



Város Polgármestere
2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a. • Telefon: 06 23 310-174/144
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

ELŐTERJESZTÉS

A Gólyafészek Bölcsőde működési engedély módosításáról

A Pest Megyei Kormányhivatal 2019. január 28. napján kelt PE/SZOC/195-4/20198 számú hatósági ellenőrzésen felvett jegyzőkönyve alapján az alábbi hiányosságok megszüntetésére hívta fel a fenntartó önkormányzatot:

- SZMSZ nem tartalmazza a kisgyermeknevelő, dajka munkaköri leírását.

A jegyzőkönyvben foglaltak szerint mellékelten olvasható az SZMSZ módosító tervezete, aminek 7.5 pontja az alábbiak szerint kerül kiegészítésre:

„Általános feladatok és jogok

- a gondjaira bízott gyermekcsoport szakszerű gondozása és nevelése, a gyermek testi és szellemi fejlődésének elősegítése
- a gyermek igényeinek megfelelő tárgyi környezet kialakítása a higiénés és esztétikai követelmények betartásával
- A szakterülethez tartozó adminisztratív feladatok ellátása
- Állandó kapcsolattartás a szülőkkel, a bölcsődei és családi nevelés összhangjának megteremtése érdekében
- Magatartásával, munkájával és fegyelmével fejezze ki a gondjaira bízott gyermekek iránt érzett felelősségét.
- Ismerje az élelmezési üzem HACCP rendszerét, melyből előírászerűen hajtsa végre a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat
- Munkáját a szakszerűen összeállított munkarend-napirend szerint, a közegészségügyi előírások betartásával, lelkiismeretesen, körültekintően végzi, figyelemmel kísérve a gyermekek egyéni szomatikus és pszichés fejlődését
 - Szakmai alapelveknek megfelelő gondozási-nevelési módszerek alkalmazásával Szakmai alapelveknek megfelelő gondozási-nevelési módszerek alkalmazásával minden gyermek számára az egyéni bánásmód elvét valósítja meg. Saját gondozónő – saját gyermek rendszerben történik a gyermekek szakszerű ellátása.
 - Figyelemmel kíséri és elősegíti a gyermekek testi és szellemi fejlődését. Biztosítja a gyermekek igényeinek megfelelő tárgyi környezetet, a teret a mozgásfejlődésükhöz, a koruknak megfelelő játékeszközöket.
 - A gyermekek egészséges személyiségfejlődésének érdekében különös gonddal segíti elő az én-tudat kialakulását. Az önállósági törekvéseket támogatja, a helyes kultúrhygiénés szokások elsajátítását szorgalmazza.
 - Az elmélyült, alkotó, szabad játéktevékenység feltételeit biztosítja. A gyermekek egymás melletti és együtt játszási igényeit egyaránt támogatja, kialakítva ennek közösségi, együttélési szabályait.
 - A nyelvtanilag helyes beszéd, megfelelő artikuláció, a gyermek szintjének megfelelő szóhasználat alapvető követelmény. Fontos az is, hogy a kisgyermeknevelő sok gyermekdalt, verset, mondókát ismerjen, és megfelelően alkalmazza az ellátás során.
 - Közreműködik a gyermekcsoport napirendjének összeállításában és a kisgyermeknevelői munkarend elkészítésében. A csoport létszám és korösszetételén kívül figyelembe veszi az évszakot is, ennek megfelelően alakul a levegőn való tartózkodás ideje.
 - Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről. Minél hosszabb időt tartózkodjanak levegőn a gyermekek (játékidőben, alvásidőben), az időjárás figyelembevétele télen és nyáron egyaránt fontos. Nyári időszakban 11-15 óra között az UV-sugárzás nagy intenzitása miatt, téli időszakban pedig a -5°C-nál alacsonyabb hőmérséklet alatt, illetve viharos szél és eső esetén nem célszerű kint tartózkodni.

- Figyelemmel kíséri a gyermekek egészségi állapotát. Ha a gyermek megbetegszik, jelenti a bölcsőde vezetőjének, és ha lehetséges megmutatja a bölcsőde orvosának. A bölcsőde vezető és az orvos utasítása szerint ellátja a gyermeket, majd értesíti a szülőket. A megbetegedett gyermeket gyermekorvosához irányítja, melynek tényét az üzenő füzetbe bevezeti. (Észlelt tünetek, hőmérséklet, ellátás, stb.)
- Orvosi vizsgálatokhoz előkészít, közreműködik a vizsgálatoknál, számon tartja a státuszra esedékes gyermekeket. A gyermek egészségi állapotában, fejlődésében bekövetkező változást azonnal jelenti a bölcsőde vezetőjének vagy helyettesének, illetve a bölcsőde orvosának.
- A kisgyermeknevelő a gyermeket tisztán tartja. Az elhanyagolt, nem kellően gondozott gyermeket megfürdeti. Gondoskodik a ruházata, törölközője, ágyneműje tisztántartásáról. (Törölközőt hetente két alkalommal, ágyneműt kéthetente cserél, illetve szükség esetén.)
- Gondoskodik a gyermekszoba rendjéről, tisztaságáról, otthonossá tételéről, a rendszeres levegőcseréről. A kisgyermeknevelő a higiénés rendszabályok alapelveit betartva dolgozik, ügyel a személyi tisztaságra.
- Ismernie kell a fertőzés átvitelének lehetőségeit és ennek kiküszöbölését. A hőmérőket tisztán tartja, minden szükséges alkalommal a pakoló és kézfertőtlenítés lehetőségét
- Ismernie kell a fertőzés átvitelének lehetőségeit és ennek kiküszöbölését. A hőmérőket tisztán tartja, minden szükséges alkalommal a pakoló és kézfertőtlenítés lehetőségét
- biztosítja, játékokat rendszeresen (hetente, és szükség szerint) lemossa, fertőtleníti. A gyermekek orrtörlésére papír zsebkendőt használ. (Fontos a tiszta és használt papír zsebkendő megfelelő tárolása.)
- Rendszeres időközönként elvégzi a gyermekek súly- és hossz mérését. Csecsemő és típegő csoportban (két éves korig) havonta, nagy csoportban pedig kéthavonta.
- Gondoskodik a gyermekek helyes és korszerű táplálásáról. Tálaláskor megköstolja az ételt és meggyőződik arról, hogy ízében, színében, összetételében, mennyiségében, hőmérsékletében megfelelő a gyermekek egyéni fogyasztására. Tálaláskor a megfelelő ruházatot (kötényt, másik köpenyt) és fejkendőt viselje. Az étellemezéssel kapcsolatos észrevételeit jelezze az étellemezés-vezetőnek, bölcsődevezetőnek. Tartsa be az étellemezéssel kapcsolatos higiéniai, HACCP előírásokat.
- Felel a csoportjába tartozó gyermekek ruházatáért, játékáért, egyéb használati tárgyak, eszközök gondos kezeléséért, leltári jegyzék alapján átveszi azokat, meghibásodás, törés, sérülés esetén tájékoztatja a bölcsőde vezetőjét.

3. Adminisztrációs feladatok és jogok

- Vezeti az előírt nyilvántartásokat, elvégzi a gondozással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat. A csoportnaplót naponta vezeti az előírásoknak megfelelően. Minden lényeges és rendkívüli eseményt rögzít írásban. Bejegyzéseit kézzel vezeti.
- A bölcsődei egészségügyi törzslapra a gyermek fejlettségi szintjére vonatkozó adatokat a gyermek egy éves koráig havonta, azon túl háromhavonta szükséges beírni. (A gyermek születésnapja figyelembevételével ± 4 nap eltéréssel.)
- A törzslap megfelelő rovatába be kell jegyezni a gyermekbetegség miatti, illetve a nem betegség miatti hiányzásának kezdetét és végét, valamint az okot is. (Betegségnél a diagnózist, nem betegség esetén szülők szabadsága, vidéken tartózkodás, nagymama van itt stb.)
- Az üzenő füzetbe a bölcsődében történő megbetegedés esetén az észlelt tüneteket, az alkalmazott ellátást, a gyermek hőmérsékletét, feltétlenül írásban kell rögzíteni. Továbbá írásban kell lejegyezni minden rendkívüli eseményt, illetve a gyermek fejlődésére vonatkozó észrevételeit.
- Szükséges írásban rögzíteni az első találkozások, a családlátogatások, beszoktatások tapasztalatait a meghatározott szempontok és előírások szerint. Továbbá javasolt a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció vezetése a kiadott útmutató szerint.

4. Együttműködés terén való feladatok és jogok

- A kisgyermeknevelő a gyermek felvétele után otthonában meglátogatja a családot, az együttműködés

érdekében meg kell nyerni a szülők bizalmát, jó kapcsolatot kell kialakítani és a kapcsolattartás során a bölcsőde gondozási-nevelési elveit kell képviselnie.

- *A szülővel történő fokozatos beszoktatás során kap képet a szülő a bölcsődei életéről, a kisgyermeknevelő munkájáról, nevelői attitűdjéről, a szakmai felkészültségnek fontos szerepe van a kapcsolat alakulásában.*
- *A kisgyermeknevelő állandó napi kapcsolatban áll a szülőkkal, a gyermek átvételekor informálódik, hazaadáskor informálja a szülőt a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről.*
- *A szülőket tanácsal látja el a gyermek nevelésével kapcsolatos problémáik megoldására vonatkozóan.*
- *Részt vesz az összevont és a szülőcsoportos értekezleteken, egy-egy szakmai témakörben irányított beszélgetéseket vezet a szülőket érdeklő - nevelési-gondozási kérdésekről.*
- *A munkája során kapcsolatba kerül még a körzeti védőnővel, valamint a gyermekek intézmény váltásakor az óvónőkkel. A gyermek érdekében a szükséges és elegendő információkat adhatja át a gyermek fejlettségi szintjére vonatkozóan.*

Dajka munkaköri feladatai:

1. Általános feladatok és jogok:

- *Az előírásoknak megfelelően végzi a takarítást.*
- *Biztosítja a gondozási munka feltételeit, de a gyermekek közvetlen ellátásában nem vesz részt.*
- *Az intézmény területén úgy végzi munkáját, hogy a gyermekek életét minél kevésbé zavarja.*
- *Naponta takarítja a meghatározott intézményi területet -játócsoporthoz, folyosó, irodák, öltözők- és a bölcsőde egyéb helyiségeit).*
- *Szükség esetén helyettesít a gyermek csoportban, mosodában, konyhában.*
- *Köteles munkahelyén munkaképes állapotban, megfelelő öltözképpen megjelenni, és a munkafegyelmet betartani.*

2. Gondozási munka feltételeinek biztosítása:

- *Ismerje a HACCP rendszerét, melyből a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, és azokat előírászerűen hajtja végre.*
- *Az étel, az edényzet szállításakor, mosogatásakor a megfelelő ruházatot (kötényt, másik köpenyt) és fejkendőt viseljen.*
- *Az étellelmezéssel, az edényzettel kapcsolatos észrevételeit jelezze az étellelmezésvezetőnek, bölcsődevezetőnek.*
- *A mosogatást a Mosogatási utasításban leírtak szerint végezze.*
- *Az ételmaradékot az előírásoknak megfelelően kezelje.*
- *Az étellelmezéssel kapcsolatos higiéniai előírásokat tartsa be.*
- *Az étkezéshez előkészíti. A kisgyermeknevelő által 7.45–kor megadott gyermek létszám szerint készíti fel a tálaló kocsira a szükséges edényeket és az ételeket, minden szoba részére külön-külön.*
- *A reggelit 8 órára, az ebédet 11.30–ra tálaló kocsin a csoportszoba elé tolja.*
- *A tiszta folyadékot kancsóban, a poharakat tálcán 10 órakor viszi be a csoportszobába.*
- *Étkezések után letörli az asztalokat, felsöpör, szükség szerint felmos.*
- *Altatáshoz gondoskodik az ágyak előkészítéséről.*
- *Pelenkaváltások után a szennyes pelenkát és egyéb textíliát azonnal a mosodába viszi.*
- *Naponta gondoskodik a tiszta textília, vasaló helyiségből történő behozataláról.*

3. Napi takarítási munkák:

- *A gondozási egység minden helyiségét nedves fertőtlenítős ruhával mossa fel.*
- *Kisürolja és fertőtleníti a mosdókagylókat, WC–ket, kádakat.*
- *Portalanítja a szőnyeget.*
- *Nedves fertőtlenítős ruhával törli le a helyiségek bútortárgyait.*

- *Összegyűjti a szemetet, a szeméttárolóba üríti; badellát kimossa, fertőtleníti.*
- *A fertőtlenítős lemosáshoz a megadott szert használ.*
- *Elvégzi a takarítási feladatokat a bölcsőde egyéb helyiségeiben is. A takarítók megosztva végzik a gondozási egységen kívüli helyiségek takarítását. (Folyosók, egyéb, stb.)*

4. Heti takarítási munkák:

- *Fertőtlenítős takarítást végez a gondozási egység minden helyiségében. Alaposan portalaníttja a szőnyeget, lemossa a bútorokat.*
- *A fürdőszoba, átdó, kócsi tároló berendezéseit alaposan lesúrolja, padlózatot felsúrolja, csempéket lemossa.*
- *A fertőtlenítős takarítást a bölcsőde egyéb helyiségeiben is elvégzi.*
- *Kéthetente tisztítószeret vételez a bölcsődevezető által megbízott munkatárstól. A tisztítószereket köteles elzárva tárolni.*
- *Fokozott gondot kell fordítania arra, hogy a gyermekek számára sem a munkavégzés során, sem a tárolás során tisztítószer, takarítószer ne legyen hozzáférhető.*

5. Nagytakarítások:

- *Rendszeres időközönként (minimum negyedévenként) a falakat lepókhálózza, portalaníttja, ajtókat, ablakkereteket, radiátorokat lemossa.*
- *Szőnyeget vegyszeresen kitisztítja, függönyöket kimosatja.*
- *Az évente elvégzett tisztasági festés, karbantartási munkák után a nagytakarítási munkák elvégzésében közreműködik.”*

Az előterjesztés mellékleteként olvasható a Szervezeti és Működési Szabályzat korrektúrával jelölve a kért hiánypótlási résszel.

A Pest Megyei Kormányhivatal PE/SZOC/2080-12/2016 számú határozatában döntött arról, hogy a Gólyafészek Bölcsőde működését 84 fő férőhellyel engedélyezi.

A Pest Megyei Kormányhivatal hatósági ellenőrzése körében a PE/SZOC/513-11/2017 számú végzésében a Gólyafészek Bölcsőde fenntartóját felszólította, hogy készítsen konkrét határidős intézkedési tervet az MSZ 24210-1 szerinti megfelelő méretű- 84 fő ellátott alapján 840m²- játszóudvar kialakítására.

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2017. június 29-én megtartott ülésén 157/2017.(VI.29.) számon határozatot hozott a Gólyafészek Bölcsőde (2051 Biatorbágy, Szent István u. 2. sz.) épületének és játszóudvarának bővítéséről, azonban a játszóudvar bővítése ezidáig még nem történt meg.

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testülete 188/2018. (VIII. 28.) határozatában döntött arról, hogy az Önkormányzati tulajdonú bölcsődei ellátást nyújtó intézmények fejlesztésének támogatására (PM BOLCSODEFEJLESZTES 2018) kiírt pályázati felhívásra a 2051 Biatorbágy, Szent István utca 2. szám alatti (Hrsz: 108) Gólyafészek Bölcsőde meglévő épületének két csoportszobával történő bővítésére pályázatot nyújt be. Az ehhez kapcsolódó terveket Biatorbágy Város Önkormányzata elkészítette, valamint engedélyeztette, úgy, hogy a játszóudvar mérete a bővítést is szem előtt tartva megfeleljen a jogszabályi előírásoknak. A pályázatról jelen előterjesztés megírásának napjáig eredmény még nem született.

A jelenlegi állapotokat szem előtt tartva a jogszabályi előírásoknak a Fenntartó úgy tud megfelelni, hogy csökkenti 84 főről 72 főre a férőhelyek számát.

Ahhoz, hogy a csoportszobák férőhelycsökkentése megtörténjen az NRSZH előtt a jelenlegi működési engedély módosítása szükséges. A módosítási eljáráshoz mellékletként csatolni szükséges a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet 28.§.(1) bekezdésében foglaltakat a rendelet 4-5. számú melléklete szerinti tartalmával.

Az előterjesztés mellékleteként olvasható az Intézményvezető Asszony javaslata a bölcsőde működésére vonatkozóan.

Kérem, hogy a bizottság tárgyalja meg és átruházott hatáskörében foglaljon állást a Gólyafészek Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, Szakmai Programjának módosításáról.

A tervezett módosításokat mind a Szervezeti és Működési Szabályzatban, mind a Szakmai programban korrektúrával lett megjelölve.

Biatorbágy, 2019. március 12.

Tarjáni István s.k.
polgármester

Összeállította: Lengyel Anita (Szervezési Osztály)

Határozati Javaslat

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete Egészségügyi és Szociális Bizottsága/2019. (III. 28.) határozata

A Gólyafészek Bölcsőde működési engedély módosításáról

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Egészségügyi és Szociális Bizottsága megtárgyalta a Gólyafészek Bölcsőde működésével kapcsolatos kérdésekről szóló előterjesztést.

A bizottság úgy dönt, hogy

- 1) jóváhagyja, hogy a Gólyafészek Bölcsőde férőhelyszáma 84 főről, 72 főre csökkenjen.
- 2) a Biatorbágy Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2011.(02.25.) önkormányzati rendelete 1/B. számú mellékletben foglalt átruházott hatáskörében jóváhagyja a Gólyafészek Bölcsőde Szakmai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását.
- 3) A bizottság által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat jelen határozat mellékletét képezi.
- 4) A bizottság által jóváhagyott Szakmai Program jelen határozat mellékletét képezi.
- 5) Felkéri a Polgármestert a működési engedély módosítási eljárás megindítására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Végrehajtásért felelős: Szervezési Osztály, Gólyafészek Bölcsőde



Biatorbágy Város Önkormányzat
Gólyafészek Bölcsőde
2051. Biatorbágy, Szent István u. 2.
Tel: 06 23 820-100
E-mail: regos.zoltanne@bolcsode.biatorbagy.hu

Iktatószám: K⁴⁹/2019.

Címzettek:

Tarjáni István Polgármester úr
Képviselő testület

Tárgy: Jogszabálynak megfelelő létszám
Gólyafészek Bölcsőde

Tisztelt Címzettek!

Kormányhivatali ellenőrzés során kiderült, hogy az udvarunk mérete nem megfelelő a 84 fős létszámú bölcsődénk számára. Jegyzőkönyv részletesen utal 2017. 03.14- i pontjában és kéri a fenntartót, hogy oldja meg a létszámnak megfelelő udvarbővítést 535 m²-ről 840 m²-re. Mivel a bővítési szándék és a tervek elkészültek és májusban ennek megfelelően 84 főre vettük fel a gyermekeket fenntartóval együttműködve. Idő közben megtörtént a bölcsőde bővítési pályázat kiírása és azóta úgy tekintünk a mellettünk lévő játszótér területére, mint lehetséges építési területre. Ebben az évben is, a kötelező kormányhivatali ellenőrzésnél 2019. 01. 28-án ismét utaltak a megoldatlan problémára. Miután a tájékoztatást megtörtén részemről és megnyugtattam őket, hogy ismételten foglalkozik a testület a Gólyafészek Bölcsőde megfelelő létszámának kialakításával, annyiban maradtunk, hogy a döntéshozatal után a tájékoztatójegyzőkönyv tartalmazza a jogszabálynak megfelelő bölcsődei létszámot. Konkrétan azt jelenti, hogy 72 férőhelyesek lennének és csoportjaink 12 fővel működnének.

6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról

47.§ (2) A bölcsőde tervezésénél, illetve más épületből történő kialakításánál, átalakításánál az országos településrendezési és építési követelményekről szóló kormányrendelet előírásainak és a nevelési intézmények tervezési előírásairól szóló MSZ 24210 szabványnak vagy azzal egyenértékű más műszaki megoldásnak az alkalmazásával kell eljárni.

Kérem a tisztelt Fenntartót, hogy hozza meg döntését, hogy gyermekeink felvételét az óvodával együtt, az eddig megszokott felvételi eljárással megtudjon történni.

Biatorbágy, 2019. 03. 12.

Köszönettel és tisztelettel:



Regős Zoltánné

Regős Zoltánné /intézményvezető

1. számú melléklet „levél részlet”



PEST MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: PE/SZOC/513 -C/2017.

Ügyintéző: dr. Karacs Imre

☎: 06-1-2364133

e-mail: karacs.imre@pest.gov.hu

Tárgy: Felszólítás Biatorbágy Város

Önkormányzat Gólyafészek Bölcsőde (2051

Biatorbágy, Szent István u. 2.) hiányosságok

megszüntetésére

Melléklet:

Kérjük, beadványaiban hivatkozzon ügyiratszámunkra!

A Pest Megyei Kormányhivatal, mint működést engedélyező szerv (a továbbiakban: Kormányhivatal) hatáskörében meghozom az alábbi

VÉGZÉST

A PE/SZOC/513-3/2016. számú hatósági ellenőrzési jegyzőkönyv alapján felhívom a Biatorbágy Város Önkormányzata (2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 2/A.) Önkormányzata, mint fenntartót Gólyafészek Bölcsőde (2051 Biatorbágy, Szent István u. 2.), mint szolgáltatót az alábbi hiányosságok megszüntetésére:

Részlet a levélből:

készítsen intézkedési tervet az MSZ 24210-1 szerinti megfelelő méretű – ami 84 fő ellátott alapján 840 m² -játszóudvar kialakításra, mivel a jelenlegi csak 535 m²

Imre

A Pest Megyei Kormányhivatal hatáskörét az Sznyr. 3. § (1) bekezdés, 4. § (1) bekezdése, illetékességét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 66/2015. (III. 30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése alapozza meg.

Budapest, 2017.03.14.

Dr. Tarnai Richárd kormány megbízott

nevében és megbízásából:



Madár Csaba

főosztályvezető-helyettes

A döntésről értesül:

1. Biatorbágy Város Önkormányzata (2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 2/A.)
2. Gólyafészek Bölcsőde (2051 Biatorbágy, Szent István u. 2.)
3. Irattár

Rui

K i v o n a t

**Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. június 29-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből**

**Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének
157/2017.(VI.29.) határozata**

A Gólyafészek Bölcsőde hatósági ellenőrzésére tett intézkedésekről

(a bölcsőde épületének és játszóudvarának bővítéséről)

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Gólyafészek Bölcsőde hatósági ellenőrzésére tett intézkedésekről (a bölcsőde épületének és játszóudvarának bővítéséről) szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

- 1) a Gólyafészek Bölcsőde számára épület- és játszóudvar bővítésre vonatkozó Építési Engedélyezési Tervek, valamint a Kivitelezési tervek elkészítését a Gólyafészek Bölcsőde tervezője, a D.B.B Tervező, Szervező, Tanácsadó és kereskedelmi Kft.-től kapott árajánlat alapján megrendeli;
- 2) a fenti tervezési díjakhoz kapcsolódó bruttó 4.699.000 Ft,- tervezési díjhoz anyagi fedezetet nyújt a 2017. évi költségvetés általános tartalék kerete terhére;
- 3) felhatalmazza a polgármestert, hogy a Gólyafészek Bölcsőde épület bővítésének engedélyezési és kiviteli terveinek elkészítésére szóló tervezési szerződést aláírja.

Felelős: polgármester

Határidő: 2017. augusztus 31.

Végrehajtásért felelős: Beruházási és Vagyongazdálkodási Osztály

Tarjáni István s.k.
polgármester

dr. Kovács András s.k.
jegyző

a kiadmány hitelül:

Pénzesné Szép Anna
jegyzőkönyvvezető



PEST MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

BIATORBÁGY VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL
Érkezési szám: 12141 2016. AUG 31.
Tárgy: 09.01
Hivatkozás: Sz-254/10/2016
Ügyintéző: L.A.

Ügyiratszám: PE/SZOC/1080-12/2016.

Ügyletszám: 1SZEMK/24179

Ügyintéző: Maczkos Judit

Telefon: 06 1/236-4127

Tárgy: **Gólyafészek Bölcsőde** (2051 Biatorbágy, Szent István u. 2.) nyilvántartási rendszerben történő adatszolgáltatása

Labai

HATÁROZAT

A Pest Megyei Kormányhivatal, mint működést engedélyező szerv (a továbbiakban Kormányhivatal) hatáskörében eljárva a **Biatorbágy Város Önkormányzat** (2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 2/A.) mint fenntartó kérelmére a **Gólyafészek Bölcsőde** (2051 Biatorbágy, Szent István u. 2., ágazati azonosító: S0303408) **engedélyes** szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatait jelen **2017.01.01.** napjától az alábbiak szerint

m ó d o s í t o m

Összes férőhelyek száma: 84 fő

Befogadott férőhelyek száma: 84 fő

Az engedélyes adatszolgáltatása iránti eljárásban a következő szakhatóságok jártak el:

A Pest Megyei Kormányhivatal Érdi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály 2016.08.09. napján kelt, PE-06/NEO/04052-3/2016. ügyiratszámom kiadott szakhatósági állásfoglalása:

„Intézetemhez megküldött megkeresésére Biatorbágy Város Önkormányzata (2051 Biatorbágy, Baross G. u. 2/A. sz.) által működtetett „Gólyafészek Bölcsőde”(2051 Biatorbágy, Szent István u. 2. sz.) adatszolgáltatás iránti kérelmével kapcsolatban, a benyújtott dokumentumok és a lefolytatott helyszíni szemle alapján az alábbi választ adom:

I. Szakkérdésben adott állásfoglalás rendelkezései:

- Az engedélyezett 72 fős férőhelyszám abban az esetben módosítható 84 főre, ha egy bölcsődei csoportban járó valamennyi gyermek betöltötte a második életévét. Egy bölcsődei csoportban, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható.”

Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
Szociális Osztály

1135 Budapest, Lehel utca 43-47. /1576 Budapest, Pf.18.

Telefon: (06-1) 236-4146

E-mail: gyamhivatal@pmkh.hu Web: <http://www.kormanyhivatal.hu/hu/pest>

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal 2016. 08.11. napján kelt, SHF-A/12643-2/2016 iktatószámú szakhatósági állásfoglalása:

„A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (továbbiakban: Hivatal) jogkörében eljárva Biatorbágy Város Önkormányzata (2051 Biatorbágy, Baross G. u. 2/a.) (továbbiakban: fenntartó) által fenntartott Gólyafészek Bölcsőde (2051 Biatorbágy, Szent István u. 2.) intézményben nyújtott bölcsőde szolgáltatás 12 új férőhelyszámmal (72-ről 84-re) történő emelése esetében (továbbiakban: befogadni kért szolgáltatás) a szociális szolgáltatások és a gyermekjóléti szolgáltató tevékenységek területi lefedettségét figyelembe vevő finanszírozási rendszerbe történő befogadásához, mint első fokú szakhatóság

h o z z á j á r u l o k,

az alábbiak szerint:

befogadott szolgáltató/intézmény/hálózat neve:	Gólyafészek Bölcsőde
befogadott szolgáltatás:	bölcsőde
befogadott férőhelyszám:	12 új (72-ről 84-re)
ellátási terület:	Biatorbágy település közigazgatási területe (lakosságszám: 13.030 fő)

Szakhatósági állásfoglalásom ellen önálló jogorvoslatnak nincs helye, az a működést engedélyező hatóság által kiadott határozat, illetve az eljárást megszüntető végzés elleni jogorvoslat keretében támadható meg.”

Felhívom a fenntartó figyelmét, hogy köteles kérni az adatk módosítást a jogszabályban foglalt esetekben, továbbá köteles jelezni hatóságomnál, ha az engedélyezés alapjául szolgáló egyéb lényeges körülményekben változás áll be.

Ezen határozat végrehajthatóvá válását követően a hatályos tanúsítványt bevonom, egyben kötelezem a fenntartót, hogy a **korábban kiállított tanúsítványt** e határozat végrehajthatóvá válását követő **nyolc napon küldje meg részemre.**

Ezzel egyidejűleg a módosító határozat jogerőre emelkedését követő nyolc napon belül a szükséges példányszámban új tanúsítványt állítok ki a fenntartó részére.

A tanúsítványt az engedélyes címén jól látható módon ki kell függeszteni.

Döntésem ellen az érdekeltek a kézhezvételtől számított 15 napon belül a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal Szociális Főosztályához (1071 Budapest, Damjanich u. 48.) címzett, de hatóságomnál benyújtandó illetékmentes fellebbezéssel élhetnek.

INDOKOLÁS

A **Biatorbágy Város Önkormányzat** (2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 2/A.) mint fenntartó 2016.07.20. napján kérelmet nyújtott be Hivatalomhoz a **Gólyafészek Bölcsőde** (2051 Biatorbágy, Szent István u. 2., ágazati azonosító: S0303408) engedélyes vonatkozásában, miszerint a férőhelyszámát 72 főről 84 főre kívánja emelni.

A fenntartó a kérelméhez csatolta a Biatorbágy Város Önkormányzat törzskönyvi kivonatát és a határozatot valamint az Gólyafészek Bölcsőde alapító okiratát.

Hivatalom a 2016.07.22. napján kelt, PE/SZOC/1080-4/2016 ügyiratszámú végzésben hiánypótlásra szólította fel a fenntartót, amelyben 15 napos határidővel az alábbiakat kérte:

- nyilatkozatát, hogy hány új csoportot kíván létrehozni, vagy hogy melyik csoport létszámát mennyire kívánja növelni
- amennyiben új csoportot kíván létrehozni: fenntartónak és a kötelezően alkalmazandó személyeknek az egybehangzó nyilatkozatát, amelyben kijelentik, hogy az adott munkakörre előírt kötelező létszámfeltételek teljesítése érdekében közalkalmazotti jogviszonyt, munkaviszonyt, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítettek, vagy az adatmódosításnak megfelelő működés megkezdéséig létesítenek
- amennyiben új csoportot kíván létrehozni: azon személyeknek, akikkel a jogszabályban előírt kötelező létszámfeltételeket teljesítik és más, jogszabály alapján szakképesítéshez, illetve tanfolyam elvégzéséhez kötött munkakört betöltő személyeknek a szakképesítését bizonyító okirat, illetve a tanfolyam elvégzését bizonyító okirat másolatát,
- amennyiben új csoportot kíván létrehozni: a kötelezően alkalmazandó személyek és a jogszabályban meghatározott munkakörben vagy önkéntes jogviszonyban foglalkoztatott más személyek nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy velük szemben nem állnak fenn a Gyvt. 15. § (8) bekezdésében meghatározott kizáró okok,

A fenntartó a 2016. 08.18. napján elektronikus úton megküldött dokumentummal eleget tett a felhívásnak .

Hivatalom 2016. 07.22. napján a PE/SZOC/1080-5/2016 ügyiratszámon megkereste a Pest Megyei Kormányhivatal Érd Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályát, hogy az ügyben szakvéleményt adjon ki.

A Pest Megyei Kormányhivatal Érdi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály 2016.08.09. napján kelt, PE-06/NEO/04052-3/2016. ügyiratszámon kiadott szakhatósági állásfoglalásának indokolása:

„II. A rendelkező részben foglaltakat, illetve a tevékenységet az alábbi jogszabályok szabályozzák:

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételéről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet
- 33/1998. (VI.24.) NM rendelete munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmassági orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről

- 44/2000 (XII.27.) EüM rendelet a veszélyes anyagokkal és a veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, ill. tevékenységek részletes szabályairól
- 18/1998. (VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
- 1999. XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának és forgalmazásának szabályairól
- az ivóvíz minőségi követelményeiről és az ellenőrzés rendjéről szóló 201/2001. (X. 25.) Korm. rendelet
- az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. XI. törvény

Hatáskörömet az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. XI. törvény 4. § j) pontja a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013 (X.24.) Korm. rendelet 19.§ (3) bekezdése, a népegészségügyi szakigazgatási feladatok ellátásáról, valamint a gyógyszerészeti államigazgatási szerv kijelöléséről szóló 323/2010.(XII.27.) Korm. rendelet (továbbiakban R.) 19.§ (1) bekezdése, illetékességemet a R. 3. számú melléklete állapítja meg.”

Hivatalom 2016. 07.20. napján a PE/SZOC/1080-3/2016 ügyiratszámom megkereste a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalt, hogy az ügyben szakhatósági állásfoglalást adjon ki.

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal 2016. 08.11. napján kelt, SHF-A/12643-2/2016 iktatószámú szakhatósági állásfoglalásának indokolása:

„A Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály (1135 Budapest, Lehel u. 43-47.), mint működést engedélyező szerv 2016. augusztus 3-án kereste meg a Hivatalt – mint a befogadás szakkérdésében eljáró szakhatóságot –, mivel a fenti szolgáltató szolgáltatói nyilvántartásba történő adatmódosítása ügyében, a fenntartó az intézményében nyújtott bölcsőde szolgáltatás férőhelyszámát kívánja emelni.

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról szóló 74/2015. (III. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 14. § (1) bekezdése szerint:

14. § (1) A befogadási eljárás során a Hivatal a szakhatósági állásfoglalását, előzetes szakhatósági hozzájárulását

- a) az Szt. 58/A. § (2c) bekezdése és a Gyvt. 145. § (2c) bekezdése,
 - b) az adott területre szolgáltatási típusonként, a költségvetési források és a területi lefedettség figyelembevételével meghatározott befogadható kapacitások (a továbbiakban: kapacitás), vagy
 - c) a miniszternek az Szt. 58/A. § (2f) bekezdésében vagy a Gyvt. 145. § (2f) bekezdésében biztosított jogkörében hozott döntése
- alapján adja ki.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 145. § (2c) bekezdése szerint:

145. § (2c) A rendelkezésre álló kapacitástól függetlenül be kell fogadni

- a) az önkormányzati kötelező feladatot ellátó állami fenntartót,
- b) azt a szolgáltatást, intézményt, hálózatot, férőhelyszámot, amelynek létrehozására vagy fejlesztésére a fenntartó, a szolgáltató vagy az intézmény pályázati úton elnyert európai uniós támogatásban, a Svájci Alap, az EGT Alap, a Norvég Alap támogatásában, vagy költségvetési támogatásban részesül,
- c) azt a szolgáltatói nyilvántartásba a kérelem benyújtását megelőzően is jogerősen bejegyzett szolgáltatást, intézményt, hálózatot, férőhelyszámot, amely esetében a szolgáltatói nyilvántartásban bejegyzett adatok módosítását kizárólag költségvetési többletkiadást nem eredményező
 - ca) szétválás vagy egyesítés,
 - cb) szolgáltatásforma-váltás,
 - cc) a fenntartó intézményei, telephelyei közötti, illetve újonnan létesített telephelyére történő férőhelyszám-átcsoportosítás, vagy
 - cd) fenntartók közötti férőhelyszám-átadás
 teszi szükségessé.

A megkeresés tartalmát megvizsgálva megállapítottam, hogy a fenntartó által befogadni kért, új bölcsődei férőhelyek vonatkozásában - tekintettel az ellátási területtel érintett Biatorbágy település közigazgatási területének 13.030 fős lakosságszámára - a Gyvt. 94. § (3) bekezdése alapján települési önkormányzati feladat-ellátási kötelezettség áll fenn.

A Gyvt. 94. § (3) szerint:

94. § (3) Az a települési önkormányzat, fővárosban a kerületi önkormányzat, amelynek területén

- a) tízezernél több állandó lakos él, bölcsődét,
 - b) húszezernél több állandó lakos él, az a) pontban meghatározottak mellett gyermekek átmeneti otthonát,
 - c) harmincezernél több állandó lakos él, az a) és b) pontokban meghatározottak mellett családok átmeneti otthonát,
 - d)
- köteles működtetni.

Tekintettel arra, hogy a fenntartónak a befogadni kért új férőhelyek vonatkozásában jogszabályból eredő feladat-ellátási kötelezettsége áll fenn, megállapítottam, hogy a befogadás jogszabályi feltételei fennállnak, így a rendelkező részben foglaltak szerint döntöttem.

A szakhatósági állásfoglalás kiállítása során figyelembe vettem a közigazgatási hatósági eljárás és

szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (továbbiakban: Ket.) 44-45/A. §-aiban, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Sznyr.) 19. § (6) bekezdésében, valamint a Korm. rendelet 14. §-ában foglalt rendelkezéseket. Megvizsgáltam továbbá a fenntartó szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatait.

A lakosságszámot a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának 2016. január 1-jei közigazgatási állapot szerinti lakosságszám-nyilvántartása alapján határoztam meg.

A szakhatósági állásfoglalás elleni önálló jogorvoslat kizárásáról a Ket. 44. § (9) bekezdése alapján rendelkeztem.

Az elsőfokú szakhatósági szerv hatáskörét az Sznyr. 19. § (6) bekezdése, illetékességét a Korm. rendelet 1. § (2) bekezdése állapítja meg.”

Hivatalom a 2016.07.29. napján megtartott helyszíni szemlén megállapította, hogy a bölcsőde tárgyi feltételei megfelelnek a jogszabályokban foglaltaknak.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.34.) Korm. rendelet (továbbiakban: Sznyr.) 8. § (2) bekezdés értelmében: **„adatmódosítás esetén az engedélyes – ha a működést engedélyező szerv későbbi időpontot nem állapít meg – az adatmódosítás végrehajthatóvá válásának időpontjától kezdődően működtethető az adatmódosításnak megfelelően. A működést engedélyező szerv a 28. § (1) bekezdése szerinti adatokat a módosítási ok bekövetkezésének időpontjára visszamenőleges hatállyal módosíthatja.”**

28. § (1) A fenntartó

a) az adataiban bekövetkező változás miatt,

b) a szolgáltató, engedélyes nevének, adószámának megváltozása miatt (...)

az adatmódosítást legkésőbb az ok bekövetkeztétől számított egy hónapon belül köteles kérelmezni.

Az Sznyr. 30. § (2) bekezdés értelmében: **„adatmódosítás esetén – ha a jogszabály másként nem rendelkezik – a működést engedélyező szerv a változással összefüggő körülményeket vizsgálja, és ezekkel kapcsolatban folytat le bizonyítási eljárást.”**

Az Sznyr. 17. § (1) bekezdés értelmében: **„az engedélyes bejegyzéséről, az adatmódosításról és az engedélyes törléséről a működést engedélyező szerv – a bejegyzéssel, az adatmódosítással vagy az engedélyes törlésével egyidejűleg, a 42. § (2) bekezdésében meghatározottak kivételével – alakszerű határozatot hoz.”**

Fentiek alapján a rendelkező részben foglaltak szerint döntöttem.

A határozat a hivatkozott jogszabályokon, valamint a közigazgatási eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) 71.§ (1) bekezdésén alapul.

A Pest Megyei Kormányhivatal hatáskörét a 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés a) pontja, 4. § (1) bekezdése, illetékességét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 66/2015.(III.30.) Korm. rendelet 2. § (1) határozza meg.

A határozat ellen a fellebbezési lehetőséget a Ket. 98. § (1) bekezdése biztosítja, míg a fellebbezési határidőt a Ket. 99. § (1) bekezdése határozza meg.

Budapest, 2016. augusztus 12.



Dr. Tarnai Richárd kormány megbízott
névében és megbízásából:

Madár Csaba
főosztályvezető-helyettes

Határozatról értesül:

1. Biatorbágy Város Önkormányzat (2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 2/A.)

A jogerősítést követően írásban értesül:

2. Biatorbágy Város Önkormányzat (2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 2/A.)

3. Gólyafészek Bölcsőde (2051 Biatorbágy, Szent István u. 2.)

4. Pest Megyei Kormányhivatal Érd Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály (2030 Érd, Felső u. 39.)

A jogerősítést követően elektronikus úton értesül:

5. Biatorbágy Önkormányzat Jegyzője (jegyzo@biatorbagy.hu)

6. Magyar Államkincstár Közép-magyarországi Regionális Igazgatósága (ahi.kmrig@allamkincstar.gov.hu)

7. Országos Betegjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ (obdk@obdk.hu)

Helyben:

8. Nyilvántartás



Biatorbágy Város Önkormányzat

GÓLYAFÉSZEK BÖLCSŐDE

2051 Biatorbágy, Szent István u. 2.

Telefon/Fax: 06-23-820-900

E-mail: regos.zoltanne@bolcsode.biatorbagy.hu



SZAKMAI PROGRAM



2017-2022

TARTALOM

1. Intézmény adatai
 - 1.1. Minőségpolitikánk, missziós nyilatkozatunk
 - 1.2. Jogszabályi háttér
2. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői
 - 2.1. Az intézmény földrajzi elhelyezkedése
 - 2.2. Demográfiai adatok, tendenciák
3. Intézmény működése
 - 3.1. Gólyafészek Bölcsőde bemutatása
 - 3.1.1. Személyi feltételek
 - 3.1.2. Tárgyi feltételek
4. Az ellátás célja, alapelvei, feladatai, főbb helyzetei
A bölcsődei nevelés- gondozás országos alapprogramja
 - 4.1. A bölcsődei nevelés
 - 4.2. A bölcsődei nevelés alapelvei
 - 4.3. A bölcsődei nevelés feladatai
 - 4.4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei
 - 4.5. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei
 - 4.6. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei
 - 4.7. A bölcsődei ellátás kapcsolatrendszere
 - 4.8. Szolgáltatásaink
5. Sajátos nevelést igénylő gyermekek nevelése–gondozása
6. Élelmezés
7. Dokumentáció
8. Érdekvédelem
9. Alapítványunkról
10. Érvényességi nyilatkozat
Mellékletek: 1. sz. Megállapodás a szülővel (házirend, napirend)
2. sz. SZMSZ

Mottó:

*„Nincs az életben nagyobb felelősség
és nagyobb megtiszteltetés,
mint, hogy felneveljük a következő nemzedéket.”
/Everett Coop/*

1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Fenntartó: Biatorbágy Város Önkormányzata
2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 2/a.

Székhely: Biatorbágy Város Önkormányzat
Gólyafészek Bölcsőde
2051 Biatorbágy, Szent István utca 2.
Telefon/Fax: 06-23-820-900, 06-23-820-100
E-mail: regos.zoltanne@bolcsode.biatorbagy.hu
Nyilvántartási szám: S0303408

Szakágazat száma, megnevezése: 889110 Bölcsődei ellátás

*A bölcsődei férőhelyek száma: **7284***

Kormányzati funkciók száma, megnevezése:

- **104031 Gyermekek bölcsődei ellátása**
- **104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében**
- **104036 Munkahelyi étkeztetés bölcsődében**

*A programért felelős személy: **Regös Zoltánné** bölcsődevezető*

1.1.AZ INTÉZMÉNYI

MINŐSÉGPOLITIKÁNK

Biatorbágy város lakosainak igényeihez igazodó jó színvonalú napközbeni kisgyermekellátás biztosítása, bölcsődei kereteken belül; az alapellátás és szolgáltatások nyújtásával.

Családbarát, támogató intézményként biztosítani szeretnénk a gyermekek életkorának, fejlettségének, egyéni szükségleteinek megfelelő érzelmi, értelmi, mozgásfejlődését, és biztonságos környezetet, lehetőséget adni új tapasztalatok gyűjtésére, kísérletezésére, felfedezésére, más gyermekekkel való kapcsolatteremtésre, örömteli játéokra.



MISSZIÓS NYILATKOZATUNK

- Szeretnénk megvalósítani, Biatorbágy Város Gólyafészek Bölcsődéjének 84 férőhelyén, olyan jó színvonalú bölcsődei ellátás biztosítását, mely a bölcsődei nevelés alapelveinek, feladatainak, főbb helyzeteinek, sajátos feltételeinek és a családok támogatásának módszerei és lehetőségei figyelembe vételével történik.
- Biztosítani a sajátos nevelési igényű gyermekek, nevelését-gondozását.
- Korszerű táplálkozás, diétás étkezés biztosítását.
- Az intézményen belül, igényfelmérésen alapuló szolgáltatások működtetését.
- A jó színvonalú ellátáshoz a megfelelő személyi, tárgyi feltételeket, és jó munkahelyi légkör megteremtését, melyben az ellátottak és az ellátók is jól érzik magukat.
- Az új feladatokra, elvárásokra a munkatársakat megfelelően felkészíteni. Ennek érdekében nagy hangsúlyt helyezünk és támogatjuk a munkatársak folyamatos képzését, továbbképzését, önképzését.

*„Szeresd a gyermeket
a lét fénye Ő
Esteledik hogyha megy,
Hajnalodik hogyha jó.”
/ Móra Ferenc”*



Képeslap 1918. Nagytemplom utcai bölcsőde

1.2.JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- ENSZ Emberi jogok nyilatkozata.
- ENSZ Egyezmény a gyermekek jogairól.
- Az Európai Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni kisgyermekellátásról.
- 1997. évi XXXI. törvény: A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról.
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról.
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról.
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről.
- 235/1997. évi (XII.17.) Korm. rend. a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló.
- 15/1998. (IV.30.) NM. rend a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rend. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjairól és igénylésükről felhasználható bizonyítékokról.
- 8/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról.
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről.
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó ajánlásokról
- 6/2016.(III.24.) EMMI rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról

2.AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

2.1.AZ INTÉZMÉNY FÖLDRAJZI ELHELYEZKEDÉSE



Biatorbágy város Pest megyében, a Budakeszi járásban. Bia és Torbágy egyesítésével keletkezett 1966-ban, bár a két település már 1950 és 1958 között is egyesítve volt a jelenlegi néven.

Biatorbágy Pest megye nyugati részén, Fejér megyével határos területén helyezkedik el. Északról Páty és Budakeszi, keletről Budaörs és Törökbálint, délkeletről Sósút, délről a Fejér megyei Etyek, nyugatról Herceghalom települései határolják. A település belterülete a Zsámbéki-medencében terül el, ezt ÉNY–DK irányban a Budai-hegység övezi, a keleti rész a Budaörsi-medencébe nyúlik át. Területe: 4379 ha, belterülete: 496 ha, népessége: 2013. január 1-jén 12.908 fő, 1985 óta előbb csökkenő, majd 1990-től újra növekvő, az elmúlt néhány évben kimondottan gyorsan növekvő lélekszámú település.

Egy kis bölcsődetörténet

Közismert, hogy az első bölcsődét, Francois Marbeau francia gyermekbarát kezdeményezésére, 1844. november 4-én alapították Párizsban. Nyolc évvel később, 1852. április 21-én nyitotta meg kapuit az első magyar bölcsőde Pesten, a Kalap utca 1. szám alatt. A kezdetekben jótékonyági alapon működtek a bölcsődék. Egy-egy ágy finanszírozását egészéven át gazdag családok biztosították.

A Magyarországi Bölcsődék működésének 150. évfordulójára, 2002-ben a szakma Bölcsődei Múzeumot hozott létre.

Az Európában is elismert magyar bölcsődei ellátás nagy utat járt be a gyermekmegőrzéstől – az egyéni ellátásig. Jelenleg is olyan helyzetben van, hogy állandó megújulás, felülvizsgálat, változás nélkül nem tudunk az elvárásoknak megfelelni.

Jelenleg a szakma legégetőbb kérdései között szerepel a napközbeni kisgyermek ellátás férőhely számának növelése, a szakmai színvonalának megőrzése és fejlesztése.

Biatorbágy Város Önkormányzata az évek óta jelentkező igények és a jogszabályi kötelezettsége miatt úgy döntött, hogy Eu-s pályázati támogatással bölcsődét szándékozik építeni. A jó színvonalú alapellátás mellett szolgáltatásokkal is segíti a városban élő kisgyermekes családokat.

A **Gólyafészek Bölcsőde 2012.09.10-én nyitotta meg** kapuit a városban élő családok gyermeki előtt 72 bölcsődei férőhellyel, szolgáltatásként: 5 fős játszócsoportot, időszakos gyermekfelügyeletet, tanácsadást biztosít az érdeklődőknek. **Só- szoba átadására** 2014.01.17-én került sor. A bölcsőde előtti téren 2014. júniusában avatták fel, a város szülötte **Hantai Simon Három király szobrát**.

A felső szint nyitott részében került sor a **Mesefészek** (diafilmek vetítése) kialakítására 2016.02.02-án. Évi egy alkalommal a születésnap koncertet tartunk. helyi művészek bevonásával.

A Gólyafészek Bölcsőde Gyermekéiért Alapítvány jótékonyági bálját minden év farsangjában megrendezésre kerül.

2.2.DEMOGRÁFIAI ADAT, TENDENCIÁK

A bölcsőde működtetése azért szükséges, mert a városban élő 0-3 éves gyermekek napközbeni ellátására nem megoldott. Ugyan működik néhány családi bölcsőde és gyermekfelügyelet, a városban, de ezt a szülők zöme nem tudja megfizetni.

A városban a születésszám újra növekszik. Jelentős a beköltözők száma és ebből többen szociálisan nehéz helyzetben vannak és igénylik az önkormányzati támogatást, a bölcsődei ellátást.

Országosan a bölcsődei férőhelyek a korosztály 17%-a részére biztosítottak, az igény viszont közel 33%-os lenne.

A bölcsőde 84 férőhelye a városban élő 0-3 éves korosztály (2016. évi adatok alapján 560 fő) 15 %-nak biztosít ellátást. Az igények ennél magasabbak ezért célszerű lenne a további bővítés, és a civil működtetők bevonása is.

A városban a bölcsőde mellett működik 5 családi bölcsőde, 6 óvoda, 4 általános iskola.

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük – ideértve a gyermekgondozási díj folyósítása melletti munkavégzést is –, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik.

3.AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK

Az ellátásunkat elsősorban Biatorbágyon állandó lakóhellyel rendelkező kisgyermekes családok gyermekei részére biztosítjuk. A jogszabályi előírások betartása mellett.

Igénybevétel módja:

- a szülők egész évben jelentkezhetnek,
- a felvételek május közepén történnek a következő nevelési évre.

A bölcsődei felvétel rendje:

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

Bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást.

Előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

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

Védelembe vétel esetén a települési önkormányzat jegyzője kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.

A gyermek bölcsődébe és mini bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A bölcsődei nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

A bölcsőde nyitvatartása:

A bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartónak kell meghatároznia figyelembe véve a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek munkakezdését és befejezését, valamint a bölcsődéből a munkahelyre, illetve a visszautazás időtartamát.

Bölcsődéink, munkanapokon a reggel 6 órától este 18 óráig tartanak nyitva a fenntartó döntése alapján.

A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő kérésére gondoskodhat a gyermek intézményi ellátásának megszervezéséről.

A fenntartó minden év március 1-jéig tájékoztatja a szülőket a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjéről.

A bölcsődében április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap. Célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei ellátás keretében – erre irányuló szülői kérés esetén – a gyermek felügyeletét és étkeztetést kell biztosítani. A szülőket március 1-jéig tájékoztatni kell a nevelés-gondozás nélküli munkanapról és a nevelés-gondozás nélküli munkanapon a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről.

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítani kell:

- *a nevelés és gondozás feltételeit, így különösen*
- *a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,*
- *a felszerelési jegyzékben az adott ellátási forma tekintetében meghatározott textíliát, bútort, egyéb eszközöket és felszerelést,*
- *a játéktevékenység feltételeit,*
- *a szabadban való tartózkodás feltételeit; és*
- *a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést azzal, hogy*
- *a bölcsődében és a mini bölcsődében az étkeztetést a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben foglaltaknak megfelelően kell biztosítani.*

A bölcsődei ellátás megszűnik

Az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén, ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei nevelésben, gondozásban legfeljebb annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amely évben a hatodik életévét betölti.

Ha a harmadik életévét - január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig, - ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

3.1.AGÓLYAFÉSZEK BÖLCSŐDE BEMUTATÁS

889110 Bölcsődei ellátás **7284** férőhelyen

Csoportok:

Katica gondozási egység (piros)

1. csoport **124** fh
2. csoport **124** fh

Méhecske gondozási egység (sárga)

1. csoport **124** fh
2. csoport **124** fh

Pillangó gondozási egység (kék)

1. csoport **124** fh
2. csoport **124** fh

Szolgáltatások

889109 Gyermek napközbeni ellátásához kapcsolódó szolgáltatások

- **Játzócsoporthat maximum 86 fő** - kisgyermeknevelő segítségével gyermekfelügyelet vagy a gyermek és a szülő együttes játéklehetősége biztosítható,
- **Időszakos gyermekfelügyelet** - a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható az e célra létrehozott játzócsoporthatban vagy a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein,
 - **Tanácsadás** - gyermeknevelési, élelmezési témákban, szükség esetén diétás étkeztetés biztosítása – bölcsődében ellátott gyermekek részére
 - **Só-szoba használathat** – rendszeresen beosztás szerint használják a gyermekcsoportok
 - **Mocorgó használathat** –főleg a nagymozgásos játéktevékenységhez kötődő, egyéni készségeket és képességeket fejlesztő eszközhasználatok

Konyha

Gyermekek napi négyszeri étkeztetését, felnőttek ebédjét saját főzőkonyha biztosítja.

Mosoda

A textíliák mosása helyben történik.

3.1.1. Személyi feltételek

Intézményünk alapfeladatainak ellátásához személyi feltételek adottak.

Az intézményben a státuszok száma: 25.

16 fő szakdolgozó, 1 gazdasági, ügyviteli alkalmazott, 8 fő technikai személyzet látja el munkáját. A bölcsőde orvosa a bölcsődei prevenció feladatokat megbízásos jogviszonyban látja el.

7284 férőhelyes Bölcsőde = 25 fő

- 1 fő vezető
- 1 fő vezető helyettes- szakmai vezető
- 1 fő gazdasági ügyintéző
- 12+1 fő kisgyermeknevelő
- 1 fő kisgyermeknevelő játszócsoport
- 4 fő bölcsődei dajka
- 1 fő szakácsnő
- 2 fő konyhai dolgozó
- 1 fő mosónő
- 1 fő bölcsőde orvos – megbízási szerződéssel

- A szakdolgozók, szakmai végzettségüket tekintve ~~34~~ fő főiskolai végzettséggel, ~~1~~15 fő felsőfokú végzettséggel látja el feladatát.

A szakmai vezető feladatköre:

A szakmai vezető, bölcsődevezető helyettes a bölcsődevezető irányításával, önállóan látja el feladatait, a jogszabályok, az SZMSZ és a munkaköri leírás szerint.

- A bölcsődevezető helyettes felelős a bölcsőde szakmai munkájáért és a rá bízott egyéb gazdasági és adminisztratív munka elvégzéséért.
- A bölcsődevezető helyettes a kompetenciáját meghaladó ügyekben javaslatot tehet a bölcsődevezetőnek.
- Köteles jelezni a működési zavarokat, és jelenteni a rendkívüli eseményeket.
- Mindenkor olyan magatartást kötelesek tanúsítani, amely alkalmas az intézmény jó hírnevének megőrzésére és fejlesztésére.
- Köteles segíteni és fenntartani az alkotó munka személyi, szervezeti feltételeit.
- Köteles segíteni a beosztott munkatársak szakmai képzésének és továbbképzésének megszervezését.
- Köteles segíteni az ügyfélfogadás és ügyfelek részére nyújtott szolgáltatások jogszabályoknak megfelelő, kultúrált feltételeit.
- A szakmai vezető felelős a bölcsődében gyakorlaton lévő fiatalok segítésében, felügyeletében, szakmai gyakorlatuk elsajátításában a meghatározott időszakban.

A mindenkori szakmai vezető feladatkörét az Intézményvezető munkaköri leírásában rögzíti.

A kisgyermeknevelőink fő feladata

Ez a **hivatás** a családok segítéséről, a gyermekekről való gondoskodásról, elfogadásról, türelemről, toleranciáról szóló.

Az elsődleges motivációs cél – a másiktól való gondoskodás, odafigyelés, törődés.

A fő hangsúly a gazdag érzelmi megnyilvánulásokon, kötődésen, ragaszkodáson, a kommunikáció és metakommunikáció eszközeivel történő **mintanyújtáson** van.

Legfontosabb feladatuk a gyermekek szükségleteinek és érzéseik jogosságának elismerése, a gyermek érzelmi állapotának támogatása a szomorú gyermek megnyugtató, megvigasztalása.

Céljuk, minden csoportban megteremteni a gyermekek számára az érzelmi biztonságot, otthonosságot, szeretetteljes nevelői légkört.

Mindezeket a bölcsődei nevelés alapelvei, feladatai, főbb helyzetei, sajátos feltételei, a családok támogatásának módszerei és lehetőségei, az ellátás kapcsolatrendszere előírások betartásával szeretnénk biztosítani.

7+1 óra munkamegosztás

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) 55. §-a szerint a munka jellegétől függően végrehajtási rendelet meghatározhatja a teljes munkaidőből kötelezően a munkahelyen töltendő idő tartalmát, továbbá az ezen időtartam alatti munkavégzés egyes sajátos szabályait. Erre tekintettel a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/200. (XII. 26.) Kormányrendelet 7. § (1) bekezdése előírja, hogy a teljes napi munkaidőből **hét órát kell a munkahelyen eltölteni** a bölcsődében foglalkoztatott gondozónak és a szakgondozónak.

A közalkalmazott a Kormányrendeltben előírt **hét óra időtartamban**, illetve a **fennmaradó egy órában a munkahelyén** köteles a munkáltató részére munkavégzés céljából rendelkezésére állni.

Ebben az egy órában a közalkalmazott programokat szervez, írásos adminisztrációt végez, dekorál, előkészül és családot látogat, felkészül a szülői értekezletekre, szülőcsoportos beszélgetésre.

Képzés, továbbképzés, egyéni szakmai fejlődés lehetőségei

- A szakdolgozók közül, évente egyre többen nyernek felvételt főiskolai képzésre, a csecsemő és kisgyermek nevelő szakon.
- A kisgyermeknevelőink, kötelező, szakmai továbbképzéseken vesznek részt. A továbbképzés tervezetten, egyéni továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama hat év.
- Házi továbbképzéseken, szakmai napokon, konferenciákon való részvétellel is lehetőség nyílik a dolgozók tudásának frissítésére.

- Ösztönözzük, és nagy hangsúlyt helyezünk a kisgyermeknevelőink önképzésére is. A új szakmai elvárásokról való tájékoztatással, megismertetéssel, munkájukba való adaptálásával.
- Szakmai folyóiratok, könyvtár biztosításával, versenyeken (meseíró, mesemondó, elsősegély, stb.) való részvételi lehetőségekkel.

Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelme

Gondot fordítunk a gyermekek jogainak sérthetlenségére, a szülők, törvényes képviselők és a bölcsődei dolgozók állampolgári és alkotmányos jogaira. A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetben biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájuk elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson a számukra. A kisgyermeknevelőmunkatőárs e tevékenységének gyakorlása során közfeladatot ellátó személynek minősül. Az ellátást igénybe vevőt megilleti :

- a személyes adatainak védelme,
- a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, (egészségi állapota, személyes körülményei , jövedelmi viszonyai, szociális rászorultság),
- panasztétel joga

A bölcsődei szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés, az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme, joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosab adatok megismeréséhez.

Különös gondot fordítunk a gyermekek jogainak sérthetlenségére, valamint a szülők, eltartók és bölcsődei dolgozók állampolgári alkotmányos jogaira.

Panasz esetén az ellátottak fordulhatnak:

- az intézményvezetőhöz: Regős Zoltánné
- A fenntartóhoz: Biatorbágy Város Önkormányzata (képviselet: Tarjáni István polgármester)
- Országos Bevetési, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ
1075 Budapest, Madách tér 3-5
gyermekjogi képviselő: Dr. Kocsár Janka
Tel: 06/20-489-9568, e-mail: kocsar.janka@odbk.hu
- Pest Megyei Kormányhivatal Budakeszi járási Hivatal Gyámügyi Osztály
2092 Budakesz, Fő út 96
Osztályvezető: Formanek Tamás
budakeszi.jarasihivatal@pest.gov.hu(23) 535-719
-Bölcsődei Dolgozók Demokratikus szakszervezete működik bölcsődénkben
2051 Biatorbágy, Mester u. 2.-
-Szülői érdekképviseleti Fórum Fórum: működik bölcsődénkben 2051 Biatorbágy, Mester u. 2.-
Ha az ellátott alkotmányos jogainak érdekében kíván panaszt tenni, akkor az Ombudsman cím: Állampolgársági Jogok országos Biztosa, Budapest, Nádor utca 22.
Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményeiről. Amennyiben az intézményvezető nem

intézkedik határidőben, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

3.1.2. Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet – a bölcsődénk épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit –, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy alakítottuk ki, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

Intézményünkben, az esztétikus, szép, korszerű épületben kialakított helységek a megfelelő berendezési, felszerelési tárgyak biztosításával, a jól felszerelt játszókert kialakításával megteremti a magas színvonalú napközbeni ellátás feltételeit.

A bölcsődei ellátáshoz szükséges, kötelezően biztosítandó eszközök és felszerelések jegyzékét a 15/1998.(IV.30.)NM rendelet 11. melléklete tartalmazza, mely hatályos 2017. 01.01-től. Ennek megfelelően felülvizsgáltuk intézményünket, és az önkormányzat támogatását kértük a szükséges eszközök beszerzéséhez.

Az épület, gépek tervezett, folyamatos felújítása és karbantartása a megfelelő színvonalú működéshez elengedhetetlen, melyet az önkormányzat éves költségvetése biztosít számunkra. Kiemelten fontos a játékeszközök, gyermekbútorok folyamatos pótlása, cseréje, korszerűsítése az elhasználódás arányában.

A bölcsődei ellátásunk fontos helyszíne a **játszókert**, a gyermekek mozgásigényének kielégítése, a szabad levegőn való tartózkodás biztosítása, a természettel való mindennapos érintkezés, együttélés szempontjából. ezért kialakítására, berendezésére különös gondot fordítunk. Benne burkolt és füvesített felületek, homokozók, vízpermetezők kialakítani és beépített nagymozgást fejlesztő játékokat helyeztek el.

A játszókert kötelező eleme a homokozó. A homok kezelése: naponkénti átlapátolás, locsolás, évenkénti csere vagy fertőtlenítés.

A játszóeszközök EU szabványnak megfelelőek (78/2003.(XI.27.) GKM rendelet, a játszótéri eszközök biztonságáról).

A **gyermekszobák bútorzata**, berendezése – felszerelése megfelelő. Szobánként 4-5 játszósarok, benne pihenősarok kialakítása megoldott. A hangulatos, puha kárpitozású bútorok, szőnyegek, párnák, puha textil játékok pihentető, nyugtató hatásúak. Van minden szobában a gyermekheverőn kívül szőnyeg, a földön is elhelyezhető állatpárnák, elkülönülésre alkalmas kuckó, ahol a gyermek pihenhet.

A **játékkészlet** kialakítása az egészségügyi és pedagógiai szempontokat figyelembevételével történik.

Egészségügyi szempontok:

- Könnyen tisztítható, fertőtleníthető legyen.
- Balesetet ne okozzon – ne legyen törött, ne legyen könnyen törhető, ne essen szét darabjaira, éles sarkai ne legyenek, ne lógjon hosszú zsinóron, ne legyen túl nehéz.
- Csecsemő és tipegő korban ne legyen olyan kisméretű, hogy orrba, fülbe, garatba kerülhessen!

Pedagógiai szempontok:

- Minden tevékenységformához legyenek megfelelő játékszerek (manipuláció, konstruálás, utánzó-, szerepjáték, mozgásfejlesztő játék, stb.).
- A játék színe, nagysága, formája keltse fel és tartsa ébren a gyermek érdeklődését.
- Több fajta lehetőségre lehessen felhasználni.
- Legyenek más nemzetek szokásait tükröző játékok.
- Játékválasztásnál legyen szempont a nemek közötti egyenlőség elvének betartása (a kislányoknak is legyen autó, a fiúknak is baba).

Kivitelezése igényes legyen. A fokozott igénybevételnek megfelelően.

Elhelyezés:

- Nyitott játékpolcon. állandó helyen, gyermekek számára elérhető magasságban.
- Tárolóedényekben (vödrökben, kosarakban, dobozban, tálakban).
- Kisgyermeknevelő által elérhető polcon (felügyeletet igénylő játékok).

Az alapjátékok minden csoportban megtalálhatóak, de ezen felül természetesen más és más a csecsemőkorú-, a típegő korú- és a nagycsoportos gyermekek játékigénye, melyek minőségben, mennyiségben biztosítottak.

A bölcsőde kiszolgáló helyiségei ((konyha, raktárak, előkészítők, mosoda) is a funkciójuknak megfelelően kialakítottak, berendezésük megfelelő.





A BÖLCSŐDEI NEVELÉSÜNK-GONDOZÁSUNK

Bölcsődénk a szakmai programja összeállításában figyelembe vette a „*A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja*” mint a szakmai szabályozás legmagasabb szintű dokumentumát, valamint igazodott a városban élő családok helyi igényeihez, valamint a fenntartó elvárásaihoz.

A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermek és közvetett módon a kisgyermeket nevelő családok állnak. Az Alapprogram a családra, mint komplex rendszerre tekint, melynek értelmében nem csak a kisgyermek nevelését gondozását, hanem az egész család támogatását célozza meg.

4.A BÖLCSŐDEI NEVELÉSÜN

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

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

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának megteremtésével, odaforduló szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával segíteni a harmonikus fejlődésüket.

Célkitűzéseink

- Egészséges életmódra nevelés, a megfelelő táplálkozás és mozgás fontossága.
- A természet szépségeinek felfedezésében segítség, figyelemfelkeltés mikrokörnyezetünk szépségeire, növény –és állatvilágukra.
- Hagyományörzés megteremtése, ápolása bölcsődénkben, a városi hagyományok felelevenítése, ünnepekre hangolódás.

Ezekkel a legfontosabb témákkal szeretnénk a kisgyermek bölcsődei életét hangulatosabbá, színesebbé, tartalmasabbá tenni, hogy nyitottak és fogékonyak legyenek a külvilág szépségeire, vidám, boldog és tartalmas gyermekkoruk legyen.

4.1. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS ALAPELVEI

A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésünkben 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 intervenció szemlélet befogadása

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

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében a szülők számára lehetővé tesszük a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődénk 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 nevelésünk a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Fokozott figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésünkben 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 kisgyermeknevelők felelősek a szakmai tudásuk szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciáik fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő, bölcsődénkben történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elvesztett 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 folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

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

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelésünk 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 jó szokások kialakulását.

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empátikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésünkben figyelembe vesszük 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 bölcsődénkbe 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 fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit.

A professzionális gondozásunk, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésünkben. Biztosítjuk 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 segítjük az önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

4.2. A BÖLCSŐDEI NEVELÉSÜNK FELADATAI

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

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

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

kialakításában. A kisgyermeknevelőink, mint szakemberek, szaktudásukra, tapasztalataikra építve, a szülők igényeihez igazodva közvetítik a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

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

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosításával, 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 törekszünk az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására.

A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonunk: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogszakorvos stb.

Elsősorban preventív szerepet tölthet be, de a sajátos nevelési igényű, a magatartás- vagy fejlődési problémákkal küszködő kisgyermekek esetében korrekatív lehetőségeket hordoz, az intézmény lehetőségeihez mérten kialakított, a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel felszerelt fejlesztő szoba, só-szoba, mesefészek.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartásunk magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermekek bölcsődénkbe kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának szinterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

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

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

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelőink aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelésünk-gondozásunk 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.

4.3. 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 teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődénkben nincs helye. A bölcsődei nevelésünk 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 kisgyermekkori 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 utánpótlás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

A beszéd a kisgyermekkori 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 teljesítményelvárási igény. 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 önelfogadásra, 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 biztosítunk, 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 ellátásunk 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 bölcsődénkben a 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 bölcsődénkben 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 kisgyermeknevelőink 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 kisgyermeknevelőink segítik az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését.

A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődénkben: gyöngyfüzés, nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés. Ezeket a kisgyermeknevelők külön tervezik, és készítik elő.

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.

4.4. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI

„Saját kisgyermeknevelő”- rendszer

A kisgyermeknevelőink a bölcsődei nevelésünk szakembere, akik személyiségükkel, nevelői attitűdjükkel mintát jelentenek a családok és a gyermekek számára egyaránt.

A „saját kisgyermeknevelő”- rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy 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” segít át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Gyermeccsoportok szervezése

A bölcsődénkben a gyermeccsoportok 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 gyermeccsoportba 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.

Napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermek 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 biztosítjuk, 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.

4.5. 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 kerül sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, 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 kisgyermekek 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 viselkedésszereplő 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 értekezlet 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.

4.6. A BÖLCSŐDE KAPCSOLATRENDSZERE

A bölcsődénk kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődék egymás közötti szoros együttműködése.

A kistérségben, a megyében működő bölcsődékkal, a volt regionális módszertani bölcsődével rendszeres, egymást segítő, támogató szakmai kapcsolatot alakítottunk ki.

Bölcsőde és társóvoda kapcsolata

A két intézmény 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.

Egyéb kapcsolatok

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat alakítunk ki mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek / kerülhetnek - Többek között:

- Védőnői Szolgálattal
- Házi Gyermekorvosi Szolgálattal,
- Gyermekjóléti Szolgálattal,

- Óvodákkal,
- Családsegítő Központtal,
- Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat,
- Gyámhatóság,
- Nevelési Tanácsadó,
- Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal

illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges.

A településen működő mini bölcsődék, családi bölcsődék, gyermekfelügyeletet, játszóházat működtető civil, egyházi szervezetek szakmai segítése, és együttműködése is hozzájárulhat a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok szükségleteinek, esetleges speciális igényeinek kielégítéséhez.

4.7.ALAPELLÁTÁSON TÚLI, A CSALÁDI NEVELÉST TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSAINK

A bölcsődénk az alapellátás mellett családtámogató szolgáltatásokat szervez.

Játszócsoport

A bölcsődénk külön kialakított játszócsoportban, a szülőkkel együtt is fogadja a gyermekeket 9-13 óráig, munkanapokon. A kisgyermeknevelő szerepe megváltozik: ő a háziasszony a csoportban, a gyermekeket kísérőik gondozzák.

A játszócsoport lehetőséget teremt arra, hogy

- szülő és gyermeke kedvező körülmények között játszhasson együtt,
- a gyermekek barátkozhassanak egymással,
- a szülők beszélgethessenek egymással, kicserélhessék tapasztalataikat,
- a szülők tanácsot, segítséget kérjenek a gondozónőtől,
- klubszerű foglalkozások keretében beszélgethessenek a kisgyermeknevelés-gondozás, az egészséges életmód, étkeztetés, stb. területének szakembereivel.

A bensőséges hangulat kialakításához nagyon fontos a létszámhatárok figyelembe vétele.

Időszakos gyermekfelügyelet

A szülő elfoglaltsága idejére, néhány órára kérheti gyermeke felügyeletét.

Az időszakos gyermekfelügyelet a gyermek számára a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban, az e célra kialakított csoportban vagy a bölcsődei ellátást nyújtó bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtható szolgáltatás.

Ha a bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtják a szolgáltatást, a bölcsődei ellátást és az időszakos gyermekfelügyeletet azonos időben igénybe vevő gyermekek száma nem haladhatja meg az ezen rendeletben meghatározott, egy bölcsődei csoportban ellátható gyermekek maximális számát.

A kisgyermeknevelő feladatai, munkarendje a bölcsődei gondozásunk-nevelésünk elvei és az aznapi csoport alapján szervezendő.

Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, lehetőleg a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása.

Tanácsadás

A bölcsődénkben meghatározott időben, és igény szerint a szakemberek bevonásával biztosítunk tanácsadást az alábbi témákban:

- Gondozási – nevelési témákban.
- Étkezési gondok, diétás étkeztetés esetén, ételbemutatók szervezése.
- Eltérő ütemű fejlődés esetén.

Só-szoba használata



A bölcsődében olyan só terápiás szobát alakítottunk ki, ahol a Himalája Kristály-só gyógyító hatását élvezhetik a gyermekek.

A légúti betegségben szenvedők közérzetét teszi jobbá, életminőségüket javítja jelentősen. Párolgása következtében létrejött klíma megközelíti, de bizonyos értelemben felül is múlja a természetes barlangok hatását és mindenféle helyhez kötöttség nélkül képes megvalósítani, úgymond "helybe vinni" a só-barlangok klímáját. Az így kialakult levegő hozzájárul a jó közérzet, a jó egészségi állapot fenntartásához. Főleg az őszi, téli időszakban ajánlott.

- **Mocorgó használata** –a bölcsőde emeletén alakítottuk ki a fejlesztő szobát, ahol lehetőség van nagymozgásos játéktevékenység végzésére, és az egyéni készségeket és képességeket fejlesztő eszközhasználatokra.

- Mesefészek használata

A bölcsődénk emeleti nyitott részében alakítottuk ki a gyermekek számára a diafilmvetítés lehetőségét.

A bölcsődés gyermekeknek megfelelő rövid kis filmek vetítése, mesélése nagy élményt jelent. Rendszeresen, beosztás szerint a gyermekek a kisgyermeknevelővel ellátogatnak a mesefészekbe.

A bensőséges hangulat kialakításához nagyon fontos a kisgyermeknevelő felkészültsége.

5.SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEK GONDOZÁSA

Megfelelő személyi és tárgyi feltételek megteremtése esetén bölcsődénkbe felvételt nyerhetnek mindazon 0-6 éves korú gyermekek, akik veleszületett vagy szerzett károsodás következtében valamilyen fogyatékossággal élnek, vagy fejlődésükben oly mértékben visszamaradottak, hogy emiatt speciális bánásmódot, több figyelmet igényelnek, és nem veszélyeztetik sem maguk, sem társaik testi épségét.

6. DOKUMENTÁCIÓ

A bölcsődénk a gyermek fejlődésének nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott módon dokumentációt vezethet.

A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a gyermekről való lehető legmagasabb színvonalú gondoskodás biztosítása, a gyermek fejlődésének segítése, a hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányoknak és következményeiknek

enyhítése érdekében történjék. A dokumentáció semmiféleképpen sem a gyermekek minősítését szolgálja.

A dokumentációnk vezetésénél fontos szempontok: a tárgyszerűség (objektivitás), a validitás (a szempontok, kategóriák, kritériumok stb. alkalmasak annak a helyzetnek, folyamatnak a jellemzésére, amelyre használják őket), a hitelesség, az árnyaltság, a rendszeresség ill. a folyamatosság.

A dokumentációnk készítéséhez alkalmazott módszerek és eszközök kiválasztásánál különösképpen tekintettel leszünk a kisgyermek fokozott biztonságigényére (személyi- és tárgyi környezet állandósága, az adott helyzetnek a kisgyermek megszokott, számára elfogadott élethelyzetekhez való hasonlósága).

A dokumentációnk vezetéséhez kérjük a szülők hozzájárulását, a rögzítetteket kérésre a szülőknek megmutatjuk.

A dokumentációnk vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat a legmesszebbmenőkig figyelembe vesszük.

7. ÉLELMEZÉS

A bölcsődei élelmezésünk során a korszerű csecsemő- és kisgyermek táplálkozási elveket és a felnőtt étkeztetésre vonatkozó elveket és normatívákat vesszük figyelembe úgy, hogy a táplálék:

- menyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű,
- a higiénés követelményeknek megfelelő,
- megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített,
- élvezhető legyen.

Intézményünkben a korszerű táplálkozás feltételeinek tárgyi, személyi feltételei adottak lesznek. A gyermekek és a felnőttek étkeztetést saját főzőkonyháról biztosítjuk. Igény esetén a gyermekek részére diétás étkezést biztosítunk. Az élelmezésben a HACCP rendszer működtetését és folyamatos felülvizsgálatát megvalósítjuk. 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásait betartjuk.

A FEJLŐDÉS LEGGYAKORIBB JELLEMZŐI A BÖLCSŐDÉS KOR VÉGÉRE

A jó színvonalú ellátásunkkal szeretnénk megvalósítani, hogy gyermekeink elérjék az óvoda érettségi szintet:

- nagyon sok területen önálló a gyermek: egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel,
- már nemcsak 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, érdekli minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben,
- gazdag szókincse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőttel, gyermekkel,
- a gyermekek többsége szobatiszta.

ELLÁTÁSUNKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Nagyon fontos számunkra, hogy a szükséges információk eljussanak az ellátásunkat igénylő családokhoz.

A tájékoztatást széles körben próbáljuk rendszeresen eljuttatni

- az önkormányzat honlapján: www.biatorbagy.hu/polgarmesteri-hivatal-elérhetőségei
- internetes portálokon: biatorbagy.lap.hu
- szórólapokon keresztül - gyermekorvosok, védőnők, gyógyszertárak, boltok, stb.
- helyi újság- Körkép.

ÜNNEPEK

A hagyományok minden közösség életében nagy jelentőségűek. A készülődés, az ünnepi hangulat, majd a rá való emlékezés, sok közös élmény forrása lehet, erősíti az összetartozást, segít az egymásra figyelésben, egymás segítésében, önbizalmuk fokozásában. A hagyományok egy-egy közösség sajátjai, csak rájuk jellemző apró mozzanatokkal, intimitással bírnak. Így hagyomány lehet, hogy, megünnepeljük egymás **születésnapját, névnapját**; hogy reggel közös együttléten számolunk be az eseményekről, hogy szülőkkel közös délutánokat szervezünk az ünnepkörökhöz kapcsolódva.

Minden évben a **Mikulás** is ellátogat hozzánk.

Karácsony előtt közösen **sütünk mézeskalácsot** a gyerekekkel, majd a kisült süteményeket egy alkotó délutánon szüleikkel közösen díszíthetik cukormázzal, magokkal, aszalt gyümölcsökkel. A munka általában nagyon jó hangulatban folyik, és természetesen közben mindent meg is lehet kóstolni. Az elkészült és megmaradt mézeskalácsokat pedig mindenki hazaviheti.

Húsvét előtt tojásfestésre várjuk a vállalkozó kedvű szülőket, hiszen ilyenkor a gyerekek az ujjukkal vagy ecsettel dolgozhatnak, és ez természetesen nyomot hagy a ruháikon is. Festés közben a gyerekek gyakorolják a locsoló verseket, és közösen énekeljük a nyuszis dalocskákat.

Gyermeknap alkalmából a gyerekeknek, szüleiknek, testvéreiknek, nagyszüleiknek, vidám délutánt szervezünk egy alapítvány segítségével. Mindig nagy sikere van az ugráló-várnak, és az akkumulátoros motoroknak, de nagyon élvezik az arcfestést, a közös táncot, az ügyességi tornát, a gyurmázást, nyomdázást, ragasztást, gyöngyfűzést is. Mindenki jól érezheti magát, sok nevetést, játékot és aktív részvételt tapasztalunk.



NAPIRENDÜNK

- 6:00 – 8:00** - Folyamatos érkezés, szükség szerinti
fürdőszoba használat, szabadjáték
- 8:00 – 8:30** - Reggeli
- 8:30 – 10:00** - Játék szobában, játszókertben
- 10:00** - Tízórai
- 10:00 – 11:30** - Játék játszókertben, szobában,
fürdőszoba használat
- 11:30 – 12:15** - Ebéd
- 12:15 – 15:00** - Alvás, fürdőszoba használat
- 15:00 – 15:30** - Uzsonna
- 15:30 – 18:00** - Játék, folyamatos hazaadás



Évszakokra bontva tervezzük meg programunkat.

TAVASZ

Séta a tavaszi kertben, ismerkedés a tavaszi virágokkal, rügyező fákkal. Tavaszi hangulat megjelenése a dekorációkban, a kreatív játékokban – festés, gyurmázás, ragasztás, stb. Évszakoknak megfelelő mondókák, dalok, mesék, versek megismertetése. Virágok a csoportban. Gyümölcsök, zöldségek a csoportban.

Húsvéti készülődés, kifújt tojások festése, papírlapon tojásfestés, ragasztás, stb. a gyermekekkel. Mese, mondóka, vers a nyusziról. Alkalomhoz illő díszítés. Ünnepvárás.

Anyák napi készülődés. Ajándék készítése a gyermekekkel, virágok festése, ragasztása, gyurma szárazvirággal, termésekkel történő díszítése. Vers, mondóka, ének.

NYÁR

Gyermeknapi családi délutánra készülődés. Díszítés. Ajándékkészítés a gyermekeknek. Mese, mondóka, ének kapcsolódása. Zöldség, gyümölcsök a csoportban.

Óvodalátogatás.

Nyári játék a kertben reggel, délelőtt délután. Pancsolás.

ŐSZ

Ismerkedés a természettel, környezettel, az őszi gyümölcsökkel. Játék az őszi termésekkel, gesztenye, falevélgyűjtés, ujjfestés, falevélprézelés, levélfestés az őszi színekkel. Só-liszt gyurmadíszítés termésekkel. Vers, mondóka, ének, mese. Őszi hangulat megjelenítése a dekorációban, felhasználva a gyermekek alkotásait. Gyümölcsök a csoportban.

TÉL

Várjuk a Mikulást, dekoráció készítése az alkalomnak megfelelően, gyermek mikulás ruhák készítése, téli versek, mondókák dalok, ünnepvárás. Festés ujjal, ecsettel Mikulás zsákja, csizmája kifestése közösen a gyermekekkel nagy és kisméretű papíron.

Adventi készülődés, díszítés a szülők, nagyszülők bevonásával ünnepvárás. Díszek készítése, mézeskalácssütés. Ének, vers, mese, mondóka, zene alkalomhoz illően.

Játék a téli, havas kertben, ismerkedés a hóval, hólapátolás, hóember, hógolyókészítés, stb. Hópelyhek festése parafa dugóval, stb. Dekoráció készítése. Madarak etetése. Madáretető készítése. Készülődés a farsangra, papírhajtogatás, álarc estés, ragasztás, stb. dekorációkészítés. Délelőtt farsangi multság. Gyümölcsök, zöldségek a csoportban.

ÜNNEPEINK:

Húsvét, Karácsony – készülődés az ünnepre, ünnepvárás, hangulatkeltés

Anyák napja - ajándék készítés a gyermekek bevonásával

Születésnapok – egyéni megemlékezés, apró ajándék

Gyermek nap, Mikulás - közös családi délután a szülőkkel, nagyszülőkkel.

8. ÉRDEKVÉDELME

A szülő joga, hogy

- megválassza az intézményt, amelyre gyermeke gondozását, nevelését bízta,
- megismerje a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a gondozási - nevelési elveket,
- a bölcsőde működését illetően mondjon véleményt, tegyen javaslatot,
- megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat,

A szülő kötelessége, hogy

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, intézményekkel együttműködjön.
- betartsa az intézmény Házirendjét.

A gyermek joga, hogy

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

Az érdekképviselői fórum

- Az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelme.

Az érdekképviselői fórum feladata

- Megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat.
- Dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- Véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben az intézmény vezetőjének.
- Javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az abból származó bevételek felhasználásáról.
- Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

Az érdekképviselői fórum szavazati jogú választott tagjai:

- Az intézményt fenntartó képviselői.
- Az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői.
- Az intézmény dolgozóinak képviselői.

Az érdekképviselői fórum elnöke

- Az érdekképviselői fórum elnökét a választott tagok maguk közül választják.
- Az elnök a napirend megjelölésével hívja össze és vezeti az üléseket, gondoskodik az érintett személyek értesítéséről.

A fórum ülése

- Kötelező összehívni az ülést, ha az ellátásban részesülő vagy törvényes képviselője, hozzátartozója panasza kivizsgálását kéri, annak előterjesztésétől számított 8 napon belül.
- Kötelező összehívni az ülést a fórum bármely tagjának szóbeli vagy írásbeli javaslatára. A javaslatnak tartalmaznia kell a megtárgyalandó napirendet.
- Az ülésen elhangzottakról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely összefoglalóan tartalmazza az ott megfogalmazott lényeges megállapításokat, javaslatokat, véleményeket.
- A jegyzőkönyvet a fórum tagjai írják alá.

Jogorvoslat

A gyermekek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.

Az intézmény vezetője illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról 15 napon belül. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az érdekképviseleti fórum tagságának megszűnése:

- a tag lemondásával ill. halálával,
- a tag visszahívásával,
- az intézményi jogviszony megszűnésével.

9. ALAPÍTVÁNYUNK

BIATORBÁGYI GÓLYAFÉSZEK BÖLCSŐDE GYERMEKEIÉRT ALAPÍTVÁNY

2051 Biatorbágy, Szent István u. 2.

Adószám: **18521573-1-13**

K&H Bank

10403208-50526690-56491015



Bízunk benne, hogy a szakmai programunk megvalósítása segíteni fog abban, hogy a bölcsődei alapelvek érvényesülése mellett kibontakozhasson a sokszínű bölcsődei gyakorlat, mely az életkori sajátosságokat figyelembe véve biztosítja a gyermekek sokoldalú fejlődését. A bölcsőde, mint intézmény meg tudja őrizni a korosztálynak megfelelő elvi és módszertani sajátosságokat, gyermekközpontú szemléletét, a mértékletességet. Ugyanakkor továbbra is biztosítani tudjuk a jó színvonalú bölcsődei ellátást.



*„Mindenik embernek a lelkében dal van
és a saját lelkét hallja minden dalban.
És akinek szép lelkében az ének
Az hallja a másik énekét is szépnek.”
/Babits Mihály/*

10. ÉRVÉNYESSÉGI NYILATKOZAT

**Ezen szakmai programot Biatorbágy Város Önkormányzat
GÓLYAFÉSZEK BÖLCSŐDE
részére
2017-2022-ig terjedő időszakra készítettük.**

A szakmai program visszavonásig érvényes.

A Szakmai Programot a Biatorbágy Önkormányzata Képviselő –testülete Egészségügyi és Szociális Bizottsága átruházott hatáskörében az 59/2017(VI.19.)számú határozatával jóváhagyta.

A Szakmai Program naprakész állapotban tartásáról az intézményvezetője gondoskodik.

Biatorbágy, 2017.

Bodorkos ádám

Egészségügyi és Szociális Bizottság elnöke

MELLÉKLETEK

1.sz. melléklet



Biatorbágy Város Önkormányzat
Gólyafészek bölcsőde
2051. Biatorbágy, szent István u. 2.
Tel: 06 23 820-100 Fax: 06 23 820-900
E-mail: regos.zoltanne@bolcsode.biatorbagy.hu

Felvételi könyv száma: /2016.

MEGÁLLAPODÁS

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 32.§.
(7) bekezdésben foglaltakra hivatkozva

mely létrejött Biatorbágy Város Önkormányzat Gólyafészek Bölcsőde, mint a gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény, valamint a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

Szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név:
Születési név:
Anyja neve:
Lakcíme:

Gyermek adatai:

Név:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Lakcíme:
TAJ szám:

I. A bölcsődei ellátás

Jogi szabályozás:

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 36 § (1) bekezdése alapján „bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, ill. annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, fogyatékos gyermek az ötödik életévét betölti”.

1. A bölcsődei ellátás időtartama:

- a) határozott ☐
b) határozatlan ☐

2. A bölcsődei ellátás kezdetének időpontja: 20.....év.....hó.....nap

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

- szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése,

- napi négyeszeri (orvos által ellenőrzött, az életkornak megfelelő) étkezés,
- a fejlődéshez szükséges egészséges, biztonságos és esztétikus környezet,
- egészségvédelem egészségnevelés, kulturhigiénés szokások kialakulásának segítése,
- állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód,
- időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra, alvásra
- az egyéni ruhanemű kivételével, a textíliával történő ellátás,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközök,
- rendszeres orvosi felügyelet, óvodai életre való felkészítés.

4. A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:

- a házirend megismerése,
- adaptációhoz szükséges idő és feltételek,
- tájékoztatás a gyermekével napközben történő eseményekről,
- rendszeres betekintés a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenőfüzet),
- szülői értekezlet, egyéni és csoportos beszélgetés kisgyermeknevelővel, vezetővel,
- tájékoztatók, étredek megismerése.

5. A bölcsődei ellátás megszűnik:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte és a bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért, vagy a harmadik életév beöltését követő december 31. után, valamint a Gyvt. 42.§ (1) alapján a gyermek 4. életévének betöltését követő augusztus 31.
- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás megszüntetését kéri,
- ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, ill. magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.

5.1. A bölcsődei ellátás megszűnésének időpontja: 20....év.....hó.....nap

5.2. A bölcsődei megszűnés okai:

- óvodába ment
- betegség miatt
- elköltözött
- egyéb

5.3. A bölcsődei ellátás megszűnésének jogcíme, döntés jogerőre emelkedésének időpontja:

II. A személyi térítési díj megállapításáról és megfizetéséről

1. A szülő köteles a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.

2. A szülő köteles a Gyvt. 148.§ (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni.

2. A Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő – testületének az élelmezési nyersanyagnormákról, és a fizetendő térítési díjakról szóló 13/2008. (10.03) Ör. sz. rendelet szerint a bölcsődei ellátás keretében nyújtott étkezés intézményi térítési díja naponta 477,- Ft.

3. A gondozásra vonatkozó intézményi térítési díjról Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő – testületének az egyes gyermekjóléti ellátásokról szóló 8/2009. (10.30.) Ör. számú rendelete rendelkezik

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

III. A tájékoztatási kötelezettségről

1. Az ellátását végző köteles a személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet tájékoztatni a Gyvt. 33.§. (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel.
2. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36. paragrafusa rendelkezik.
- 3 szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával a bölcsődevezetőhöz, az intézményvezetőhöz, valamint a fenntartó Önkormányzat Jegyzőjéhez fordulhat.
3. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
 - b) a gyermek hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapításának oka:
 - bb) tartósan beteg vagy fogyatékos,
 - bc) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - bd) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,***
 - be) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy _____
- _____
- bf) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészség-biztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

IV. A hozzájáruló nyilatkozatokról

1. Hozzájárulok és engedélyezem, hogy gyermekemről az intézményben készített fotókat és videofelvételeket a bölcsőde szakmai anyagaiban (Szakmai Program, tájékoztató, faliújság, szakmai előadások, konferenciák, honlapon, kiadványokon, szakmai filmekben, stb.) felhasználhassa, és nyilvánosságra hozhassa.

Igen ☐

Nem ☐

2. Hozzájárulok és engedélyezem, hogy gyermekem részt vegyen a Dr. Vass Miklós Alapítvány által biztosított előzetes szűrőprogramban. ☐

3. Hozzájárulok és engedélyezem, hogy gyermekem részt vegyen a Dr. Vass Miklós Alapítvány által biztosított korai fejlesztésen és prevenciós tanácsadásokon. Az ehhez kapcsolódó megbízási szerződés a megállapodás 5. számú melléklete. ☐

4. Nem járulok hozzá, hogy gyermekem részt vegyen a Dr. Vass Miklós Alapítvány által biztosított korai fejlesztés és prevenciós tanácsadásokon. ☐

5. Intézményünk a szociális háló tagjai között csatlakozott a Dr. Vass Miklós Alapítvány által szervezett korai fejlesztés támogatásához. Az Alapítvány és a Fenntartó között 2016. március.... napján aláírt együttműködési szerződés van hatályban.

A megállapodás mellékletét képezi: 1 db tájékoztató, 1 db házirend, 1. db. hozzájáruló nyilatkozat a korai fejlesztésben való részvételhez, 1db Gytv. tájékoztató a 33, 35-36.§-ban foglaltakról.

Biatorbágy, 2017. év hónap

.....

Szülő/gondviselő

Ph.

.....

Regős Zoltáné
intézményvezető

A megállapodás 1.sz melléklete:

1. melléklet a 190/2015. (VII. 20.) Korm. rendelethez, 6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén

1. Alulírott _____
születési név: _____
születési hely, idő _____, _____._____.
anyja neve: _____
_____ szám alatti lakos, mint a _____ nevű gyermek
1.1. _____
születési hely, idő _____, _____._____. anyja neve: _____
1.2. _____ nevű gyermek
születési hely, idő _____, _____._____. anyja neve: _____ *1.3. _____ nevű gyermek
születési hely, idő _____, _____._____. anyja neve: _____ *
szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendó)
a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti
gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a
gyermek(ek):**
a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
..... év hónap napjától,
aa) a kedvezményt megállapító határozat száma: jogerőre emelkedés
dátuma:
ab.) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megszűnésének jogcíme:
ac.) a döntés jogerőre emelkedésének dátuma:
b) a gyermek hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapításának oka:
bb) tartósan beteg vagy fogyatékos,
bc) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
bd) családjában három vagy több gyermeket nevelnek, ***
be) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy _____
bf) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező
legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészség-
biztosítási és nyugdíjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Dátum:

.....
az ellátást igénybe vevő
(szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek
esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő, intézményvezető)
aláírása

* A pont csak akkor töltendő, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő/gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetők.

** A megfelelő pont jelölendő! Az f) pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az a)–e) pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: Az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

Tájékoztató a nyilatkozat kitöltéséhez

A jövedelemszámítás szabályai (Arra az esetre vonatkozik, ha a kötelezett a kedvezményt a Nyilatkozat 1. pont f) alpontjában foglaltak alapján kívánja igénybe venni.)

1. A feltétel csak bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek esetén alapozza meg a normatív kedvezményre való jogosultságot, ha a családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át.

2. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő személyek köre: a kérelem benyújtásának időpontjában közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

2.1. szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

2.2. a tizennyolc éven aluli gyermeket, a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermeket és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet,

2.3. a 2.1. és 2.2. alpontba nem tartozó, a Polgári Törvénykönyv családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

3. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő jövedelem: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó – megszerzett – vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni. Így különösen:

3.1. munkaviszonyból, munkavégzésre/foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyból származó jövedelem és táppénz,

3.2. társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem,

3.3. nyugellátás, megváltozott munkaképességű személyek ellátásai (például rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás), nyugdíjszerű ellátások (például korhatár előtti ellátás),

3.4. a gyermek ellátásához és gondozásához kapcsolódó támogatások [különösen: csecsemőgondozási díj (CSED), gyermekgondozási díj (GYED), gyermekgondozási segély (GYES), gyermeknevelési támogatás (GYET), családi pótlék, gyermektartásdíj, árvaellátás],

3.5. önkormányzat, járási hivatal és az állami foglalkoztatási szerv által folyósított rendszeres pénzbeli ellátások (különösen: foglalkoztatást helyettesítő támogatás, ápolási díj, időskorúak járadéka, álláskeresői támogatás),

3.6. egyéb jövedelem (különösen: kapott tartás-, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kis összegű kifizetések stb.).

4. A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni.

5. Rendszeres jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző hónapban kapott összeget, míg nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó

jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

6. A családtag által fizetett tartásdíj összegét jövedelemcsökkentő tényezőként kell figyelembe venni.

7. Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelembe sem kell beszámítani a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1a) bekezdése szerinti ellátásokat, így különösen a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és pótlékot, a gyermekvédelmi nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékosági támogatást. Nem minősül jövedelemnek továbbá az alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.

8. A nyilatkozat benyújtását megelőzően megszűnt jövedelmet figyelmen kívül kell hagyni.

9. A családban az egy főre jutó havi jövedelem összegének kiszámítása: a család összes nettó jövedelme [a 2. pont szerinti személyek 3. pont szerinti jövedelmének együttes összege] csökkentve a fizetett gyermektartásdíj összegével, majd osztva a jövedelemszámításnál figyelembe veendő személyek számával [2. pont].



Biatorbágy Város Önkormányzat

Gólyafészek bölcsőde

2051. Biatorbágy, szent István u. 2.

Tel: 06 23 820-100 Fax: 06 23 820-900

E-mail: regos.zoltanne@bolcsode.biatorbagy.hu

A megállapodás 2. sz. melléklete:

GYERMEKÉTKEZTETÉSRE ÉS GONDOZÁSRA A SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA

Tisztelt Szülő!

Gyermeke neve:

Születési helye, ideje:

Biatorbágy Város Önkormányzat

- Gólyafészek Bölcsőde – 2051 Biatorbágy, Szent István u. 2. *

gondozottjának a **gyermekétkeztetésre** vonatkozó **személyi térítési díját** a 13/2008.(10.03) Ör. számú rendelet alapján az alábbi összegben állapítom meg:

- ingyenes, napi 0,00 Ft *
- 100% -os, napi 477,00 Ft *

gondozottjának a **gondozásra** vonatkozó **személyi térítési díját** a 8/2009. (10.30.) Ör. számú rendelet alapján sávosan, az alábbi összegben állapítom meg:

- egy főre eső nettó jövedelem 0-39.000 Ft-ig, napi 0,00 Ft *
- egy főre eső nettó jövedelem meghaladja a 39.000 Ft-ot, akkor a napi gondozási díj az egy főre eső nettó jövedelem és a 39.000 Ft különbözetének 1%-a,..... /nap Ft
- maximum, napi 1000,00 Ft *

Érvényes 2012.IV.28-tól, visszavonásig

Gyvt. 148.§ (3) Az intézményvezető a kötelezettet írásban tájékoztatja a személyi térítési díj összegéről.

Biatorbágy, 2017.

Bölcsődevezető

A személyi térítési díjak összegéről a tájékoztatást megkaptam.

A személyi térítési díjak befizetését, minden hónapban határidőre teljesítem:

- átutalással *
- csekken történő befizetéssel *

Biatorbágy, 2017.

Szülő aláírása

* A kívánt rész aláhúzendő!



Biatorbágy Város Önkormányzat

Gólyafészek bölcsőde

2051. Biatorbágy, szent István u. 2.

Tel: 06 23 820-100 Fax: 06 23 820-900

E-mail: regos.zoltanne@bolcsode.biatorbagy.hu

A megállapodás 3. sz. melléklete:

BÖLCSŐDE HÁZIRENDJE

1. A bölcsőde nyitvatartási ideje: munkanapokon 6.00 –18.00 óráig tart.
2. A bölcsődébe naponta reggel 6 - 8 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8 - 8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermek hazavitelére délután 18 óráig van lehetőség.
3. A gyermekek gondozása – nevelése a bölcsőde szakmai programjában megfogalmazottak és az 1. sz. melléklet szerinti napirend alapján történik.
4. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
5. Bölcsődéből távozáskor, miután a szülő gyermekét átvette, a bölcsőde egész területén a szülő viseli a teljes felelősséget gyermeke iránt.
6. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön zárható szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, ill. a gyermekén lévő, vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
7. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. 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 betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap arról a szülő írásban köteles tájékoztatni a gyermeke kisgyermeknevelőjét.
8. 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 az ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

9. Betegség miatt hiányzó gyermeket, csak (Egészséges közösségbe mehet.) orvosi igazolással tudjuk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
10. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
11. Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, az intézmény vezetőjénél köteles bejelentni a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnését és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést.
Az előző nap 9 óráig történő lemondást, a bejelentést követő naptól a távolmaradás idejére tudjuk figyelembe venni, erre az időszakra mentesül a szülő, a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.
12. Kérjük, hogy az étkezési és a gondozási személyi térítési díjat minden hónapban 10-ig pontosan fizessék. Ennek elmulasztása esetén a gyermeket a határnapot követően nem tudjuk fogadni!
13. A fenntartó a bölcsődei ellátás keretében nyújtott sávosan meghatározott térítési díjat állapított meg.
14. A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!
15. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.
16. A bölcsődében április 21-e, vagy az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap. A szülőket március 1-jéig tájékoztatni kell a nevelés-gondozás nélküli munkanapról és a nevelés-gondozás nélküli munkanapon a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről.
17. A bölcsőde a hivatalos törvény által biztosított ünnepnapokon zárva tart. A nyári és a téli zárásokat, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év március 1-ig tájékoztatjuk. A nyári zárás 2 hét, a téli zárás 1 hét, ezen időszakokra igény szerint ügyeletes ellátást biztosítunk.
18. Szülői Fórumot működtetünk a gyermek és szülői jogok képviselése érdekében. Az Érdekképviselői Fórum megbízott Elnökének egyetértési jogot gyakorol a Szakmai Program és annak mellékleteinek elfogadása tekintetében.

Biatorbágy, 2016.

Bölcsődevezető



Biatorbágy Város Önkormányzat

Gólyafészek bölcsőde

2051. Biatorbágy, szent István u. 2.

Tel: 06 23 820-100 Fax: 06 23 820-900

E-mail: regos.zoltanne@bolcsode.biatorbagy.hu

A megállapodás 4. sz. melléklete:

Napirend

- 6:00 – 8:00** - Folyamatos érkezés, szükség szerinti fürdőszoba használat, szabadjáték
- 8:00 – 8:30** - Reggeli
- 8:30 – 10:00** - Játék szobában, játszókertben
- 10:00** - Tízórai
- 10:00 – 11:30** - Játék játszókertben, szobában, fürdőszoba használat
- 11:30 – 12:15** - Ebéd
- 12:15 – 15:00** - Alvás, fürdőszoba használat
- 15:00 – 15:30** - Uzsonna
- 15:30 – 18:00** - Játék, folyamatos hazaadás





Biatorbágy Város Önkormányzat

Gólyafészek bölcsőde

2051. Biatorbágy, szent István u. 2.

Tel: 06 23 820-100 Fax: 06 23 820-900

E-mail: regos.zoltanne@bolcsode.biatorbagy.hu

A megállapodás 5/a. sz. melléklete:

Megbízási szerződés

amely létrejött egyfelől:

Cég neve: **Gólyafészek Bölcsőde** Intézményét

Képviseli: **Regős Zoltánné**

Cég címe: **2051 Biatorbágy Szent István utca 2.**

továbbiakban, mint **Megbízó** másfelől:

Cég neve: **Dr. Vass Miklós Alapítvány**

Képviseli: **Surányi Kornél**

Cég címe: **2051. Biatorbágy Arany János u. 1.**

továbbiakban, mint **Megbízott**

között, **korai fejlesztés és prevenció tanácsadás feladat ellátásra** az alábbi feltételekkel:

A szerződő felek megállapítják, hogy a Megbízó a korai fejlesztésre szoruló gyermekek ellátásáról és prevenció tanácsadásáról jelen megbízási keretei között kíván gondoskodni.

Jelen szerződés alapján igénybe vehető szolgáltatások a korai fejlesztést biztosító ellátások. A gyógypedagógiai tanácsadást, korai fejlesztést, gyógypedagógus vezetésével korai fejlesztésben jártas szakember végzi. A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a megállapodás alapján az erre rászoruló gyermekek részére **biztosítja a korai szűrést a fejlesztés érdekébe előre egyeztetett időpontban**, valamint a Megbízó részére **prevenció tanácsadást végez**.

A Megbízó biztosítja az ellátáshoz a megfelelő feltételeket. A feladat ellátásához szükséges dokumentumokat, a feladat ellátására alkalmas helyiséget, valamint azon eszközök használatát, mely életkor specifikusan a csoportszobákban fellelhetők.

A szerződés ideje 2016. május 02-től -december 31- ig.

Komplex korai fejlesztés egyéni felmérés alapján, gyógypedagógus vezetésével, korai fejlesztésben jártas pedagógus közreműködésével történik. A kognitív képességek a mozgás, valamint a kommunikáció fejlesztése alapfeladatként a komplex fejlesztés részeként kerül megvalósításra. Az egyes bölcsődei csoportokban a gondozónők jelzései alapján megfigyelés és prevenció tanácsadás történik a hatékony személyiségfejlődés érdekében.

A szerződő felek a szerződést jelenleg **8 hónapos időtartamra** kötik 0-5 éves korú korai fejlesztést igénylő, gyermekek fejlesztésének érdekében, valamint prevenciós tanácsadásra.

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy az elvégzendő tevékenységekről minden hónapban egyeztetést folytatnak.

Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a szerződés teljesítése során a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködnek. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást nem csupán a jelen megállapodásban foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan számottevő kérdésről, amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.

Jelen szerződés módosítása Felek közös akaratából kizárólag írásban lehetséges.

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., Mt. rendelkezései irányadók. Felek megállapodnak, hogy a köztük felmerülő esetleg vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton, tárgyalással intézik el.

Felek megállapodnak, hogy jelen szerződést kizárólag rendkívüli felmondással jogosultak megszüntetni.

iatorbágy, 2016. június

.....

Regős Zoltánné

Bölcsődevezető

.....

Dr. Vass Miklós Alapítvány

Elnök

NYILATKOZAT

Alulírott (Szülő/Gondviselő) és
(Szülő/Gondviselő) (mindketten:szám alatti
lakosok) mint a gyermekünk
(szül.helye/ideje:; anyja neve:;
lakcíme:) törvényes képviselői a jelen
nyilatkozat aláírásával ezúton

h o z z á j á r u l u n k

ahhoz, hogy gyermekünk bölcsődei ellátása során a gyermek korai fejlesztése és gondozása céljából együttműködjön a területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel. Ennek keretében a pedagógiai szakszolgálat feladata a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás, amely felöleli a komplex koragyermekkorai intervenciót és prevenciót, azaz a gyermek fejlődésének elősegítését. A korai fejlesztés és gondozás tevékenységei¹: a komplex gyógypedagógiai fejlesztés, tanácsadás, a társas, a kommunikációs és nyelvi készségek fejlesztése, a mozgásfejlesztés, melynek érdekében esetenként szakértői bizottság elé utalás szükséges.

Gyermeink testi-szellemi fejlődésének elősegítése érdekében -fentiekre is tekintettel- hozzájárulunk a gyermek pedagógiai szakszolgálati intézmény szakemberei által történő megfigyeléshez, illetve együttműködési készségünket fejezzük ki a velük és valamennyi, a jelen eljárással összefüggő hatóságokkal való kapcsolattartás vonatkozásában².

Biatorbágy, 2016.....

.....

Szülő/Gondviselő

.....

Szülő/Gondviselő

Előttünk, mint tanúk előtt:

1.).....
név

2.).....
név

.....
lakcím

.....
lakcím

¹ a 15/2003. EMMI rendelet 4.§ alapján

² a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény 12.§ (4) bekezdés alapján

SZMSZ



Batorbágy Város Önkormányzat
GÓLYAFÉSZEK BÖLCSE

2051 Batorbágy, Szent István u. 2.

Telefon/Fax: 06-23-820-100

E-mail: regos.zoltanne@bolcsode.batorbagy.hu

SZERVEZETI MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2019. ~~március 28~~ ~~május 22~~ ~~ai~~ módosításokkal elfogadott egységes
szerkezetben

2012

A BIATORBÁGY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNY SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Szervezeti és Működési Szabályzat a Biatorbágy Város Önkormányzat Bölcsődei Intézmény (a továbbiakban: intézmény) irányítására, működésére, gazdálkodására vonatkozó szabályok összessége.

Az intézmény szervezetének felépítését, valamint működésének szabályait a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének rendeletei, valamint az intézmény működésére vonatkozó jogszabályok alapján az alábbiak szerint állapítom meg.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) megalkotásának célja, hogy meghatározza a biatorbágyi Gólyafészek Bölcsőde (a továbbiakban: Bölcsőde) jogállását, szervezeti felépítését, a jogszabályokban foglalt feladatok szervezeti egységekre történő lebontását, a szervezeti egységek, a vezetők és munkatársak feladatait, egymáshoz való viszonyát, a szervezet működésének rendjét, szervezeti felépítését, külső kapcsolatai fenntartásának és fejlesztésének szabályait.

Az SZMSZ szervezeti és személyi hatálya kiterjed az Intézmény szervezetére, szervezeti egységeire, valamint az Intézmény munkavállalóira.

2. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

Az intézmény alapvető kötelezettsége a Gyermekek Jogairól New Yorkban 1989. november 20-án jóváhagyott egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvényben, az ENSZ Gazdasági Szociális és Kulturális Jogok Egészségokmányában, továbbá Magyarország Alaptörvényében meghatározott jogok érvényre jutása.

Az Intézmény feladat ellátására az alábbi jogszabályok irányadók:

- ◆ szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- ◆ a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- ◆ a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15 /1998. (IV.30.) NM rendelet,
- ◆ a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről szóló 259/2002.(XII.18.) Korm. rendelet,
- ◆ a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet,
- ◆ a személyes gondoskodást nyújtó speciális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.)SZCSM rendelet,
- ◆ a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet,
- ◆ a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet,
- ◆ Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő testületének az egyes gyermekjóléti ellátásokról szóló 8/2009. (10.30.), valamint az ételmezési nyersanyagnormákról és a fizetendő térítési díjakról szóló 13/2008. (10.03.) önkormányzati rendelete.

3. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

3. 1. Az intézmény elnevezése, székhelye, telephelye, azonosító adatai, gazdálkodási státusa:

Az intézmény neve:

Biatorbágy Város Önkormányzat
 Gólyafészek Bölcsőde
 Tel/fax: 06/23-820-100, 06/23-820-900
 E –mail: golyafeszek@bolcsode.biatorbagy.hu

Az intézmény székhelye: 2051 Biatorbágy, Szent István u. 2.

3. 2. Az alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete
 2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 2/A.

Szakmai felügyeletet gyakorolnak:
 Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
 Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet

Szakmai támogatást nyújt:
 Regionális Módszertani Bölcsőde

Közegészségügyi szempontból felügyeletet gyakorol:

Budapest Főváros Kormányhivatala Érdi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Osztály

3. 3. Az Intézmény körbélyegzője: közepén a Magyar ország címere, a „Biatorbágy Város Önkormányzat Gólyafészek Bölcsőde 2051 Biatorbágy, Szent István u. 2.”

szövegű körfelirattal. A hivatalos bélyegző lenyomatát csak a kiadmányozásra jogosult aláírásával, illetve neve mellett „h” jelzéssel, az arra felhatalmazott személy aláírásával ellátott kiadmányon lehet alkalmazni.

3. 4. Működési köre: Biatorbágy Város közigazgatási területe.

.

4. AZ INTÉZMÉNY ÖNKORMÁNYZATI FELADATKÉNT ELLÁTANDÓ ALAPTEVÉKENYSÉGEI AZ ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINT, VALAMINT TEVÉKENYSÉGI KÖREI ÉS MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

4. 1. Az Intézmény Alapító Okiratában meghatározott alaptevékenység:

Működési alapelvek:

A Bölcsőde feladatait a mindenkor hatályos jogszabályok, a szervezeti és működési szabályzat, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a 15 /1998. (IV.30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti -, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételiről a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet, NCSSZI szakmai –és szervezési irányelvei alapján köteles végezni.

Alapfeladata:

- 1.) A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.
- 2.) A bölcsőde az (1) bekezdésben foglaltakon túl végezheti a fogyatékos gyermekek korai rehabilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is. A bölcsődei ellátás keretében a Kt. szerinti szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján a fogyatékos gyermek legfeljebb hatéves koráig fejlődését biztosító korai fejlesztésben és gondozásban, vagy fejlesztő felkészítésben vehet részt.
- 3.) A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként speciális tanácsadással, időszakos gyermekfelügyelettel, gyermekhotel működtetésével, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokkal segítheti a családokat.

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő -20 hetes – 3 éves korú gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, a bölcsődei gondozási –nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő aug. 31 –ig tovább gondozható a bölcsődében. /1997. évi XXXI. tv. 42. § (1)/

A bölcsődei nevelés –gondozás alapelvei:

A családi nevelés elsődlegességének tisztelete
A gyermeki személyiség tiszteletének elve
A nevelés és gondozás egységének elve
Az egyéni bánásmód elve
A biztonság és stabilitás elve
Az aktivitás, az önállóság segítségének elve
Az egységes nevelő hatások elve

Ellátandó tevékenység:

Az érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítása a csecsemővel és a kisgyermekkel, a környezethez való alkalmazkodás, az alapvető kultúrhigiénés szokások és viselkedési szabályok megtanulásának segítése.

A személyiség kibontakozásának és az önállósulás fejlődésének támogatása.

Az önálló aktív tevékenység támogatás.

Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése illetve csökkentése, a gyermek segítése az átállás nehézségeinek a feldolgozásában.

Egészsége, korszerű táplálkozás biztosítása.

Szabad kapacitás függvényében családsegítő szolgáltatások működtetése.

Kötelező továbbképzések tervezése.

Bérgazdálkodási jogkör /bérfejlesztés, jutalmazás/ gyakorlása.

4. 2. Az Intézmény megszervezi és végrehajtja a gyermekek ellátásával összefüggő feladatokat.

4. 3. Foglalkoztatási jogviszony: Az intézménynél a foglalkoztatottak jogviszonya alapesetben közalkalmazott, melyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkavállaló, melyekre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény az irányadó.

A létrehozásról rendelkező határozat száma:

87/2012.(04.26.) Öh. számú határozat

Intézmény típus szerinti besorolása tevékenység jellege alapján:

Közszolgáltató költségvetési szerv, gyermekjóléti
alapszolgáltatást nyújtó közintézmény

Jogszabályban meghatározott közfeladat:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló
1997. évi XXXI. tv. 94.§ (3) bekezdés a) pontja alapján az a
települési önkormányzat, amelynek területén tízezernél több
állandó lakos él, bölcsődét köteles működtetni.

4.4. Alaptevékenysége:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 41-42/A. § alapján: gyermekek napközbeni ellátása – Bölcsőde

Szakágazat szerint:

889110

Bölcsődei ellátás

kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében

Gólyafészek Bölcsőde: engedélyezett férőhelyszám: 7284 fő

Formázott: Kiemelt

Formázott: Kiemelt

Az intézmény alaptevékenységen túli kiegészítő tevékenysége:

889109 Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások:

Időszakos gyermekfelügyelet

Játszócsoporthoz: engedélyezett létszám: 8 fő

Gyermeknevelési, étkezési tanácsadás

4. 5. Az Intézmény feladatainak ellátása során rendszeres kapcsolatot tart fenn:

- a) az Önkormányzat szerveivel,
- b) a Polgármesteri Hivatal szakmai szervezetével,
- c) a szakmai felügyeleti szervekkel,
- d) a gyámhatóságokkal,
- e) Budapest Főváros Kormányhivatal Érdi, Budaörsi Kistérségi Népegészségügyi Intézetével,
- f) a helyi oktatási, nevelési intézményekkel,
- g) a családi napközikkal,
- h) a tevékenységét érintő társadalmi és civil szervezetekkel.

4.6. Intézmény típus szerinti besorolása feladatellátásához kapcsolódó funkciója alapján:

Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv. Gazdasági feladatait a képviselő-testület határozata alapján Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatala látja el. Az intézmény előirányzata feletti rendelkezési jogot a hatályos munkamegosztási megállapodás, a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés szabályait a mindenkor hatályos jogszabályok tartalmazzák.

4. 7. Vagyon feletti rendelkezés joga:

Az intézmény a használatában lévő önkormányzati vagyont az alapító okiratban meghatározott tevékenységek keretében önállóan használja, a rábízott vagyont megőrzi, a mindenkor érvényes gazdálkodási szabályok szerint kezeli és gyarapítja.

4. 8. Az Intézmény vállalkozási tevékenysége:
A Gólyafészek Bölcsőde vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

5. A GÓLYAFÉSZEK BÖLCSŐDE SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

- Bölcsődevezető
- Bölcsődevezető helyettes

Bölcsődevezető feladatai

- A bölcsődevezető a Gólyafészek Bölcsőde egyszemélyi felelős vezetője.
- A bölcsődevezetőt a Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete nevezi ki, illetve menti fel. Felette a munkáltatói jogokat Biatorbágy Város Polgármestere gyakorolja.
- Az intézményvezető a munkáltatói jogkör gyakorlója. Munkáltatói jogai a kinevezés, a felmentés és a fegyelmi eljárás megindítása.
- Az intézményvezető kiemelt figyelmet köteles fordítani az Önkormányzat Képviselő-testülete és bizottságai munkájának elősegítésére. A Gólyafészek Bölcsőde működéséről a szakbizottságot a munkatervben meghatározottak szerint, korrekt módon és pontosan köteles tájékoztatni.
- Összehívja és vezeti a szakmai fórumokat, a vezetői- és munkaértekezleteket.
- Jóváhagyja az SZMSZ-ben meghatározott szabályokat, eljárásrendeket.
(A Közalkalmazotti Szabályzatot a Közalkalmazotti Tanács elnökével együttesen írja alá.)
- Javaslatot tesz a felügyeleti szerveknek a hatáskörükbe tartozó szakmai és személyi ügyekben.
- Programszerűen meghatározza a közalkalmazottak képzésének, továbbképzésének rendjét.
- Irányítja a humánpolitikai feladatok tervezését és végrehajtását.
- Meghatározza a Bölcsőde PR munkájának főbb irányait és az alkalmazni rendelt módszereket.
- Gondoskodik az Intézmény költségvetési javaslatának és munkatervének, szakmai programjának elkészítéséről.
- Kapcsolatot tart a felügyeleti szervekkel, részükre a jogszabályokban meghatározott rend szerint információkat nyújt a Bölcsőde tevékenységéről.
- Elősegíti a felügyeleti és külső gazdasági jellegű ellenőrzések eredményes lefolytatását, és az ehhez szükséges személyi, tárgyi és információs feltételeket biztosítja.
- Irányítja és ellenőrzi a Bölcsőde stratégiai tervezését, kialakítja és továbbfejleszti a szakmai munka alapvető módszereit.
- Felelős a Bölcsőde működtetésével összefüggő programok, tervek kidolgozásáért és karbantartásáért.
- Ellenőrzi a személyi juttatások megalapozottságát.
- Felelős a jogszabályokban és belső szabályzatokban ráruházott kötelezettségvállalási, képviselői, utasítási és ellenőrzési jogkörök gyakorlásáért.
- Értékeli és elemzi az ellenőrzések megállapításait és ennek alapján – a kompetenciáját meghaladó ügyekben – javaslatot tesz a felügyeleti szerveknek a szükséges intézkedések megtételére.
- Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket részére a fenntartó és felügyeleti szervek határoznak meg.

- A bölcsődei részleg munkafeltételeinek megteremtése, a nevelési –gondozási munka szervezése, összehangolása. Gondoskodik a kisgyermek életkorának megfelelő testi, lelki, értelmi fejlődésének feltételeiről.
- Részt vesz a Bölcsőde szakmai programjának kidolgozásában, a végrehajtás megszervezésében, a munkafolyamatok és a munkatársak munkájának ellenőrzésében a Bölcsődében gondozott egészséges gyermekek fejlődése érdekében.
- A helyi adottságokat figyelembe véve megtervezi, és megszervezi a munkarendet, a munkabeosztást, a közalkalmazottak munkaköri átcsoportosításáról intézkedik.
- Éves munkatervet készít csoportra bontva a csoportvezetők bevonásával.
- Minden évről szakmai és statisztikai értékelést készít, melyet megküld a fenntartónak.
- Segíti a munkatársait a szülőkkel, családokkal való kapcsolattartásban, a gyermekek érdekeinek fokozott figyelemmel, kísérésével.
- Bölcsőde bemutatót, családlátogatást, nyílt napokat, családi délutánokat szervez.
- Szülői értekezletet, szülőcsoport megbeszéléseket szervez, melybe bevonja a bölcsőde orvosát és szakembereit.
- Fokozott figyelmet fordít az ételmezésre és a diéták betartására.
- Folyamatosan ellenőrzi a szakmai dokumentációt.
- Feladatkörébe tartozik a gazdasági és munkaügyi ügyvitel ellátása, az ételmezési terület ellenőrzése.
- Gondoskodik az ellátottak térítési díjának beszedéséről és elszámolásáról.
- Figyelemmel kíséri, segíti, ellenőrzi a HACCP rendszer működését, fejlesztését a szükséges változtatásokra javaslatot tesz.
- Gondoskodik arról, hogy a Bölcsőde minden dolgozója megismerje, és az ételmezés területén rutin szerűen működtessék a HACCP rendszert.
- Folyamatosan kapcsolatot tart a regionális módszertani bölcsődével.
- Kapcsolatot tart a gyermekorvosokkal, gyermekjóléti szolgálattal, védőnővel, területileg illetékes óvodával.
- A Bölcsőde megfelelő működéséhez szüksége személyi és tárgyi feltételek biztosításáról gondoskodik.
- Közreműködik a Bölcsődére vonatkozó részkielégítés összeállításában, szabályszerű felhasználásában. Felügyeli a Bölcsőde épületének, felszerelésének műszaki állapotát, a javítási igényeket jelzi az Önkormányzatnak.
- Fokozott figyelmet fordít a bölcsődei ellátásra vonatkozó törvényi, rendeleti és szakmai szabályok betartására, és betartatására.
- Felelős a gyermekek ellátásának szakszerűségéért, a balesetmentes környezet megteremtéséért, a bölcsődei részleg vagyonaért, a higiéniai és nevelési –gondozási szabályok betartásáért, a bölcsőde belső ügyeit érintő titoktartásért, az adatvédelmi törvény betartásáért.
- Segíti a dolgozók részére az önképzés megvalósulását.
- Felelős a beosztottak képzésén, és továbbképzésén való részvételéért, a jogszabályi előírásoknak és a képzési tervnek megfelelően.
- A bölcsődevezető köteles követni a szakmai és jogszabályi változásokat, és munkájában

A bölcsődevezető közvetlenül irányítja és felügyeli

- a) a bölcsődevezető helyettesét,
- b) az ételmezésvezetőt,
- c) a kisgyermeknevelőket,
- d) a szakácsot,
- e) a dajka dolgozókat.

A bölcsődevezetőt tartós távolléte esetén a bölcsődevezető helyettes helyettesíti.

A helyettesítéssel összefüggő feladatait munkaköri leírása határozza meg. A helyettesítési minőségében megtett intézkedésekről a bölcsődevezetőt haladéktalanul tájékoztatni köteles.

A bölcsődevezető helyettese az általa megbízott, bölcsődevezető helyettes.

6. A bölcsődevezető helyettes –szakmai vezető általános feladatai

- A bölcsődevezető helyettes a bölcsődevezető irányításával, önállóan látja el feladatait, a jogszabályok, az SZMSZ és a munkaköri leírás szerint.
- A bölcsődevezető helyettes felelős a bölcsőde szakmai munkájáért és a rá bízott egyéb gazdasági és adminisztratív munka elvégzéséért.
- A bölcsődevezető helyettes a kompetenciáját meghaladó ügyekben javaslatot tehet a bölcsődevezetőnek.
- Köteles jelezni a működési zavarokat, és jelenteni a rendkívüli eseményeket.
- Mindenkor olyan magatartást kötelesek tanúsítani, amely alkalmas az intézmény jó hírnevének megőrzésére és fejlesztésére.
- Köteles segíteni és fenntartani az alkotó munka személyi, szervezeti feltételeit.
- Köteles segíteni a beosztott munkatársak szakmai képzésének és továbbképzésének megszervezését.
- Köteles segíteni az ügyfélfogadás és ügyfelek részére nyújtott szolgáltatások jogszabályoknak megfelelő, kultúrált feltételeit.

7. A BÖLCSŐDE FELADATAI

A bölcsődei gondozás –nevelés feladatai

A bölcsődei gondozás –nevelés feladata a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátásának és esetlegesen kiegészítő szolgáltatásoknak biztosításával 0 -3 éves egészséges gyermek testi –és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése.

7. 1. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése,
- a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése,
- egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése (a testi –lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend –ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, játék, mozgás),
- szükség esetén speciális szakember bevonásával prevenció és korrekció feladatok ellátása.

7. 2. Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése

- derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermekek segítése az esetlegesen

átélt nehézségeik feldolgozásában,

- a kisgyermeknevelő – gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
- az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, az éntudat egészséges fejlődésének segítése,
- a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a lehetőségteremtés a kisgyermeknevelővel és /vagy a társakkal közös élmények szerzésére az én –értékesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a gyermek fejlődését,
- kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása),
- nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, érzékszervi, és /vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek gondozása –nevelése speciális törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

7. 3. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése,
- a kommunikatív képességek és a kommunikációs kedv fejlődésének segítése,
- a gyermekek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása,
- a gyermekek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása,
- az önálló aktivitás és a kreativitás támogatása,
- az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válás segítése,
- ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése,
- a gyermekek tevékenységének támogató –bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése.

7. 4. A bölcsődei élet megszervezése:

- Család–bölcsőde jó kapcsolatának kialakítása.
- A bölcsődébe kerülés előtt a családlátogatás megszervezése.
- A szülővel történő fokozatos beszoktatás megvalósítása.
- „Saját gondozónő”-rendszer biztosítása.
- Gyermekcsoportok munkájának szervezése.
- A gyermekek igényeihez, szükségleteihez igazodó jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend kialakítása.
- Fontos a hálózaton belüli jó kapcsolat kialakítása a bölcsődékkal, a kijelölt Regionális Módszertani Bölcsődével, a Nemzeti Család –és Szociálpolitikai Intézet szakterületi referensével, a Magyar Bölcsődék Egyesületével stb.
- Bölcsőde és óvoda között olyan tartalmas kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenő mentesebbé válhat.
- A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával jól működő kapcsolatokat kell kialakítani mind azokkal az intézményekkel, amelyek a jelzőrendszer részei,

melyekkel a családok kapcsolatba kerülhetnek. Védőnői Szolgálat, Házi Gyermekorvosi Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő Központ, Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, Gyámhatóság, Nevelési Tanácsadó, stb.

7.5 Kisgyermeknevelő munkaköri feladatai

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) 55. §-a szerint a munka jellegétől függően végrehajtási rendelet meghatározhatja a teljes munkaidőből kötelezően a munkahelyen töltendő idő tartalmát, továbbá az ezen időtartam alatti munkavégzés egyes sajátos szabályait. Erre tekintettel a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet 7. § (1) bekezdése előírja, hogy a teljes napi munkaidőből **hét órát kell a munkahelyen eltölteni** a bölcsődében foglalkoztatott gondozónak és a szakgondozónak. A közalkalmazott a Kormányrendeletben előírt **hét óra időtartamban**, illetve a **fennmaradó egy órában a munkahelyén** köteles a munkáltató részére munkavégzés céljából rendelkezésére állni. **Ebben az egy órában a közalkalmazott programokat szervez, írásos adminisztrációt végez, előkészül és családot látogat, felkészül a szülői értekezletekre, szülőcsoportos beszélgetésre.**

A munkarend igazodik a gyermeklétszámhoz és a bölcsőde nyitva tartásához. A minőségi bölcsődei gyermekellátás megvalósítása érdekében: a munkarendet úgy kell megszervezni, hogy a nevelőpárok együttesen csoportban töltött ideje a lehető legmagasabb legyen (ölelkezési idő növelésével), ezt lépcsőzetes munkakezdéssel tudjuk biztosítani. A munkarend szervezése a bölcsődevezető feladata. A csoportos és segítő kisgyermeknevelők munkaidő beosztása a nyitvatartási időn belül rugalmas, a munkaidő kezdése és befejezése a gyermek ellátás igénye szerint, váltó munkarendben a váltótárs hiányzása esetén 8.00 – 16.00 óráig történik.

Beosztásuk a következőképpen alakul:

hétfőtől – péntekig: délelőtt 6.00 – 14.00 óráig, ill. 7.00 – 15.00 óráig,
délután 9.00 – 17.00 óráig, ill. 9.30- 17.30-ig vagy 10.00 – 18.00 óráig

A teljes napi munkaidőből a kisgyermeknevelőknek hét órát kell a csoportjában eltöltenie. A fennmaradó egy órában családlátogatást végez, az adminisztrációt naprakészen vezeti, és felkészül a következő napi feladataira. Továbbá készül a hagyományos ünnepek megszervezésére, csoportját díszíti, ajándékot készít, játékokat tisztán tartja, ügyel a minőségi változásaira, leltároz, jelet hímez és egyéb a csoportban előforduló és azon kívüli tevékenységekre összpontosítva szervezi munkamenetét. Ezen időszakban lehetősége van nevelői munkáját segítő eszközök beszerzésére, önképzésre, műhelymunkára, házi továbbképzéseken való részvételre, alkotótevékenységekre, nevelői munkája kontrollálására-önreflexió végzésére, szakmai fejlődését elősegítő társintézmények szervezett látogatására: óvoda, bölcsőde, védőnő, családsegítő stb.

Felnőtt jelenléti ív mellékleteként naprakészen adminisztrálja tevékenységét a + 1 órában, mivel intézményen kívül töltött idő munkavédelmi szempontból is fontos lehet.

Általános feladatok és jogok

- a gondjaira bízott gyermekcsoport szakszerű gondozása és nevelése, a gyermek testi és szellemi fejlődésének elősegítése
- a gyermek igényeinek megfelelő tárgyi környezet kialakítása a higiénés és esztétikai követelmények betartásával
- A szakterülethez tartozó adminisztratív feladatok ellátása

Formázott: Listaszerű bekezdés,
Felsorolás + Szint: 1 + Igazítás: 1,27
cm + Tabulátorhely: 1,9 cm +
Behúzás: 1,9 cm

- Állandó kapcsolattartás a szülőkkel, a bölcsődei és családi nevelés összhangjának megteremtése érdekében
- Magatartásával, munkájával és fegyelmeivel fejezze ki a gondjaira bízott gyermekek iránt érzett felelősségét.
- Ismerje az ételmezési üzem HACCP rendszerét, melyből előírászerűen hajtja végre a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat
- Munkáját a szakszerűen összeállított munkarend-napirend szerint, aközegészségügyi előírások betartásával, lelkiismeretesen, körültekintően végzi, figyelemmel kísérve a gyermekek egyéni szomatikus és pszichés fejlődését
 - Szakmai alapelveknek megfelelő gondozási-nevelési módszerek alkalmazásával Szakmai alapelveknek megfelelő gondozási-nevelési módszerek alkalmazásával minden gyermek számára az egyéni bánásmód elvét valósítja meg. Saját gondozónő – saját gyermek rendszerben történik a gyermekek szakszerű ellátása.
 - Figyelemmel kíséri és elősegíti a gyermekek testi és szellemi fejlődését. Biztosítja a gyermekek igényeinek megfelelő tárgyi környezetet, a teret a mozgás-fejlődésükhöz, a koruknak megfelelő játékeszközöket.
 - A gyermekek egészséges személyiségfejlődésének érdekében különös gonddal segíti elő az én-tudat kialakulását. Az önállósági törekvéseket támogatja, a helyes kultúrhigiénés szokások elsajátítását szorgalmazza.
 - Az elmélyült, alkotó, szabad játéktevékenység feltételeit biztosítja. A gyermekek egymás melletti és együtt játszási igényeit egyaránt támogatja, kialakítva ennek közösségi, együttélési szabályait.
 - A nyelvtanilag helyes beszéd, megfelelő artikuláció, a gyermek szintjének megfelelő szóhasználat alapvető követelmény. Fontos az is, hogy a kisgyermeknevelő sok gyermekdalt, verset, mondókát ismerjen, és megfelelően alkalmazza az ellátás során.
 - Közreműködik a gyermekcsoport napirendjének összeállításában és a kisgyermeknevelői munkarend elkészítésében. A csoport létszám és korösszetételén kívül figyelembe veszi az évszakot is, ennek megfelelően alakul a levegőn való tartózkodás ideje.
 - Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről. Minél hosszabb időt tartózkodjanak levegőn a gyermekek (játékidőben, alvásidőben), az időjárás figyelembevétele télen és nyáron egyaránt fontos. Nyári időszakban 11-15 óra között az UV-sugárzás nagy intenzitása miatt, téli időszakban pedig a -5°C-nál alacsonyabb hőmérséklet alatt, illetve viharos szél és eső esetén nem célszerű kint tartózkodni.
 - Figyelemmel kíséri a gyermekek egészségi állapotát. Ha a gyermek megbetegszik, jelenti a bölcsőde vezetőjének, és ha lehetséges megmutatja a bölcsőde orvosának. A bölcsőde vezető és az orvos utasítása szerint ellátja a gyermeket, majd értesíti a szülőket. A megbetegedett gyermeket gyermekorvosához irányítja, melynek tényét az üzenő füzetbe bevezeti. (Észlelt tünetek, hőmérséklet, ellátás, stb.)
 - Orvosi vizsgálatokhoz előkészít, közreműködik a vizsgálatoknál, számon tartja a státuszra esedékes gyermekeket. A gyermek egészségi állapotában, fejlődésében bekövetkező változást azonnal jelenti a bölcsőde vezetőjének vagy helyettesének, illetve a bölcsőde orvosának.
 - A kisgyermeknevelő a gyermeket tisztán tartja. Az elhanyagolt, nem kellően

gondozott gyermeket megfürdeti. Gondoskodik a ruházata, törölközője, ágyneműje tisztántartásáról. (Törölközőt hetente két alkalommal, ágyneműt kéthetente cserél, illetve szükség esetén.)

- Gondoskodik a gyermekszoba rendjéről, tisztaságáról, otthonossá tételéről, a rendszeres levegőcseréről. A kisgyermeknevelő a higiénés rendszabályok alapelveit betartva dolgozik, ügyel a személyi tisztaságra.
- Ismernie kell a fertőzés átvitelének lehetőségeit és ennek kiküszöbölését. A hőmérőket tisztán tartja, minden szükséges alkalommal a pakoló és kézfertőtlenítés lehetőségét
- Ismernie kell a fertőzés átvitelének lehetőségeit és ennek kiküszöbölését. A hőmérőket tisztán tartja, minden szükséges alkalommal a pakoló és kézfertőtlenítés lehetőségét
- biztosítja, játékokat rendszeresen (hetente, és szükség szerint) lemossa, fertőtleníti. A gyermekek orrtörlésére papír zsebkendőt használ. (Fontos a tiszta és használt papír zsebkendő megfelelő tárolása.)
- Rendszeres időközönként elvégzi a gyermekek súly- és hosszmerését. Csecsemő és típegő csoportban (két éves korig) havonta, nagy csoportban pedig kéthavonta.
- Gondoskodik a gyermekek helyes és korszerű táplálásáról. Tálaláskor megkóstolja az ételt és meggyőződik arról, hogy ízében, színében, összetételében, mennyiségében, hőmérsékletében megfelelő a gyermekek egyéni fogyasztására. Tálaláskor a megfelelő ruházatot (kötényt, másik köpenyt) és fejkendőt viselje. Az étellemezzel kapcsolatos észrevételeit jelezzé az étellemezésvezetőnek, bölcsődevezetőnek. Tartsa be az étellemezzel kapcsolatos higiéniai, HACCP előírásokat.
- Felel a csoportjába tartozó gyermekek ruházataért, játékáért, egyéb használati tárgyak, eszközök gondos kezeléséért, leltári jegyzék alapján átveszi azokat, meghibásodás, törés, sérülés esetén tájékoztatja a bölcsőde vezetőjét.

3. Adminisztrációs feladatok és jogok

- Vezeti az előírt nyilvántartásokat, elvégzi a gondozással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat. A csoportnaplót naponta vezeti az előírásoknak megfelelően. Minden lényeges és rendkívüli eseményt rögzít írásban. Bejegyzéseit kézjeggyével ellátja.
- A bölcsődei egészségügyi törzslapra a gyermek fejlettségi szintjére vonatkozó adatokat a gyermek egy éves koráig havonta, azon túl háromhavonta szükséges beírni. (A gyermek születésnapja figyelembevételével ± 4 nap eltéréssel.)
- A törzslap megfelelő rovatába be kell jegyezni a gyermekbetegség miatti, illetve a nem betegség miatti hiányzásának kezdetét és végét, valamint az okot is. (Betegségnél a diagnózist, nem betegség esetén szülők szabadsága, vidéken tartózkodás, nagymama van itt stb.)
- Az üzenő füzetbe a bölcsődében történő megbetegedés esetén az észlelt tünete-

ket, az alkalmazott ellátást, a gyermek hőmérsékletét, feltétlenül írásban kell rögzíteni. Továbbá írásban kell lejegyezni minden rendkívüli eseményt, illetve a gyermek fejlődésére vonatkozó észrevételeit.

- Szükséges írásban rögzíteni az első találkozások, a családlátogatások, beszoktatások tapasztalatait a meghatározott szempontok és előírások szerint. Továbbá javasolt a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció vezetése a kiadott útmutató szerint.

4. Együttműködés terén való feladatok és jogok

- A kisgyermeknevelő a gyermek felvétele után otthonában meglátogatja a családot, az együttműködés érdekében meg kell nyerni a szülők bizalmát, jó kapcsolatot kell kialakítani és a kapcsolattartás során a bölcsőde gondozási-nevelési elveit kell képviselnie.
- A szülővel történő fokozatos beszoktatás során kap képet a szülő a bölcsődei életéről, a kisgyermeknevelő munkájáról, nevelői attitűdjéről, a szakmai felkészültségnek fontos szerepe van a kapcsolat alakulásában.
- A kisgyermeknevelő állandó napi kapcsolatban áll a szülőkkel, a gyermek átvételekor informálódik, hazaadásakor informálja a szülőt a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről.
- A szülőket tanáccsal látja el a gyermek nevelésével kapcsolatos problémáik megoldására vonatkozóan.
- Részt vesz az összevont és a szülőcsoportos értekezleteken, egy-egy szakmai témakörben irányított beszélgetéseket vezet a szülőket érdeklő - nevelési-gondozási kérdésekről.
- A munkája során kapcsolatba kerül még a körzeti védőnővel, valamint a gyermekek intézmény váltásakor az óvónőkkel. A gyermek érdekében a szükséges és elegendő információkat adhatja át a gyermek fejlettségi szintjére vonatkozóan.

Formázott: Listaszerű bekezdés,
Felsorolás + Szint: 1 + Igazítás: 1,27
cm + Tabulátorhely: 1,9 cm +
Behúzás: 1,9 cm

Formázott: Betűtípus:

Dajka munkaköri feladatai:

1. Általános feladatok és jogok:

- Az előírásoknak megfelelően végzi a takarítást.
- Biztosítja a gondozási munka feltételeit, de a gyermekek közvetlen ellátásában nem vesz részt.
- Az intézmény területén úgy végzi munkáját, hogy a gyermekek életét minél kevésbé zavarja.
- Naponta takarítja a meghatározott intézményi területet -játzócsoporthoz, folyosó, irodák, öltözők- és a bölcsőde egyéb helyiségeit).
- Szükség esetén helyettesít a gyermek csoportban, mosodában, konyhában.

- Köteles munkahelyén munkaképes állapotban, megfelelő öltözékben megjelenni, és a munkafegyelmet betartani.

2. Gondozási munka feltételeinek biztosítása:

- Ismerje a HACCP rendszerét, melyből a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat, és azokat előírászerűen hajtsa végre.
- Az étel, az edényzet szállításakor, mosogatásakor a megfelelő ruházatot (kötényt, másik köpenyt) és fejkendőt viseljen.
- Az ételmezéssel, az edényzettel kapcsolatos észrevételeit jelezze az ételmezésvezetőnek, bölcsődevezetőnek.
- A mosogatást a Mosogatási utasításban leírtak szerint végezze.
- Az ételmaradékot az előírásoknak megfelelően kezelje.
- Az ételmezéssel kapcsolatos higiéniai előírásokat tartsa be.
- Az étkezéshez előkészít. A kisgyermeknevelő által 7.45-kor megadott gyermek létszám szerint készíti fel a tálaló kocsira a szükséges edényeket és az ételeket, minden szoba részére külön-külön.
- A reggelit 8 órára, az ebédet 11.30-ra tálaló kocsin a csoportszoba elé tolja.
- A tízórai folyadékot kancsóban, a poharakat tálcán 10 órakor viszi be a csoportszobába.
- Étkezések után letörli az asztalokat, felsöpör, szükség szerint felmos.
- Altatáshoz gondoskodik az ágyak előkészítéséről.
- Pelenkaváltások után a szennyes pelenkát és egyéb textíliát azonnal a mosodába viszi.
- Naponta gondoskodik a tiszta textília, vasaló helyiségből történő behozataláról.

3. Napi takarítási munkák:

- A gondozási egység minden helyiségét nedves fertőtlenítős ruhával mossa fel.
- Kisúrolja és fertőtleníti a mosdókagylókat, WC-ket, kádakat.
- Portalanítja a szőnyegeket.
- Nedves fertőtlenítős ruhával törli le a helyiségek bútortát.
- Összegyűjti a szemetet, a szeméttárolóba üríti; badellát kimossa, fertőtleníti.
- A fertőtlenítős lemosáshoz a megadott szert használ.
- Elvégzi a takarítási feladatokat a bölcsőde egyéb helyiségében is. A takarítók megosztva végzik a gondozási egységen kívüli helyiségek takarítását. (Folyosók, egyéb, stb.)

4. Heti takarítási munkák:

- Fertőtlenítős takarítást végez a gondozási egység minden helyiségében. Alaposan portalanítja a szőnyegeket, lemossa a bútorokat.
- A fürdőszoba, átdó, kócsi tároló berendezéseit alaposan lesúrolja, padlózatot felsúrolja, csempéket lemossa.
- A fertőtlenítős takarítást a bölcsőde egyéb helyiségeiben is elvégzi.
- Kéthetente tisztítószer vételez a bölcsődevezető által megbízott munkatárstól. A tisztítószeret köteles elzárva tárolni.
- Fokozott gondot kell fordítania arra, hogy a gyermekek számára sem a munkavégzés során, sem a tárolás során tisztítószer, takarítószer ne legyen hozzáférhető.

5. Nagytakarítások:

- Rendszeres időközönként (minimum negyedévenként) a falakat lepókhálózza, portalanítja, ajtókat, ablakkereteket, radiátorokat lemossa.
- Szőnyeget vegyszeresen kitisztítja, függönyöket kimosatja.
- Az évente elvégzett tisztasági festés, karbantartási munkák után a nagytakarítási munkák elvégzésében közreműködik.

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Times New Roman, 12 pt

II. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

8. A képviseleti jogkör gyakorlása

8. 1. A bölcsődevezető képviseleti jogköre: A Bölcsődei Intézmény önálló jogi személy, amelynek teljes jogú képviseletére a bölcsődevezető jogosult. A bölcsődevezető közvetlenül gyakorolja a képviseleti jogot.

8. 2. A bölcsődevezető helyettes a bölcsődevezető távollétében a helyettesítés ellátása során jogosult az intézmény képviseletére mindazon esetekben, amelyek a bölcsődevezető vezető képviseleti jogkörébe tartoznak.

8. 3. A helyettesítéssel megbízott szakmai egységvezető kinevezését, felmentését, fegyelmi eljárás megindítását és a személyi ügyekkel összefüggő egyéb döntést csak a bölcsődevezető tartós távolléte esetén jogosult kedvezményezni.

8 . 4. Más munkatársak az intézmény képviseletére csak egyedi felhatalmazás alapján jogosultak.

8. 5. Felhatalmazást az intézményvezető adhat.

8. 6. A gyermekek felvételéről a Bölcsőde vezetője dönt.

9. A KIADMÁNYOZÁSI JOG ÉS A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS SZABÁLYAI

9. 1. A bölcsőde feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben keletkezett iratot a bölcsődevezető jogosult aláírni.

9. 2. A kiadmányozás részletes szabályait az Iratkezelési Szabályzat határozza meg.

9. 3. A cégbélyegzőt csak az aláírási joggal rendelkező vezető aláírásával ellátott iraton lehet használni.

9. 4. A kötelezettségvállalás részletes szabályait a „Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés szabályzata” tartalmazza.

10. AZ UTASÍTÁSI JOGKÖR GYAKORLÁSA

10. 1. A Bölcsődén belül meghatározott feladatokat, és azok végrehajtási módját utasítások határozzák meg.

10. 2. Az utasítások – kiadási formájuktól függetlenül – az alábbi követelményeknek kell, hogy megfeleljenek:

- a) Szabatosan és pontosan kell meghatározni a feladatokat, a felelősöket, a határidőket és az ellenőrzés módját.
- b) Az utasításoknak összhangban kell lenni a jogszabályokkal és az általános érvényű belső utasításokkal
- c) Pontosan meg kell határozni, hogy az utasítás végrehajtójának milyen döntési kompetenciákat biztosít az utasítást kiadó vezető.
- d) Meg kell határozni az utasítás teljesítéséhez kapcsolódó jelentési és információs, valamint a koordinációval összefüggő kötelezettségeket.
- e) Az utasítás kiadója köteles biztosítani az utasítás végrehajtásához szükséges gazdasági, személyi és szervezeti feltételeket.

10. 3. Az utasítások fajtái:

- a) **Munkaköri leírás.** A munkaköri leírás egy adott munkakör feladatait és az ahhoz kapcsolódó jogokat, kötelezettségeket és hatásköröket határozza meg. A munkaköri leírást a bölcsődevezető készíti el és hagyja jóvá.
- b) **Bölcsődevezetői utasítások.** Írott formában megjelenő, és az intézmény szervezetére vonatkozó utasítást a bölcsődevezető adhat ki, az Iratkezelési Szabályzat előírásainak megfelelően.
- c) **Szabályzatok.** A kötelező jelleggel kiadni rendelt szabályzatokat a 2. sz. melléklet tartalmazza.
- d) **Munkatervék,** a cselekvési programok, intézkedési tervek.
- e) Szóbeli, **operatív utasítások.**

11. AZ ELLENŐRZÉSI JOG GYAKORLÁSA

11. 1. A Bölcsőde minden vezető beosztású és irányítással megbízott munkatársát ellenőrzési jog illeti meg a részére meghatározott feladatkör keretein belül.

11. 2. Utasítást a jogszabályokban és a belső szabályzatokban meghatározott módon és tartalommal lehet kiadni.

11. 3. Minden vezető beosztású és irányítással megbízott munkatársat, a közvetlen vezető felé azonnali bejelentési kötelezettség terheli mindazon esetekben, amikor az általuk irányított munka végzésében a tervezetthez képest, a feladat teljesítését veszélyeztető vagy akadályozó változás következik be.

11. 4. Az ellenőrzés rendszere:

- a) vezetői ellenőrzés
- b) munkafolyamatba épített ellenőrzés
- c) függetlenített belső ellenőrzés
- d) külső ellenőrzés

11. 5. Az ellenőrzés megállapításainak ismeretében, a hibák kijavítása és a szükséges korrekciók elvégzése a vezetők alapvető feladata.

11. 6. A belső ellenőrzést a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerint megbízási szerződés alapján belső ellenőr végzi.

12. A KAPCSOLATTARTÁS ÉS A SZOLGÁLATI ÚT BETARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

12. 1. A belső kapcsolattartás szabályai:

- a) Minden vezetőknek és munkatársnak alapvető kötelezettsége a Bölcsőde szervezeti egységeivel történő aktív munkakapcsolat kialakítása, a horizontális koordináció és információcsere folyamatos biztosítása.
- b) Minden munkatárs kötelezettsége, hogy az intézmény eredményes munkáját akadályozó tényekről, körülményekről a szolgálati út betartásával tájékoztassa az intézkedésre jogosult és kötelezett vezetőt.
- c) A Bölcsőde minden munkatársától saját szakterületén elvárható az önálló és kezdeményező munkavégzés.

12. 2. A külső kapcsolattartás szabályai:

- a) A Bölcsőde működésének eredményességéhez, kedvező megítéléséhez nélkülözhetetlen, hogy a vezetők és munkatársak egymás tevékenységét segítő, jól működő kapcsolatokat építsenek ki az együttműködő szervezetekkel és személyekkel.
- b) A külső kapcsolattartás rendje megfelel a képviselői jog gyakorlásának rendjével. A külső kapcsolatokban csak ellenőrzött információkat lehet felhasználni.
- c) Az írott és elektronikus sajtóval való kapcsolattartás szervezése és irányítása elsődlegesen a bölcsődevezető feladata. A bölcsődevezető a kapcsolattartással és a nyilatkozatok megtételével vezető és más beosztású munkatársait is megbízhatja. A bölcsődevezető előzetes engedélye nélkül a vezetők és a munkatársak a kompetenciájukat meghaladó ügyekben a sajtónak nem nyilatkozhatnak.

12. 3. A szolgálati út betartásának szabályai:

- a) Minden vezető és beosztott munkatárs kötelezettsége, hogy a munkavégzés helyzetéről, a feladatok tervszerű végrehajtásáról, a munkavégzés zavarairól, akadályairól, a tervtől való eltérésről, a vezetői beavatkozást igénylő eseményekről szóló jelentéseket, információkat a közvetlen vezetője részére adja meg.
- b) Abban az esetben, ha a vezető nem a szolgálati úton ad utasítást, ennek tényét az érintett dolgozó közvetlen felettesének jelenteni köteles.

13. A HELYETTESÍTÉS ÉS A MUNKAKÖR ÁTADÁS –ÁTVÉTEL RENDJE

13. 1. A helyettesítés rendjének meghatározásával biztosítani kell a feladatok végrehajtásának, valamint az irányító munka ellátásának folyamatosságát.

13. 2. A Bölcsődén belül a helyettesítés rendjének kialakítása a bölcsőde vezetőjének kötelessége, aki az operatív jellegű, sürgős eseti helyettesítést szóban is elrendelheti.

13. 3. A jogszabályokban meghatározott helyettesítési megbízás kiadására a bölcsődevezető jogosult.

13. 4. A munkakörök átadás –átvételét az egyes munkakörökben bekövetkező személyi változások valamint tartós távollét esetén kell végrehajtani. A munkakör vagy munkaköri feladat átadását jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza

- a) az átadásra kerülő munkakör szakmai feladatait, munkaköri leírását,
- b) a feladatok felsorolását, azok végrehajtásának állapotát,
- c) az átadásra kerülő dokumentumok és leltári tárgyak jegyzékét,
- d) az átadó és átvevő dolgozók esetleges észrevételeit,
- e) a jegyzőkönyv egy-egy példányát az átadó, az átvevő és a közvetlen vezető kapja meg.

14. A VEZETŐI FÓRUMRENDSZER

14. 1. A vezetői fórumrendszer működtetésének célja, hogy a bölcsődevezető és munkatársai megfelelő információkkal rendelkezzenek feladataik ellátásához, valamint számot adjanak a részükre meghatározott feladatok teljesítéséről.

14. 2. A vezetői fórumrendszer fontosabb elemei:

- a) Éves értékelő munkaértekezlet az intézmény teljes állományának részvételével.
Az értékelést a bölcsődevezető tartja.
- b) Csoportvezetői értekezlet, amelyet a bölcsődevezető tart a helyettese és a téma szerint meghívott munkatársak részére, heti egy alkalommal.
- c) Operatív munkaértekezlet, amelyet a csoportvezetők tartanak az irányításuk alatt álló szervezeti egységek alkalmazottai számára, elsődlegesen az operatív feladatok meghatározása és beszámoltatás céljából.

15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15. 1. Jelen SZMSZ jóváhagyásának napján lép hatályba.

15. 2. Az SZMSZ-t jóváhagyást követően a Bölcsőde valamennyi dolgozójával ismertetni kell.

15. 3. A jelen SZMSZ rendelkezéseinek megfelelően kell elkészíteni a Bölcsőde szabályzatait és a munkaköri leírásokat.

15. 4. A jelen SZMSZ –ben nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályi rendelkezések belső utasítások, szabályzatok az irányadók.

Mellékletek:

1. számú melléklet:	Alapító Okirat másolata
2. számú melléklet:	A kötelezően kiadni rendelt szabályzatok felsorolása
3. számú melléklet:	Az intézmény szervezeti ábrája
4. számú melléklet:	Kisgyermeknevelői tevékenység a nyolcadik órában, hetente adminisztrálva

Biatorbágy, 2018. év május hó 25. napján.

.....
Regös Zoltánné
bölcsődevezető

Jelen SZMSZ –t átruházott hatáskörében jóváhagyta: Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének Egészségügyi és Szociális Bizottsága a 46/2018. (V. 22.) számú határozatával.

Biatorbágy, 2018. év május hó 25. napján

.....
Tarjáni István
polgármester

.....
Érdekképviselői Fórum képviselője

1. sz. mellékelt

Alapító okirat másolata:

Kötelezően kiadni rendelt szabályzatok

Házirend

Élelmezési Szabályzat – HACCP kézikönyvben

Pénzkezelési Szabályzat ellátmány felhasználásához

**Kötelezettség vállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés
Szabályzata**

Leltározási Szabályzat

Iratkezelési Szabályzat

Tűzvédelmi Szabályzat

Munkavédelmi Szabályzat

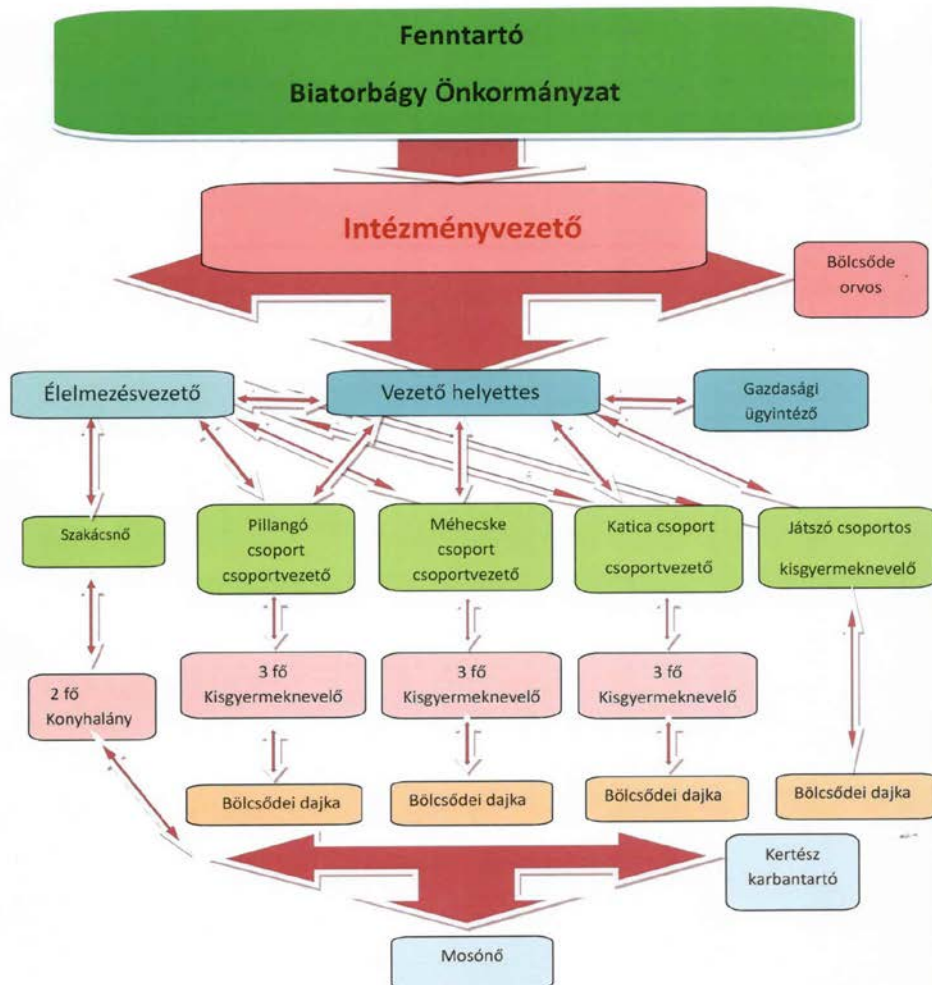
Kockázatelemzési Szabályzat

Esélyegyenlőségi Szabályzat

Gyakornoki Szabályzat

3. sz. melléklet

GÓLYAFÉSZEK BÖLCSŐDE
SZERVEZETI ÁBRA



4. számú melléklet

Kisgyermeknevelői tevékenység a nyolcadik órában, hetente adminisztrálva