatokat és problémákat.

➤ **Munkatársi értekezlet:**

A tagintézmény vezetők munkatársi értekezlet keretén belül havi rendszerességgel tájékoztatják a dolgozókat az aktuális eseményekről, feladatokról. A dolgozók- munkakör szerint- megbeszélnek az elmúlt időszak tapasztalatait.

➤ **Szakmai napokon, konferenciákon való részvétel:**

A vezetők és a szakmai feladatokat ellátó kisgyermeknevelők országos szakmai konferenciákon vesznek részt, ezzel is folyamatosan szinten tartva ismereteiket, tudásukat. A tapasztalatokat, illetve az új ismereteket beépítik a mindennapi munkájukba az eredményesebb, minőségi munka érdekében.

➤ **Együttműködés a fővárosi intézményekkel:**

Intézményvezetői értekezletek: aktuális törvényi és módszertani útmutatások, tapasztalatcsere.

➤ **Szülői értekezletek, illetve szülőcsoportos megbeszélések**

A tagintézmények évente két alkalommal a bölcsődeorvos és egyéb segítő szakemberek segítségével szülői értekezletet tartanak a bölcsődébe járó gyermekek szülői számára. Az első szülői értekezlet az ellátás igénybevétele előtt történik az új gyermekek, a második az óvodába menő gyermekek szülei részére. A második szülői értekezlet az óvodapedagógusok és a vezetők részvételével zajlik, amelynek keretében a szülők tájékoztatást kapnak az óvodai beiratkozásról. A tájékoztatást a bölcsődevezető tartja a bölcsődeorvos és egyéb segítő szakemberek részvételével.

Az értekezletekről minden esetben jegyzőkönyv készül.

A szülőcsoportos megbeszélések bölcsődei csoportonként az aktuális téma kiválasztásával, a kisgyermeknevelők vezetésével zajlanak.

6.A költségvetési szerv szervezete és működése

6.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje

Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat Képviselő-testülete pályázat útján, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján határozott időre önálló munkakörbe nevezi ki a magasabb beosztású vezetőt. A vezető felett a munkáltatói jogkört a Képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a mindenkori polgármester gyakorolja.

6.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1.	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény

7. Az Intézmény gazdálkodásának meghatározói

A gazdasági feladatok ellátása során a mindenkori költségvetési törvény, az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény, a költségvetési szervek jogállásáról szóló 2008. évi CV. törvény és az államháztartás rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet alapján kell eljárni.

Az intézmény költségvetési szerv, önálló jogi személy, önállóan működő közszolgáltató költségvetési szerv, gyermekvédelmi közintézmény.

Az intézmény pénzügyi, gazdasági feladatait a fenntartó - *mint önállóan működő és gazdálkodó szervezet* – képviseletében eljáró Jegyző és az Egyesített Bölcsődék – *mint önállóan működő költségvetési szervezet* - képviseletében eljáró Intézményvezető közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás tartalmazza.

Az intézmény, mint költségvetési szerv a fenntartó által jóváhagyott éves költségvetés alapján végzi tevékenységét. A költségvetést a fenntartó iránymutatása alapján készíti el, a pénzeszközök felhasználását a likviditási terv figyelembevételével ütemezi.

A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírásokat a fenntartó által elfogadott éves költségvetési rendelet tartalmazza.

Az intézmény az éves költségvetés tervezésével és a beszámoló készítésével kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat, a számvitelhez kapcsolódó jogszabályok szerinti nyilvántartások vezetését a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló szabályok szerint végzi.

Az intézményre vonatkozó pénzügyi előírásokat a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

Kötelezettségvállalásra – jogszabályban meghatározott kivétellel – az Egyesített Bölcsődék vezetője-, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

8. Az Intézmény működési rendje

Az intézmény a fenntartó rendelkezése alapján hétfőtől-péntekig 5 napos munkarend szerint üzemel.

A gyermekek napi gondozási ideje legalább 4 óra és legfeljebb 12 óra.

A bölcsődei részlegek üzemeltetése a fenntartó által engedélyezett nyári zárva tartás alatt szünetelnek. Ez idő alatt a tagintézmény vezetők csökkentett létszámú ügyeletet szerveznek, biztosítva a felújítási, karbantartási munkák elvégzésének lehetőségét, valamint a higiénés feltételeket a nyitás időpontjára.

A nyári zárás alatt indokolt esetben a szülők kérhetik gyermekük elhelyezését egy másik kerületi tagbölcsődébe. A kérelmeket az intézményvezetőnek írásban kell benyújtani.

A bölcsődei tagintézmények nyári zárásának időpontját minden év február 15-ig meg kell határozni, és az érintettek tudomására kell hozni. A téli szünet nyitvatartás rendjéről az intézményvezető javaslata alapján a fenntartó dönt.

9. Az Intézmény szervezeti tagozódása

Az Egyesített Bölcsődék szervezeti egységei, telephelye (i):

Egyesített Bölcsődék

1053 Budapest, Papnövelde u. 4-6.

Tel./fax: 23-50-538

E-mail cím: papnovelde@belvarosibolcsodek.hu

Balaton utcai Bölcsőde

1055 Budapest, Balaton u. 10.

Tel./fax: 78-66-098

E-mail cím: balaton@belvarosibolcsodek.hu

Széchenyi rakparti Bölcsőde

1054 Budapest, Széchenyi rkp. 7.

Telefon: 78-76-483

E-mail cím: szechenyi@belvarosibolcsodek.hu

10. Az Intézmény szervezeti felépítése, működésének rendszere

10.1. Szervezeti felépítés

A Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Egyesített Bölcsődék intézményhálózata két tagintézményből áll, a központ a **Papnövelde u. 4-6.** szám alatti bölcsődében működik. A központi bölcsődében történik a tagintézmények munkaügyi, pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátása, valamint a bölcsőde a gyermekek napközbeni ellátást is biztosítja.

Az intézményhálózat élén az Egyesített Bölcsődék vezetője áll, aki egyben ellátja a **Papnövelde utcai Bölcsőde** irányítását is.

Az Egyesített Bölcsődék vezetőjét távollétében az általa megbízott bölcsődevezető helyettesíti.

A tagintézmények irányítását szakirányú felsőfokú képesítéssel, illetve végzettséggel rendelkező bölcsődevezetők végzik.

Az intézmény szervezeti felépítését alá-fölérendeltség, illetve munkamegosztás szerinti tagozódását az 1. számú melléklet tartalmazza.

10.2.A költségvetési szerv működésének rendszere

a.A költségvetési szerv dolgozóinak létszáma **képesítés szerint:**

Képesítés	Dolgozó (fő)
szociálpedagógus	3
pedagógus, szociális igazgatás	1
diplomás kisgyermeknevelő	5
felsőfokú szakképesítéssel rendelkező kisgyermeknevelő	21
középfokú szakképesítéssel rendelkező kisgyermeknevelő	1
felsőfokú szakképesítéssel rendelkező munkaügyi ügyintéző	1
középfokú szakképesítéssel rendelkező gazdasági ügyintéző	1
szakképesítést nem igénylő munkakörök	11
Összesen	44

b.A költségvetési szerv dolgozóinak létszáma **munkakör szerint:**

Munkakör	Dolgozó (fő)
intézményvezető	1
tagintézmény vezető	2
<i>szaktanácsadó</i>	1
kisgyermeknevelő	26
munkaügyintéző	1
gazdasági ügyintéző	1
konyhai dolgozó	3
<i>bölcsődei dajka</i>	9

Engedélyezett álláshelyek száma: **44 fő**

10.2.1.Az egyes szervezeti egységekben foglalkoztatott dolgozók:

Papnövelde utcai Bölcsőde

fő	Munkakör	
1	intézményvezető	
1	gazdasági ügyintéző	
1	munkaügyi ügyintéző	
8	kisgyermeknevelő	
1	konyhai dolgozó	
4	bölcsődei dajka	
1	orvos heti 10 órában	megbízási szerződéssel

Széchenyi rakparti Bölcsőde

fő	Munkakör	
1	tagintézmény vezető	
6	kisgyermeknevelő	
2	bölcsődei dajka	
1	Konyhai dolgozó	
1	orvos (heti 10 órában)	megbízási szerződéssel

Balaton utcai Bölcsőde

fő	Munkakör	
1	tagintézmény vezető	
1	szaktanácsadó	
12	kisgyermeknevelő	
3	bölcsődei dajka	
1	konyhai dolgozó	
1	orvos (heti 10 órában)	megbízási szerződéssel

10.2.2.Munkaidő beosztás:

A dolgozók 40 órás munkahéttel dolgoznak.

A költségvetési szerv dolgozóinak munkaidő beosztása:

Munkakör	Időbeosztás
Egyesített Bölcsődék Vezetője	8.00-16.00
Szaktanácsadó	8.00-16.00
Bölcsődevezetők	8.00-16.00
Kisgyermeknevelők	váltott műszakban, 7.00-18.00-ig
Konyhai dolgozók	7.00-15.00
bölcsődei dajkák	6.00-14.00, 10.00-18.00

Munkaügyi ügyintéző	8.00-16.00
Gazdasági ügyintéző	8.00-16.00

A kisgyermeknevelők munkarendjét a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet szabályozza. Ennek értelmében a napi munkaidő 8 óra, melyből 7 órát kötelezően a csoportban töltenek, a fennmaradó egy órával a tagintézmény vezetője rendelkezhet.

10.3.Szabályzatok:

A költségvetési szerv jelen szabályzatában nem rendezett működésének részletes szabályait az intézmény egyéb belső iratai tartalmazzák:

- Szakmai program
- Házi rend
- Érdekképviselő működése (házi rend melléklete)
- Munkaköri leírások
- FEUVE szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Leltár és selejtezési szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Gyakornoki szabályzat

11.Feladat és jogkörök

11.1.Intézményvezető

A költségvetési szerv élén egyszemélyi felelős vezetőként, az Egyesített Bölcsődék Vezetője áll. Az Egyesített Bölcsődék Vezetője felett a munkáltatói jogokat kinevezés és felmentés vonatkozásban a Képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

Az Intézményvezető feladat és jogköre:

- munkáltatói jogkör gyakorlása
- képviselői jogkör gyakorlása
- fegyelmi jogkör gyakorlása
- kötelezettségvállalási feladatok,
- bérigazgatási feladatok,
- a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési feladatok,
- a jogszabályban és a felettes szervek által meghatározott feladatok ellátása.

Egyszemélyi felelős vezetője az intézménynek, képviseli az intézményt, ennek keretében teljes aláírási jogkörrel rendelkezik. Irányítja, összehangolja és ellenőrzi a helyettesei és a közvetlen alárendeltségébe tartozó személyek munkáját, elkészíti a munkaköri leírásukat. Biztosítja az Érdekképviselői fórum működését.

- Felelősséggel tartozik a működési engedélyben, az alapító okiratban meghatározott tevékenységek ellátásáért, illetve azok megszervezéséért.
- Feladatkörében irányítja az intézményt, valamint az intézményhez tartozó bölcsődék működését, gondoskodik az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi, szervezési és szabályozási feltételek biztosításáról, továbbá biztosítja a feladatok ellátásához szükséges koordinációt.
- Gyakorolja a munkáltatói jogokat az intézmény dolgozóinak tekintetében.
- Ellátja az intézmény működéséhez szükséges kötelezettségvállalást.
- 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet alapján az intézmény gazdálkodásának folyamatára és sajátosságaira való tekintettel a FEUVE rendszerének kialakításáról, működéséről és fejlesztéséről köteles gondoskodni
- Munkáját a hatályos jogszabályok, továbbá a Képviselő-testület rendeletei és határozatai alapján köteles végezni.
- Munkavégzése során köteles megtartani az ügyiratkezelésre és a munka-és tűzvédelemre vonatkozó szabályokat, valamint a munkavégzéssel összefüggő jogszabályokat, rendelkezéseket.
- Felelős az intézmény dolgozóinak tekintetében a munkavégzés törvényességének megtartásáért.
- Felelős a képzés, továbbképzés biztosításáért.
- **Biztosítja az Érdekképviseleti Fórum működését.**
- **Előkészíti az Egyesített Bölcsődék belső szabályzatát.**
- **Feladata a gyermekek bölcsődébe történő felvétele, előjegyzésbe vétele.**
- **Szerződéseket, együttműködési megállapodásokat köthet a hatályos jogszabályi keretek között.**
- **Felelős a szakemberek elméleti, gyakorlati továbbképzésének biztosításáért, a korszerű nevelési módszerek gyakorlati alkalmazásáért.**
- **Jogosult a tagintézmény vezetők részére átruházni az egyéb munkáltatói jogköröket. Átruházható munkáltatói jogkörök: szabadság engedélyezése, bölcsődében folyó munka megszervezése.**
- **Felelős az adatvédelemért.**
- **Köteles részt venni az évenkénti munka-, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban.**

11.2.Szaktanácsadó

Feladata:

- Szakmai kompetenciájának megfelelően figyelemmel kíséri a gyermekek fejlődését, a tapasztalatokat dokumentálja, illetve elemzi.
- Szaktudásával segíti a kisgyermeknevelők nevelő-gondozó, családtámogató munkáját, megfigyeléseinek tapasztalatait megbeszéli a kisgyermeknevelőkkel, elősegíti a gondozási-nevelési munka színvonalának folyamatos emelését.
- Segíti a pályakezdő fiatalok gyakorlati szakmai munkáját.
- Szakmai látogatásokat tesz a tagintézményekben, szakmai tanácsadással segíti a területén működő bölcsődéket.
- Részt vesz a bölcsődei szolgáltatások, továbbképzések tematikájának kidolgozásában.
- Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, továbbképzéseken vesz részt.
- Szakmai ellenőrzésben való részvétel.
- **Megfigyelési szempontsorok, elemzési szempontok kidolgozása.**
- **Elégedettség, illetve igényfelmérési kérdőívek készítése, kiértékelése.**

- Szakmai szervezeti egységek statisztikai adatainak gyűjtése, véleményezése, beszámolók készítése.
- Az Egyesített Bölcsődék Szakmai Programjának, SZMSZ-ének, dokumentációinak elkészítése.
- A szakdolgozók nyilvántartási rendszerének és a képzési kötelezettségek figyelemmel kísérése.
- Munkájában a szakma etikai előírásai irányadók, különös tekintettel a gyermekek és szülők jogaira, a titoktartásra, valamint az adatvédelemre.
- Köteles részt venni az évenkénti munka-, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban.

Jogköre:

Véleményezési, javaslattételi, ellenőrzési jog illeti meg a szakmai munka területén.

11.3.A bölcsődevezető

A bölcsőde vezetőjét, mint közalkalmazottat határozatlan időre, besorolási fokozatának megfelelően az intézmény vezetője nevezi ki, aki a munkáltatói jogokat is gyakorolja. Határozott időre szóló vezetői megbízást az intézmény vezetője ad. A vezetői megbízás feltétele, hogy a közalkalmazott a kinevezés szerinti munkaköre mellett látja el a vezetői beosztásból eredő feladatait. Az alapmunkakörben ellátandó feladatok és a vezetői feladatok arányát a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg.

Feladatai tekintetében feladatát az intézményvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

Feladata:

- Az intézményvezető, a fenntartó és ellenőrző szervek utasításai alapján a működésére vonatkozó törvényes rendelkezéseket végrehajtja és végrehajtatja.
- Megteremti a működéshez szükséges személyi, tárgyi feltételeket, a bölcsőde alapfeladatainak megfelelően.
- Kialakítja a bölcsőde házirendjét, megszervezi a bölcsőde munkarendjét és a dolgozók munkabeosztását.
- Irányítja és ellenőrzi a bölcsőde gondozási és nevelési feladatainak ellátását a gyermekek harmonikus fejlődésének érdekében.
- A dolgozókról alapnyilvántartást vezet: a személyes adatokat, az előmeneteli rendszert, a besorolások, helyettesítések rendjét, képzések rendjét.
- A bölcsődeorvos tevékenységét figyelemmel kíséri, segíti, gondoskodik arról, hogy a szükséges orvosi vizsgálatok, és dokumentálásuk időben megtörténjen.
- A bölcsőde gyógyszerkészletét kezeli.
- A bölcsődében megbetegedett gyermek sürgősségi ellátását, a szülők értesítését, az eljárás dokumentálását felügyeli, ellenőrzi.
- Gondoskodik a munkavédelmi és tűzvédelmi utasítások betartásáért.
- **Köteles részt venni az évenkénti munka-, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban.**
- **A bölcsőde dokumentációinak megfelelő, naprakész, hiteles és pontos vezetéséért felel.**
- **A szolgáltatás igénybevételéről a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal KENYSZI/TEVADMIN elektronikus nyilvántartásban a rendszeres, napi jelentési kötelezettségének eleget tesz.**
- **Különös gonddal ügyel a tálaló konyhában folyó munkára.**

- Ellenőrzi a kisgyermeknevelőknek a gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs és gyakorlati munkáját.
- Kezeli a bölcsőde gyógyszerkészletét, beszerzésükről és megfelelő tárolásukról gondoskodik.
- Felelős a bölcsődére vonatkozó jogszabályok végrehajtásáért, illetve betartásáért. Gondoskodik a munkavédelmi és tűzvédelmi utasítások betartásáról.
- A szakhatóságok által feltárt hiányosságok megszüntetéséről, javításáról haladéktalanul intézkedik.
- A bölcsőde dolgozóival megismerteti a belső szabályzatokat, nyomon követi azok betartását.
- Éves munkatervet készít a dolgozók szabadságolására, a bölcsőde üzemeltetési idejére vonatkozóan.
- A dolgozók szabadságát a szabadságengedély könyvbe kiírja.
- Javaslatot tesz a bölcsőde felújítására, karbantartására vonatkozóan.
- Közreműködik az Egyesített Bölcsődék SZMSZ-ének, szabályzatainak előkészítésében.
- Köteles részt venni az évenkénti munka-, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban.

Jogköre:

- Véleményezési jog illeti a bölcsőde működésével, szakmai feladataival, gazdálkodásával kapcsolatban.
- Javaslattételi joga van a dolgozók felvételére, felmentésére, előmenetelére, jutalmazására vonatkozóan.
- Ellenőrzési joga van a bölcsőde gondozási-nevelési feladatai teljesülését illetően.

11.4. Kisgyermeknevelő

A bölcsővezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a szaktanácsadó és a bölcsőde orvosának szakmai útmutatását.

Feladata:

- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítésére, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozás-nevelési ismeretek birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket.
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermekek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat. A csoportnaplót naponta vezeti, minden lényeges és rendkívüli esemény rögzítésével.
- Munkája befejeztével szóban vagy írásban beszámol kolleganőjének a csoportban törtétekről.
- A szülőkkel állandó kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekekkel kapcsolatos napi eseményekről.
- A bölcsődei egészségügyi törzslapra a gyermek fejlettségi szintjére vonatkozó adatokat a gyermek egy éves koráig havonta, majd háromhavonta beírja.
- A gyermek bölcsődébe való felvétele után meglátogatja a családot otthonában. Napi kapcsolatot tart a szülőkkel, a gyermek átvételekor informálódik a gyermekről, hazaadáskor informálja a szülőt a gyermekkel kapcsolatos eseményekről.

- **Só-szoba használatáról tájékoztatja a szülőt.**
- A szülőkkel együttműködve családlátogatási és beszoktatási tervet készít.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve.
- Betartja a higiénés követelményeket
- Segédkezik az orvosi vizsgálatoknál.
- Részt vesz a munkaértekezleteken és a továbbképzéseken.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- **Részt vesz a szülői értekezleten, felkészül és vezeti a szülőcsoportos megbeszéléseket. A szülőket segíti gondozási-nevelési kérdésekben.**
- **Kapcsolatot tart a védőnővel, óvónővel, a gyermekre vonatkozó információkat átadja részükre.**
- **TILOS a gyermekeket felügyelet nélkül hagynia.**
- **A gyermekkel szemben tanúsított negatív magatartás fegyelmi felelősségre vonással jár.**
- **A kisgyermeknevelő a beosztásának megfelelő időpontban és munkaképes állapotban köteles megjelenni munkahelyén.**
- **A kisgyermeknevelő mindaddig köteles a gyermekcsoportot ellátni, amíg a szolgálatot váltó kolléganőnek át nem adta, illetve a gyermekeket a szülők haza nem vitték. A bölcsőde épületét munkaidejében csak a bölcsődevezető engedélyével hagyhatja el.**
- **A napi munkaidejéből egy órát adminisztrációra, felkészülésre, szülőcsoportos beszélgetés megtartására, valamint a csoport életének megszervezésével kapcsolatos teendőkre köteles fordítani a munkahelyén.**
- **Aktívan részt vesz a szakmai és készségfejlesztő továbbképzéseken, szakmai konzultációkon.**
- **Folyamatosan figyelemmel kíséri a szakmában történt változásokat, szakirodalmat, önképzzi magát.**
- **Munkáját közvetlen felettesének irányítása és felügyelete alatt a hatályos jogszabályok szerint végzi.**
- **Köteles részt venni az évenkénti munka-, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban.**

Jogköre:

Javaslattevői joga van a bölcsőde szakmai feladataival kapcsolatban.

Egyéb dolgozók feladata és jogkörei

11.5. Munka és bértügyintéző

Feladata:

- A munkaviszony létesítésével, munkaszerződés meghosszabbításával, megszüntetésével kapcsolatos iratok elkészítése, továbbítása a MÁK felé és a tagintézmények, illetve az érintett alkalmazottak felé. (KIRA program használata)
- Az alkalmazottak szabadságának, közalkalmazotti jogviszonyban eltöltött idejének kiszámítása
- GYED és GYES igénylésével kapcsolatos nyomtatványok kitöltése, továbbítása.
- A havi munkából való távolmaradások jelentése, helyettesítés, műszakpótlék elszámolások, táppénzes lapok ellenőrzése, továbbítása.
- Nyugdíjazással kapcsolatos iratok elkészítése, továbbítása.

- Az éves költségvetés tervezéshez a besorolás szerinti létszámadatok elkészítése, a jubileumi jutalomra jogosultak névsorának összeállítása.
- Az éves „munkabér és létszám alakulása” táblázat kitöltése.
- Soros és soron kívüli átsorolások elkészítése, rendkívüli illetmény kifizetési jegyzék összeállítása, továbbítása.
- A munkaüggyel kapcsolatos iratok iktatása, az ügymenet biztosítása, az irattári példányok kezelése.
- A létszám és bér alakulásáról rendszeresen konzultál az intézmény vezetőjével, tájékoztat, és javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére.
- Felelős a bér és munkaügyi feladatok végrehajtása során az érvényes jogszabályok, belső utasítások, határozatok betartásáért.
- **Felelős a személyi anyag előírás szerinti kezeléséért, az adatvédelemért.**
- **Vezeti az üres álláshelyek nyilvántartását.**
- **Képzési tervet készít, a változásokat vezeti és jelentési kötelezettségének eleget tesz.**
- Elvégzi az adminisztrációs feladatokat, a számítógépes adattárolást, jegyzőkönyvek, statisztikák kitöltését.
- **Adatközlés a működési normatíva számításához.**
- **Nyugdíjazással kapcsolatos iratok elkészítése, továbbítása.**
- **Havi létszám-és bérstatisztikát készít.**
- **Éves béremelés előtt kimutatást készít a munkavállalók besorolásáról, béréről.**
- **Az éves költségvetés tervezéshez a besorolás szerinti létszámadatok elkészítése, a jubileumi jutalomra jogosultak névsorának összeállítása.**
- **Az éves „munkabér és létszám alakulása” táblázat kitöltése.**
- A munkaüggyel kapcsolatos iratok iktatása, az ügymenet biztosítása, az irattári példányok kezelése.
- A létszám és bér alakulásáról rendszeresen konzultál az intézmény vezetőjével, tájékoztat, és javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére.
- Felelős a bér és munkaügyi feladatok végrehajtása során az érvényes jogszabályok, belső utasítások, határozatok betartásáért. A személyi anyag előírás szerinti kezeléséért, az adatvédelemért.
- **Figyelemmel kíséri a közalkalmazottak jogállására, a cafeteria-ra vonatkozó jogszabályok változását és amennyiben szükséges javaslatot tesz az intézményvezető felé.**
- **Munkáját közvetlen felettesének irányítása és felügyelete alatt, a hatályos jogszabályok szerint végzi.**
- **Gazdasági ügyintéző távolléte esetén helyettesíti őt.**
- **Feladataival kapcsolatban folyamatos információval tartozik az intézményvezető felé.**
- **Köteles részt venni az évenkénti munka-, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban.**

Jogköre:

- Informálási jog illeti meg feladataival kapcsolatban az intézményvezető felé.

11.6.Gazdasági ügyintéző:

Feladata:

- részvétel a költségvetés tervezésében, költségvetési beszámolók elkészítésében;
- vásárolt eszközök bevételezése a bölcsődevezetők adatszolgáltatása alapján, készletnyilvántartás vezetése,
- évente leltározási ütemterv készítése a tagintézmény vezetőkkel együtt,

- selejtezések lebonyolítása,
- havi létszámadatok összesítése,
- havi statisztikák készítése,
- az étkezési díjak beszedése, ezzel kapcsolatos nyilvántartások vezetése, (kedvezményezett, stb.)
- beérkező és kimenő levelek iktatása;
- az egyesített intézmény levelezésének bonyolítása.
- **Gazdasági kérdésekben kapcsolatot tart a bölcsődevezetőkkel.**
- **Folyamatosan, napra készen vezeti a költségvetés felhasználását, melyről tájékoztatja az intézményvezetőt.**
- **Vásárlások előtt ellenőrzi a felhasználásra vonatkozó anyagi keretet.**
- **Gondoskodik az intézmény gazdálkodását érintő beszámolási kötelezettségek teljesítéséről.**
- **A Fenntartó Önkormányzat Pénzügyi Osztályával kapcsolatot tart, az általuk kért adatszolgáltatásoknak eleget tesz.**
- **Elvégzi az Egyesített Bölcsődék központi szervezeti egységében jelentkező adminisztrációs feladatokat, a számítógépes adattárolást, utalványok, számlák előkészítését és eljuttatását a Pénzügyi Osztályra, különös tekintettel a fizetési határidőkre.**
- **Gondoskodik a beérkező levelek iktatásáról, a kimenő levelek és egyéb iratok másolásáról. A határidőket nyilvántartja.**
- **Megszervezi és lebonyolítja az éves leltározást. Részt vesz az éves selejtezés előkészítésében.**
- **Részt vesz a bölcsődei beiratkozás adminisztrációs feladatainak ellátásában.**
- **Munkaügyi ügyintéző távolléte esetén helyettesíti őt.**
- **Munkáját közvetlen felettesének irányítása és felügyelete alatt, a hatályos jogszabályok szerint végzi.**
- **Köteles részt venni az évenkénti munka-, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban.**

11.7.Konyhai dolgozó

Munkáját a bölcsődevezető irányításával végzi. Mivel az intézmény saját főzőkonyhával nem rendelkezik, a tálalási és egyéb konyhai feladatokat látja el.

Feladata:

- Munkáját a HACCP követelményeinek megfelelően végzi.
- Az elvégzett munkafolyamatokról napra kész dokumentációt vezet.
- A mindenkor szállító által hozott élelmet mennyiségileg, minőségileg ellenőrzi, az előírt követelményeknek megfelelően tárolja és tálalja.
- Minden tálalást megelőzően az ételféleségekből mintát tesz el, melyet 48 órai tárolásra az arra kijelölt hűtőben helyez el.
- Feladata a konyha és a vele kapcsolatos helyiségek, valamint az ott használatos eszközök előírás szerinti takarítása, tisztántartása, fertőtlenítése.
- Feladata az ÁNTSZ előírásainak megfelelően a gyermekek edényeinek mosogatása.
- Elvégzi mindazon feladatokat, melyekkel a bölcsődevezető megbízza.
- **A leltárban feltüntetett edényekért, konyhai gépekért anyagilag és erkölcsileg is felel.**
- **Munkáját mindenkor a takarékoság figyelembevételével végzi.**
- **Biztosítja a kitalált ételek balesetmentes és higiénikus elszállítását, gondoskodik arról, hogy a csoportokba megfelelő mennyiségű és hőmérsékletű étel kerüljön.**

- **Felelős az ételhulladék megfelelő tárolásáért, az esetleges problémákat jelzi a bölcsődevezetőnek.**
- **Bölcsődei dajkákkal együtt végzi a nagytakarítást évente két alkalommal és folyamatosan tisztántartja és fertőtleníti a tálaló-és tejkonyhát, valamint az ebédlőt.**
- **Munkáját közvetlen felettesének irányítása és felügyelete alatt, a hatályos jogszabályok szerint végzi.**
- **Köteles részt venni az évenkénti munka-, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban.**

Jogköre:

- Javaslattételi joga van az étlap összeállításával kapcsolatban.
- Észrevételeket tehet az ételek mennyiségével és minőségével kapcsolatban.

11.8. Bölcsődei dajka

Munkáját a bölcsődevezető irányításával végzi, és a kisgyermeknevelők útmutatásával a gondozási egységek és a hozzájuk kapcsolódó területeken. A munkarend szerinti tevékenységek a gyermekek napirendjét nem zavarhatják.

Feladata:

- Gyermekefelügyelet biztosítása - gondozás nélkül - a napirend szerint szükséges időpontokban.
- A gyermekek által nem használt területeket a gyermekek napirendjétől függetlenül takaríthatja.
- A gondozási egységek-átadók, csoportszobák, fürdőszobák-takarítása a gyermekek érkezése előtt és távozása után, illetve a gyermekek udvaron való tartózkodásának idejében.
- A takarítást a biztonsági és az ÁNTSZ előírások betartásával végzi.
- A csoportszobák bútorainak tisztántartása; a szőnyegek, nedves tisztítással történő takarítása; a padló tisztítása nedves, fertőtlenítő eszközzel.
- A gyermekek reggelijét, tízóraját, ebédjét, uzsonnáját étkezések előtt beviszi, vagy a tálaló kocsin betolja a csoportszobákba.
- A csoportszobákat minden étkezés után rendbe teszi.
- Uzsonna után a gyermekek edényeit elmosogatja.
- Elvégzi mindazon feladatokat, amelyekkel a bölcsődevezető megbízza.
- **A napi takarítás mellett a csempézett falfelületeket, ágyakat fertőtlenítő vízzel hetente lemossa. A nyílászárók, radiátorok, falak portalanítását havonta elvégzi. A bútorok, szőnyegek vegyszeres tisztítását negyedévente elvégzi.**
- **Ha a bölcsődében rovarot talál, haladéktalanul jelenti a bölcsődevezetőnek.**
- **A csoportszobába az ételt beviszi, az étkezőkocsikat kitolja a konyhához, az étel kezeléséhez köpenyt cserél.**
- **Ágyakat alváshoz előkészíti, alvás után a helyére rakja.**
- **Az ágynemű hetenkénti, illetve szükség szerinti cseréjét elvégzi, a napi szennyest kimossa.**
- **A szülőket nem tájékoztathatja a napi eseményekről, szükség esetén kizárólag a gyermekek felügyeletére kérhető meg. A gyermekekkel nem végezhet gondozó-nevelő tevékenységeket.**
- **A nyári zárás idején és a téli zárva tartás előtt teljes nagytakarítást végez.**
- **A napi takarítást úgy végzi, hogy a gyermekeket ne zavarja. Csak azokat a helyiségeket takaríthatja napközben, ahol gyermek nem tartózkodik.**

- A takarítás nyitott ablaknál történjen. A szobákat minden étkezés után rendbe rakja, az ételmaradékot eltávolítja. A padló tisztítását nedves, fertőtlenítős ruhával kell elvégeznie.
- Külön takarítóeszközöket kell használni a különböző helyiségekben. A takarítóeszközöket használat után ki kell mosni és a tisztítószerekkel együtt az erre kijelölt helyre elzárja.
- A tisztító-és fertőtlenítő szereket a mindenkori közegészségügyi előírásoknak és az utasításoknak megfelelően alkalmazza és tárolja.
- Munkaköri tevékenysége az egész bölcsőde területére kiterjed, a feladatmegosztást a bölcsődevezetővel és munkatársaival történő egyeztetés határozza meg.
- Munkáját közvetlen felettesének irányítása és felügyelete alatt, a hatályos jogszabályok szerint végzi.
- Köteles részt venni az évenkénti munka-, balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatásban.

Jogköre:

- Javaslattételi jog a bölcsőde higiénés, technikai feladataival kapcsolatban.

Az intézménynél folyó munkát a munkavállalók rövid idejű vagy tartós távolléte nem befolyásolhatja. A dolgozók távolléte esetén a helyettesítés rendjének kidolgozása az intézményvezető felhatalmazása alapján a bölcsődevezetők feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos konkrét feladatokat a munkaköri leírásoknak kell tartalmaznia.

12. Az Egyesített Bölcsődék működési rendje

12.1. A közalkalmazottak munkavégzésére vonatkozó szabályok

12.1.1. A közalkalmazotti jogviszony létrejötte

Az Egyesített Bölcsődék vezetője határozott vagy határozatlan idejű kinevezésben határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen feltételekkel foglalkoztatja. Illetményére vonatkozóan a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben (továbbiakban: Kjt.) foglaltak az irányadók.

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az érvényben lévő szabályok és a kinevezési okmányokban foglaltak szerint történik.

A közalkalmazott köteles a munkakörébe tartozó feladatait a tőle elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni.

Belvárosi intézmény lévén, egyre több a külföldi érdeklődő a bölcsődei ellátás iránt, akik döntően csak angol nyelven beszélnek, 2019-től a közép- és felsőfokú nyelvvizsgával rendelkező dolgozóink részére nyelvvizsga pótlék kerül megállapításra.

12.1.2. Szabadság

Az Egyesített Bölcsődék munkavállalói az éves rendes szabadság kivételéhez szabadságot készítenek. A szabadságok tervezésénél mindig szem előtt kell tartani az intézmények zavartalan működésének folyamatos biztosítását.

A bölcsődevezetők éves rendes szabadsága, továbbá a rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult.

A munkavállalók éves szabadságának mértékét a Kjt.-ben, valamint a vonatkozó szakmai rendeletekben foglaltak szerint kell megállapítani, és erről a dolgozót írásban tájékoztatni kell.

12.1.3. Munkaidő nyilvántartás

A ledolgozott munkaidő nyilvántartása és ellenőrzése céljából szervezeti egységenkénti bontásban jelenléti ívet kell vezetni, melyen fel kell tüntetni a munka kezdés és a munkából való távozás pontos idejét.

A törvényes, ledolgozandó munkaidő heti 40 óra. A bölcsődevezetők a jelenléti ívet hetente ellenőrzik, szignálják.

13. Az Egyesített Bölcsődék működésének elvei

Az Egyesített Bölcsődék a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint valósul meg. Mindhárom tagintézmény működése során köteles az alábbi alapelvek betartására.

A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása

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

A családi nevelés elsődleges tisztelete

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

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg.

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

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

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

A biztonság és a stabilitás megteremtése

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

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

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés 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.

Egyéni bánásmód érvényesítése

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

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 fiziológiai szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

A gyermeki kompetenciakészítés támogatása

A korai életvekben 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 örömeit, 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.

14.Jogok és érdekvédelem

A gyermeknek joga van:

- **Testi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító, saját családi környezetében történő nevelkedéshez,**
- **Hogy segítséget kapjon a saját családjában való nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához,**
- **A fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások elleni védelemhez,**
- **Az emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással, elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.**

A gyermeki jogok védelme minden olyan személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, gondozásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

Az intézményben a vele jogviszonyban állók és az ellátott gyermekek érdekvédelmét szolgáló Érdekképviselői Fórum működik a Gyvt. 35. §-ának megfelelően. Az érdekképviselői fórum tárgyi és működési feltételeit az intézményvezető biztosítja.

A gyermekjóléti rendszerben foglalkoztatott közalkalmazottakat illeti a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartásuk, tevékenységüket értékeljék.

Az Egyesített Bölcsődék közalkalmazottjai büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

15.Nyilatkozattétel a tömegtájékoztató szervek részére

Az Intézményt és annak telephelyeit érintő kérdésekben a tájékoztatásra, nyilatkozatadásra a Fenntartó, és az Intézményvezető, vagy az általa írásban megbízott személy jogosult. Nem adható nyilatkozat olyan ügygel és körülménnyel kapcsolatban, melynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, valamint olyan kérdéstről, melynél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

16.Anyagi és kártérítési felelősség

Az intézmény és közalkalmazottai a munkaköri feladatok ellátása során okozott károkért a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint felelnek. Az intézmény az ellátottak, illetve harmadik személy felé a Ptk.-ban foglalt anyagi, illetve kártérítési felelősséggel tartoznak.

Az intézmény leltárában szereplő tárgyak vagyon, illetve állagmegóvásért a leltár kezelője tartozik anyagi, de az intézmény minden közalkalmazottja is erkölcsi felelősséggel az ide vonatkozó szabályok betartásáért. Az intézményből csak az Intézményvezető írásos engedélyével lehet leltári tárgyakat kivinni, illetve kölcsönadni. A közalkalmazottak személyi tulajdonában lévő használati tárgyak intézménybe történő behozatala esetén a vezető anyagi felelősséget nem vállal.

17. A munkavégzés, munkaköri kötelezettségek, adatkezelés, adatvédelem, hivatali titkok megőrzése

Az Intézmény alkalmazottainak adatvédelmi kötelezettsége kiterjed a foglalkoztatottak teljes körére, valamennyi nyilvántartott adatára.

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben, a kinevezési okmányban leírtak szerint történik. Az intézményben foglalkoztatott közalkalmazottak feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák. A dolgozó a munkakörébe tartozó munkát elvárható szakértelemmel köteles végezni, a hivatali titkot megőrizni.

Hivatali titoknak minősül minden olyan információ, ami a

- a munkahely belső életével, gazdálkodásával
- az ellátottak és dolgozók személyiségi jogait érintő eseménnyel kapcsolatos.

Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó jogszabályoknak és előírásoknak a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni. A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

18. Az Egyesített Bölcsődék működését meghatározó jogszabályok

Törvények:

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- Magyarország éves költségvetéséről szóló törvénye
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 2011. évi CLXXXIX. törvény a Magyarország helyi önkormányzatairól
- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt egyezmény kihirdetéséről
- 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

Kormányrendeletek:

- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről - 226/2006. (XI.20.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról - 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről
- 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről
- 239/2006. (XI.30.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások 2007. évi irányított területi kiegészítési rendszeréről
- 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről

Ágazati rendeletek:

- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről - 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szolgálati intézmények működéséről
- 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
- A munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló tárgyévi NGM rendelet
- 65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet a munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeiről
- 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről

Önkormányzati rendeletek:

- Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat mindenkori költségvetési rendelete
- Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Képviselő-testületének a 26/2016.(XI.22.) rendelete a gyermekvédelmi ellátásokról
- Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat Képviselő-testületének 43/2012. (X.18.) rendelete a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról és a fizetendő térítési díjakról.

Egyéb szabályok:

- Az Európai Unió minden tagállamában az EK 93/43/EEC direktívája szerint, a közétkeztetőknek kötelező működtetni az élelmiszer biztonságra vonatkozó minőségbiztosítási rendszert, a HACCP-t - A Nemzeti Erőforrás Minisztérium szakmai protokollja az egészséges csecsemő (0-12 hónap) táplálásáról
- Játék a bölcsődében (1997) – módszertani levél

Záró rendelkezések

SZMSZ hatálya:

Kiterjed az intézmény valamennyi részlegének belső szervezeti egységeire, az intézmény vezetőjére, valamennyi közalkalmazottjára.

SZMSZ hatályba lépése:

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata a felügyeleti szerv által jóváhagyott időpontban lép életbe. Az SZMSZ hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a **2016. február 29-én** kelt és a felügyeleti szerv által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata.

Az SZMSZ rendelkezéseit a bölcsődei részlegvezetők kötelesek ismertetni minden közalkalmazottal, illetve az intézményi ellátásban részesülő gyermekek törvényes képviselőinek számára lehetőséget kell biztosítani, hogy az SZMSZ tartalmát megismerhessék.

Mellékletek:

Szervezeti ábra (1. sz. melléklet)

Budapest, 2018.hó.....nap

.....
Egyesített Bölcsődék Vezetője

Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat Képviselő-testülete
 sz. határozatával jóváhagyta a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt
 Szervezeti és Működési Szabályzatot, melynek hatályba lépése **2018**.....

.....
dr. Sélley Zoltán
 jegyző

.....
Szentgyörgyvölgyi Péter
 polgármester

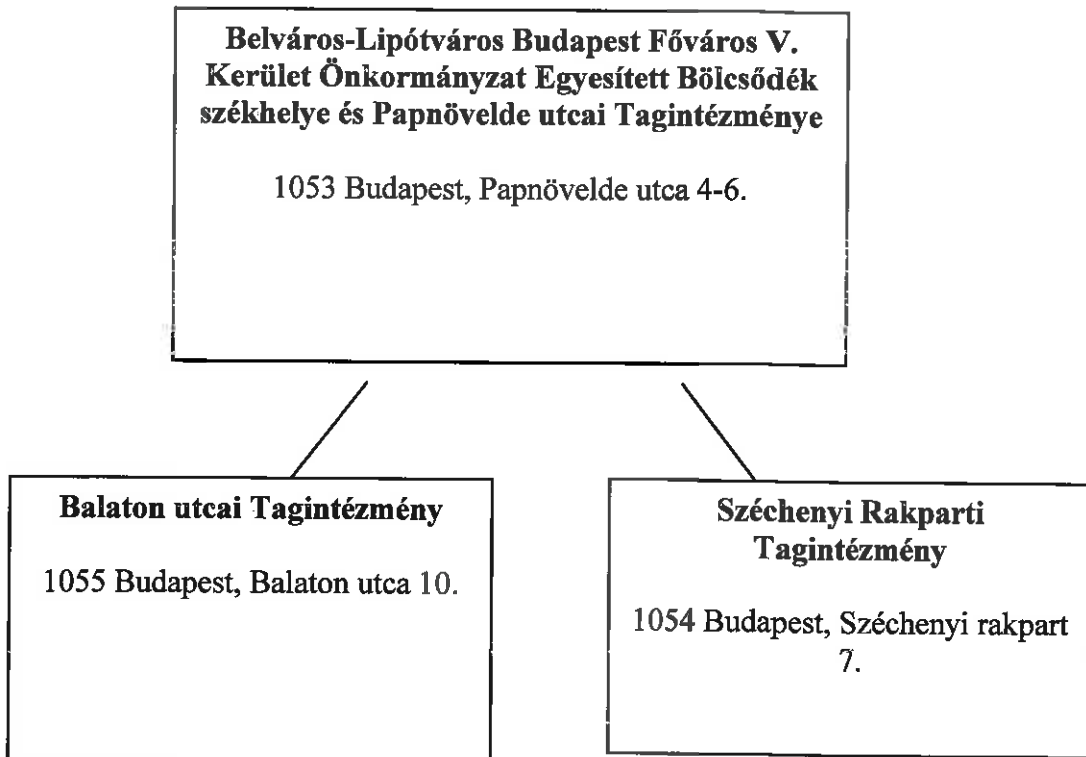
Mellékletek



BELVÁROS-LIPÓTVÁROS BUDAPEST FŐVÁROS
V. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK
1053 Budapest, Papnövelde utca 4-6.
Tel: 06 (1) 235-0538
E-mail: papnovelde@belvarosibolcsodek.hu

1. számú melléklet

Szervezeti ábra





BELVÁROS-LIPÓTVÁROS BUDAPEST FŐVÁROS
V. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK
1053 Budapest, Papnövelde utca 4-6.
Tel: 06 (1) 235-0538
E-mail: papnovelde@belvarosibolcsodek.hu

Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat Egyesített Bölcsődék Szakmai programja

Fenntartó:

V. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete

Programfelelős neve:

Gömöri Edit

intézményvezető

1053 Budapest, Papnövelde u. 4-6.

Érvényességi ideje: 2018. december 13-tól - visszavonásig

Tartalomjegyzék

I. Az Egyesített Bölcsődék általános szakmai programja	6
1. A szolgáltató intézmény adatai	6
2. Ellátandó terület	6
3. Ellátandó célcsoport	7
4. A szolgáltatás célja, feladata és alapelve.....	8
A szolgáltatás célja	8
A szolgáltatás feladata	8
A szolgáltatás alapelve.....	9
5. Az Egyesített Bölcsődék strukturális felépítése	10
Személyi feltételek.....	11
Tárgyi feltételek.....	11
6. A bölcsődei nevelés és gondozás országos alapprogramja	12
7. Az Egyesített Bölcsődék szolgáltatási tevékenységére vonatkozó alapelvek.....	14
8. Intézményünk napirendje	16
Folyamatos napirend elvei és főbb szempontjai	16
Általános napirend	17
9. Beszoktatás.....	18
10. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei	18
Tanulás.....	18
Gondozás.....	19
Játék	19
Mozgás.....	20
Mondóka, ének.....	20
Vers, mese.....	21
Alkotó tevékenységek	21
Egyéb tevékenységek.....	22

11.	A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei.....	22
	„Saját kisgyermeknevelő”-rendszer	22
	Gyermekcsoportok szervezése.....	22
12.	Tárgyi feltételek.....	23
13.	Napirend	23
14.	Családok támogatásának módszerei és lehetőségei.....	23
	A családlátogatás	24
	Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás.....	24
	Napi kapcsolattartás	24
	Egyéni beszélgetés	24
	A szülőcsoportos beszélgetések.....	25
	Szülői értekezlet.....	25
	Indirekt kapcsolattartási formák.....	25
	A fejlődés leggyakoribb jellemzői a bölcsődés kor végére.....	25
15.	Élelmezés.....	26
	Térítési díj	26
	Díjmentes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés.....	26
16.	Alapellátáson túli családi nevelést támogató szolgáltatások	27
	Belvárosi Községi Tér	27
17.	Bölcsődei dokumentáció.....	27
	Bölcsődevezető által vezetett nyilvántartások	28
	Kisgyermeknevelők által vezetett nyilvántartások	28
	Bölcsődeorvos által vezetett dokumentáció.....	29
18.	Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés	29
19.	A bölcsődék nyitvatartása.....	31
20.	Az ellátás igénybevételi módja.....	31

21.	Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	34
22.	A kisgyermek nevelők folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja és formája.....	36
23.	Az Egyesített bölcsődék szakmai távlati céljai.....	37
II.	Az Egyesített Bölcsődék keretében működő bölcsődék egyedi programja.....	38
1.	Papnövelde utcai Tagintézmény.....	38
	Szakmai program	38
	Csoportszobák.....	39
	Bölcsőde sajátossága.....	40
	Együttműködés a családokkal.....	40
	Kapcsolattartás a szülőkkel.....	41
	Hitvallásunk	43
2.	Balaton utcai Tagintézmény.....	43
	Bölcsőde sajátossága.....	44
	Csoportszobák.....	44
	Személyi feltételek.....	45
	Szakmai program	45
	Együttműködés a családokkal.....	46
	Kapcsolattartás a szülőkkel.....	47
	Egészséges életmódra nevelés	47
	Alapítvány.....	48
3.	Széchenyi rakparti Tagintézmény	49
	Szakmai program	49
	A bölcsőde bemutatása	50
	Csoportszobák.....	51
	Kapcsolattartás a szülőkkel.....	51
	Bölcsődéink működését meghatározó jogszabályi háttér	52

III.	Érdekképviselői Fórum működése	53
IV.	Melléletek.....	54
1.	Megállapodás – 1.számú melléklet	54
2.	Házirend – 2. számú melléklet	54
3.	Tájékoztatás a személyi térítési díjról – 3. számú melléklet.....	54
4.	Hozzájáruló nyilatkozat a gyermekek levegőztetéséről – 4. számú melléklet.....	54
5.	Hozzájáruló nyilatkozat az oktató, kutató és továbbképzési munka során készült fotó- és filmfelvétel készítéséhez – 5. számú melléklet	54
6.	Hozzájárulás a fénykép és videó adatkezelési tevékenységhez.	54

„A gyermek világra nyitott lény. A simogatásra simogatással, a jókedvre jó kedvvel, tevékenységre tevékenységgel felel”

(Mérei Ferenc)

I. Az Egyesített Bölcsődék általános szakmai programja

1. A szolgáltató intézmény adatai

A szolgáltató intézmény neve: Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat Egyesített Bölcsődék (a továbbiakban rövidítve: Egyesített Bölcsődék vagy Intézmény)

Az Intézmény alapításának dátuma: 1981.01.01.

Fő tevékenysége: bölcsődei ellátás

Szakfeladat száma: 889101

Kormányzati funkciószerinti megjelölése: gyermekek bölcsődei ellátása

Kormányzati funkciószám: 104031

Székhelye: 1053 Budapest, Papnövelde u.4-6.

Elérhetőségei: Telefon: 235-0538

E-mail: papnovelde@belvarosibolcsodek.hu

Honlap: www.belvarosibolcsodek.hu

Telephelye(i):

- Széchenyi rakparti tagintézmény, 1054 Budapest, Széchenyi rakpart 7.
- Balaton utcai tagintézmény, 1055 Budapest, Balaton u. 10.

2. Ellátandó terület

Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. Kerület közigazgatási területe, valamint a kerületi gyermekek elhelyezése után fennmaradó férőhelyekre a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyek **25 %-**áig mértékben a mindenkori helyi rendeletben meghatározottak szerint.

A terület jellemzői:

Belváros-Lipótváros a pesti oldal központi kerülete. Északról a XIII. kerület, keletről a VI. kerület, a VII. kerület és a VIII. kerület, délről Budapest IX. kerülete, nyugatról a Duna folyó, illetve azáltal a XI. kerület, az I. kerület és a II. kerület határolja.

Az V. kerület Budapest legfrekvenciáltabb kerülete, a főváros szíve, és egyben kormányzati negyed. A kerületben működnek az ország legfontosabb intézményei: Parlament, bíróság, ügyészség, minisztériumok, Fővárosi Önkormányzat, oktatási intézmények, egyetemek, és egyéb más intézmények. A kerületben pezsgő kulturális élet zajlik, és ezen túlmenően népszerű turisztikai központ. Páratlan attraktív fekvésének is köszönheti magas rangját, éppen ezért a külföldi állampolgárok számára is nagyon vonzó ide jönni, itt élni. Egyre több külföldi szeretné elhelyezni kisgyermekét bölcsődéinkbe. A kerület állandó lakosainak száma az elmúlt évtizedekben jelentősen lecsökkent, sokan elköltöztek a kerületből, az idősök száma magas, a gyermek kevés. Az utóbbi években a családtámogatási intézkedéseknek köszönhetően emelkedés mutatkozik a gyermekek számának tekintetében. Az önkormányzati Vizuál Regiszter adatai szerint, 2010. évben 188 fő volt a születések száma, 2015. évben ez a szám 219 fő. A Regiszter 2016. február 11.-i állapota szerint az állandó, valamint tartózkodási hellyel rendelkező 0-3 éves gyermekek száma 876 fő, a 2018. szeptember 5-ei adatok szerint 631 fő.

2010. évben 22 férőhellyel, **2017-ben 2 férőhellyel** emelkedett az Egyesített Bölcsődék férőhelyek száma, jelenleg a három bölcsőde 134 férőhelye elegendő a helyi igények kielégítésére. A Családi Otthontermelési Kedvezmények (CSOK) hatását kerületünkre levetítve még nem tudjuk azt, hogy a jövőben szükség lesz-e férőhelyek bővítésre. Kerületünk további meghatározó sajátossága, hogy a környező kerületekből és az agglomerációs övezetektől a közintézményekbe és egyéb munkahelyekre járó dolgozók száma magas, és nagyobb igény lenne részükről a bölcsődei elhelyezésre, mint amennyire lehetőségünk van.

3. Ellátandó célcsoport

Az V. kerületben bejelentett lakcímmel rendelkező 3 éven aluli gyermekek és az V. kerületi Önkormányzat **26/2016. (XI.22.)** helyi rendeletében megállapított arányban a kerületben dolgozó szülők gyermekei, valamint a kerületben életvitelszerűen tartózkodó, nem magyar állampolgárok gyermekei, a rendeletben megszabott feltételek szerint. (a lakosság igényeinek teljesítése után fennmaradt helyekre).

4. A szolgáltatás célja, feladata és alapelve

A bölcsődei szolgáltatás a gyermekek védelmét biztosító jóléti rendszer része, a gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítésére.

A szolgáltatás célja

A gyermekjóléti alapellátások célját az 1997. évi XXXI. Gyermekvédelmi törvény az alábbiak szerint fogalmazza meg:

„38. § (1) Az alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

(1a) Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához, és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.”

Az Egyesített Bölcsődék közfeladatot lát el, önmagában integrált szervezeti formában.

2014. január 1-jétől bevezetésre került a Gyed Extra, amely 2016. évtől úgy módosult, hogy az édesanya már a gyermek fél éves korától teljes munkaidőt vállalhat a GYED folyósítása mellett. Ezen kívül a felsőfokú intézményben tanuló édesanya is részesülhet GYED ellátásban.

Várhatóan több csecsemőkorú gyermek érkezik hozzánk, mint eddig. Célunk, hogy felkészüljünk a fogadásukra, és biztosítsuk számukra a megfelelő feltételeket.

A szolgáltatás feladata

Feladatunk a személyes gondoskodást nyújtó alapellátás keretében, 20 hetes kortól a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását biztosítjuk, fizikai és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével. Amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig biztosítjuk számára az ellátást. Alapfeladatunk a kisgyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi, szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével, biztonságot, szeretetet nyújtó, érzélem gazdag, egészséges környezet kialakításával, viselkedési minták nyújtásával.

Kiemelt feladatunk a hátrányos helyzetű, szegény családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére való törekvés, szükség esetén szakemberek és szervezetek

bevonásával. Kerületünkben, bölcsődés korú halmozottan hátrányos helyzetű gyermek jelenleg nincs.

- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma korév szerint [fő]

		hh	hhh
0 – 2 év	16	4	-
3 – 5 év	36	10	-
6 – 13 év	110	20	6
14 – 17 év	57	14	4
18 – 22 év	22	9	1
23 – 25 év	5	3	-
Összesen:	246	60	11

hh: hátrányos helyzetűek, hhh: halmozottan hátrányos helyzetűek

Időszak: 2015. január 01 – december 31. /Népjóléti Iroda adatai /

- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma korév szerint [fő]

		hh	hhh
0 – 2 év	9	3	0
3 – 5 év	11	2	0
6 – 13 év	46	7	0
14 – 17 év	23	6	0
18 – 22 év	5	0	0
23 – 25 év	0	0	0
Összesen:	94	18	0

hh: hátrányos helyzetűek, hhh: halmozottan hátrányos helyzetűek

Időszak: 2017. január 01 – december 31. /Népjóléti Osztály adatai /

A szolgáltatás alapelve

Alapelvünk, a gyermek feltétel nélküli elfogadása és szeretete, a gyermeki jogok tiszteletben tartása, a gyermeket nevelő családok elsődlegességének, kompetenciájának elfogadása. Hisszük és tudjuk, hogy a gyermekek életében e korai szakasz meghatározó. Ebben az életszakaszában a legsérülékenyebb testileg, lelkileg egyaránt a kisgyermek, erősen függ a felnőttektől, ezért a kisgyermeknevelő személye nagymértékben meghatározó. Nyomot hagy a kisgyermek lelkében a bánásmód, amelyben részesül a bölcsődében. Egy kínai közmondás szerint:

„A gyermek élete olyan, mint egy papírlap, melyen minden arra író nyomot hagy.”

Kiemelten fontosnak tartjuk a bölcsődei életben a gyermekek játéktevékenységének megszervezését, mivel ez valamennyi fejlődési területre hatással van, fontosnak tartjuk a biztonságot nyújtó, szép és esztétikus környezetet, melyben a legteljesebb odafigyeléssel vigyázunk a család „szeme fényére”.

Munkánk során arra törekszünk, hogy a szülők nyugodtan menjenek a munkába, mert tudják, hogy jó helyen hagyták gyermeküket, a munkaidejük alatt sem kelljen aggódniuk értük, és amikor munkájuk végeztével értük jönnek, vidáman és boldogan vegyék át a kisgyermeknevelőtől. Mindezek megvalósítását, a szülőkkel való legszorosabb partneri kapcsolat kialakításával szeretnénk elérni.

Szakmai programunk meghatározó, legfontosabb jogi keretei: a 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, (a továbbiakban: Gyvt.) a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről és a 42/2012. (X.18.) V. kerületi Önkormányzat gyermekvédelmi ellátásokról szóló helyi rendelete.

Bölcsődéink különböző adottságokkal rendelkeznek, de a helyi sajátosságokat tekintve abban megegyeznek, hogy régi, eredetileg nem bölcsődének szánt épületben alakították ki. Ennek, mint egy ellensúlyozásaként bölcsődéink tárgyi feltételei kiemelkedően jók. A személyi feltételek tekintetében törekednünk kell arra, hogy hivatástudattal rendelkező, képzett kisgyermeknevelők személyiségükben kiemelkedően alkalmasak legyenek a feladatellátásra, folyamatosan fejlesztve tudásukat, személyiségüket. Az V. kerületi Önkormányzat, mint Fenntartó minden lehetőséget biztosít ehhez, megbecsüli- és kiemelkedően támogatja a bölcsődei dolgozókat.

5. Az Egyesített Bölcsődék strukturális felépítése

Az V. kerületi bölcsődék szervezetenként egyesített formában, annak tagintézményeként működnek. Az Egyesített Intézménynek három bölcsődéje összesen 134 férőhellyel rendelkezik.

- Papnövelde utcai Bölcsőde: férőhely száma: 52 fő
- Balaton utcai Bölcsőde: férőhely száma : 48 fő
- Széchenyi rakparti Bölcsőde: férőhely száma: 34 fő

Élén az egyesített intézményvezető áll, aki szervezi, irányítja, koordinálja, ellenőrzi a bölcsődék munkáját. A szakmai irányelveket, célokat meghatározza, gondoskodik és felel a szakmai programok megvalósításáról, az egységes nevelői elv érvényesüléséért. A bölcsődei dolgozók tekintetében munkáltatói jogkörrel rendelkezik. Intézményvezetői munkája mellett a Papnövelde utcai Bölcsőde szakmai vezetői feladatait is ellátja. A tagintézmények élén megbízott szakmai vezetők állnak. Vezetői feladataikat a kinevezés szerinti munkakörük mellett látják el. Az alampunkakörben ellátandó feladatok és a vezetői feladatok arányát a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg.

A szakmai program megvalósítása a tagintézmények vezetőinek és az Intézmény szakmai tanácsadójának segítségével a legszorosabb együttműködés jegyében, éves munkaterv alapján történik.

Személyi feltételek

Az Egyesített Bölcsődék dolgozói állománya jelenleg 44 fő, a minimál feltételeknek megfelelő.

- 1 fő intézményvezető
- 1 fő munkaügyi ügyintéző
- 1 fő gazdasági ügyintéző
- 26 fő kisgyermeknevelő
- 2 fő kisgyermeknevelő/tagintézmény-vezető
- 1 fő szaktanácsadó/szociális tanácsadó
- 9 fő takarító/technikai segítő
- 3 fő konyhai alkalmazott

Heti 10 órában megbízási szerződéssel mindhárom bölcsődében gyermekorvost alkalmazunk.

Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet - a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit -, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kell kialakítani, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

Bölcsődéink különböző adottságokkal rendelkeznek, de a helyi sajátosságokat tekintve abban megegyeznek, hogy régi, eredetileg nem bölcsődének szánt épületben alakították

ki. Ennek mintegy ellensúlyozásaként bölcsődéink - köszönhetően a Fenntartónak – állaga, felszereltsége kiemelkedő szintű. Mindhárom bölcsődében a tárgyi feltételek megfelelnek a jogszabályoknak és a módszertani ajánlásoknak. A csoportszobák nagyon hangulatosak, korszerű eszközökkel, játékokkal és bútorokkal vannak felszerelve. Az eszközök kiválasztásánál az egészségügyi és pedagógiai szempontok az elsődlegesek.

Az elmúlt esztendőben komoly fejlesztések történtek, melynek eredményeképpen mindhárom bölcsőde rendelkezik só-szobával, a Széchenyi rakparti Bölcsődében 2015. évben a csoportszobák kerültek felújításra, beépített bútorok kerültek a folyosóra, és 2016-ban a fűtés korszerűsítésére is sor került.

2017 és 2018 nyarán a Balaton utcai tagintézmény csoportszobáit, gyermek-és felnőtt öltözőit is felújították a Belváros-Lipótváros Városüzemeltető Kft. Munkatársai, valamint 2018-ban a Papnövelde utcai Bölcsőde minden helyisége ki lett festve és kicsit megújult.

A következő év(ek)ben szeretném, ha a Balaton utcai Bölcsőde lépcsőháza is megszépüljön, a Széchenyi rakparti Bölcsőde fürdőszobáit felújíttatni, a dolgozók részére nagyobb öltöző kialakítását kezdeményezni, valamint a Papnövelde utcai székhelyünkön egy ún. „élőfal” építése is megvalósuljon.

6. A bölcsődei nevelés és gondozás országos alapprogramja

Legfontosabb szakmai iránymutatónk, az NM rendelet 10. számú melléklete: **A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJA.**

Szervezeti egységeink az ellátási, szolgáltatási feladataikba integrálják az alábbi tevékenységeket:

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

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekes harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a

kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

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

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása: a szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakítására.

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

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

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

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

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

7. Az Egyesített Bölcsődék szolgáltatási tevékenységére vonatkozó alapelvek

A család rendszerszemléletű megközelítése: a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. Egy olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása: A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. Az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése a kisgyermeknevelő feladata.

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

A kisgyermeki személyiség tisztelete: A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének

segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe: A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és 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.

A biztonság és a stabilitás megteremtése: A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő”-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

A napirend folyamatossága, az ismétlődések tájékozási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

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

Egyéni bánásmód érvényesítése: A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empátikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége: A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei, melynek 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 professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása: A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért 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.

8. Intézményünk napirendje

Jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirendünk a gyermekek igényeinek és szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes gyermek igényeit úgy elégítjük ki, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő.

Napirendünket mindig úgy tervezzük, hogy figyelembe vesszük a gyermekcsoport összetételét, fejlettségét, szükségleteit, az időjárást és a csoportlétszámot. Elegendő időt biztosítunk az étkezésre, játékokra, alvásra, szabad levegőn való tartózkodásra, tisztálkodásra, WC használatra.

Kialakításánál szempont még a személyi állandóság, a jó munkaszervezés és a kisegítő személyzet összehangolt munkája.

Folyamatos napirend elvei és főbb szempontjai

A bölcsőde napirendjének úgy kell a közösség szükségleteit és igényeit kielégíteni, hogy közben az egyes gyermek szükségleteit, igényeit is és bölcsőde nyitvatartását is figyelem kell venni.

Törekedni kell arra, hogy a gyermek otthoni és bölcsődei napirendje összhangban legyen.

A szükségletek, igények kielégítési módjának az életkornak megfelelően változnia kell. Ennek megfelelően külön kell kialakítani a csecsemő, a típegő, valamint a nagycsoport napirendjét.

A csoportok napirendje nem statikus, azt a szükségleteknek megfelelően rugalmasan kell változtatni, de sohasem ötletszerűen, hanem mindig körültekintő megfontolás és megbeszélés alapján.

A napirendet olyan pontosan és átgondoltan kell megszervezni, hogy elegendő idő jusson valamennyi gondozási művelet nyugodt elvégzésére.

Külön kell összeállítani minden csoport napirendjét, valamint – a napirendhez szabva – az egyes kisgyermeknevelők munkarendjét. A technikai személyzet munkarendje is rugalmasan a csoportok munkarendjéhez alkalmazkodik.

Az egyes csoportok napirendjének kialakításakor gondosan figyelembe kell venni minden egyes gyermek életkorát, igényeit, az évszakokat.

Általános napirend

6.00 órától – 8.00 óráig: reggeli érkezés, beszélgetések a szülővel, gyermekkel, kötetlen játék

8.00 órától – 8.30 óráig: reggeli

8.30 órától – 10.00 óráig: szabad játéktevékenység a kisgyermeknevelő tevékenysége mellett

10.00 órától – 11.30 óráig: játék a szabadlevegőn, időjárástól függően

11.30 órától - 12.30 óráig: a gyermekek folyamatosan mennek a fürdőszobába a saját kisgyermeknevelővel, tisztálkodás, ebéd, pihenés

12.30 órától – 15.00 óráig: pihenés, alvás, ébredés sorrendjében fürdőszobai tevékenység, kötetlen játék

15.00 órától – 15.30 óráig: uzsonna

15.30 órától -17.45 óráig: szabad játéktevékenység, „hazaadás”, beszélgetés a szülőkkel

9. Beszoktatás

Bölcsődénkben a szülővel történő fokozatos beszoktatás elve valósul meg, mely jelentősen megkönnyíti a kisgyermek beilleszkedését a bölcsődei közösségbe és csökkenti az adaptáció során fellépő negatív jelenségeket. A szülővel történő fokozatos beszoktatás nem csak a gyermek számára jelent előnyöket, hanem a család és bölcsőde kapcsolatára, megváltoztatja a formális együttműködést az által, hogy lehetőséget nyújt a család és a bölcsőde gondozási-nevelési módszereinek összehasonlítására, a közös célok egységes megvalósítására.

A beszoktatás két hétig tart, de ez az idő a gyermek viselkedésétől függően növelhető, illetve csökkenthető.

A beszoktatás az első héten a szülővel együtt történik, a második héten a szülő állandó jelenléte nélkül, de rövidebb és fokozatosan emelt idővel. A beszoktatás első napjaiban a gondozási műveleteket a szülő végzi a bölcsődében. A kisgyermeknevelő már az első napokban próbálkozhat a kapcsolat kialakításával, kísérletet tehet egy-egy gondozási részművelet elvégzésére is a szülő jelenlétében. A kisgyermeknevelő a beszoktatás harmadik-negyedik napjától fokozatosan át kell, hogy vegye a gondozási tevékenységeket a szülőtől. Fontos a szülővel folyamatosan egyeztetni az evés, alvás, különböző szokások tekintetében is. A második hét közepén már megpróbáljuk a bölcsődében történő altatást.

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

10. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

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

Tanulás

A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a

gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

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

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

Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése.

A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicséréssel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői

magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

Mozgás

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

Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok.

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

A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

Mondóka, ének

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és

értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömelményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál végzett zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a kisgyermek további zenei fejlődésére.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van.

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

Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés -, nem annak eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása.

A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó

tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

Egyéb tevékenységek

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

11. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

„Saját kisgyermeknevelő”-rendszer

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

A „saját kisgyermeknevelő”-rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport, illetve a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

A „saját kisgyermeknevelő”-rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő” segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi

bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja.

A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat és a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban.

12. Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet - a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit -, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kell kialakítani, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

13. Napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő”-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

14. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család

szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni belőlük.

A családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás

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

Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően.

Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a

bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

A szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal szervezett tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

Szülői értekezlet

Bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Egy nevelési éven belül három alkalommal célszerű szülői értekezletet tartani (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Az írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, honlap, szórólap, közösségi oldalakon való megjelenések lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre.

A fejlődés leggyakoribb jellemzői a bölcsődés kor végére

Nagyon sok területen önálló a gyermek: egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel; már nem csak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, hanem szívesen játszik társaival is.

Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára; környezete iránt nyitott, érdeklődik minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben; gazdag szókincse van,

elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőttel gyermekkel; a gyermekek többsége szobatiszta.

15. Élelmezés

A közétkeztetésben résztvevők 2015. szeptember 1-től már a korszerű, tudományos alapokon nyugvó a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet előírásait alkalmazva kell, hogy készítsék az ételeket. Ezen jogszabály lehetővé teszi, hogy Magyarországon minden közétkeztetésben étkező az életkorának és egészségi állapotának megfelelő minőségű és mennyiségű ételhez jusson, ezáltal is garantálva a lakosság egészségi állapotának javítását.

Az V. kerületi bölcsődékbe a **JUNIOR Vendéglátó Zrt. (1134 Budapest, Róbert Károly krt. 76-78.)** szállítja az élelmet közétkeztetési szerződés alapján. Igény esetén diétás étrendet is biztosít a konyha a szakorvosi igazolásoknak megfelelően.

Térítési díj

A bölcsődékben az étkezésért és a gondozásért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj fizetésének a feltételeit az önkormányzat Képviselő-testülete a 43/2012. (X.18.) helyi rendeletében szabályozza. Az intézményi térítési díj mértékét minden év április 1-jéig felülvizsgálja. A személyi térítési díjat az ellátást igénybevevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő/ törvényes képviselő az Intézménynek fizeti meg. A befizetés történhet csekken vagy banki átutalással.

Az V. kerületi Önkormányzat a gondozásért térítési díjat nem kíván szedni, így annak az összege nulla.

Díjmentes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés

2015. év szeptember 1-től a gyermekvédelmi törvény 21/B. § (1) rendelkezik arról, hogy a bölcsődékben az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani olyan esetekben, ha a gyermek:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáruulékkaal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették.

16. Alapellátáson túli családi nevelést támogató szolgáltatások

A Gyvt. 42. § (4) bekezdése alapján: „A bölcsődei ellátás keretében az (1) bekezdés szerinti ellátáson túl - szolgáltatásként - speciális tanácsadás, időszakos gyermekfelügyelet, gyermekhotel működtetése vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatás is biztosítható.”

A 15/1998. (IV.30) NM. rendelet 40. § (1) bekezdése szerint: „A Gyvt. 42. § (4) bekezdése szerinti szolgáltatások biztosítása nem veszélyeztetheti a bölcsődei ellátás keretében kötelezően nyújtandó, a Gyvt. 42. § (1) bekezdésében foglalt ellátás biztosítását.

A kerületi bölcsődék - helyszűke miatt - az alapellátáson kívül más szolgáltatást nem nyújtanak.

Belvárosi Közösségi Tér

Kerületünkben helyi sajátosság, hogy egyéb családnevelést segítő szolgáltatásokat az Önkormányzat az általa 2013-ban alapított Nonprofit Kft. útján nyújt. Az V. kerületi Önkormányzat magas szintű szociális ellátó rendszere a gyermeket nevelő családokat kiemelten támogatja, számára érték a család, a gyermekvállalás és a gyermeknevelés. A kötelező bölcsődei alapellátás biztosításán kívül, önként vállalt kötelezettségként, a „Belvárosi Közösségi Tér” keretében színes jóléti programokat szervez a kerületben élő kisgyermekes családok számára. Az ingyenes programok heti, illetve havi rendszerességgel az alábbiak: Várados szülők klubja, „Pocak klub”, Babamasszázs, „Totyogó” klub leendő és kisgyermekes szülőknek.

Ezekről a programokról rendszeres tájékoztatást nyújtunk az intézményeinkben.

17. Bölcsődei dokumentáció

A bölcsődei dokumentáció célja a gyermek fejlődésének nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékoztatás a szülők hozzájárulásával. A dokumentáció semmiféleképpen sem a gyermek minősítését szolgálja, vezetésénél fontos szempontok a tárgyszerűség, a hitelesség, az árnyaltság, és a rendszeresség. A módszertani javaslatokban megfogalmazott

dokumentumok mellett vezetjük a bölcsődéket szabályzó törvények, rendeletek által előírt dokumentumokat, nyilvántartásokat.

A dokumentáció vezetésénél az adatvédelmi szabályokat, valamint a személyiségi jogokat kötelezően figyelembe vesszük.

Bölcsődevezető által vezetett nyilvántartások

- felvételi könyv, számítógépes nyilvántartás.
- megállapodás az ellátás igénybevételéről a Gyvt. 32.§ (5) bekezdés alapján.
- (I. számú mellékletként csatolva)
- szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről a Gyvt. 33. § (2) bekezdése alapján.
- havi statisztika, bölcsődei jelentés havonta.
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet mellékletei
- gyermekétkeztetés – térítési díj elszámolás.
- térítési díjkedvezményhez kapcsolódó határozatok.
- fertőző betegségekről történő kimutatás.

Kisgyermeknevelők által vezetett nyilvántartások

A gyermek fejlődési folyamatának nyomon követésére, a róla való gondoskodás magas szintű biztosítására. A dokumentáció nem a gyermek minősítését szolgálja.

Vezetett dokumentáció formái:

csoportnapló: rendszeres feljegyzések a napi eseményekről, az étrendről, a csoport létszámáról, hiányzásokról, a levegőn tartózkodás időtartamáról, a délelőtt és délután történéseiről.

A gyermekekről vezetett napi jelenlét kimutatás, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. számú melléklete.

- bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap: a gyermek 1 éves koráig havonta, később negyedévente vezetve, feljegyzések a gyermek hossz- és súlynövekedéséről.

- **üzenő füzet:** a beszoktatás folyamatáról, a napi eseményekről, a gyermek fejlődésbeli változásairól (a fejlődési napló alapján).
- **fejlődési napló:** a gyermek 1 éves koráig havonta, később negyedévente vezetve.

A dokumentáció vezetésénél fontos a tárgyyszerűség, hitelesség, folyamatosság, továbbá a szempontok, melyek alkalmasak az adott helyzetnek a jellemzésére.

A kisgyermeknevelő a teljes napi munkaidőből egy órát adminisztrációra (üzenő füzet, törzslap, fejlődési napló írása), felkészülésre, szülőcsoportos foglalkozás megtartására, műhelymunkára, illetve a csoport életének szervezésével kapcsolatos teendőkre kell fordítania.

Bölcsődeorvos által vezetett dokumentáció

- bölcsődei egészségügyi törzslap

18. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés

Havonta egy alkalommal, információcsere és tájékoztatás céljából az Intézmény vezetője a fenntartót képviselő **Népjóléti Osztály** vezetőjével értekezik.

A három bölcsőde vezetője: szoros napi kapcsolatban működnek együtt, havi rendszerességgel munkaértekezlet keretén belül egyeztetik munkájukat a központban, legalább negyedévente kihelyezett megbeszélést tartanak a tagintézményekben. A munkaértekezleteken részt vesznek: szociális tanácsadó, munkaügyi, és gazdasági ügyintézők.

Az Egyesített Bölcsődék és a Fenntartó, a Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. Kerület Önkormányzat közötti kiemelkedően jó viszony, melynek megőrzése alapvető feltétele Intézményünk optimális működésének.

A Család és Gyermekjóléti Szolgálattal való együttműködés fokozását fontosnak tartom. Az általuk hozzánk küldött gyermekekkel kapcsolatos kommunikáció jelenleg a törvényileg meghatározott minimumon van, szükségesnek érzem a gyakoribb konzultációkat és nem csak a vezetők, hanem a kisgyermeknevelők részvételét az esetmegbeszéléseken, gyermekvédelmi konferenciákon. Tagintézményeink képesek lennének hatékonyan segíteni a Család és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységét.

Már hagyománnyá vált, hogy két tagintézményünkben év végén gyűjtődobozokat helyeztettem el, melyekbe a szülők elhelyezhették gyermekeik használt játékeit és feleslegessé vált ruháit. Az adományokat rászoruló családokhoz és gyermekotthonokba

juttattam el. A továbbiakban mind a három tagintézményünkben minden évben lehetőség lesz ilyen jellegű gyűjtésre. A Család és Gyermejjóléti Szolgálattal együttműködve az adományokat hatékonyabban tudjuk célba juttatni.

A Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat V. kerületi Tagintézményével évek óta jó szakmai kapcsolatot ápol Intézményünk. Szakembereik jelenléte nagy segítség a kisgyermeknevelőinknek. Mostanáig a törvényi kötelezettségeiken túlmenően, heti rendszerességgel látogatták bölcsődéinket. A Papnövelde utcai intézményünkben havonta egyszer egy pszichológusuk fogadónapot tart. Terveim szerint a belső továbbképzést szakembereik segítségével fogom megvalósítani.

Az Egyesített Bölcsődék a magas színvonalú és eredményes munkavégzéshez tárintézményekkel, oktatási intézményekkel és egyéb szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Lényeges kérdésnek tartom, hogy a kerületi óvodák óvodapedagógusai, és a bölcsődék kisgyermeknevelői munka közben lássák egymást, személyes munkakapcsolatokat alakítsanak ki, tapasztalatokat cseréljenek, ezért minden évben kezdeményezem az óvodavezetőknél a dolgozók kölcsönös intézménylátogatását.

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatók egymás közötti szoros együttműködése.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és az óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló, partneri viszony előtérbe helyezése. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben.

Kapcsolatban állunk az alábbi szervezetekkel:

- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
- Segítő Kezek az Aktív Évekért Közhasznú Nonprofit Kft.- Belvárosi Közösségi Tér
- Gyermekjogi képviselő
- BFKH V. Kerületi Hivatala Népegészségügyi Osztály

19. A bölcsődék nyitvatartása

„A napos bölcsőde a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermek ellátását. Alapfeladatként nyújtott ellátás esetén egy gyermek napi gondozási ideje a tizenkét órát nem haladhatja meg.”

A 15/1998 NM rendelet 37. § (1) bekezdése alapján a **gyermek napi gondozási ideje legalább 4 óra és legfeljebb 12 óra. A fenntartó a jobb szolgáltatás érdekében, igazodva a szülők munkarendjéhez a nyitvatartási idő mindhárom bölcsődében napi 12 óra.**

A bölcsődék nyitvatartási ideje:

Hétfőtől- péntekig: reggel 6 órától délután 6 óráig

A bölcsődék nyári nyilvántartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. (Gyvt. 43. § (4) bekezdése) Minden évben - az intézményvezető javaslata alapján - a Képviselő-testület határozza meg a nyári nyitvatartást, melyről a szülőket/törvényes képviselőket minden év február 15-ig tájékoztatni kell, így már az év elején tudnak tervezni. A nyári zárva tartás időtartamát a fenntartó legfeljebb öt hétben határozhatja meg.

Évente változó sorrendben, lépcsőzetesen zárnak a tagintézmények, egy bölcsőde minden évben ügyeletesnek van kijelölve.

20. Az ellátás igénybevételi módja

A Gyvt. 41.§ (1) bekezdése értelmében:

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

A Gyvt. 42.§ (5) bekezdésének megfelelően a bölcsődei nevelési év szeptember 01. napjától következő év augusztus 31. napjáig tart.

A nevelési évre a jelentkezés minden év május második hetében van, 8:00 órától 16:00 óráig.

Ebben az időszakban azoknak a szülőknek/törvényes képviselőknek a jelentkezését fogadjuk, akik szeptembertől kérik gyermekük felvételét.

A **felvétel** kérelemre indul. Az írásbeli kérelmet az V. kerületi Egyesített Bölcsődék vezetőjéhez kell benyújtani a megfelelő igazolásokkal.

Azok a szülők, akik év közben kérik gyermekük felvételét, a bölcsődei ellátás igénybevétele előtt két hónappal jelentkezhetnek az Intézmény vezetőjénél a szükséges igazolásokkal.

Fogadóóra: szerdai napokon 9:00 órától – 15:00 óráig.

A kérelem nyomtatványt az alábbi honlapról is le lehet tölteni: **www.belvarosibolcsodek.hu**

A beiratkozás helye: 1053 Budapest, Papnövelde utca 4-6.

A kerületi bölcsődékbe olyan kisgyermek vehető fel (20 hetes kortól 3 éves korig), aki a Budapest V. kerület közigazgatási területén él, és ő vagy valamely törvényes képviselője ott bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel (lakcímmel) rendelkezik.

Kerületi lakcímmel nem rendelkezők esetében a 26/2016. (XI.22.) önkormányzati rendelet az irányadó.

A szülőknek - abban az esetben, ha több üres férőhely kínálat van, akkor - lehetősége lehet kiválasztani a neki tetsző, illetve lakóhelyéhez közelebb eső intézményt.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét kérheti a szülő/törvényes képviselőn kívül a szülő hozzájárulásával:

- védőnő, gyermekorvos
- szociális-és családgondozó
- gyermekjóléti szolgálat
- gyámhatóság

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben jogosult gyermeket, akinek a törvényes képviselője dolgozik vagy nappali tagozaton tanulmányokat folytat.

A felvételi kérelmet az Egyesített bölcsődei vezető saját hatáskörben bírálja el, a bírálat szempontjai az alábbiak:

- illetékesség és hatáskör,
- elhelyezés sürgőssége, krízis jellege,
- gyermek testi, értelmi, érzelmi állapota,
- az üres férőhelyek megléte.

Az ellátásra irányuló jogviszony keletkezését a személyes gondoskodás iránti kérelemről a dönteni jogosult intézkedése alapozza meg.

A döntésről az Intézményvezető írásban értesíti a kérelmezőt/törvényes képviselőt, a kérelem elutasítása esetén tájékoztatást nyújt a várólistára kerülés lehetőségéről.

Ha a kérelmező, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha az intézményvezető az ellátás igénybevételéről nem intézkedik, a kérelmező, illetve törvényes képviselője az arról való tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ezekben az esetekben a fenntartó határozattal dönt.

A jelentkezéshez/felvételhez szükséges dokumentumok:

- **bölcsődei felvételi kérelem (honlapunkról letölthető),**
- **születési anyakönyvi kivonat,**
- **szülő/törvényes képviselő személyi okmányai (személyi igazolvány, lakcímkártya),**
- **gyermek TAJ-kártyája, lakcímkártyája,**
- **a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosító határozat másolata,**
- **a gyermekkel közös háztartásban élő szülő munkáltatói igazolást a keresőtevékenység folytatásáról,**
- **az illetékes munkaügyi kirendeltség igazolását a munkaerő-piaci képzésen való részvétel tényéről és idejéről,**
- **szülő/törvényes képviselő – oktatási intézmény által kiállított - hallgatói jogviszony igazolását,**
- **házi orvos igazolását arról, hogy a szülő állapota miatt a gyermek napközbeni ellátását egyáltalán nem, vagy csak részben tudja biztosítani,**

- a gyermek diétás élelmezéséhez szükséges szakorvosi igazolást.

Külföldi állampolgár esetén:

szükség van még a szülő és a gyermek tartózkodási engedélyére, illetve a tartózkodás jogcímére vonatkozó igazolás.

Bölcsődei ellátás megkezdéséhez szükséges dokumentumok:

- a védő által kitöltött „Bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslap”,
- a gyermek oltási könyve,
- a gyermekorvos által kiállított – 'Egészséges, közösségbe mehet' – igazolás.

A bölcsődei beiratás - a gyermek felvételéről szóló értesítés kézhezvételét követően - a szülő által kiválasztott, illetve kijelölt intézményben történik. A beiratkozás előtt, előzetes bejelentkezéssel a bölcsődevezetővel egyeztetett időpontban a szülőknek lehetőségük van megtekinteni a kerület bölcsődéit, megnézhetik a csoportokat, rövid tájékoztatást kaphatnak.

Intézményünk szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

- tájékoztató füzet, amit az intézmény maga állított össze
- honlap
- **City TV Budapest V. Kerületi Kábeltévé**
- „Mai Belváros” kerületi újság

21. Az igénybevevők és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A GDPR (General Data Protection Regulation) az Európai Parlament új Általános Adatvédelmi Rendelete 2018. május 25-étől lépett hatályba, és jelentős változásokat hozott az adatvédelem területén. Minden bölcsődei dokumentumot felül kell vizsgálnunk és meg kell tennünk a szükséges változtatásokat a személyes adatok fokozottabb védelmében.

A személyiségi jogok védelmének elve

Az Intézmény minden dolgozójának kötelessége a gyermekek személyi adatait bizalmasan kezelni, betartani az adatvédelmi törvényben előírtakat, valamint a gondozott gyermekek és szüleik személyiségi jogait védeni és tiszteletben tartani.

Munkájukról tájékoztatást, felvilágosítást csak közvetlen felettese engedélyével adhat

A gyermeknek joga van:

- a testi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító, saját családi környezetében történő nevelkedéshez,
- segítséget kapni a saját családjában való nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások elleni védelemre,
- az emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.

A gyermeki jogok védelme minden olyan személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, gondozásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A szülő jogosult és köteles arra:

- hogy a gyermekét családban gondozza és a gyermek szükségleteinek megfelelő feltételeket biztosítsa. A gyermek ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel köteles együttműködni.
- Köteles a házirend betartására.
- joga megismerni a bölcsőde életét, a nevelési és gondozási elveket, tanácsot tájékoztatást kérni és kapni a kisgyermeknevelőtől, a bölcsőde működését illetően véleményt nyilvánítani, és javaslatot tenni.
- a gyermek törvényes képviselője a házirendben foglaltak alapján panasszal fordulhat a bölcsődevezetőjéhez, az Intézmény vezetőjéhez, az Érdekképviselési Fórumhoz és a gyermekjogi képviselőhöz. A panasz kivizsgálásáról a panasztevőt minden esetben 15 napon belül, írásban értesíteni kell.
- A szolgáltatásokat teljeskörűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni.
- A jogszabályokban meghatározott módon létrehozott Érdekképviselési Fórumon keresztül véleményt nyilváníthat minden olyan ügyben, amely a bölcsődében gondozott gyermekeket érinti, javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatban, egyetértési jogot gyakorolhat az intézmény házirendjének jóváhagyásában, dönthet a hatáskörébe tartozó ügyekben, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, szakmai ellenőrzést végző szerveknél.

Az ellátásban dolgozók jogai

- **Az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges, törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltételekhez.**
- **Joga van véleménye kinyilvánításához, munkája elismeréséhez.**
- **Segítséget kapni szakmai tudásuk gyarapításához.**
- A gyermekjóléti rendszerben foglalkoztatott közalkalmazottakat megilleti a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartás, tevékenységüket értékeljék és elismerjék.
- Az Egyesített Bölcsődék dolgozói közalkalmazottai büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

22. A kisgyermek nevelők folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja és formája

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, melyet az 1993. évi III. törvény 92/D. §-a szabályozza, a részletes szabályokat a 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet tartalmazza.

Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet számos változást hozott a szociális szakmai továbbképzési rendszerben.

Adott dolgozó egy időben vagy a szakmai továbbképzésre, vagy a vezetőképzésre kötelezett. 2018. július 1-től a továbbképzési időszak tartama négy évre változott. A továbbképzésre kötelezettek a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez kötelező továbbképzés, kötelező, munkakörhöz kötött, vagy választható továbbképzés teljesítésével.

A munkájára igényes szakember, a kötelező továbbképzéseken való részvételen felül is rendszeresen képezi magát. Elvárás vele szemben, hogy igényes legyen, lelkiismeretes, és tudatosan készüljön a napi feladatok elvégzéséhez. Fontos, hogy őszintén szeresse a gyermekeket, legyen türelmes, megértő a rábízott gyermekekkel, hallgassa meg, és válaszoljon választékosan. Legyen igénye szakmai folyóiratok, módszertani levelek, szakmai könyvek tanulmányozására, olvasására. A dolgozók minden évben továbbképzési terv alapján vesznek részt a továbbképzéseken.

Elvárás a dolgozók részére a felkészült és lelkiismeretes munkavégzés, a szülőkkel való jó kapcsolatra, együttműködésre való törekvés, a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, valamint a szakmai és adatvédelmi szabályok betartása.

23. Az Egyesített bölcsődék szakmai távlati céljai

A szakmai munka színvonalának emelése érdekében a kisegítő munkát ellátók körében létszámfejlesztésre lesz szükség a közeljövőben. Terveink szerint mindhárom bölcsődében, minden csoportnak legyen bölcsődei dajkája.

2016. január 01-től a pedagógus pályamodellt kiterjesztették a bölcsődékben dolgozó diplomás kisgyermeknevelőkre is. Akiket érintett, jelentős béremelést kaptak, s ez nagyon ösztönzőleg hatott a kisgyermeknevelőkre. Egyre többen szeretnének továbbtanulni. Természetesen a lehetőséget mindenki számára biztosítani szeretnénk, de a biztonságos működés érdekében (helyettesítés) csak fokozatosan lehet megoldani.

Mivel egyre több külföldi érdeklődik a bölcsődei ellátás iránt, akik közül többen csak angol nyelven beszélnek, ezért a közép- és felsőfokú nyelvvizsgálóval rendelkező dolgozóinknak 2019-től nyelvvizsga pótlékot fogunk megállapítani.

Napjainkban a bölcsődéknek kiemelt szerepe van a sajátos nevelést igénylő (továbbiakban: SNI) gyermekek ellátásában. Az SNI-s gyermekek korai fejlesztése a bölcsődékben megszűnt, 2013. január 1-jétől a kerületi Pedagógiai Szakszolgálatok feladatkörébe került át, a bölcsődének a gyermek gondozását-nevelését kell biztosítania. A jogalkotók szándéka, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek minél korábban bekerüljenek a bölcsődei ellátásba. Az egészséges közösségbe való integrálás önmagában is fejlesztő hatással bír.

A közeljövőben a mi bölcsődéinknek is fel kell vállalni ezeknek a gyermekeknek a napközbeni gondozását-nevelését.

A Belvárosi Közösségi Tér újabb családtámogató szolgáltatásként bevezette az időszakos gyermekfelügyelet. Szeretnénk velük még szorosabban együttműködni ebben a feladatban is.

II. Az Egyesített Bölcsődék keretében működő bölcsődék egyedi programja

1. Papnövelde utcai Tagintézmény

Szakmai program

Egyesített Bölcsődék vezetője: Gömöri Edit

Bölcsődevezető neve: Gömöri Edit

1053 Budapest, Papnövelde u. 4-6.

Tel: 235-0538

mobilszám: 06-30/180-60-79

e-mail: papnovelde@belvarosibolcsodek.hu

A Papnövelde utcai Bölcsőde az Egyesített Bölcsődék székhelye, egyben tagintézményként is működik. Alapellátás keretén belül a 0-3 éves korú gyermekek napközbeni ellátását biztosítja.

A bölcsőde szakmai programját meghatározó jogszabályok:

- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30) NM rendelet (továbbiakban: NM rendelet).
- **Az NM rendelet 10. számú melléklete a BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJA.**
- Az 1991. évi LXIV. törvény a gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény.

A bölcsődében az alapellátáson belül a 0-3 éves korú gyermekek gondozása-nevelése történik, illetve azon gyermekeké, akiknek valamilyen okból a napközbeni ellátása nem biztosított.

Ez a tagintézmény az V. kerület legpatinásabb részén, az „Új Főutca” mentén helyezkedik el. Páratlan népszerűségét annak is köszönheti, hogy megszűnt az átmenő forgalom, gyakorlatilag

sétáló utca van előtte, és a levegő lényegesen jobb lett. Közvetlen szomszédságában van az Eötvös Lóránd Tudomány Egyetem, és az Egyetemi Templom, a főváros egyik legszebb barokk műemléke.

Bölcsődénk az Apáczai Csere János gyakorló gimnáziummal közös épületben, a földszinten helyezkedik el

A Papnövelde utcai Bölcsőde 2007. szeptember elsején nyitotta meg kapuit a kerületi 0-3 éves korú gyermekek előtt, 50 férőhellyel, majd 2017-ben 2 férőhellyel bővült.

A bölcsőde jól megközelíthető, hiszen a Ferenciek tere és a Kálvin tér pár perces sétára van tőlünk.

Az intézmény 600m² alapterületen fekszik, ebből kb.: 200m² a szobák alapterülete, mely a szokásosnál nagyobb, a 4 egymásba nyíló csoportszobában **14-12-14-12 fős csoportok** működnek.

Az intézmény akadálymentesített, így mozgáskorlátozottak számára is biztosított a könnyű bejutás.

Csoportszobák

A gyönyörűen felújított épületben 4 csoportszoba:

- **Pingvin,**
- **Katica,**
- **Tigris és**
- **Maci**

csoportok várják a gyermekeket.

A csoportszobák felszereltsége esztétikus, a gyermek szükségleteinek, igényeinek megfelelően biztosítja a magas színvonalú ellátást, életkoruknak megfelelő játéktevékenységet, étkezést, pihenést.

A korszerű berendezés és eszközök a szülők kényelmét és a gyermekek egészséges fejlődését biztosítják.

Minden csoport saját fürdőszobával rendelkezik, melyek közvetlenül kapcsolódnak a csoportszobákhoz és a gyermeköltözőkhöz. Bennük minden használati eszköz pl. mosdó, törölközőtartó, tükör, a gyermekek önállóságra nevelését segíti.

Bölcsőde sajátossága

Bölcsődénkben magas színvonalon képzett (7 fő E kategóriás végzettséggel, 1 fő főiskolai végzettséggel rendelkezik), kisgyermeknevelők dolgoznak. A kisgyermeknevelők a mai kor elvárásainak megfelelően rendszeresen részt vesznek akkreditált képzéseken. Munkájukat egy jól összehangoltan működő technikai (4 fő bölcsődei dajka és egy fő konyhai dolgozó) személyzet segíti.

Bölcsődénk sajátossága, hogy nem rendelkezik saját udvarral, ezért a kisgyermekek levegőztetése különleges feladat a kisgyermeknevelők részére. A szülőt beiratkozáskor tájékoztatjuk erről a lehetőségről, és csak a szülő írásbeli beleegyezésével visszük ki gyermekét a bölcsődéből.

Tiszteletben tartjuk azoknak a szülőknek a kérését, akik nem szeretnék élni ezzel a lehetőséggel.

A bölcsődétől rövid, 5 perces sétával közelíthető meg a Károlyi kert, ahová levegőztetés céljából visszük a bölcsődés gyerekeket. A Károlyi kert egy kis oázis a belváros szívében, a gondosan ápolt bokrok, fák biztosítják a jó levegőt, a számunkra külön elkerített játszótéren. Itt találunk a gyermekek méretének és különböző fejlettségi szinteknek megfelelő nagymozgásos játékokat, (csúszda, mászóka, libikóka).

Különösen nagy figyelmet fordítunk a játékok beszerzésekor a megfelelő játék kiválasztására. A világos, tágas csoportszobáinkban a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjüknek megfelelő színes játékkészlettel biztosítjuk a nyugodt, szabad játéktevékenységet. A fa bútorok, a színes és változatos játékeszközök otthonosságot és melegséget sugároznak.

A kisgyermeknevelők széleskörű kelléktárának segítségével a csoportszobában biztosítjuk a kéz finommozgását, a logikai fejlesztését és a nagymozgást, fejlesztő játékokat egyaránt.

Együttműködés a családokkal

Szakmai programunk a család és a bölcsőde közötti jó kapcsolat kialakítása, és fenntartása a gyermekek magas szintű gondozása, nevelése, fejlesztése érdekében készült.

A családdal együttműködve, őket támogatva részt veszünk a gyermek személyiségének formálásában. Ezért igyekszünk olyan légkört kialakítani, amelyben még több figyelmet tudunk szentelni a gyermek „egyediségének”.

A családi hangú bölcsődei légkör megteremtésével szeretnénk elérni, hogy ne csak a kisgyermeknevelők, hanem a gyerekek és a szülők is jól érezzék magukat.

A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint ezeket erősítve vesz részt a kisgyermek gondozásában-nevelésében.

A bölcsődénk nyitott a szülők előtt, ami által folyamatos betekintést nyerhetnek a gyermekük gondozásába, nevelésébe.

A bölcsődei gondozás-nevelés eredményességének feltétele a jó kapcsolat kialakítása a szülőkkel, aminek célja, hogy a családokat segítse a nevelésben.

Az együttműködés színterei lehetővé teszik azt, hogy a szülők megismerhessék gyermekük tartózkodási helyét, az intézményt, a személyzetet és annak szakmai munkáját, a gondozás-nevelés elveit, gyakorlatát.

A gyermek harmonikus fejlődésének elengedhetetlen feltétele a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása.

A szülő ismeri legjobban gyermekét, ő az, aki közvetíteni tudja a gyermek igényeit, szokásait, ezzel nagymértékben segítve a kisgyermeknevelő munkáját. A kisgyermeknevelő pedig szaktudásával, tapasztalataival tudja segíteni a szülőt.

Kapcsolattartás a szülőkkel

A hagyományosan megrendezésre kerülő bölcsődei programok lehetőséget nyújtanak arra, hogy a bölcsőde valamennyi dolgozójával megismerkedhessenek.

A család és a bölcsőde együttműködése azért is döntő jelentőségű a bölcsődében, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége miatt nem tud „közvetítőként” fellépni. A szülővel a korrekt partneri együttműködés megvalósulásának színtereit, tájékoztatást a bölcsődében többféle formában alkalmazzuk. Ezt a célt szolgálja a kapcsolattartás, melynek két alapvető formáját különböztetjük meg:

Egyéni kapcsolattartási formák:

- Beszélgetés érkezéskor és hazamenetelkor
- Családlátogatás
- Beszoktatás
- Egyéni beszélgetés, „róla óra”

- Üzenő füzet

Csoportos kapcsolattartási formák:

- Szülői értekezletek
- Szülőcsoportos beszélgetések
- Családi délutánok (ünnepekhez kapcsolódó kézműves foglalkozások, húsvét, karácsony, farsang)
- Hirdetőtábla, írásos tájékoztatók
- Szervezett programok (nyílt nap)

A családlátogatás célja a kapcsolatfelvétel a családdal, lehetőleg a beszoktatás előtt. Lehetőséget ad a gyermek és a szülő megismerésére az otthoni környezetben, egy személyes beszélgetésre, és lehetőséget ad arra, hogy a szülő kérdéseinek, aggályainak hangot adva, tájékozódjon a bölcsődei életéről.

A **nyílt nap** lehetőséget ad a szülőnek, hogy még beszoktatás előtt betekintést nyerjen a bölcsődei életbe, megismerhesse a bölcsődében dolgozó embereket, megismerkedhessenek a leendő csoporttársakkal, megtekinthesse az épületet belülről és nem utolsósorban kipróbálhatják a bölcsődés játékokat.

A **szervezett programokkal és a kézműves foglalkozásokkal** (húsvétkor és karácsonykor) a szülő-gyermek kapcsolat erősítése a célunk. Az öröm forrása maga a tevékenység az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az alkotás legyen, nem az eredmény a fontos, hanem az átélt élmény, melyet a gyermek a szülővel együtt élhet meg. A **kisgyermeknevelők** biztosítják a tárgyi feltételeket, megmutatják a helyes technikát.

A megszületett alkotás elismerésével, megbecsülésével, megőrzésével segítheti az alkotó önbecsülését, kialakíthatja a tevékenység iránti érdeklődést.

A **karácsonyi** uzsonnát és a mézeskalácsot, melyet a gyerekek együtt sütöttek a kisgyermeknevelőkkel, együtt fogyasztjuk el a szülőkkel, majd együtt bontogathatják ki az ajándékokat. Ilyenkor mindenki személyre szóló ajándékkal mehet haza a bölcsődéből.

A **farsang** is egy emlékezetes nap a gyermekek és a szülők számára, hiszen mindannyian jelmezbe bújunk és élőzenés, táncmuzika, táncmulattal, búcsúztatjuk a telet. A sokrétű zenei élmény átélése, a zene megszerettetése a gyermekek életének fontos része. Az alapítványi büfében sok finomságot fogyaszthatnak a résztvevők.

Bölcsődénkben a **gyermeknap** **é** **z** **á** **r** **ó** a búcsúzásról szól, közösen, fájó szívvel, de vidáman ünnepeljük az óvodába menő gyermekeinket. Ez a nap a vidámságról szól, a bohóc, az ugráló vár, az arcfestő, mind-mind a jókedvet szolgálják. **A kisgyermeknevelők kis ajándékkal búcsúznak a kisgyermekektől.**

Hitvallásunk

Szakmai irányelvünket arra kívánjuk építeni, mely azt a szemléletet hirdeti, miszerint minden gyermek egyszeri és megismételhetetlen csoda.

Meggyőződésünk, hogy egy gyermekközpontú környezetben, ahol megvalósulnak a bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei - mint a kisgyermeki személyiség tisztelete, az egyéni bánásmód, a biztonság, fokozatosság -, a kisgyermek könnyebben elsajátítják azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei hatások álláspontom szerint meghatározóak a gyermek személyiségfejlődésében, sokat tudunk segíteni, de hibázva nagy károkat okozhatunk. Ez hatalmas felelősség, ezért színvonalas pedagógiai környezetet kívánok teremteni, építve az elért eredményekre, az új pedagógiai szemléletmód beépítésével.

„Szeretni okosan kell, mindig a gyermek természetéhez és életkorához igazodva.”

(dr. Ranschburg Jenő)

2. Balaton utcai Tagintézmény

1055 Budapest, Balaton utca 10.

Tel: 786-6098

e-mail: balaton@beivarosibolcsodek.hu

Bölcsőde sajátossága

A belváros északi részén helyezkedik el, a szépen felújított belső udvara, valamint a szolgáltatás minősége miatt nagyon népszerű a szülők körében. Évek óta a legjobb kihasználtsággal rendelkező a kerületi bölcsődék közül.

Az intézmény 1962. évben létesült 40 férőhellyel, jelenleg a férőhelyek száma 48 fő.

Az óvodával közös épületben működik, az emeleten helyezkedik el a bölcsőde, a földszinten az óvoda.

Csoportszobák

A bölcsődében öt csoportszobában történik a gyermekek ellátása, a csoportok létszáma 10 fő, a legkisebb csoportban 8 fő.

- Méhecske csoport
- Süni csoport
- Cica Csoport
- Maci csoport
- Katica csoport

A gyermekek korcsoportok szerint vannak elhelyezve, a tárgyi feltételek is ennek megfelelően vannak kialakítva, figyelembe véve az életkori sajátosságokat, egyéni szükségleteket.

A csoportszobák nagyon hangulatosak, korszerű eszközökkel, játékokkal és bútorokkal vannak felszerelve. Az eszközök kiválasztásánál elsődleges szempontunk a kiváló minőség, a változatos forma és színvilág, amelyek nagyban gazdagítják, formálják a gyermekek fantáziáját, személyiségét.

Nagy hangsúlyt fektetünk az esztétikus, igényes környezet kialakítására, a díszítő elemeket és a dekorációkat természetes anyagok felhasználásával készítjük.

A bölcsőde és az óvoda közös belső udvarral rendelkezik, amelyet felváltva használnak a gyermekek. A belső játszókert egyedülálló a belvárosban, sok zöld fa, bokor, illetve mozgásfejlesztő játék és focipálya található benne. A nagy tér, valamint a sok változatos játék maximálisan biztosítja a gyermekek mozgásfejlődését, lehetőség van az önfelelt szabad mozgásra, játéokra.

A játszóudvar 2014. évben felújításra került, új színes, rekortán gumiburkolatot kapott. A gyermekek nagy örömmel vették birtokukba.



Személyi feltételek

A személyi feltételek is biztosítottak az intézményben, a gyermekek nevelését és gondozását 10 kisgyermeknevelő látja el, csoportonként 2 fő. A 12 kisgyermeknevelőből 1 fő középfokú, 8 fő felsőfokú szakirányú képesítéssel, 2 fő főiskolai végzettséggel rendelkezik.

Szakmai program

Az intézmény igyekszik magas szinten biztosítani a gyermekek napközbeni ellátását, kiemelt feladata a családokkal való jó együttműködés. Ennek érdekében olyan szakembergárdával dolgozik, akik szakmai tudásukkal, valamint személyiségükkel hozzájárulnak ahhoz, hogy a gyermekek megfelelően, jó ütemben fejlődjenek.

Az eredményes munka érdekében fontosnak tartjuk, hogy a kisgyermeknevelő számára a gyermekek nevelése-gondozása nemcsak munka, hanem örömforrás is legyen, szeresse a reá bízott gyermekeket, tartsa tiszteletben a gyermek egyediségét, a család értékeit. Végezze munkáját nagy elkötelezettséggel és hivatástudattal, rendelkezzen megfelelő felelősséggel. Képes legyen a fejlődésre és munkájára is legyen igényes.

Szakmai munkánk igazi elismerése, ha a gyermekek derűsen, örömmel jönnek bölcsődébe és a szülők nyugodt szívvel mennek dolgozni bízva abban, hogy gyermeküket jó helyen tudják.

A mi intézményünk szakmai munkájának célja, hogy biztosítsuk mindazokat a feltételeket, amire gyermeknek a fejlődése szempontjából szüksége van, a szülőket támogassuk abban, hogy ez a fejlődési folyamat a megfelelő irányban haladjon. A szerető odafigyeléssel és gondoskodással elérjük azt, hogy mire óvodába mennek bölcsődés gyermekeink, megfelelő érettséggel, ismeretekkel és önállósággal rendelkezzenek. A pozitív visszajelzések fontosak számunkra, mivel ez a munkánk mércéje. Örülünk, ha szülők visszatérnek hozzánk, és a mi bölcsődénkbe hozzák ismételten gyermekeiket.

Együttműködés a családokkal

Intézményünk nyitott az új dolgok, ismeretek befogadására, lehetőséghez mértén rugalmasan igazodik a családok igényeihez, elvárásaihoz.

- A hagyományos ünnepekhez kapcsolódó nyílt nap keretében megrendezendő programjainkkal is a család és a bölcsőde kapcsolatát kívánjuk erősíteni.
- kézműves foglalkozások A program célja: a hagyományos ünnepek megünneplése, a gyermek-szülő kapcsolat erősítése, a közös együttlét és alkotás élménye.
- Mikulás ünnepség. A gyermekek minden évben nagy izgalommal várják a Mikulást, erre az alkalomra versekkel és énekekkel készülnek. A gyermekek ajándékot kapnak a Mikulástól.
- Adventi kézműves foglalkozás. Minden évben nyílt nap keretében tartjuk meg a karácsonyi kézműves foglalkozást, ezzel is erősíteni kívánjuk a gyermek-szülő kapcsolatot, a közös együttlét és az alkotás örömét. Minden csoportban más alkotásokat készítenek a gyermekek, amelyeket a szülők ajándékolnak. A szülők is aktívan és nagy örömmel vesznek részt ezeken a foglalkozásokon.
- Farsangi jelmezes multság. A szülőkkel együtt ünnepeljük a farsangot, vidám, önfeledt szórakozás jellemzi ezt a napot, a közös játékos feladatok még oldottabbá teszik a hangulatot. Hagyományos fánksütés sem maradhat el a programból.
- gyermeknap ünnepség. Erre a napra ünnepi díszbe öltöztetjük bölcsődénket. A családokkal együtt egy vidám, örömteli délutáni rendezvényt szervezünk az udvaron- légvár, színes lufik, arcfestés, autózás, kisvasút, bohócos műsor, élő

zene stb. Erre a napra a gyermekeknek házilag sült palacsintát és egyéb finomságokat készítettünk.

Kapcsolattartás a szülőkkel

A bölcsőde és a család kapcsolatát erősítő programjaink, amelynek célja a bölcsődei élet megismertetésén keresztül az együttműködés elősegítése, a jó partneri kapcsolat kialakítása.

Nyílt nap a beszoktatásra váró szülők és gyermekeik részére, s egyben első találkozás a bölcsődével. A nyílt nap lehetőséget ad a szülőknek arra, hogy a beszoktatás előtt megismerkedjenek a bölcsődei csoport életével, szokásaival, az ott folyó nevelő-gondozó munkával. Az új gyermekeknek is lehetősége van a kisgyermeknevelőkkel való ismerkedésre.

Szülői értekezlet a beiratkozott új gyermekek részére. Célja: általános tájékoztatás, a bölcsőde működésének és szakmai munkájának bemutatása

Szülőcsoportos megbeszélések a szülők részére. A program célja: a bölcsőde és a család kapcsolatának erősítése, az együttműködés elősegítése kötetlen beszélgetés formájában. a beszélgetés egy aktuális téma köré fonódik.

Egészséges életmódra nevelés

Az egészséges életmódra nevelés is rendkívül fontos része a bölcsődei életnek, ezért 2014. évben a pincehelyiségben egy só barlang került kialakításra, amely a szülők és az V. kerületi önkormányzat támogatásával valósult meg.



A só barlangot a bölcsődés és óvodás gyermekek közösen használják csoportonkénti beosztásban.

Minden gyermeknek lehetősége van heti egy alkalommal 20 percet eltölteni a barlangban játékkal, meseolvasással, illetve „só-homokozással.”

A só terápia segít a légúti betegségek megelőzésében, illetve gyógyításában, ezért célszerű a gyermekek számára a rendszeres használata.

Az intézmény 2017 és 2018 nyarán nagyobb felújításon ment keresztül a Városüzemeltető Kft. munkatársainak köszönhetően. Megújultak a csoportszobák, a régi radiátorokat lecserélték, szellőző berendezést szereltek fel a gyermek öltözőkben, valamint új padlólapokat tettek le a gyermek- és felnőtt öltözőkben.

A bölcsőde 2010. évben alapítványt hozott létre a szülők támogatásával. Az alapítvány célja a belvárosban élő bölcsődés gyermekek segítése, a szolgáltatás szintjének emelése, valamint az intézmény eszközfejlesztése.

Alapítvány

Alapítványunk támogatási lehetősége:

- személyi jövedelemadó 1%-a
- banki átutalás

Az alapítvány neve: Balaton Bölcsőde Alapítvány

Az alapítvány adószáma: 18203291-1-41

Az alapítvány számlaszáma: 10700378-22770309-51100005

Az Alapítványt szeretnénk kiterjeszteni az Egyesített Bölcsődékre. Jelenleg folyamatban van a nevének és tevékenységének módosítása.

3. Széchenyi rakparti Tagintézmény

Szakmai program



Széchenyi rakparti bölcsőde

1054 Budapest, Széchenyi rakpart 7.

Email: szechenyi@belvarosibolcsodek.hu

Telefon: 787-6483

A bölcsőde szakmai programját meghatározó jogszabályok:

- A gyermekek védelméről és Gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Tv.
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30) NM rendelet.
- Az NM rendelet 10. számú melléklete a **BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJA**.
- Az ENSZ „Egyezmény a gyermek jogairól” dokumentum

A bölcsődében az alapellátáson belül a 0-3 éves korú gyermekek gondozása-nevelése történik, illetve azon gyermekeké, akiknek valamilyen okból a napközbeni ellátása nem biztosított.

A bölcsőde bemutatása

A bölcsődénk az V. kerületben, a Duna parton egy bérház 5. emeletén található.

A bölcsőde járművekkel és gyalogosan is jól megközelíthető, hiszen a Kossuth téri metró megállótól pár percnyi sétára helyezkedik el.

A bölcsőde 2010. év óta 34 férőhellyel fogadja a kerületi lakosú gyermekeket. A lépcsőházban babakocsi tároló áll a szülők rendelkezésére, és az V. emeletre lifttel lehet feljutni.

Az intézmény 80m²-en, 3 egymásba nyíló csoportszobával rendelkezik, melyek a belső udvarra néző 80 négyzetméteres teraszhoz kapcsolódnak, ahol a gyermekek levegőztetését tudjuk biztosítani.

A három felújított gyermekfoglalkoztató 8-12-14 fős létszámmal működik:

- süni
- pillangó
- katica

csoportok várják a gyermekeket.

A gyermekek napközbeni ellátásáról 6 kisgyermeknevelő, **2 bölcsődei dajka** és 1 fő konyhai dolgozó gondoskodik.

A gyermekek egészségének védelmében heti kettő alkalommal gyermekorvos segíti munkánkat. Az egészséges életmódra nevelés része a bölcsődei életnek.

2015 szeptemberében elkészült a só szoba, ahol egyszerre 5-6 gyermek tartózkodhat. A 20 perces tartózkodásuk idején só homokozással, játékkal, meséléssel töltik idejüket. A só szoba használatát beépítettük a napirendünkbe.

Szakmai programunkban nagy hangsúlyt kap a gyermeki játék, a szabad játék megnyilvánulásainak tiszteletben tartása, és mindehhez a megfelelő feltételek kialakítása.

A jól felkészült, szakképzett kisgyermeknevelők törekednek a tudatosságra, a tervszerűsége, nem csak felügyelik a gyermekek tevékenységét, hanem segítik is őket. Mindig tudják, kit kell biztatni, dicsérni, vigasztalni, ki az, aki segítségre szorul.

Az otthonos, derűs, szeretetteljes légkör kialakításával a gyermek érzelmi biztonságát teremti meg.

A saját kisgyermeknevelő rendszeren belül a gyermekek egyéni bánásmódban részesülnek, figyelembe veszik az otthonról hozott egyéni szokásokat, fejlettségüket.

Csoportszobák

Nyugodt környezetben, árnyas csendes belső teraszon töltik a játékidő nagy részét évszaktól és időjárástól függően a délelőtti és a délutáni órákban is.

A terasz fölé nyúló árnyékoló biztosítja az erős napsütés elleni védelmet, mely a szobák árnyékolására is alkalmas. A nyári felújítás alatt a terasz gumitégla-burkolatot kapott. A terasz közvetlenül kapcsolódik a csoportszobához.

A kis előtér, ahol a gyermekek öltözője van kialakítva, a folyosóhoz kapcsolódik, mely a beszoktatás alatt a szülők pihenőhelyéül szolgál, és innen nyílnak a gyermekfoglalkoztatók.

Csoportszobáink játékeszközökkel jól felszereltek, a gyermekek korának, fejlettségüknek, érdeklődésüknek megfelelőek, lehetőséget biztosítanak a gyermekek változatos tevékenységéhez. Az eszközök a gyermekek magasságában vannak elhelyezve, így bármikor elveheti azt a játékot a kisgyermek, amely az érdeklődését felkeltette.

Kapcsolattartás a szülőkkel

A kapcsolattartás két alapvető formáját különböztetjük meg:

Egyéni kapcsolattartási formák:

- Beszélgetés érkezéskor és hazamenetelkor
- Családlátogatás
- Beszoktatás
- Egyéni beszélgetés
- Üzenő füzet

Csoportos kapcsolattartási formák:

- Szülői értekezletek
- Szülőcsoportos beszélgetések

- Családi délutánok (ünnepekhez kapcsolódó kézműves foglalkozások, húsvét, karácsony, farsang)
- Hirdetőtábla, írásos tájékoztatók
- Szervezett programok (nyílt nap)

Hagyományőrző programjainkkal olyan élményeket kínálunk a gyermekeknek, melyek korosztályuknak és fejlettségi szintjüknek és a szülők elvárásainak is megfelel. A sok közös élmény lehetőséget nyújt arra, hogy jobban megismerjék egymást a szülők, kisgyermeknevelők, erősíti a szülő-gyermek kapcsolatot.

Szervezet programjaink a karácsonyi kézműves foglalkozás, a farsang, a húsvéti kézműves foglalkozás, a gyermeknap.

Nagyon fontosnak tarjuk a szülőkkel való szoros együttműködést, hiszen a szülő a legföltettebb kincsét a gyermekét bízva ránk.

A beszoktatás kezdetétől fogva arra törekszünk, hogy minél hamarabb elnyerjük a szülők bizalmát, hogy a távollétükben gyermeküket biztonságban, elfogadó környezetben tudják.

A napirend kialakítása során figyelembe vesszük a gyermekek életkori sajátosságait, az egyéni igényeket, a fejlettségi szintjüket, és ehhez igazítjuk szakmai feladatainkat. Elegendő időt biztosítunk a szokások kialakítására, az önállóság fejlődésére.

Ebben a életkorban a játék a gyermek legfontosabb tevékenysége, ezért mindehhez derűs, szeretetteljes, biztonságot nyújtó légkör kialakítására törekszünk. A szókincsfejlesztés mondóka, vers, ének, báb, mese, spontán beszélgetés során történik. A kreatív érzék, finom-motorika fejlesztése s rajzolás, festés, gyurmázás, ragasztás, fűzés és egyéb kézműves tevékenység szolgálja a vizuális nevelést, nyújtja az alkotás örömét.

Az egyéni bánásmód, az aktivitás és az önállóság segítése a nevelési alapelveink közé tartozik.

Arra törekszünk, hogy a családokkal együttműködve, együtt neveljünk a gyermekeket a rendszeresség, fokozatosság és pozitív nevelési módszerek alkalmazásával

Bölcsődéink működését meghatározó jogszabályi háttér

- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.**
- **1992.évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról.**

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- 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.
- 257/ 2000. (XII. 26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 328 2011.(XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról (5. sz. melléklet)
- 369/ 2013.(XI. 24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 15./ 1998.(IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 62/2011. (VI.30) VM rendelet a bölcsődei közétkeztetésre a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszer biztonsági feltételeiről
- 68/2013.(XII.29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről

III. **Érdekképviselői Fórum működése**

A bölcsődék Érdekképviselői Fórumot működtetnek, melynek munkájában a szülők és az Önkormányzat képviselői vesznek részt. A Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik. Az Érdekképviselői Fórum dönt az elé terjesztett intézményi

panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat fővárosi, megyei intézeténél, és más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az Érdekképviselési Fórumnak címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani. Az Intézményvezető haladéktalanul értesíti az Érdekképviselési Fórum Elnökét a panasz benyújtásáról. Az Érdekképviselési Fórum ülését az Elnök hívja össze. A panasztevőt kifejezett kérelmére az Érdekképviselési Fórum ülésén meg kell hallgatni.

A panasztevőt az Elnök értesíti az ülés időpontjáról azzal, hogy távolmaradása az ülés megtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza. Az Érdekképviselési Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni. Az Érdekképviselési Fórum Elnöke a panasz Intézményvezetőnél történt benyújtásától számított 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásnak eredményéről.

A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az érdekképviselési fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

IV. Mellékletek

1. Megállapodás – 1.számú melléklet
2. Házi rend – 2. számú melléklet
3. Tájékoztató a személyi térítési díjról – 3. számú melléklet
4. Hozzájáruló nyilatkozat a gyermekek levegőztetéséről – 4. számú melléklet
5. Hozzájáruló nyilatkozat az oktató, kutató és továbbképzési munka során készült fotó- és filmfelvétel készítéséhez – 5. számú melléklet
6. Hozzájárulás a fénykép és videó adatkezelési tevékenységhez.

Belváros–Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat Képviselő-
testülete.....határozatával jóváhagyta a Szakmai Programot,
melynek hatályba lépése.....

.....

dr. Sélley Zoltán
jegyző

.....

Szentgyörgyvölgyi Péter
polgármester



A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 32.§ (5) bekezdés a) pontja értelmében a gyermekjóléti alapellátások igénybevételének a megkezdése előtt, állami fenntartású intézmény esetén az intézményvezető a kérelmezővel, illetve a törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről az

Egyesített Bölcsődék

székhely: 1053 Budapest, Papnövelde utca 4-6.

adószám: 16907793-2-41

képviselője: az Egyesített Bölcsődék Vezetője, mint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást - gyermekek napközbeni ellátását (továbbiakban: **bölcsődei ellátást**) - biztosító intézmény (a továbbiakban: **Intézmény**),

másrészről

A gyermek törvényes képviselője:

Név, születési név:

Születési helye, ideje:

Állampolgársága:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye: ua.

mint bölcsődei ellátást igénylő gyermek törvényes képviselője (a továbbiakban: **Képviselő**)

a továbbiakban együttesen **Felek** között alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint.

1. Felek jelen megállapodást a Gyvt., a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint a személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (továbbiakban NM rendelet), valamint a Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekvédelmi ellátásokról szóló 26/2016.(XI.22.) rendelete, és a 9/2015. (III.23.) sz. önkormányzati rendeletével módosított személyes gondoskodást nyújtó szociális

ellátásokról és a fizetendő térítési díjakról szóló 43/2012. (X.18.) önkormányzati rendelet alapján kötik meg.

2. Képviselő a bölcsődei ellátást az alábbi kiskorú gyermekekre igényli:

Gyermek neve:

Születési neve:

Születési helye, ideje:

Állampolgársága:

Anyja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

TAJ száma:

Képviselő köteles az intézményi nyilvántartásokhoz szükséges adatokat és az azokban történő változásokat Intézményünknek 15 napon belül bejelenteni.

3. A Gyvt. 32. § (7) bekezdése szerint jelen megállapodás az alábbiakra terjed ki:

- **Az ellátás kezdetének időpontja:**
- **A bölcsődei ellátás időtartama:** *határozott vagy határozatlan* (aláhúzandó).
- **A gyermek számára nyújtott szolgáltatások tartalma és módja:**
 - szakszerű nevelés-gondozás, szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció elősegítése,
 - a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelésének segítése,
 - a szülővel/törvényes képviselővel történő fokozatos beszoktatás lehetősége,
 - napi négyzseri ételkornak megfelelő étkezés,
 - a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
 - egészségvédelem-egészségnevelés, kultúr-higiénés szokások kialakulásának segítése,
 - állandóság biztosítása (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód,
 - időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,
 - az egyéni ruházat kivételével, a textíliával történő ellátás,
 - személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
 - játéktevékenység feltételeinek biztosítása (korcsoportnak megfelelő játékeszközök, bútorzat)
 - időszakos orvosi vizsgálat,
 - óvodai életre való felkészítés.
 -

4. A Gyvt. 146. § (1) bekezdés értelmében a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért intézményi térítési díjat (étkezés, gondozás) kell fizetni.

A bölcsődei ellátásért fizetendő intézményi és személyi térítési díj mértékét az önkormányzat a 43/2012. (X. 18.) helyi rendeletében szabályozza. A térítési díj mértékét minden év április 01-jéig a fenntartó határozza meg.

Ha az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár, az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő (a továbbiakban együtt: **Kötelezett**) az Intézménynek fizeti meg.

Abban az esetben, ha a kötelezett gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást reggel 9 óráig be kell jelenteni, különben az intézménynek nem áll módjában az előre befizetett étkezési térítési díjat jóváírni.

A személyi térítési díjról szóló részletes tájékoztatást, valamint a személyi térítési díj mértékéről szóló értesítést a Megállapodás melléklete tartalmazza.

Megszűnik a bölcsődei ellátás:

- a határozott időtartam leteltével,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével,
- a Képviselő kérelmére,
- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte,
- ha a gyermek 3. életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és az óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig,
- a bölcsőde orvosának szakvéleménye alapján, ha a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartása veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni,
- a Képviselő ismételt viselkedésével súlyosan megsérti az intézmény házirendjét és ezzel veszélyezteti a gyermekek ellátását és személyiségük fejlődését, az illetékes Család-és Gyermekjóléti Központ egyidejű értesítése mellett.

Az ellátás megszüntetésének irányadó rendelkezései a Gyvt. valamint a helyi önkormányzati rendelet.

5. Képviselő a megállapodásban foglaltak, valamint az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával a bölcsődevezetőhöz, az intézményvezetőhöz, valamint a fenntartó Önkormányzat Népjóléti Osztályához fordulhat. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36.§ rendelkezik.
6. A Gyvt. 33. § (1) és (2) bekezdéseiben foglaltak értelmében a személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, ellátás esetén az ellátás megkezdésekor tájékoztatni kell az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét. Az ellátás igénybevételének megkezdésekor a gyermek ellátását biztosító tagintézmény az alábbiakról tájékoztatja a törvényes képviselőt:
 - az ellátás tartamáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
 - az intézmény házirendjéről,
 - panaszjoga gyakorlásának módjáról,

- a fizetendő térítési díjról,
 - a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról.
7. Törvényes képviselő kijelenti, hogy „Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztató”-t megismerte, így tudomása van az adatkezelő és az adatvédelmi tisztviselő személyéről, elérhetőségeiről, a személyes adatonkénti adatkezelés jogalapjáról és céljáról, az adatkezelés időtartamáról, az adatkezeléshez kapcsolódó jogokról, továbbá a jogorvoslati lehetőségekről. Tudomása van arról, hogy az Intézmény az adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet, mely adatkezelési tevékenységek nyilvántartása az adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztatókkal együtt elérhető elektronikusan az Intézmény honlapján, illetve papír alapon az egyes részlegeknél.
8. Képviselő jelen megállapodás aláírásával igazolja, hogy annak egy eredeti példányát, valamint a személyes gondoskodás feltételeiről szóló szóbeli tájékoztatást a tagintézményben megkapta. Képviselő jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi a tagintézményben folyó gondozó-nevelő munkáról és a 8. pontban felsoroltakról szóló tájékoztatást.

Budapest, 2018.

.....

az Egyesített Bölcsődék képviseletében

.....

gyermek törvényes képviselője

Egyesített Bölcsődék Vezetője

Erről értesülnek:

1. Szülő/törvényes képviselő
2. Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület
Egyesített Bölcsődék
3. Egyesített Bölcsődék tagintézménye
4. Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal Népjóléti Osztály



**BELVÁROS–LIPÓTVÁROS BUDAPEST FŐVÁROS
V. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK**

1053 Budapest, Papnövelde utca 4-6.

Tel: 06 (1) 235-0538

E-mail: papnovelde@belvarosibolcsodek.hu

HÁZIREND

1. A bölcsőde naponta reggel 6.00 és 10.00 között fogadja az érkező gyermekeket.
2. Kérjük, hogy a 8.15-8.45 között zajló reggelit ne zavarják érkezésükkel. Köszönjük.
3. A bölcsőde reggel 6.00 órától 18.00 óráig tart nyitva. Kérjük, hogy gyermekükkel 18.00 óráig hagyják el a bölcsőde területét. Köszönjük.
4. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa megbízott személy viheti el. 16 éves kor alatti kiskorú ezen feladattal nem bízható meg.
5. A bölcsőde átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermekén lévő ékszerekért, vagy hozott tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni. A szekrényekben ételt, illetve italt tárolni szigorúan tilos.
6. A bölcsődébe kizárólag egészséges gyermek járhat. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző megbetegedésről a bölcsődét értesíteni kell. Betegség után csak orvosi igazolással jöhet a gyermek ismét bölcsődébe.
7. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy minden esetben minél előbb (egy órán belül) gondoskodjanak

a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét.

8. Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, kérjük, hogy a távolmaradás okát és idejét rövid időn belül jelezze a kisgyermeknevelőknek, vagy a gazdasági ügyintézőnek, vagy a bölcsődevezetőnek. Az étkezés lemondását, illetve a lemondás megszüntetését kérjük, hogy előző munkanap reggel 8 óráig jelezze.

9. A család a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetten keresztül történő információ cserére, szülői értekezletre, csoportos megbeszélésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermekük gondozónőjével előre egyeztessék. Köszönjük.

10. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eredményeire vonatkozik.

11. Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be.

12. A bölcsődébe érkezéskor és távozáskor a gyermekek testi épségéért a szülő a felelős.

13. A bölcsőde folyosóján és a lépcsőn a gyerekeknek – biztonsági okokból – szaladgálni és motorozni szigorúan tilos.

14. Kérem Önöket, hogy a bölcsőde szépségére, tisztaságára ügyeljenek. Ennek érdekében kérjük, hogy a folyosón ne adjanak ételt, italt gyermekeik részére. Köszönjük.

.....

Érdekképviselői Fórum Elnöke

.....

intézményvezető/bölcsődevezető



BELVÁROS-LIPÓTVÁROS BUDAPEST FŐVÁROS
V. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK
 1053 Budapest, Papnövelde utca 4-6.
 Tel: 06 (1) 235-0538
 E-mail: papnovelde@belvarosibolcsodek.hu

SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ

A Gyvt. 148.§ értelmében bölcsődei ellátás esetében a kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az **intézményvezető állapítja meg.**

A 151. § (4) bekezdés alapján megállapítja a bölcsődei ellátás keretében biztosított **gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díjat**, valamint –fenntartó döntésétől függően- a bölcsődei keretében nyújtott **gondozásra is megállapíthat személyi térítési díjat.**

A 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és a gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról (2) bekezdése alapján a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek után a Gyvt.151. § (5) bekezdés a) pontja szerinti **gyermekétkeztetés** normatív kedvezményének igénybeviteléhez a kötelezett a **6. sz. melléklet** szerinti **nyilatkozatot** nyújtja be az intézményvezetőnek. A kötelezett egy nyilatkozatot nyújt be, ha az ugyanazon intézménybe járó gyermekei után azonos jogcímen igényli a normatív kedvezményt.

A gondozási díj megállapításáról a 328/2011.(XII.29) 9. § (1) (2) (3) bekezdése rendelkezik. Az V. kerületi Egyesített Bölcsődékben az önkormányzat helyi rendeletének értelmében **gondozási díj nem került bevezetésre, az Önkormányzat átvállalja a költségeit.**

A 328/2011. (XII. 29.) 7. § (1) b) bekezdés alapján a személyi térítési díjat egy havi időtartamra előre kell a kötelezettnek megfizetni, valamint a (2) bekezdés szerint abban az esetben, ha a bölcsődei ellátás igénybevétele nem a hónap első napján kezdődik (tört havi ellátás), akkor az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

.....nevű gyermek 2018/2019. nevelési évre megállapított gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díja:Ft/nap, azaz forint / nap.

Gondozásra megállapított személyi térítési díja: 0 Ft, azaz nulla forint.



BELVÁROS-LIPÓTVÁROS BUDAPEST FŐVÁROS
V. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK
1053 Budapest, Papnövelde utca 4-6.
Tel: 06 (1) 235-0538
E-mail: papnovelde@belvarosibolcsodek.hu

Tisztelt Szülők!

Tájékoztatom Önöket, hogy intézményünkben a kisgyermek magas színvonalú gondozása és nevelése érdekében, a módszertani elveink közt szerepel a gyermekek rendszeres levegőztetése a beszoktatás befejeztével, a stabilan járni tudó, 24 hónapot betöltött kisgyermekeket – mivel más lehetőségünk nincs – a Károlyi kert elkülönített játszóterére visszük levegőzni az önk beleegezésével.

Erre törvényi kötelezettségünk, illetve előírás nincs, a gyermekek biztonsága érdekében a megvalósítása csak megfelelő számú szakember jelenlétében lehetséges.

Kérem, aláírásával jelezze, hogy megfelelő feltételek esetén egyetért azzal, hogy az utcán keresztül a játszóterre levegőzés és mozgás céljából kivigyük gyermekét.

Budapest, 2018.

Tisztelettel:

Egyesített Bölcsődék Vezetője

Hozzájárulok gyermekem kiviteléhez

Gyermek neve:.....

Szülő aláírása:.....

Nem járulok hozzá gyermekem kiviteléhez:

Gyermek neve:.....

Szülő aláírása:.....

Alulírott törvényes képviselő kijelentem, hogy „Az intézményi ellátáshoz kapcsolódó adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztató”-t megismertem, így tudomásom van az adatkezelő és az adatvédelmi tisztviselő személyéről, elérhetőségeiről, a személyes adatonkénti adatkezelés jogalapjáról és céljáról, az adatkezelés időtartamáról, az adatkezeléshez kapcsolódó jogokról, továbbá a jogorvoslati lehetőségekről. Tudomásom van arról, hogy az Intézmény az adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet, mely adatkezelési tevékenységek nyilvántartása az adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztatókkal együtt elérhető elektronikusan az Intézmény honlapján, illetve papír alapon az egyes részlegeknél.

.....

Szülő aláírása



BELVÁROS-LIPÓTVÁROS BUDAPEST FŐVÁROS
V. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK
1053 Budapest, Papnövelde utca 4-6.
Tel: 06 (1) 235-0538
E-mail: papnovelde@belvarosibolcsodek.hu

Tisztelt Szülők!

Tájékoztatom Önöket, hogy intézményeinkben a kisgyermek magas színvonalú gondozása és nevelése mellett az ellátás minőségének javítása érdekében oktató- kutató és továbbképző munka is folyik.

Ezen tevékenységünk elengedhetetlen része, hogy a kutatásban, továbbképzésben részt vevő szakemberek, a szakmai gyakorlatukat töltő különböző oktatási intézményben tanulók megfigyeléseket végezzenek a gyermekcsoportokban. Munkájuk dokumentálásakor szükséges, hogy a gyermekről egyéni vagy csoportos fénykép- videó- vagy filmfelvételeket készítsenek.

Ezen anyagok kizárólag az oktatás kiegészítéseként szakmai dokumentációban, szakvizsgán, továbbképzés vagy szakmai publikáció során használhatók fel.

Munkánk során előfordulhat, hogy intézményeinket az írott- és elektronikus sajtó munkatársai is felkeresik és munkájuk illusztrációjához fénykép- vagy filmfelvételeket készítenek a gyermekek bölcsődei életéről, amit a különböző újságokban és az elektronikus médiában megjelentetnek.

Kérem, aláírásával jelezze, hogy az intézményünkben gondozott gyermeke az oktató- kutató- továbbképző munka során, valamint az írott és elektronikus sajtó részére készített fotó- videó- filmfelvételeken részt vegyen, a készítő és az intézmény a fent meghatározott célra azokat felhasználhatja.

Együttműködését köszönöm.

Budapest, 2018.

Tisztelettel:

.....

Egyesített Bölcsődék vezetője



BELVÁROS-LIPÓTVÁROS BUDAPEST FŐVÁROS
V. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK
1053 Budapest, Papnövelde utca 4-6.
Tel: 06 (1) 235-0538
E-mail: papnovelde@belvarosibolcsodek.hu

Hozzájárulás fénykép és video adatkezelési tevékenységhez¹

Alulírott

Név:.....

Születési év:

Születési helye:.....

Születési

idő:.....

.....

Anyja

neve:.....

.....

Lakcím:.....

.....

Érintett

gyermek

neve:.....

hozzájárok ahhoz, hogy a Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat Egyesített Bölcsődékben ellátott gyermekemről az intézményben tartózkodása ideje alatt fénykép - vagy videofelvétel készüljön és ezen felvételek az intézmény honlapján, az intézmény épületében közzétételre kerüljenek a bölcsődei élet bemutatása okán.

¹ Nem szükséges kitölteni, amennyiben az érintett egyik lehetőséghez sem kíván hozzájárulni. Kötelező kitölteni, amennyiben legalább egy esetben az érintett hozzájárulást kíván adni.

- nem járulok hozzá ahhoz, hogy a Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat Egyesített Bölcsődékben ellátott gyermekemről az intézményben tartózkodása ideje alatt fénykép - vagy videofelvétel készüljön és ezen felvételek az intézmény honlapján, az intézmény épületében közzétételre kerüljenek a bölcsődei élet bemutatása okán.
- hozzájárulok ahhoz, hogy a Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat Egyesített Bölcsődékben ellátott gyermekemről az intézményben tartózkodása ideje alatt fénykép - vagy videofelvétel készüljön és ezen felvételek az oktatás kiegészítéseként szakmai dokumentációban, szakvizsgán, továbbképzésen vagy szakmai publikáció során felhasználásra kerüljenek.
- nem járulok hozzá ahhoz, hogy a Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat Egyesített Bölcsődék ellátott gyermekemről az intézményben tartózkodása ideje alatt fénykép - vagy videofelvétel készüljön és ezen felvételek az oktatás kiegészítéseként szakmai dokumentációban, szakvizsgán, továbbképzésen vagy szakmai publikáció során felhasználásra kerüljenek.
- hozzájárulok ahhoz, hogy a Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat Egyesített Bölcsődék ellátott gyermekemről az intézményben tartózkodása ideje alatt a sajtó és média munkatársai fénykép - vagy videofelvételeket készítsenek és ezen felvételeket a bölcsődei élet bemutatása okán megjelentessék.
- nem járulok hozzá ahhoz, hogy a Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat Egyesített Bölcsődék ellátott gyermekemről az intézményben tartózkodása ideje alatt a sajtó és média munkatársai fénykép - vagy videofelvételeket készítsenek és ezen felvételeket a bölcsődei élet bemutatása okán megjelentessék.

Kijelentem, hogy a fenti hozzájárulásom megadása előtt „Az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztató”-t megismertem, így tudomásom van az adatkezelő és az adatvédelmi tisztviselő személyéről, elérhetőségeiről, az adatkezelés jogalapjáról és céljáról, az adatkezelés időtartamáról, az adatkezeléshez kapcsolódó jogaimról, így a hozzájárulás visszavonásának jogáról is, továbbá a jogorvoslati lehetőségekről.

Tudomásom van arról, hogy a Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzat Egyesített Bölcsődék az adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet, mely adatkezelési tevékenységek nyilvántartása az ellátottakról készített fénykép és videofelvétel készítéséhez kapcsolódó adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztatóval együtt elérhető elektronikusan az Intézmény honlapján, illetve papír alapon az egyes részlegeknél.

Budapest, 2018.

.....

(aláírás)