

KÖBÁNYAI EGYESÍTETT BÖLCSÖDÉK INTÉZMÉNYEI

SZAKMAI PROGRAMJA

1102 Budapest, Állomás utca 2.



2021

TARTALOM

1. Az intézmény adatai

- 1.1. Minőségpolitikánk, missziós nyilatkozatunk
- 1.2. Jogsabályi háttér

2. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

- 2.1. Az intézmény földrajzi elhelyezkedése
- 2.2. Demográfiai adatok, tendenciák

3. Az ellátás igénybevételének módja

- 3.1. A gyermekek felvételének rendje
- 3.2. Ellátásunkról szóló tájékoztatás helyi módja
- 3.3. Bölcsődéink bemutatása
 - 3.3.1. Kőbányai Fecskefészek Bölcsőde
 - 3.3.2. Kőbányai Napsugár Bölcsőde
 - 3.3.3. Kőbányai Apraja Falva Bölcsőde
 - 3.3.4. Kőbányai Gyermeksziget Bölcsőde
 - 3.3.5. Kőbányai Gyöngyike Bölcsőde
 - 3.3.6. Kőbányai Manóvár Bölcsőde
 - 3.3.7. Kőbányai Apró Csodák Bölcsőde
- 3.4. Személyi feltételek
- 3.5. Tárgyi feltételek

4. Az ellátás célja, alapelvei, feladatai, főbb helyzetei

- 4.1. A bölcsődei nevelés alapelvei
- 4.2. A bölcsődei nevelésünk feladatai
- 4.3. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei
- 4.4. A bölcsődei nevelés megvalósításának feltételei
- 4.5. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei
- 4.6. Montessori szemléletű nevelés
- 4.7. A bölcsőde kapcsolatrendszere
- 4.8. Az alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatásaink
- 4.9. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

5. Dokumentáció

6. Élelmezés

7. Érdekvédelem

8. A szakmai felkészültség biztosításának módja, formái

9. Alapítvány

10. Hatálybalépés

Mellékletek:

1. sz. Megállapodás a szülővel
2. sz. Házi rend
3. sz. Napirend
4. sz. SZMSZ

1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Fenntartó neve: **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat**
Fenntartó címe: **1102 Budapest, Szent László tér 29.**
Intézmény neve: **Kőbányai Egyesített Bölcsődék**
Székhelye: **1102 Budapest, Állomás utca 2.**
Telefon: 06-1-260-2139
Honlap: www.kobanyaibolcsodek.hu
Alapító okirat száma: SZE0/4344/3/2021
Törzskönyv száma: 679868

A programért felelős neve: **Göncziné Sárvári Gabriella**
Címe: 1102 Budapest, Állomás utca 2.
Telefon: 06-1-260-2139
E-mail: intezmenyvezeto@kobanyaibolcsodek.hu

Érvényességi terület: **Kőbányai Egyesített Bölcsődék Intézményei**
A program érvényessége: **2021. november 1-jétől visszavonásig**

Szakágazat száma, megnevezése: 889110 Bölcsődei ellátás

Kormányzati funkciók száma, megnevezése:

- **104031** **Gyermekek bölcsődében történő ellátása**
- **104035** **Gyermekétkeztetés bölcsődében**
- **104036** **Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközben ellátását biztosító intézményben**
- **013360** **Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások**
- **095020** **Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés**
- **096015** **Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben**
- **096025** **Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben**
- **104037** **Intézményen kívüli gyermekétkeztetés**

1.1. MINŐSÉGPOLITIKÁNK

A Kőbányai Egyesített Bölcsődék és tagintézményei tevékenységét, az 1997. évi XXXI. törvény *A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról*, a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint a személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 10. melléklete – *A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja* alapján, továbbá a Család-, Ifjúság- és Népesedéspolitikai Intézet (ill. jogelődjei a Bölcsődék Országos Módszertani Intézete) által kiadott *Módszertani levelekben* foglaltak szabályozzák. Az ezekben meghatározott szakmai követelményeket, elveket és módszereket valamennyi gyermekintézményben érvényesíteni kell, így azok a Kőbányai Egyesített Bölcsődék számára is kötelező érvényűek.

A Kőbányai Egyesített Bölcsődék általános szándéka, irányvonala:

- az általános etikai, emberi alapelvek betartása
- a gyermeki személyiség tisztelete
- a 0-3 éves életszakasz meghatározó szerepének elismerése
- a bölcsődei nevelés-gondozás története alatt felhalmozódott értékek megőrzése
- a nemzetközileg elismert gyakorlat szinten tartása és folyamatos fejlesztése
- a pszichológiai és pedagógiai kutatások eredményeinek figyelembevétele
- az ENSZ „Egyezmény a gyermekek jogairól” c. dokumentumban, valamint az 1997. évi Gyermekvédelmi törvényben meghatározottak betartása

Ezen irányelvek határozzák meg a bölcsődei nevelő - gondozó munkánk szakmai irányvonalát, melyek érvényesek a speciális csoportokra és a kerületünkben működő szolgáltatásokra egyaránt, a sajátosságaiknak megfelelő kiegészítésekkel.

A bölcsődéink és szolgáltatásaik törekednek a következőkre:

- Meleg, szeretetteljes légkör megteremtésével elősegíteni az egészséges és harmonikus testi- szellemi- lelki fejlődést, végső soron az óvodai életre való érettség megszerzését.
- Az egyéni igények figyelembevételével, a személyi és tárgyi környezet állandóságával, a személyre szóló nevelés, gondozás megvalósításával, az érzelmi biztonságot megteremteni.

- A gyermekek életkorának megfelelő bőséges, színes játékkészlet és egyéb eszközök, valamint a szabad játéktevékenység lehetőségének biztosításával a kreativitást és a készségek fejlődését segíteni.
- A gyermekek életkorának és a korszerű táplálkozás elveinek betartásával napi 4×-i étkezést biztosítani. Bölcsődéink a saját főzőkonyháknak köszönhetően, különböző ételallergiákat képesek figyelembe venni, és a szükséges diétát tudják biztosítani.
- A gyermekek önálló tevékenységének elősegítésével az óvodai élethez való alkalmazkodás megkönnyítését szolgálni.

MISSZIÓS NYILATKOZATUNK

Küldetésünknek tekintjük, hogy kisgyermeknevelőink a bölcsődéinkbe járó gyermekeket,- figyelembe véve életkori sajátosságait, egyes gyermekek egyéni szükségleteit, igényeit, pillanatnyi pszichikai állapotát - szeretetteljes odafordulással, empátiával, feltétlen elfogadással gondozzák, neveljék.

Fontosnak tartjuk a felnőtt őszinte érdeklődését a gyermek iránt, figyelmét, megbecsülését, a gyermek kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítását.

Ahhoz, hogy a kisgyermeknevelő türelemmel, érdeklődéssel, kreatívan tudjon a gyermek felé fordulni, elengedhetetlen a biztonságos, nyugodt, kiegyensúlyozott munkahelyi légkör biztosítása.

Ezért a Kőbányai Egyesített Bölcsődék kiemelt feladata megteremteni a lehetőséget, hogy a dolgozók igényes, kiszámítható, jó körülmények között tudjanak dolgozni az egyes bölcsődékben. Szeretnénk mindent megtenni annak érdekében, hogy szívesen maradjanak kollégáink a kerületben. Ennek érdekében igyekszünk mind erkölcsileg, mind anyagilag elismerni munkájukat. Kiemelt célunk annak elérése, hogy a kerület kisgyermeknevelői a szakmai munkájuk során képesek legyenek önálló, szakmailag megalapozott döntéseket hozni. Kiemelt feladatunk a gyermekek számára érzelmi biztonságot teremteni, amire építve a nevelés-gondozás révén boldog, kiegyensúlyozott, kreatív óvodásokká cseperednek.

A Kőbányai Egyesített Bölcsődék szakmai programját a következő céllal készíti el:

- meghatározza a kerületben működő bölcsődék szakmai munkájának irányvonalát,
- egységes rendszert dolgozzon ki, amely a kerületi bölcsődék tevékenységét segíti,
- lefektesse azokat az alapelveket, amelyeket a bölcsődei munkánk során minden esetben szem előtt kell tartanunk,
- megfogalmazza azokat a célokat, amelyeket szeretnénk elérni,

- a szakmai munka ellenőrzésének szempontjait, módját megjelölje,
- meghatározza a kerületi továbbképzések formáit, témáit.

A KEB szakmai programjának elkészítésében részt vett az Egyesített Bölcsődék intézményvezetője, intézményvezető helyettese és a kerületi szaktanácsadó.



(a kép illusztráció)

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.
- 15/1998. (IV.30.) NM. rend a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- 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 AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

2.1. AZ INTÉZMÉNY FÖLDRAJZI ELHELYEZKEDÉSE

Budapest X. kerülete, összefoglaló nevén *Kőbánya* (németül: *Steinbruch*) a főváros pesti oldalán elhelyezkedő kerület. A sík terület városképéből kiemelkedik a Szent László-templom Zsolnay-kerámiával fedett tornya. A lakótelepek mellett kertvárosias és szerény külvárosias részek egyaránt megtalálhatók a kerületben. Budapest 1873-as létrejötté óta a főváros X. kerülete. Kezdetben külső kerületnek számított, 1950-ben azonban Nagy-Budapest létrehozása után a város mértani középpontja a kerületbe került, egészen pontosan a Martinovics térre (Csajkovszkij park). Kőbánya fejlődése a szocializmus idején is töretlen volt: 1973-ban mintegy 80 ezren laktak a kerületben, ugyanakkor az itt működő 120 üzemből mintegy 110 ezer ember dolgozott (közülük 48 ezren vidékről jártak be), s ezzel a X. kerület az ország legnagyobb munkáskerülete volt.



A kerület lakásproblémáit az 1970-es és 1980-as években, a kőbánya különböző pontjain épült lakótelepekkel próbálták megoldani.

Kőbányán a fővárosi átlag viszonylatában magasabb az alacsonyán iskolázottak aránya, ami azt is jelenti, hogy ők nagyobb eséllyel válnak munkanélkülivé, ha pedig dolgoznak, akkor alacsonyabb munkabérral foglalkoztatják őket. Ezen kívül az is elmondható, hogy kerületünkben magas azoknak az anyáknak az aránya, akik egyedül nevelik gyermeküket.

Mindebből következik, hogy sok a szociálisan rászoruló család, így nagy szükség mutatkozik a bölcsődék tevékenységére, az általunk nyújtott nevelés-gondozás adta biztonságra, harmóniára. A bölcsődéinkről elmondható, hogy esélyegyenlőséget biztosít a nehéz szociális háttérrel rendelkező gyermekek számára, fontos szerepet tölt be a szegénység okozta problémák kezelésében, segítséget jelent a családok számára a munkahely teremtés- illetve megtartás tekintetében. Ahhoz, hogy a szülő a munkahelyén lévő magas elvárásoknak meg tudjon felelni, nyugodtnak kell lennie a tekintetben, hogy gyermeke jó kezekben, biztonságban van.

A BÖLCSŐDÉK TÖRTÉNETE:

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 kezdetekkor jótékonyági alapon működtek a bölcsődék. Egy-egy ágy finanszírozását, egész éven 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.



A kerületünkben az első bölcsőde 1936-1940. között létesült Anya és Gyermekvédelmi Intézet néven, majd az 1950-es évek végén, 60-as évek elején újabb bölcsődék épültek. A tanácsi bölcsődék fejlesztésének fellendülése az 1970-es évekre tehető, az időszak utolsó bölcsődéjét 1981-ben adták át.

Kőbánya munkás kerület, ezért a dolgozó munkáscsaládok gyermekei túlnyomórészt az üzemi bölcsődékben nyertek elhelyezést. A vállalatok a bölcsődék létesítésével elősegítették a kisgyermekes anyák munkába állását. A bölcsődék nyitva tartása a dolgozó nők műszakjához igazodott. A tanácsi bölcsődék fejlesztésével az üzemi bölcsődék fokozatosan megszűntek, illetve az épület felújítása után tanácsi bölcsődeként üzemeltek tovább.

A X. kerület szociális érzékenységét tükrözi, hogy radikális bölcsőde bezárások – sem üzemi, sem tanácsi fenntartású intézményeknél – nem történtek. Átmenetileg szüneteltettek férőhelyeket, és csak szakmai kérésre zártak be intézményt. A gyermeklétszám növekedése intézményi férőhely ráfejlesztést, illetve bölcsőde újbóli megnyitását tette szükségessé. A fenntartó ezeket az intézkedéseket rugalmasan kezelte, figyelembe vette a lakossági igényeket. 1982-ben kerületi bölcsődéket egy intézménnyé – Egyesített Bölcsődék néven – vonták össze, és azóta is így működik.

2.2.DEMOGRÁFIAI ADATOK, TENDENCIÁK

A bölcsőde működtetése azért szükséges, hogy a Kőbányán élő 0-3 éves gyermekek napközbeni ellátását biztosítsuk.

A Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 22/2012. (V. 23.) önkormányzati rendelete (továbbiakban Ök. rendelet) értelmében, a kőbányai munkahelyek támogatása érdekében, a férőhelyek 10%-nak erejéig felvehető nem kerületben lakó, de itt dolgozó szülő gyermeke.

Az intézmény neve, székhelye, telephelyei:

**Kőbányai Egyesített Bölcsődék
1102 Budapest, Állomás utca 2.**

A telephelyek neve, címe és férőhelyszáma:

Kőbányai Fecskefészek Bölcsőde 1106 Budapest, Gépmadár u. 15.	96 férőhely
Kőbányai Apró Csodák Bölcsőde 1105 Budapest, Zsivaj u. 1-3.	78 férőhely
Kőbányai Apraja Falva Bölcsőde 1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7.	96 férőhely
Kőbányai Gyermeksziget Bölcsőde 1108 Budapest, Újhegyi sétány 15-17.	96 férőhely
Kőbányai Napsugár Bölcsőde 1104 Budapest, Mádi u. 127.	72 férőhely
Kőbányai Manóvár Bölcsőde 1103 Budapest, Vaspálya u. 8-10.	80 férőhely
Kőbányai Gyöngyike Bölcsőde 1101 Budapest, Salgótarjáni u. 47.	36 férőhely

Férőhely összesen: 554



Kerületi szinten a bölcsődei férőhelyek iránti igény általában az érintett korosztály 25-30%-nál jelentkezik.

A Kőbányai Egyesített Bölcsődék 7 telephelyén, 554 férőhelyen fogadja jelenleg a kerületben élő bölcsődés korú gyermekeket. Az ép gyermekek ellátásán túl sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése-gondozása folyik a Fecskefészek Bölcsődében található Korai Fejlesztő Központban és a Gyermeksziget Bölcsődében.

A bölcsődéinkbe felvett gyermekek 91,84 %-a Kőbányán él, 8,16 %-a más kerületben, vagy vidéken, de valamelyik szülőt munkahelye kőbányához köti. A védőnői adatokat alapul véve a Kőbányán élő 0-3 éves (bölcsődés) korú gyermekek közel 22,83 %-a, kapott bölcsődei ellátás.

Gyermekrendelő címe	Védőnői körzetek száma	Várandós kismamák száma	0-1 korú gyermekek /fő	1-3 korú gyermekek /fő	Összesen
Kőrösi Csoma S.út 43-51.	8	119	219	411	749
Kerepesi 67.	3	54	72	151	277
Üllői 136.	2	56	108	170	334
Salgótarjáni 47.	3	48	91	156	295
Újhegyi stny 13-15	7	116	201	355	672
Összesen:	23	393	691	1243	2327

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 MÓDJA

3.1. A GYERMEKEK FELVÉTELÉNEK RENDJE

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 22/2012. (V. 23.) Ök. rendelet III. fejezetének 11-12 § foglalja magában a felvétel rendjét, a felvételi kérelemhez csatolandó dokumentumokat.

A bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, törvényes képviselői munkavállalás, vagy más ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozást, nevelést. A Gyermekvédelmi törvény is kiemeli az olyan kisgyermek felvételének szükségességét, akiknek szociális vagy egyéb ok miatt, egészséges fejlődésük érdekében szükséges a bölcsődei nevelés-gondozás.

A gyermek bölcsődébe történő felvételének kérelme önkéntes, a gyermek szülője, törvényes képviselője autonóm döntése alapján történik. A gyermek bölcsődei felvételét a szülő hozzájárulásával kérheti a védőnő, családgondozó, háziorvos, gyámhatóság, stb.. A szülő a lakóhelyhez legközelebb eső bölcsődébe írathatja be gyermekét, de joga van megválasztani azt az intézményt, amelyre gyermeke nevelését, gondozását bízza. A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője csak törvényben meghatározott esetekben kötelezhető a bölcsődei ellátás igénybevételére.

A bölcsődei jelentkezés egész évben folyamatos. Azonban minden évben május első hetében az óvodákhoz igazodóan zajlik a bölcsődei beiratkozás.

A beiratkozási héten történő bölcsődei jelentkezés mindig abban a bölcsődében történik, ahova a szülők gyermeküket vinni szeretnék. A bölcsődék nincsenek körzetesítve, a szülő választja ki a számára legmegfelelőbb intézményt.

Az évközben jelentkezők a Kőbányai Egyesített Bölcsődék Központjába kerülnek felvételre (1102 Állomás utca 2., tel: 06-1-260-2139), online vagy előzetes telefonon történő bejelentkezés alapján.

A bölcsődei felvételtől az intézményvezető és a bölcsődevezető dönt. Ha bölcsődei jelentkezés során, a bölcsődébe jelentkező gyermekek száma meghaladja a felvehetők számát, a bölcsődevezető elutasíthatja a felvételi kérelmet, de javasol másik bölcsődét, ahol még van üres hely, vagy úgynevezett "várólistára" kerülnek, ami azt jelenti, hogy az év folyamán kimaradt férőhelyekre bekerülhetnek. A várólista aktualizálása és koordinálása az Egyesített Bölcsődék központjában történik. 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 felvétel elutasításával szemben fellebbezésre van lehetőség, amit a szülő az egyesített bölcsődevezető felé tehet meg, a kézhezvételtől számított 15 napon belül.

A Kőbányai Egyesített Bölcsődék munkaközössége megfogalmazott egy elbírálási szempontsört annak érdekében, hogy a Kőbányai Önkormányzat megnyugtatóan és egységesen értelmezve tudja biztosítani a kerület intézményeibe jelentkező bölcsődés korosztály elhelyezését. A szempontsor az Ök. rendeletének 11. § -ban és a gyermekvédelmi törvényben foglaltakkal van összhangban.

A gyermek bölcsődei felvételekor az ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) valamint a Kőbányai Egyesített Bölcsődék tagintézménye, mint a napközbeni ellátását biztosító intézmény, írásos megállapodást köt (1. számú melléklet).

A bölcsődei ellátás kerületünkben a Képviselő – Testület döntése értelmében ingyenes, nem kell gondozási díjat fizetni.

Fizetni az étkezés igénybevételéért szükséges, a megállapított személyi térítési díj erejéig. A törvényben megfogalmazott feltételekkel rendelkező szülőknek ingyenesen étkezhetsz gyermeke az intézményekben.

Az étkezési térítési díj befizetése minden esetben a tárgyhónapot megelőző hónapban történik, amelynek teljesítésére 2 féle módon van lehetőség:

- személyesen, készpénzzel történő befizetéssel, vagy
- átutalás formájában.

Sajátos nevelési igényű gyermekek felvételének rendje

2008. szeptember 1-től a Fecskefészek Bölcsődében működik a kőbányai Korai Fejlesztő Központ, ahol sajátos nevelési igényű gyermekek korai fejlesztését végzik, nem csak a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek számára, hanem ambuláns formában is. A folyamatosan magas kihasználtság azt igazolja, hogy szükséges ezen ellátási formával foglalkoznunk.

2013. január 1-től jogszabályi változások miatt a bölcsőde korai fejlesztésben nem részesítheti, de gondozhatja - nevelheti a sajátos nevelési igényű gyermekeket. Az intézményünkbe járó gyermekek mindebből semmit sem vesznek észre, hiszen az előző évekhez hasonlóan a

Kőbányai Fecskefészek Bölcsődében kapják meg a számukra szükséges fejlesztést, a már ismert gyógypedagógusoktól.

A sajátos nevelési igényű gyermekek egyre nagyobb számban történő jelentkezése, valamint a spontán integráció magas száma indokolta, hogy 2014. október 1-től a Gyermeksziget Bölcsődében is fogadjuk ezen gyermekeket. Fenntartói támogatással 2017. szeptember 1-re kialakításra került egy korai fejlesztő központ, bőséges, magas színvonalú fejlesztő eszközök biztosítása mellett. Az ellátás folyamatos és szakemberrel támogatott biztosítása érdekében 2 fő gyógypedagógusi státuszt is engedélyezett a fenntartó az egyesített bölcsődék számára. Ennek köszönhetően mindkét bölcsődében van állandó szakember jelenlét, valamint újra biztosított annak lehetősége, hogy a gyógypedagógusok az összes bölcsődében megnézzék a spontán integrációban megjelenő gyermekeket.

Az elmúlt évek alatt arra törekedtünk, hogy a legmegfelelőbb ellátást biztosítsuk a sajátos nevelési igényű gyermekek számára. Céljaink között szerepelt, hogy a tagintézményeinkben nevelkedő eltérő fejlődésmentű gyermekek képessé váljanak létszükségleteik önálló vagy segítséggel történő ellátására, emberi kapcsolatok létesítésére és fenntartására, a korosztályuknak megfelelő társadalmi elvárások teljesítésére. Fontos szempont volt, hogy elősegítsük a fogyatékos emberekkel szembeni, a jövőben kívánatos magatartásformák kialakítását, azaz az elfogadást, a megértést, a nyitottságot, az együttműködést, az egyenrangúságot, az önzetlen segítségnyújtást, a pozitív diszkrimináció elfogadását. Mindezek kialakításának megkezdésére, alapjaik lerakására a bölcsőde a legalkalmasabb intézménytípus, mivel a gyermekek életében ez az első szocializációs nevelési intézmény.

Ebben az életkorban a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlődésbeli különbsége, egészséges társaikhoz képest a legkisebb, sok esetben a megfelelő fejlesztésekkel a különbség minimalizálható, esetleg teljesen eltüntethető. A korai fejlesztésben részesülő gyermek utolérheti társait. Az a gyermek, aki a szükséges korai fejlesztést nem kapja meg, egyre nagyobb mértékben lemarad kortársaitól. A fejlődésbeli különbség - hasonlóan egy kinyíló ollóhoz - egyre növekvő mértékű lesz, és a gyermek felzárkóztatása egyre nehezebbé válik.

A felvétel rendje:

- Szükséges a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság (továbbiakban Szakértői Bizottság) javaslata. Amennyiben a szülő nem rendelkezik a Szakértői Bizottság javaslatával, a szakszolgálat a szülővel történő megbeszélést követően kezdeményezheti a vizsgálatot.
- A bölcsődében spontán integrációban megjelenő gyermekeket szülői hozzájárulással megnézi a bölcsőde/Szakszolgálat gyógypedagógusa. Amennyiben indokolt, kezdeményezik a Szakértői Bizottság vizsgálatát.
- amennyiben kijelölést kap, első sorban a két bölcsőde látja el a következő nevelési évtől
- A gyermek állapotának felmérését – megfigyelés és az anamnézis alapján – dokumentálni kell.

A sajátos nevelési igényű gyermekek elhelyezési módjai a bölcsődében:

Teljes integráció: ép gyermekeket ellátó bölcsődei csoportban egy vagy két sérült gyermek helyezhető el. A jogszabályi változások következtében 2017. január 1-től, ha egy integrált gyermek van a csoportban, akkor 10 fő, ha 2 integrált gyermek kerül a csoportba, akkor maximum 8 gyermek vehető fel a szobába.

Részleges integráció: a gondozási egység részeként kell kialakítani. Ebben az esetben a gondozási egységen belül az egyik szobában az ép gyermekek, a másik szobában pedig a sérült gyermekek vannak. Szükséges, hogy a napirend meghatározott részében a két gyermekcsoport együtt legyen. Részleges integrációban 6 gyermek vehető fel.



(a kép illusztráció)

A bölcsődéink nyitvatartási rendje:

A fenntartó – a helyi önkormányzat – határozza meg a napi nyitvatartási időt. Ennek értelmében minden bölcsődénk **reggel 6 órától, este 18 óráig** tart nyitva.

Kőbánya Polgármestere dönt az intézmények nyári-, ill. téli zárva tartásáról. A bölcsődék nyáron 2 turnusban felváltva zárnak, melynek időpontjáról a szülők minden év február 15-ig tájékoztatást kapnak. Nyári időszakban az ügyeleti rend alapján meghatározott módon fogadják a nyitva lévő bölcsődék a gyermekeket.

Ettől a szülő indokolt kérésére, valamint a törvényben meghatározott feltöltöttségtől magasabb igény esetében az intézményvezető engedélyével el lehet térni. Télen, karácsony és újév közötti napokra zárnak be intézményeink, de a jelentkező igényeket az ügyeletes bölcsőde kielégíti.

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 február 15-ig tájékoztatjuk a nevelés-gondozás nélküli munkanapról és a nevelés-gondozás nélküli munkanapon a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről.

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

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,
- a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést azzal, hogy a bölcsődében az étkeztetést a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben foglaltaknak megfelelően kell biztosítani.

A bölcsődei ellátás megszűnik

Ha a harmadik életévét:

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

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

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

Ha az érintett gyermek családjában testvér születésére való tekintettel a szülője otthon tartózkodik, és a férőhelyre munkába visszatérő szülő gyermekének igénye mutatkozik.

3.2. 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
- az egyesített bölcsődék honlapján (<http://kobanyaibolcsodek.hu/>)
- internetes portálokon
- szórólapokon keresztül
- helyi újság

3.3. BÖLCSŐDÉINK BEMUTATÁSA

A bölcsődék szervezeti kérdései

A bölcsődék szervezeti alapegységei a gyermekcsoportok. Egy bölcsődei csoportba, ha minden gyermek betöltötte a 2. életévét, akkor 14, ha 2 évesnél fiatalabb gyermek is van, akkor 12 fő vehető fel. A csoportokba való felvétel általában az egyes gyermekek életkora, egyéni fejlettségi szintje alapján történik.

Két csoport képez egy bölcsődei egységet, amelybe maximum 28 gyermek vehető fel. Az egység gyermekeit négy szakképzett kisgyermeknevelő látja el, őket egységenként egy bölcsődei dajka segíti.

3.3.1. Kőbányai Fecskefészek Bölcsőde

1106 Bp. Gépmadár u. 15.



A Fecskefészek Bölcsőde az Örs Vezér tér mellett, Kőbánya Zuglóval határos részén fekszik, lakótelepi környezetben. Az intézmény feladatai közé tartozik 2008.szeptember 1.-óta az egészséges gyermekek mellett a sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása nevelése teljes, ill. részleges integrációban. A különös gondoskodást igénylő gyermekek fejlesztését a pedagógia szolgálat gyógypedagógusai végzik. A bölcsőde építészeti kialakítása szakmai szempontoknak megfelel, a jól belátható korszerűen felújított fürdőszoba, a csoport szobák speciális kialakítása lehetővé teszi a plusz feladat elvégzését.

Az egészségmegőrzés érdekében só szoba is működik a bölcsődében valamint biztosítottak a feltételek arra, hogy ebéd után a gyermekek a levegőn aludjanak.

Ebbe a bölcsődébe több iskolából is érkeznek tanulók gyakorlati idejüket letölteni.

Prevenációs jelleggel lábtornát vezettek be a gyógypedagógusok közreműködésével a fiziológiás lúdtalp, bokasüllyedés és „x” térd korrekciója, valamint ezek kóros formájának megelőzése céljából. A gyógypedagógusok állították össze a feladatsort, felkészítették a kisgyermeknevelőket, akik a gyermekekkel a csoportban játékos torna keretében gyakorolják azt. A gyermekeket szakképzett kisgyermeknevelők gondozzák, nevelik, közülük egyre többen rendelkeznek gyógypedagógiai asszisztens végzettséggel.

3.3.2. Kőbányai Napsugár Bölcsőde

1104 Bp. Mádi u. 127.



A bölcsőde 1976 óta működik családi, esztétikus környezetben. A tárgyi feltételek biztosítják a kiemelkedő szakmai munka lehetőségét. Minden szempontból jól felszerelt, igényesen berendezett, kialakított bölcsőde.

3 gondozási egységből, 6 csoportszobából áll, 72 gyermek fogadására alkalmas. Világos, tágas csoportszobáikban a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelő színes játékkészlettel biztosítják a nyugodt, szabad játék lehetőségét.

Mindhárom egységnek külön elkerített udvarrésze van. Az időjárás függvényében sokat tartózkodnak az udvaron, ahol lehetőség van többféle mozgásra, homokozásra, pancsolásra, valamint a levegőn való alvásra is. A bölcsődébe járó gyermekek ősztől-tavaszig

térítésmentesen, rendszeresen járnak a „sóbarlangba”, melynek speciális levegője megelőző, gyógyító hatást fejt ki. A felső légúti megbetegedésben szenvedőknek különösen ajánlott.

Rossz idő esetén a tornaszobában elégíthetik ki mozgásigényüket. Elsődleges céljuknak tartják, hogy a szülőket megnyerjék ahhoz, hogy a gyermek és kisgyermeknevelő kapcsolata harmonikus legyen. A szülők fokozatos, a bölcsődei életbe való bevonásával szeretnék elérni, hogy bizalommal forduljanak a kisgyermeknevelők felé, ezáltal kölcsönösen együttműködő kapcsolatot alakíthassanak ki, a rájuk bízott gyermekek minél magasabb szakmai színvonalon való ellátása érdekében. Itt is fogadunk tanulókat, vizsga helyszínen.

3.3.3. Kőbányai Apraja Falva Bölcsőde 1108 Bp. Újhegyi sétány 5-7.



Az Apraja Falva Bölcsőde 1978-ban épült, bölcsőde céljára. Így kialakítása ideális, a szakmai elvárásoknak megfelel. A néhány éve a közelben épült lakópark kisgyermekes családjai nagy számban igénylik az ellátást ebben a bölcsődében.

Az épület jó állapotú, igényesen felszerelt és berendezett mind a gyermekek elhelyezésére szolgáló helyiségek, mind a felnőtteket kiszolgáló részek.

Az intézmény 4 gondozási egységből áll, ahol 8 csoportszoba található. Egy egységben 2012 szeptemberétől a kisgyermeknevelők a **Montessori Mária** által megalkotott **pedagógiai módszerekkel** és az általa kifejlesztett eszközökkel gondozzák, nevelik a csoportba járó gyermekeket.

A csoport a hagyományos szakmai elvárásokat figyelembe véve alakította ki az adott korosztály számára megfelelően integrált metodikát.

Az aulában mozgásos tevékenységre van lehetőségük a gyermekeknek. A tárgyi feltételek adottak ahhoz, hogy a gyermekek a szabad levegőn aludjanak.

A bölcsődében *játszócsoporthoz* is működik, ahol a gyermekek szüleikkel együtt játszhatnak. Igény szerint ebédet is biztosítunk a gyermekek számára a bölcsődében, amennyiben az ebédidő alatt is itt tartózkodnak. A szolgáltatás óradíja, és az ebéd térítési díja az Ök. rendeletben szabályozott.

A játszócsoporthoz koordinálását egy kisgyermeknevelő végzi 4 órában. A játszócsoporthoz minden nap 9-13 óráig tart nyitva.

Időszakos gyermekfelügyelet

Az „Összefogás Kőbánya családjaiért” TÁMOP projekt keretén belül alakítottuk ki az Időszakos Gyermekfelügyelet szolgáltatást.

A szolgáltatás célja: alternatív, rugalmas napközbeni gyermekfelügyelet létrehozása, melynek segítségével a Kőbányán élő anyukák könnyebben tudnak majd visszatérni a munkaerőpiacra, tudják intézni ügyes-bajos dolgaikat.

A szolgáltatás a pályázat által támogatott időszak alatt díjmentes volt, jelenleg térítési díj ellenében vehető igénybe.

Sószoba

2018-ban a sószoba felújításon esett át. Himalája sótéglák beépítésével egy természetes sós klímát hoztunk létre a gyermekek számára. A belélegzett levegő segíti az egészség megtartását és a légúti megbetegedések megelőzését. Szolgáltatásunkat igénybe vehetik a bölcsődébe járó gyermekek szülei a délutáni órákban, a kőbányai nagycsaládosok és a kerületben élő családok térítés ellenében.



3.3.4. Kőbányai Gyermeksziget Bölcsőde

1108 Bp. Újhegyi sétány 15-17.



A bölcsőde 1977-ben nyitotta meg kapuit a napközbeni kisgyermekellátást igénylő családok részére. Az Újhegyi lakótelep felépülése tette szükségessé az ideköltöző családok számára óvoda-bölcsőde komplexumok létrehozását.

Jelenleg 96 férőhelyen, négy gondozási egységben fogadják a jelentkező családok gyermekeit. 2014. október 1-től a gyermekek korai fejlesztését kezdték meg az intézményben.

A játékkészlet kialakításakor arra törekedtek, hogy változatos, többféle érzékszervet fejlesztő, a gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő, aktivitást serkentő játékeszközöket szerezzenek be.

Az udvaron az uniós szabványnak megfelelően telepített játszóeszközök vannak, amelyek a gyermekek nagymozgásos igényeinek kielégítését szolgálják. A nyári melegben való kellemes hűsölést terebélyes lombkoronájú fák biztosítják, ezen felül 2 db udvari vízpermetező teszi lehetővé a kellemes időtöltést.

A bölcsődében 2010 óta só szoba működik, mely nagyon hatékony a felső légúti betegségek megelőzésére, illetve kezelésére. A gyermekek beosztás szerint, heti 2-3 alkalommal, 20 percet töltenek a só szobában.

3.3.5. Kőbányai Gyöngyike Bölcsőde

1101 Bp. Salgótarjáni út. 47.



Kőbánya VIII. kerület felöli szélén található a Gyöngyike Bölcsőde, 3 emeletes téglalapítségű házak környezetében.

A kerület legrégebbi bölcsődéje, adaptált épületben működik 1940-től. 2019-ben az önkormányzat felújította, korszerűsítette az épületet és az udvart, figyelembe véve a mai kor elvárásait.

A szakképzett kisgyermeknevelők 3 csoportszobában szeretettel, meleg, biztonságot nyújtó légkör megteremtésével gondozzák, nevelik a gyermekeket.

A dolgozók barátságos, otthonos környezetet alakítottak ki. A bölcsőde tárgyi felszereltsége színvonalas, bőséges. Az eszközök beszerzése során céljuk, hogy a gyerekek minél több tevékenység eszközeihez hozzájuthassanak.

A nevelés-gondozás valamennyi helyzetében igyekeznek lehetőséget biztosítani a kisgyermek számára ahhoz, hogy érdeklődésüknek, fejlettségüknek pillanatnyi pszichés szükségleteiknek megfelelően ismerkedhessenek a személyi, tárgyi környezettel, úgy hogy viselkedési mintát és segítséget kapjanak optimális és sokoldalú fejlődésükhöz, szocializációjukhoz. Fontos mindez azért mert a kerület azon részén található az intézmény, ahol nagy számban élnek erősen hátrányos helyzetű családok.

Hogy milyen egyéniség válik valakiből, az függ az otthoni körülményeitől és elsődlegesen attól a kapcsolattól, amely a vele közvetlenül foglalkozókkal, - szülő, kisgyermeknevelő - alakul ki. Az intézményi elhelyezés csak akkor fogadható el a kisgyermek számára, ha az nem akadályozza a szülő- gyermek bensőséges kapcsolat fennmaradását és biztosítja az otthoni és intézményi nevelés összhangját.

3.3.6. Kőbányai Manóvár Bölcsőde

1103 Bp. Vaspálya u. 8-10.



Kőbánya városközpontjában, a Liget tér közvetlen közelében tízemeletes házak tövében helyezkedik el a Manóvár Bölcsőde.

A 2015/16-os nevelési évben teljes körű felújításon esett át az intézmény. 2016. szeptember 1-től nyitotta meg kapuit újra a családok előtt. Az épület megújult, új arculatot kapott, nagyon modern és gyermekközpontú bölcsőde épült a kőbányai kisgyermekes családok szolgálatának érdekében.

Az udvar felújítása következtében korszerű, minden igényt kielégítő és fejlődést elősegítő eszközök kerültek elhelyezésre, a gyermekek változatos játéktevékenysége válhat így valóra.

Felső légúti megbetegedések megelőzéseként, somadrin szoba rendszeres használatát biztosítják a hozzájuk járó kisgyermeknek. A bölcsődébe járó kisgyermek egészségét felújított, korszerű konyhatechnológiával kialakított főzőkonyha biztosítja. Szeretnék a szülőket bevonni a bölcsőde életébe, nyílt napok szervezésével, közös rendezvényekkel. A bölcsődében a gyerekek szeretetteljes légkörben, az egyéni bánásmód elvét követve sajátítják el a közösségi élet szabályait. Zene, versek és mondókák segítségével, az alkotás örömeivel ismerkednek környezetükkel, az őket körülvevő világgal.

3.3.7. Kőbányai Apró Csodák Bölcsőde

1105 Bp. Zsivaj u. 1-3.



Az Apró Csodák Bölcsőde a Zsivaj utcában található Kőbánya központi részén. Lakótelepi házak veszik körül. Az épület szépen felújított, szigetelt, új nyílászárókkal ellátott.

A bölcsődei alapellátást 3 gondozási egységben, 78 férőhelyen biztosítják. Az épület pavilon rendszerű, minden egységhez tartozik átadó, fürdőszoba és két világos, színes gyermekszoba.

A szobák közvetlenül az udvari játszótérre nyílnak. A bölcsőde udvara tágas, füvesített, bőséges lehetőséget kínál a gyermekeknek a mozgásra, a különböző játéktevékenységekre és ismeretszerzésre, ahol nyáron a pancsolás örömeit is élvezhetik a gyermekek.

Játszócsoport

A bölcsődében játszócsoport működik, ahol a szülőkkel együtt fogadják a gyermekeket minden nap 9-13 óráig, a nyitvatartási időben. A kisgyermeknevelő szerepe itt megváltozik: ő a háziasszony a csoportban, a gyermekeket a szüleik gondozzák.

A játszócsoport lehetőséget teremt arra, hogy a kedvező körülmények között játszhassanak a gyermekek együtt, barátkozhassanak egymással, a szülők beszélgethessenek egymással, kicserélhessék tapasztalataikat. Tanácsot, segítséget kérjenek a kisgyermeknevelőtől, beszélgethessenek a kisgyermeknevelés-gondozás, egészséges életmód, étkezés területének szakembereivel.

Igény szerint ebédet is kapnak a gyermekek. A szolgáltatás és az ebéd díját az Ök. rendelet tartalmazza.

Időszakos gyermekfelügyelet

A bölcsőde az alapellátás mellett családtámogató szolgáltatást, időszakos gyermekfelügyeletet szervez, mely szolgáltatás a bölcsődei nevelés gondozás alapprogramjában rögzített szakmai elvekhez igazodik. Az időszakos gyermekfelügyelet lehetőséget biztosít a családok számára, hogy akár egy-egy órára is szakképzett kisgyermeknevelők felügyeletére bízassák gyermeküket, a szülő és a bölcsőde között létrejött megállapodás alapján.

Sószoba

2019-ben felújításra került a sószoba, mely himalájai sótéglából alakítottunk ki. A megvilágított sószobában a himalája só gyógyító hatását élvezhetik a gyermekek. Az immunrendszer erősítése-, az ellenálló képesség növelése érdekében ősztől-tavaszig napirendbe ágyazva használják a sószobát a csoportok. Nagycsaládos kártyával a



sószoba igénybe vehető ingyenesen, minden más esetben térítés köteles.

Környezettudatos nevelés:

A környezeti nevelés az Apró csodák Bölcsődében egyfajta környezetkultúrára történő nevelés, mely a környezetre vonatkozó ismeretektől a környezetbarát életmódig terjed.

A cél az, hogy a bölcsődés gyermekek esetében is megkezdődjön a környezetismereti érzékenyítésre épülő innovatív tevékenység. Ösztönző és bátorító pedagógusi módszerrel igyekezünk még közelebb hozni a gyermekeket és szüleiket, a természethez és a „zöld útra” való rálépésre biztatni őket. Fontosnak tartjuk a gyermekek közvetlen, sok érzékszervét foglalkoztató tapasztalását, a kreativitás erősítését és a felfedezés lehetőségének biztosítását.

A fent leírtak érdekében „A Föld az otthonod, vigyázz rá!” mottó keretén belül végezzük a környezettudatos nevelés beépítését a mindennapokba.

3.4.SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV.30.) NM rendelet a létszámminimumra vonatkozó 1. sz. melléklete rendelkezik arról, hogy a fenntartónak a bölcsődék számára milyen szakmai létszámot kell biztosítania. A létszámok kialakítása ennek figyelembevételével történt.

A rendelettel összhangban, bölcsődéinkben dolgozó minden kisgyermeknevelő szakképzett, többen rendelkeznek főiskolai oklevéllel is. A főiskolai oklevéllel rendelkezők száma évről-évre emelkedik. Az önképzés támogatását fontosnak tartjuk, hogy minél magasabban kvalifikált kisgyermeknevelők neveljék- gondozzák a ránk bízott gyermekeket.

A fentieket szem előtt tartva a Kőbányai Egyesített Bölcsődék 7 jelenleg üzemelő bölcsődéjében és 13 iskolai tálalókonyhán 251 engedélyezett státusz van. Ebből:

- 1 fő Intézményvezető
- 1 fő Intézményvezető helyettes
- 7 fő bölcsődevezető
- 1 fő szaktanácsadó
- 2 fő gyógypedagógus
- 6 fő függetlenített bölcsődevezető helyettes
- 100 fő kisgyermeknevelő
- 2 x 0,5 fő a két játszócsoportban dolgozó kisgyermeknevelő
- 7 fő élelmezésvezető

- 7 fő szakács
- 26 fő bölcsődei konyhai dolgozó
- 23 fő bölcsődei dajka
- 6,5 fő mosó- vasaló
- 7 fő kézbesítő- házimunkás
- 2 fő gazdasági ügyintéző
- 2 fő munkaügyi ügyintéző
- 1 fő adminisztrátor
- 1 fő titkárnő
- 0,5 fő gondnok- gépkocsivezető
- 0,5 fő takarító
- 2 x 0,5 fő masször
- 1 fő iskolai tálalókonyhához tartozó ételmezésvezető
- 46,5 konyhalány (iskolai tálalókonyha)

A kisgyermeknevelőink fő feladata

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

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.

3.5.TÁRGYI FELTÉTELEK

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet – a bölcsődék épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit –, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermek létszáma,

életkora, igényei alapján úgy alakítottuk ki, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

Intézményeinkben, az esztétikus, szép, korszerű épületekben kialakított helységek, a megfelelő berendezési, felszerelési tárgyak biztosításával, a jól felszerelt játszókertek kialakításával megteremti a magas színvonalú napközbeni ellátás feltételeit.

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 fontos a gyermekek fejlődése szempontjából, ezért kialakítására, berendezésére különös gondot fordítunk. Az udvarokon burkolt és füvesített felületek, homokozók, vízpermetezők találhatóak, ezen felül beépített nagymozgást fejlesztő játékok kerültek elhelyezésre.

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

A játékeszközök 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 minden bölcsődében az egészségügyi és pedagógiai szempontok figyelembevételével történik.

Egészségügyi szempontok:

- Könnyen tisztítható, fertőtleníthető legyen.

- Balesetet ne okozzon: ne legyen törött, 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)

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 tipegő korú- és a nagycsoportos gyermekek játékigénye, melyek minőségben, mennyiségben biztosítottak.

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



4.AZ ELLÁTÁS CÉLJA, ALAPELVEI, FELADATAI, FŐBB HELYZETEI

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.

A BÖLCSŐDEI NEVELÉSÜNK

„A bölcsődei nevelésünk célja, hogy a kisgyermek eljuttassa 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 prevencióstevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó családbarát intézményként, hozzájárulunk a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.” (A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja,2021)

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi, etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével, kompetenciájának figyelembe vételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést. Alapvető, hogy minden gyermek egyéni fejlődésének, biológiai szükségleteinek, érési folyamatának megfelelő, személyre szóló ellátást kapjon. A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és

következményeinek enyhítésére törekvés, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve.

A bölcsőde jelentős szociális, gyermek- és családvédelmi funkciót tölt be. Tartalmi munkájának jellegét tekintve gondozási, nevelési és személyiségfejlesztő funkciója a legmeghatározóbb, hiszen a korosztály életkorából adódó sajátossága, érzékenysége és sérülékenysége magas szintű pedagógiai és pszichológiai felkészültséget igényel.

4.1. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS ALAPELVEI

1. A család rendszerszemléletű megközelítése

Kisgyermeknevelőink a gyermekek bölcsődébe kerülése előtt családlátogatásra mennek, amely lehetőséget biztosít, hogy közelebbről megtapasztalják a család tagjainak egymáshoz fűződő viszonyát, emellett megismerjék szokásaikat. A szülőket folyamatosan erősítjük szülői szerepükben, elfogadjuk és támogatjuk nevelési elveiket. A családok számára igyekszünk több szabadidős programot szervezni (kézműves foglalkozások, ünnepek). Az eseményekhez olyan időpontokat keresünk, amik nem ütköznek a szülők munkaidejével.

2. A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

Kiemelt feladatunknak tekintjük az eltérő fejlődésmenetet minél előbb felismerni, kellő információt és gondoskodást nyújtani az érintett családok részére. Problémák esetén szülői egyetértéssel, hozzájárulással a Korai Fejlesztő Központba adunk jelzést, kérjük a gyógypedagógusok segítségét.

Tágabban értelmezve a koragyermekkorai intervenciót, feladatunknak tekintjük a szülőket megerősíteni szülői szerepükben, kompetenciájukban, segíteni őket a változásokhoz való rugalmas alkalmazkodásban.

3. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A beszoktatás nagyon jó alkalom arra, hogy megismerjük a család nevelési értékeit, szokásait. Kisgyermeknevelőink mindezt figyelembe véve végzik az adaptációt.

Igyekszünk biztosítani a szülők számára, hogy betekintést és bekapcsolódást nyerhessenek a bölcsődei életbe. Közös ünnepeket, családi délutánokat szervezünk a családok részére.

Ünnepeinken sosem kötelezzük a családokat a részvételre, a családra bízunk a döntést.

4. A kisgyermeki személyiség tiszteletének elve

A gyermeket minden esetben különálló individuumnak, fejlődő személyiségnek tekintjük. A kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítség igénye/ráutaltsága miatt különleges védelem illeti meg.

A bölcsődei nevelés-gondozás érték közvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul. Bölcsődéinkben nyújtott ellátás során ezen gondolatok mentén neveljük-gondozzuk a ránk bízott gyermekeket.

5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A nevelés érték közvetítés és értékteremtés egyben. Az eredményesség érdekében fontosnak tartjuk, hogy a gyermekkel foglalkozó felnőttek – a közöttük lévő személyiségbeli különbözőségek tiszteletben tartásával – a gyermek elfogadásában, a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában, öntevékenységének biztosításában egyetértsenek. Az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében nézeteiket egyeztessék, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék. Valljuk, hogy a kisgyermeknevelők felelősek a gyermekek fejlődéséért, egyben követendő mintát is jelentenek a gyermekek számára.

6. A biztonság és a stabilitás megteremtése

A gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága („saját” kisgyermeknevelő-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) elősegíti a biztonságérzet kialakulását, amire bölcsődéinkben nagy hangsúlyt fektetünk. Az állandóság megteremtésével segítséget nyújtunk a gyermekek részére a napi eseményekben való tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosága és az események ismétlődése tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek, ezáltal növelik a gyermekek biztonságérzetét.

7. Fokozatosság megvalósítása

A gyermekek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodásukat, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A bölcsődébe való beszoktatást is a fokozatosság elve vezérli, amire minden bölcsődéinkben nagy hangsúlyt fektetünk.

8. Az egyéni bánásmód érvényesítése

A gyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. Kisgyermeknevelőink meleg, szeretetteljes odafordulással, a megfelelő környezet kialakításával, a gyermekek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segítik a gyermekek fejlődését. Kisgyermeknevelőink elfogadják, tiszteletben tartják a gyermekek vallási, nemzetiségi, etnikai, kulturális hovatartozásukat, segítik az identitástudat kialakulását és fejlődését, támogatják a saját és más kultúrák, hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

A beszoktatás erre is nagyon jó alkalom, hogy a gyermekek egyéniségét, szokásait megfigyeljék, megismerjék kisgyermeknevelőink. Arra törekednek, hogy minden gyermeket egyéni igényeiknek megfelelően neveljenek, gondozzanak.

9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

Bölcsődéinkben a gondozási helyzeteknek kiemelt szerep jut, hiszen ekkor van alkalom a kisgyermeknevelő és a gyermek közötti meghitt, szeretetteljes kapcsolat kialakulásának, megélésének, a gyermeki éntudat erősítésének. Valljuk, hogy ennek a korosztálynak még nagyon nagy szüksége van ezekre a meghitt pillanatokra.

10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

Kisgyermeknevelőink szabadjáték keretén belül kreatív, alkotó tevékenységet kínálnak fel, melybe a gyermek, ha kedve van, be tud kapcsolódni. A környezetükben lévő természetes anyagokat behozzák a csoportokba, dekorálnak, alkotnak velük.

Biztosítjuk a gyermekek részére az önállóságra való törekvés lehetőségeit mind a játékhelyzetek, mind a gondozási műveletek során, ezzel erősítve kompetencia érzetüket.

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

Fontos a harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása, egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése.

A saját konyhával rendelkező bölcsődék, könnyen megvalósítják a korszerű táplálás elveit, ami a megfelelő mennyiségű és minőségi étrend kialakításával nagyban hozzájárul az egészséges testi fejlődéshez.

A mozgás igény kielégítése érdekében kiemelkedő szerep jut a szabad levegőn történő játéknak, aminek érdekében fokozott figyelmet fordítunk az udvari mozgásfejlesztő játékok beszerzésére, a megfelelő tér biztosítása mellett.

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 kisgyermek szocializációjának elsődleges színtere a család, itt érik az első érzelmi hatások, itt tanulja meg az alapvető emberi értékeket. A későbbiekben, úgynevezett másodlagos szocializációs tényezőként lépnek be, a tágabb környezeti hatások, köztük a bölcsőde is. Itt a társas kapcsolatok megjelenésével, megtanulja a gyermek az együttélés szabályait, a helyét a

bölcsődén illetve a csoporton belül, ami későbbi életszakaszokban az identitástudat alapjait képezi. Fontos, hogy a családi környezetet követően, az első találkozása a tágabb környezettel, egy meleg, szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó színtér legyen, ezért hangsúlyt kell tenni a bensőséges kisgyermeknevelő- gyermek kapcsolat kialakulására. Fontos az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban, az én tudat egészséges fejlődésének segítése. Bölcsődéink erre törekednek.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A gyermek az őt körülvevő világot elsősorban játékán keresztül ismeri meg, ami alapvető, bensőből motivált tevékenysége. A kisgyermeknevelő feladata, hogy a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségét biztosítsa, a kialakított nevelési légkörnek köszönhetően az önálló aktivitást és kreativitást támogassa. Tudatosan figyelve arra, hogy eközben bőséges, adekvát, a gyermek értelmi fejlettségéhez igazodó ismeretet adjon, a közös tevékenység során élményeket, viselkedési és helyzetmegoldási mintákat nyújtson, a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását segítse. A gyermek tevékenységét támogató- bátorító odafigyeléssel kísérje, megerősítse, egyes helyzetekben az önkifejezés lehetőségeit teremtsen meg.

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.

A gondozás, öltözködés, tisztába tevés, WC használat, kézmosás, étkezés, és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

A **gondozás** bensőséges interakciós helyzet kisgyermeknevelő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és szociális kompetencia 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. Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel.

A **játék** a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segíti a gyermeket a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az érzelmi, az értelmi, és a szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A játék ad elsősorban lehetőséget a társkapcsolatok fejlődéséhez.

A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt **mondókázás, éneklés**, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömelményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet.

A **vers, mese** nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és a szocializáció fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre.

Az **alkotó tevékenység** során az öröm forrása maga a tevékenység- az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás- nem az eredmény. A kisgyermeknevelő a feltételek

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

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

A bölcsődei nevelés- gondozás területén a **tanulás** fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük: minden olyan tapasztalat, információszerzési folyamat tanulás, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, vagy a gondolkodásban. A tanulás, a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység, illetve tevékenységbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkorban a tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció. A tanulás formái: utánzás, spontán

játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő- gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

4.4. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI

„Saját kisgyermeknevelő”- rendszer

A saját kisgyermeknevelő rendszer a személyi állandóság elvén működik. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt a kisgyermeknevelője. Ezáltal több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a saját kisgyermeknevelő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődénkben a gyermekcsoportok 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.

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

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, egyéb tényezők is.

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 beszoktatást megelőzően, a gyermek otthoni környezetben való megismerése. Jelentősége: az ismert otthoni környezetben a szülők többsége nyitottabb, a kötetlen beszélgetés alatt több információt elmond a gyermeke szokásairól. Mindezt a kisgyermeknevelő láthatja maga is, ami a későbbiek során nagy segítséget jelenthet, tapasztalhatja a gyermek családban elfoglalt helyét. Fontos a kisgyermeknevelő hitelessége, a szakmai felkészültsége.

Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerének alkalmazása, a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. A szülő jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A gyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezete elfogadásában, megkönnyíti a beilleszkedést, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket.

A szülő betekintést nyer a bölcsőde mindennapjaiba, kialakulhat az együttműködő, partneri kapcsolat a szülő és a kisgyermeknevelő között.

Napi kapcsolattartás

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről. A tájékoztatásnak mindig őszintének, hitelesnek, személyes hangvételűnek, etikai szempontból megfelelőnek, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartónak kell lennie. 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

A mindennapi reggeli bevétel és a délutáni kiadás során nincs lehetőség megfelelő módon megbeszélni a szülőket foglalkoztató kérdéseket, problémákat. A hatékony családsegítés egyik fontos eszköze a Rogers-i kommunikációra épülő beszélgetések biztosítása, ami lehetővé teszi a nyitott, érdeklődő légkör kialakulását. A beszélgetésekre megfelelő időt kell szánni, valamint a helyszínek is segítenie kell az őszinte bizalmi légkör kialakulását, ami a többi gyerek feje fölött nem kivitelezhető.

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

Szülői értekezlet

Bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Egy nevelési éven belül két alkalommal célszerű szülői értekezletet tartani (beszoktatások előtt, 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.

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.

4.6. MONTESSORI SZEMLÉLETŰ NEVELÉS

Mottó: „Segíts nekem, hogy magam csinálhassam.”

2012 szeptemberében a Kőbányai Apraja Falva Bölcsődében Montessori szellemiségű csoportot indítottunk be. 2016 decemberében a bölcsőde megkapta a „Minősített Montessori Gyermekintézmény” tanúsító oklevelet.

Montessori Mária reformpedagógiai módszereinek igen jelentős része még ma is helytálló, és tökéletesen beilleszthető a bölcsődés korosztály életébe. A Montessori csoport metodikáját, a pedagógiai, és gondozási elképzeléseket az általunk kidolgozott Montessori bölcsődei szakmai program tartalmazza.

A Montessori módszer lényege a gyermekek szeretetben/szeretetre nevelése, az egymás iránti tolerancia kialakítása, az önállóság teljes fokú támogatása, az együttműködés, a figyelem, a társas szocializáció serkentése. A Montessori eszközök fejlesztő hatása abban mutatkozik meg, hogy felkínálása indirekt módon, a gyermek belső motivációjára építve történik, és önreflexióra ösztönöz. A kisgyermeknevelők szerepe támogató, segítő, a gyermek törekvéseit, sikereit elismeréssel jutalmazó szerep.



4.7. A BÖLCSŐDE KAPCSOLATRENDSZERE

A Kőbányai Egyesített Bölcsődék kiemelt kapcsolatai

- Intézményen belüli kapcsolatok
 - Az Egyesített Bölcsődék intézményvezetője napi kapcsolatban áll a tagintézmények vezetőivel.
 - Szoros kapcsolatban áll a szaktanácsadóval, szakmai kérdésekben szükség szerint konzultálnak.
 - Havonta vezetői értekezletet tart, szükség esetén rendkívüli értekezletet hív össze.
 - A bölcsődevezetők közös e-mail fiók létrehozásával is segítik az egymás közötti naprakész munkakapcsolat kialakítását.
 - Ünnepségek, rendezvények, kirándulások által is mélyítik az egymás közötti kapcsolatot.
- Más intézményekkel való kapcsolatok
 - Fenntartókkal- Bp. Főváros X. kerületi Önkormányzattal napi szintű.
 - Humánszolgáltatási Főosztály munkatársaival.
 - Bárka- Kőbányai Humánszolgáltató Központtal.
 - Óvodákkal- a bölcsődék törekednek az óvodákkal való hatékony, partneri kapcsolat kialakítására:
 - hat bölcsődénk élmez, vele egy épületben üzemelő óvodát is
 - szülői értekezlet keretében lehetőség biztosítása az óvoda vezetőjének intézménye bemutatására, propagálására a beiratkozást megelőzően
 - a kisgyermeknevelők és óvónők kölcsönösen látogatják egymás intézményét.
 - Védőnőkkel.
 - Képző intézményekkel (Pl. ELTE, Apor Vilmos katolikus Főiskola, Raoul Wallenberg Humán Szakképző Iskola és Gimnázium, Pannon Kincstár Tanoda).

A bölcsődék – egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával – együttműködnek mindazokkal, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, vagy családjával kapcsolatba kerülhetnek. A problémás, nehéz szociokulturális háttérrel élő gyermekek élethelyzetének javítása ezen intézményekkel szorosan együttműködve történik.



(a kép illusztráció)

4.8. ALAPELLÁTÁSON TÚLI, A CSALÁDI NEVELÉST TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSAINK

Játszócsoporthoz tartozó szolgáltatás

Két bölcsődénkben működik Játszócsoporthoz tartozó szolgáltatás, az Apraja Falva Bölcsődében (Újhegyi sétány 5-7.) és az Apró Csodák Bölcsődében (Zsivaj u. 1-3).

A Játszócsoporthoz tartozó szolgáltatásba a 0 – 4 éves gyermekeket szüleikkel együtt fogadják a nap meghatározott időszakában. A gyermekek szüleikkel együtt játszhatnak a bölcsőde által biztosított kedvező körülmények között. A szülők hasonló korú gyermeküket nevelő szülőkkel találkozhatnak, beszélgethetnek gyermeknevelést érintő kérdésekről. Beszélgetve tanulnak, tanítanak. Kérdéseikkel az ott dolgozó szakemberhez fordulhatnak, aki ha igénylik, szívesen ad tanácsot.

A Játszócsoporthoz tartozó szolgáltatás jelentősége abban van, hogy a szülők jobban megismerik gyermekük életkori sajátosságaiból adódó reakcióit, a szülő-gyermekek közötti kapcsolat az örömteli együttlét alatt mélyül, a szülők szerepeikben megerősödnek, barátságok szövődnek, kialakul egy önkéntes segítőkör.

A gyermekek számára ebéd is igényelhető. A szülők megismerhetik azokat az ételféleségeket, melyek a 0 – 4 éves kisgyermek egészségesebb fejlődését biztosítják, ételrecepteket kérhetnek, cserélhetnek.

A Játszócsoporthoz tartozó szolgáltatás háziasszonya segítségével közösen szervezik a gyermekek napirendjét, megtapasztalják, hogy az adott korú gyermekek értelmi fejlődését milyen típusú játékok segítik.

A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat a 1514/2010. (VII. 8.) számú határozata alapján a nagycsaládosok számára bevezetett nagycsaládos kártyával előzetes időpont egyeztetés után, a bölcsődékben működő játszócsoporthoz tartozó szolgáltatás ingyenesen igénybe vehető. Amennyiben ebédet is szeretnének, térítési díj ellenében lehetőség nyílik erre is.



Időszakos gyermekfelügyeletet szolgáltatás

A TÁMOP 2.4.5.-12/4-2012 „Összefogás kőbánya családjaiért” pályázat keretén belül az Apraja Falva Bölcsődében (Újhegyi sétány 5-7.) és az Apró Csodák Bölcsődében (Zsivaj u. 1-3.) időszakos gyermekfelügyeletet hoztunk létre. Ez a szolgáltatás lehetőséget biztosít a családok számára, hogy akár egy- egy órára is szakképzett kisgyermeknevelők felügyeletére bízassák gyermeküket.

A szolgáltatás célja, hogy a Gyesen, Gyeden lévő kismamák el tudják az ügyeiket intézni anélkül, hogy egy nyugós, síró gyermeket magukkal kelljen vinni a hivatalokba. Valamint, hogy munkakeresési periódusban el tudjanak menni az állás interjúra, beiratkozhatnak egy tanfolyamra, vagy akár csak elmenjenek a fodrászhoz, kozmetikushoz.

A csoportösszetétel változékonysága és a széles skálán mozgó elvárások kezelése a kisgyermeknevelőtől kiemelkedően magas szintű ismereteket, rugalmasságot igényel. A kisgyermeknevelő feladatai, munkarendje, a bölcsődei nevelés-gondozás elvei és a napi gyakorlat alapján szervezendő. Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is lehetőleg a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása.

Só-szoba használata

A kerület minden bölcsődéjében működik sikeresen ez a szolgáltatás. A tengeri sós levegőt idező, felső légúti betegségek megelőzését szolgáló, asztmatikus tüneteket csökkentő, gyógyhatású barlang preventív haszna már bizonyított. Statisztikailag igazolt, hogy a téli időszakban, a rendszeres barlang látogatás hatására, a felső légúti megbetegedések száma lényegesen csökkent az intézményekben. A gyermekek immunrendszerének erősítése-, az ellenálló képesség növelése érdekében vezettük be ezt a fajta szolgáltatást.



4.9. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK ELLÁTÁSA

Megfelelő személyi és tárgyi feltételek megteremtése esetén bölcsődéinkbe felvételt nyerhetnek mindazon 0-5 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.

Az 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról megfogalmazza, hogy a fogyatékos embernek joga van a képességeinek fejlesztését, szinten tartását, a társadalmi életben való részvételét, önálló életvitelének elősegítését szolgáló rehabilitációhoz.

2013. január 1-től a bölcsőde a sajátos nevelési igényű gyermekek habilitációját és rehabilitációját nem, kizárólag nevelését-gondozását végezheti.

Fenntartói támogatással 2001. szeptember 1-től a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása két tagintézményben (Apró Csodák és a Csillagfürt Bölcsődében) történt, majd az ellátás iránt jelentkező további igények kielégítése, valamint a humán erőforrás hatékonyabb kihasználása érdekében 2008 szeptemberétől létrejött a *Fecskefészek Bölcsődében a Korai Fejlesztő Központ*. A Fecskefészek Bölcsőde három csoportszobájában, részleges integrációban, öt csoportszobában pedig teljes integrációban történik a sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása-nevelése. A sajátos nevelési igényű gyermekek egyre nagyobb számban történő jelentkezése, valamint a spontán integráció magas száma indokolta, hogy 2014. október 1-től a *Gyermeksziget Bölcsődében* is fogadjuk a sajátos nevelési igényű gyermekeket.

Fontosnak tartjuk a bölcsődei ellátásban részesülő egészséges gyermekek fejlődésének nyomon követését, szűrését. A spontán integráció kiküszöbölhetetlen, hiszen nem minden sérülésnek vannak egyértelmű jelei születéskor. Sok probléma a gyermekek növekedésével kerül felszínre. Az eltelt évek alatt a kerület bölcsődéiben dolgozó kisgyermeknevelők számos esetben jelezték, ha egy gyermek fejlődésében elmaradást, eltérést tapasztaltak. A 0-3 éves korosztályú gyermekek fejlődési sajátosságairól nagy gyakorlattal rendelkeznek, így az esetek nagy százalékában jelzéseik megalapozottak voltak, és a gyermekek megfelelő fejlődésük érdekében különleges ellátásra szorultak.

Azon gyermekek számára, akiknek szülei nem igénylik a napközbeni kisgyermekellátást, vagy más bölcsődébe járnak, de fejlesztésre szorulnak, *ambuláns ellátás* keretében biztosítjuk a korai fejlesztést, fejlesztő felkészítést a Kőbányai Korai Fejlesztő Központban.

Az ambuláns ellátás arra a problémára ad választ, hogy egyre növekedett azon csecsemőkorú gyermekek száma, akik mozgásfejlesztést igényelnének és a szülei otthon tartózkodnak velük. Óriási hozama ennek az ellátásnak, hogy az ilyen problémával érkező és más sérültséggel nem rendelkező gyermekek esetében, az időben elkezdett fejlesztésnek köszönhetően a gyermekek 1-2 éven belül utolérjük ép társaikat és mindenfajta hátrány nélkül folytathatják tovább életüket. A sérült gyermekek bölcsődei gondozása lehetővé teszi, hogy minél fiatalabb életkortól kezdve fejlesztő programmal segítsék a gyermek optimális személyiségfejlődését, biztosítsák a szülőkkel való együttműködést. Fontos, hogy a kisgyermeknevelő a sérült gyermeket önálló személyiségként fogadja el és a gondozást, nevelést a gyermek egyéni igényeinek figyelembevételével végezze.

Szakembereink nagy hangsúlyt fektetnek arra, hogy a gyermekek további fejlesztését, fejlesztő felkészítését felvállaló intézményt segítsenek találni a bölcsődéből kikerülő gyermekek számára.

5. DOKUMENTÁCIÓ

A bölcsődéink a gyermekek fejlődésének nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott módon dokumentációt vezetnek.

A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a gyerekekről való lehető legmagasabb színvonalú gondoskodás biztosítása, a gyermek fejlődésének segítése, a hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítése érdekében történik. A dokumentáció semmiféleképpen sem a gyermekek minősítését szolgálja. A dokumentációnk vezetésénél fontos szempontok: a tárgyyszerűség (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 vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat a legmesszebb menőkig figyelembe vesszük.

6. ÉLELMEZÉS

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

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

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

Reformcsoport működése

A reformtáplálkozás az étkezési szokásaink megújítása, a táplálkozás javítása. Egy olyan sokrétű szemléletváltást jelent, amelyben az egészség helyreállításán, a természetes íz és étvágy megőrzésén, s új ízek megismerésén van a hangsúly. Az élelmiszerek értékét természetes tápanyagtartalmuk adja. Fontos, hogy táplálkozási szokásaink megváltoztatását tudatosá tegyük. Számos e témában végzett kutatás bizonyította, hogy az egészséges táplálkozási szokásokat minél fiatalabb korban kell kialakítani. A minél fiatalabb kor természetesen nem csecsemőkorra tevődik.

Az Apró Csodák Bölcsődében, a társóvodában működő reformétkeztetés mintájára – melyet a bölcsőde főzőkonyháján készítenek - lehetőséget kínálunk a kor igényeihez és a felmerült szülői igényekhez igazodva, korszerű reform étkezés igénybevételére. Az óvodával történt egyeztetést követően így a gyermekek felmenő rendszerben – bölcsődéből átmenve az óvodába - részesülhetnek a reform étkezés áldásos hatásában, ezzel még jobban megszilárdítva a helyes táplálkozási szokásokat.

Elkötelezett hívei vagyunk az egészséges táplálkozásnak. Célunk, hogy korszerű, finom ételeinkkel, változatos étrendünkkel – amelynek elemei esetenként eltérnek az eddig megszokottól – hozzászoktassuk a gyerekeket az egészséges, sokoldalú táplálkozáshoz. A

bölcsőde egyik csoportjának egyik szobájában, ahol a férőhely 13 fő, 18 hónapos kortól napi négyszeri reformétkezést biztosítunk. A szülők önkéntesen választhatnak, hogy igénybe kívánják venni ezt a fajta plusz szolgáltatást. Az étrend összeállításáról dietetikus szakember gondoskodik a gyermekek szükségleteit és a közétkeztetés szabályait szem előtt tartva. Részletesen a bölcsőde szakmai programja ismerteti a szolgáltatás szakmai tartalmát.



7. ÉRDEKVÉDELME

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35-37. sz. paragrafusa értelmében, a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az intézmény Érdekképviselői Fórumot működtet. Az Érdekképviselői Fórum szabályzata az intézményben megtekinthető.

1. Az Érdekképviselői Fórum célja:

Az ellátásra jogosultak és az intézményi jogviszonyban állók érdekvédelme.

2. Az Érdekképviselői Fórum feladata:

- Megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat.
- Dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Intézkedést kezdeményez az intézményvezetőnél, szükség esetén a fenntartónál.
- Véleményt nyilvánít az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben.
- Javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, ebből származó bevételének felhasználásáról.
- Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

3. Az Érdekképviselői Fórum működési területe:

A Kőbányai Egyesített Bölcsődék tagintézményei.

4. Az Érdekképviselői Fórum működése:

A gyermek szülője, ill. törvényes képviselője panasszal élhet a bölcsőde vezetőjénél, az Egyesített Bölcsődék vezetőjénél, továbbá az Érdekképviselői Fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségzegése esetén.

A bölcsőde vezetője, az Egyesített Bölcsődék intézményvezetője és az Érdekképviselői Fórum a panaszt 15 napon belül köteles kivizsgálni és tájékoztatást adni a panasz orvoslásának lehetséges módjáról.

A gyermek szülője, ill. törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, továbbá a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy, ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

8. A SZAKMAI FELKÉSZÜLTSEG BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI

Módszertani bázisintézményi feladatok

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma kijelölte a Magyar Bölcsődék Egyesületét a módszertani feladatok ellátására. Az Egyesület a megfelelő minőségű és hatékonyságú feladatellátás érdekében felkérte a Kőbányai Egyesített Bölcsődéket, hogy módszertani bázisintézményként segítse munkáját. Feladatunkat megállapodási szerződés alapján teljesítjük.

A megtisztelő felkérésnek eleget téve az alábbi feladatokat látjuk el:

- Részt veszünk a Magyar Bölcsődék Egyesülete által szervezett programokon
- Évente 2 alkalommal munkaértekezletet, szakmai napot szervezünk
- Minimum 4 alkalommal különböző témákban szakmai tapasztalatcseréket szervezünk
- Adatokat gyűjtünk és szolgáltatunk
- Együttműködünk a többi Bázisintézménnyel
- A Magyar Bölcsődék Egyesülete számára tevékenységünkről összegző beszámolót készítünk

A szakmai feladatot magasan kvalifikált szakembereink közreműködésével végezzük.

A szakmai felkészültség elősegítése, biztosítása

Területi szakmai látogatások, szakmai konzultáció

A szakdolgozók következetes, magas színvonalú szakmai munkáját a kerületi szaktanácsadó, az Egyesített Bölcsődék intézményvezetője és helyettese segítik az éves látogatási terv alapján meghatározottak szerint. A megfigyelések eredménye, a tapasztalatok minden esetben az adott bölcsődevezetővel és a kisgyermeknevelőkkel megbeszélésre kerül. A megfigyelésekről írásos jegyzőkönyv készül.

Minden tanévben a komplex, mindenre kiterjedő megfigyelés módszerével kísérik figyelemmel a gyakorlatban a szakmai munkát.

A mindenre kiterjedő megfigyelésen belül fokozott figyelmet szentelünk ősszel a kommunikációra, tavasszal pedig a játék-tevékenységre.

A kisgyermeknevelői klubban is és a kezdő kolléganők továbbképzésében is minden alkalommal beszélünk az adott téma kommunikációjáról a gyermek felé, a család felé, vagy a kollégák együttműködéséről is.

A bölcsődék által megrendelt szakmai folyóiratok, a vásárolt szakmai könyvek segítségével friss ismeretek birtokába jutnak kisgyermeknevelőink.

Természetesen a rendszeres megfigyeléseken túl, szükség szerint, vagy a bölcsődevezető kérésére ismételt látogatásra lehetőség van, a szakmai konzultáció folyamatosan biztosított.

Képzés, továbbképzés

A mai szakmai követelményeknek megfelelő magas színvonalú munkát a bölcsődei szakemberek csak úgy tudják megvalósítani, ha folyamatosan képezik, továbbképezik magukat, ismereteiket bővítik, gazdagítják. Ezért az Egyesített Bölcsődék kiemelt feladata kerületi szinten, a továbbképzések szervezése, a helyszín biztosítása, az önképzés elősegítése és támogatása. Különös figyelmet fordítunk a pályakezdő kisgyermeknevelők továbbképzésére. Ezen kívül a kisgyermeknevelői munkaközösség az aktuális kérdéseket, szakmai problémákat egyeztetik minden bölcsődéből egy kisgyermeknevelő részvételével

A 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételét. A 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet pedig a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzését határozza meg.

Ezen rendeletek értelmében, a nyilvántartásba vett, szakképzett dolgozónak meghatározott számú kredit pontot kell gyűjtenie, a 4 éves képzési ciklus alatt. Fontos az ezzel kapcsolatos szervezési-, koordinációs feladatok zökkenőmentes és jól szervezett ellátása.

Év végén kerületi viszonylatban a teljesített továbbképzési pontok összesítésre kerülnek, a lejelentést és a képzési-, továbbképzési terv koordinálását a szaktanácsadó végzi.

A szakmai munka minőségének emelése, valamint a magasabban kvalifikált munkatársak biztosítása érdekében több kolléganők vesz részt iskola rendszerű képzésben. Minden évben nő a főiskolai diplomával is rendelkező kisgyermeknevelőink száma. A költségvetés függvényében, a főiskolai tanulmányokat anyagilag is igyekszünk támogatni, ezzel is megbecsülésünket kifejezni adott kisgyermeknevelő felé.

9. ALAPÍTVÁNY

Név: Kőbányai Bölcsődéket Támogató Alapítvány

Számlaszáma: Magnet Bank 16200144-18549751

Az Alapítvány célja a Kőbánya bölcsődéiben meglévő játék- és eszközkészlet gyarapítása, amely a bölcsődébe járó gyermekek szükségleteinek kielégítését, nevelését, gondozását, egészség-megőrzését képességfejlesztését szolgálja.

Számos szakmai folyóirat biztosításával, szakirodalmi és egyéb oktatási anyag beszerzésével segítjük a kisgyermeknevelők és szakemberek munkáját, támogatjuk a szakemberképzést.

Fő célunk a legfiatalabb korosztály testi-lelki fejlődésének segítése érdekében:

- A bölcsődei eszközrendszerének bővítése gyarapítása, a korosztálynak megfelelő játékok beszerzése, gyermekszobák, udvar gyermekbarát kialakítása.
- A nevelő-gondozó hitvallás minőségének fejlesztése, színvonalas munkavégzés biztosítása, a kisgyermeknevelők számára továbbképzések, szakmai tapasztalatszerzés, új módszerek megismerésének támogatása.
- Gyermek könyvek, szakmai folyóiratok, szakkönyvek beszerzése

10. HATÁLYBALÉPÉS

Ezen szakmai programot
a
KŐBÁNYAI EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK
részére

2021. november 1-től készítettük

A szakmai program visszavonásig érvényes.

A Szakmai Programot a Kőbányai Önkormányzat Közjóléti Bizottsága 20.....
elfogadta.

A Szakmai Program naprakész állapotban tartásáról az egyesített bölcsődék intézményvezetője
gondoskodik.

Budapest, 2021. október 31.

Göncziné Sárvári Gabriella
Intézményvezető

MELLÉKLETEK



Kőbányai Egyesített Bölcsődék Intézményei

1102 Budapest, Kőrösi Csoma sétány 8.

MEGÁLLAPODÁS

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

Szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Lakcíme:

Gyermek adatai:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

TAJ szám:

A bölcsődei ellátás kezdő időpontja:

1. A módosított 1997. évi XXXI. Tv. (továbbiakban Gyvt.) 42/A. § alapján bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható
 - az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén, ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig,
 - a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei ellátásban annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben az ötödik életévét betölti,
 - a fenti kritériumok alá nem tartozó gyermek esetén,
 - ha a harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig gondozható, nevelhető bölcsődei ellátás keretében,
 - ha a harmadik életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, gondozható, nevelhető bölcsődei ellátás keretében abban az esetben, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását addig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.
2. A bölcsődei ellátás időtartama: határozott vagy határozatlan (aláhúzendó).
3. A bölcsődei ellátás keretében az intézmény a gyermek számára az alábbiakat biztosítja:
 - a bölcsődei adaptáció elősegítése, minél családbarátabb módon
 - szakszerű nevelés-gondozás, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése,
 - napi négyszeri (orvos által ellenőrzött, az életkornak megfelelő) étkezés,
 - a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,

- egészségvédelem egészségnevelés, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése,
 - állandóság (saját kisgyermeknevelő rendszer), egyéni bánásmód,
 - időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,
 - az egyéni ruhanemű kivételével, 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,
 - tájékoztatás a gyermekével napközben történő eseményekről,
 - rendszeres betekintés a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba (családi füzet),
 - szülői értekezlet, egyéni és csoportos beszélgetés kisgyermeknevelővel, vezetővel,
 - tájékoztatók, étrendek megismerése.
5. A Gyvt. 148.§ (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. A bölcsődei ellátásért fizetendő térítési díj mértékét az Önkormányzat rendeletben szabályozza. A térítési díj mértékét minden év március 31.-éig a fenntartó önkormányzat képviselő testülete határozza meg. A Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat döntése alapján jelenleg nem kell térítési díjat fizetni.
6. A 22/2012. (V. 23.) önkormányzati rendelet szerint a bölcsődei ellátás keretében nyújtott étkezés díja naponta _____ Ft. Az étkezési díjat a szülő vagy a törvényes képviselő köteles megfizetni.
- A megállapított étkezési térítési díjat minden hónapban az előre jelzett napon kell befizetni, még hiányzás esetén is. Az ilyen esetekben keletkezett túlfizetések csak két hónappal később (pl. januári hiányzás, márciusban) kerülnek jóváírásra. A jóváírást abban az esetben érvényesítheti a szülő amennyiben a gyermekének távolmaradását a házirendben foglaltaknak megfelelően a távolmaradást megelőzően, egy nappal előbb, 12 óráig le kell mondania. Amennyiben a távolmaradást nem jelenti be, akkor a térítési díjat gyermeke hiányzása esetén is be kell fizetnie.
 - Ingyenes étkezés igénybevétele esetén a gyermek hiányzását, a hiányzás okát és várható időtartamát a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet értelmében a szülő köteles bejelenteni.
- 13. § (1)** Ha az intézményi és szünidei gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a gyermek nem veszi igénybe, a kötelezett az intézmény vezetőjénél, a szünidei gyermekétkeztetést biztosítónál bejelenti
- a) a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint
 - b) a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnését és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést.

A befizetés történhet:

- Készpénzzel az intézményben
- a bölcsődei csoport hirdetőtábláján kiírt időpontban,
- Átutalással
- a kiadott számlán szereplő fizetési határidő napjáig.

Ha a befizetés nem történik meg, akkor a be nem fizetett hónap elsejétől addig nem járhat a gyermeket a bölcsődébe, míg a térítési díj pótbefizetését nem rendezik.

Az étkezési térítési díj meghatározásához a szülőnek ki kell tölteni a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete a „nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezményének

igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén” elnevezésű nyomtatványt, melynek a-e pontjaihoz a szükséges dokumentumokat és a díjfizetési kedvezményeket a kedvezményre való jogosultságot igazoló okiratot csatolni szükséges.

A nyilatkozat f pontjához, amelyben a szülő arról nyilatkozik, hogy a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át, semmiféle dokumentumot nem szükséges csatolni.

7. Megváltozik az ellátás helye:

- Nevelési év végén, ha a bölcsődei nevelési év közben állapítják meg a gyermek sajátos nevelési igényét. Kerületünkben két bölcsőde gondozza és neveli, a sajátos nevelési igényű gyermekeket. A Kőbányai Fecskefészek Bölcsőde, vagy a Kőbányai Gyermeksziget Bölcsőde legkésőbb a következő nevelési év elején átveszi (a szülőknek ebben az esetben újabb megállapodást szükséges kitölteni) a gyermeket. Az intézményváltást minden esetben, a szülővel történt megbeszélés előzi meg.
- Abban az esetben, ha a gyermekről a felvétel után derül ki, hogy ételallergiás, és olyan bölcsődébe nyert felvételt, ahol nincs dietetikus, vagy diétás szakács ezért az intézményben nem tudjuk biztosítani a diétás étkezést.

8. Megszűnik az ellátás:

- Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének a 22/2012. (V. 23.) önkormányzati rendelet 11 §-a értelmében, ha a gyermek családjában született másik gyermekre tekintettel a szülője otthon tartózkodik.
- Ha a gyermek a Gyvt. 42. §-ban meghatározott életkort betöltötte, az ott meghatározott időpontban.
- Egy hónapi folyamatos hiányzás után, abban az esetben, amikor a szülő nem jelez az intézmény felé, csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján tudjuk a férőhelyet fenntartani.
- Ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, ill. magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.

9. A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával a bölcsődevezetőhöz, az intézményvezetőhöz, valamint a fenntartó Önkormányzat Humánszolgáltatási Főosztályához fordulhat. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-37. paragrafusok rendelkeznek.

10. A Gyermeki jogokról bővebb információ a bölcsőde házirendjében található:

A gyermekjogi képviselő címe, és elérhetősége a bölcsőde faliújságján kifüggesztve megtalálható.

11. A szülő aláírásával igazolja, hogy a Kőbányai Egyesített Bölcsődék tagintézmény vezetőjének a szóbeli tájékoztatását megkapta:

- a) az ellátás feltételeiről
- b) az intézmény által vezetett személyes nyilvántartásokról¹

¹ Mint az ellátásra jogosult szülője (törvényes képviselője) kötelességem az intézményi nyilvántartásokhoz szükséges adatokról és az azokban történő változásokról információt szolgáltatni.

Törvények:

Gyvt. 1997. évi XXXI. Törvény 139. § az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
328/2011 (XII.29) Kormány rendelet 17§-18 A § adatszolgáltatás a nyilvántartásokhoz

- c) az érték és vagyonmegőrzés módjáról,
- d) az intézmény házirendjéről, a napirendről,
- e) a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- f) a fizetendő térítési díjakról, valamint a kedvezményes étkeztetés igénybevételének a feltételeiről
- g) az érdekképviselési fórumról

Az intézménybe folyó gondozó – nevelő - oktató munkáról, és az a-g pontokban felsoroltakról a szóbeli tájékoztatást tudomásul veszem.

Kelt: Budapest, 20..... év hónap

.....
Szülő/gondviselő

.....
Bölcsődevezető

A fent nevezett gyermek ellátása megszűnt: 20..... év hónap.

.....
Szülő/gondviselő

.....
Bölcsődevezető



Kőbányai Egyesített Bölcsődék Intézményei

1102 Budapest, Kőrösi Csoma sétány 8.

Házirend

- 1.) A bölcsődében 20 hetes kortól a Gyermek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 42/A. §-ban meghatározott időpontig neveljük és gondozzuk azoknak a szülőknek a gyermekeit, akik a Gyvt.41§ (1) meghatározott okok miatt, gyermekeik napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni. Az ellátás megkezdése előtt, de legkésőbb az ellátás megkezdését követő 2. hónap végéig a szülőnek igazolnia kell munkába állását.
- 2.) A bölcsőde nyitva tartása: Hétfőtől - Péntekig: 6.00 - 18.00 - ig.
Sajátos nevelési igényű gyermekek csoportja: Hétfőtől - Péntekig: 7.00 - 16.00 - ig.
- 3.) Kérjük a szülőket, segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekeikkel legkésőbb 10 óráig megérkezzenek a bölcsődébe. Lehetőség van arra, hogy alkalmanként későbbi időpontban érkezzenek, de ezt előre jelezni kell a kisgyermeknevelőnek. Fontos lenne, hogy gyermekükkel, ill. gyermekükért étkezések előtt, vagy étkezések után jöjjenek, mert a kisgyermeknevelők az étkezési idő alatt nem tudnak megfelelően odafigyelni az érkező gyermekekre.
A gyermekekért 17.45- ig szíveskedjenek a bölcsődébe érkezni.
- 4.) A bölcsőde - az alvásidő kivételével - lehetőséget biztosít a szülőknek, hogy betekintést nyerjenek az intézményben folyó szakmai munkába, megismerjék nevelési célkitűzéseinket, a kisgyermeknevelők által alkalmazott nevelési módszereket, és a gyermekek fejlettségéhez igazított kulturhygiénés szokások elsajátításának eredményeit. Nyitottságunk lehetővé teszi, hogy partneri kapcsolat alakuljon ki a bölcsőde és a családok között.
- 5.) A szülőknek gondoskodniuk kell arról, hogy gyermekeik tisztán, ápoltan érkezzenek a bölcsődébe.
- 6.) Kérjük a szülőket, hogy a bölcsődébe való bevétel előtt, gyermekeiket szükség szerint öltöztessék át, a gyermek korától függően kínálják fel a bili, vagy a WC használatát. Tájékoztassák a kisgyermeknevelőt a gyermek foglaltságáról, az otthoni eseményekről. Hazavitelkor a kisgyermeknevelő beszámol a napi történésekről és átadja a szülőnek a gyermeket. Ekkor ismét a szülő feladata a gyermek utcai ruhába való átöltöztetése.
- 7.) A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg, és a kisgyermeknevelő nem adhatja ki a gyermeket olyan személynek sem, aki ittas!
- 8.) A bölcsődei átadóknál minden gyermeknek külön, **zárral** ellátott szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tartsák a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott tárgyakért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért pl.: fülbevaló, játékok stb. nem tudunk felelősséget vállalni.
- 9.) A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas, (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre

gyanús gyermek nem látogathatja az intézményt. A családban előforduló fertőzőbetegségről a bölcsődét értesíteni kell.

- 10.) Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, vagy a szülő által kijelölt hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és a telefonszám megadása. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulását.
- 11.) Ha a szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradást előző nap 12 óráig be kell jelentenie, különben az intézménynek nem áll módjában az előre befizetett étkezési térítési díjat jóváírni.
- 12.) Kérjük, hogy a megállapított intézményi térítési díjat minden hónapban az előre jelzett napon fizessék be, még hiányzás esetén is. Az ilyen esetekben keletkezett túlfizetések csak két hónappal később (pl. januári hiányzás, márciusban) kerülnek jóváírásra. Ha a szülő a gyermekének távolmaradását a megállapított időpontig nem jelenti be, akkor sajnos, a térítési díjat gyermeke hiányzása esetén is be kell fizetnie.
A befizetés történhet:
 - készpénzzel az intézményben (az előre jelzett napokon)
 - átutalással.Ha a befizetés nem történik meg, akkor a be nem fizetett hónap elsejétől addig nem tudjuk bevenni a gyermeket a bölcsődébe, amíg a térítési díj pótbefizetését nem rendezik.
- 13.) A befizetett, de fel nem használt étkezési térítési díjak visszaigénylésére van lehetőség. A visszatérítési jogosultságot igazoló nyomtatványt a bölcsődevezető tölti ki és igazolja le. A visszatérített összeget a Polgármesteri Hivatal pénztárában lehet felvenni, vagy a szülő által megjelölt bankszámlára kerül átutalásra.
- 14.) 3 napnál hosszabb hiányzás után a gyermeket a bölcsőde csak a háziorvos, vagy gyermekgyógyászati szakrendelés orvosa által adott igazolás alapján tudja újra fogadni, kivéve, ha a szülő előre jelzi a hiányzást.
Hiányzás után kérjük, legalább egy nappal előre jelezzék, ha gyermekük ismét jöhet bölcsődébe.
- 15.) Egy hónap folyamatos hiányzás után, csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján tudjuk a férőhelyet fenntartani.
- 16.) Kérjük, minden szülő hozzon gyermekének egy füzetet, amelybe a kisgyermeknevelők rendszeres tájékoztatást adnak a gyermekek fejlettségéről. Örömmel fogadjuk, ha a szülők is bejegyzéseikkel gazdagítják ismereteinket a gyermek egészségügyi állapotára, fejlődésére, vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.
- 17.) Tájékoztatjuk a szülőket, hogy azokban a bölcsődékben, ahol a szabad levegőn történő altatás tárgyi feltételei adottak, ott a gyermekek altatása egész évben (-5 °C -ig) a szabadban történik, természetesen figyelembe véve az időjárási körülményeket (köd, erős szél, kánikula, csapadék, szmog esetén nem alszanak kint).
- 18.) Októbertől márciusig a bölcsődébe járó gyermekek térítésmentesen használhatják a só szobát. A kerületi nagycsaládos kártyával rendelkezők is ingyenesen igénybe vehetik ezt a szolgáltatást.

- 19.) Évközben a bölcsődék nyíltnapokat, szülőcsoportos beszélgetéseket szerveznek a folyamatos kapcsolattartás és a gyermek bölcsődei életének figyelemmel kísérése céljából. Ezekre a találkozásokra minden szülőt szeretettel várunk.
- 20.) A bölcsőde nyári időszakban két egymást követő turnusban, évente váltakozva bezár. Kérjük a szülőket a zárás ideje alatt gondoskodjanak gyermekeik elhelyezéséről. Indokolt esetben a szülő kérheti gyermekének elhelyezését a feladatra kijelölt társintézményben.
- 21.) Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a bölcsőde területén, valamint 15 méteres körzetében **TILOS a DOHÁNYZÁS!**
- 22.) A gyermek kerékpárral történő bölcsődébe hozatalakor és elvitelekor kérjük, szíveskedjenek a kerékpárt az arra kialakított helyre biztonságosan elhelyezni.
- 23.) Kérjük Önöket, hogy a bölcsőde területére kutyát ne hozzanak be, ne kössék ki a bejárati kapuhoz, mert a bölcsődébe érkező gyermekek körében ez félelmet kelthet.
- 24.) Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a gyermekek személyiség jogainak védelme érdekében a bölcsőde területén csak úgy lehet fényképet, vagy videó felvételt készíteni, ha azon csak a saját gyermeke szerepel. Amennyiben a saját gyermekén kívül más gyermekek is szerepelnek a képen, illetve a videó felvételen, akkor azt csak az érintett szülők hozzájárulásával jelenítheti meg közösségi oldalakon, egyéb esetben tilos!
- 25.) A Gyvt. 36§ alapján a szülő panasszal fordulhat az adott intézmény vezetőjéhez, az Egyesített Bölcsődék intézményvezetőjéhez, továbbá az Érdekképviseleti Fórumhoz a következő esetekben:
 - az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
 - a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
 - Gyvt. 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Gyermeki jogok

1997. évi XXXI. tv. értelmében a gyermeknek joga van:

- a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító saját családi környezetben történő nevelkedéshez,
- ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez,
- a fogyatékos tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges eljáráshoz,
- ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- az emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez,
- ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek -különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében - egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el,
- ahhoz, hogy a szüleitől, vagy hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon válasszák el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani,
- örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában - a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez.

A gyermek védelmét ellátó szervezetek (a továbbiakban: intézmény) házirendje - e törvényben meghatározott keretek között - a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

A gyermeki jogok védelme

- A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
- A gyermekbántalmazással szembeni védelemhez való jogának érvényesítése érdekében a gyermek számára gyermekjóléti alapellátást vagy gyermekvédelmi szakellátást biztosító, továbbá a gyermek törvényes képviselőjének ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozó szervek és személyek a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által jóváhagyott egységes elvek és módszertan alkalmazásával járnak el.
- A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.
- A gyermekjogi képviselő:
 - segít a gyermeknek panaszának megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását,
 - segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató eszmegbeszélésén, illetve a gyámhatóság által tartott tárgyaláson az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában,
 - eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján,
 - eljár az érdek-képviselői fórum megkeresése alapján,
 - a gyámhatóság kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban,
 - jogsértések észlelése esetén javaslatot tehet,
 - a jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tarthat.

Szülői jogok és kötelességek

- A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket - különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.
- A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
- A gyermek szülője - ha a törvény másként nem rendelkezik - jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.
- A gyermek szülője köteles:
 - gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát a 6.§. (5) bekezdése szerint tiszteletben tartani,
 - gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

A jogosultak érdekvédelme

A Gyv.tv. 35. §.(1) bekezdése értelmében az intézmény fenntartója meghatározza az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviselési fórum megalakításának és működésének szabályait.

Az érdekképviselési fórum szavazati jogú választott tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői,
- a bölcsőde dolgozóinak képviselői,
- az intézményt fenntartó képviselői.

Az érdekképviselési fórum:

- Megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat.
- Dönt hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Intézkedést kezdeményez az intézményvezetőnél, szükség esetén a fenntartónál.
- Véleményt nyilvánít az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben.
- Javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, ebből származó bevételeinek felhasználásáról.
- Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

Panasszal élhet a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselési és szakmai szervek, a házirendbe foglaltak szerint, az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviselési fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén,
- Gyvt. 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézményvezető, vagy az érdekképviselési fórum a panaszt kivizsgálja – tájékoztat a panasz orvoslásának módjáról.

A szülő az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az érdekképviselési fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy a tett intézkedéssel nem ért egyet.

Budapest, 20.....

.....
bölcsődevezető

A házirendben foglaltakat tudomásul vettem és magamra nézve kötelezőnek tartom.

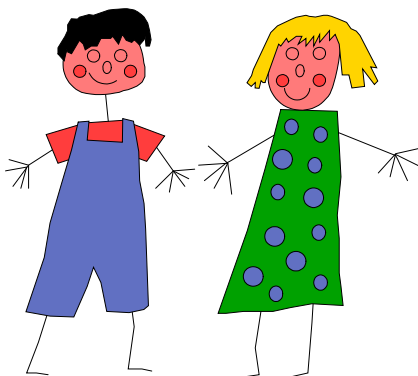
.....
szülő



Kőbányai Egyesített Bölcsődék Intézményei
1102 Budapest, Kőrösi Csoma sétány 8.

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



Kőbányai Egyesített Bölcsődék
1102 Budapest, Állomás u. 2.

Szervezeti és Működési Szabályzat



2021

Tartalom

- I. Általános rendelkezések**
 - 1.1. Az SzMSz célja
 - 1.2. Az SzMSz hatálya
 - 1.3. Az SzMSz elkészítésének rendje
- II. Az intézmény alapvető adatai**
 - 2.1. A KEB azonosító adatai
 - 2.2. A KEB telephelyei, ágazati azonosító
 - 2.2.1. Bölcsődei telephelyei
 - 2.2.2. Tálalókonyhák telephelyei
 - 2.3. A KEB szakmai feladatai, szolgáltatásai
 - 2.4. A KEB alapításának adatai
 - 2.5. A KEB jogállása
 - 2.6. A KEB működésének adatai, illetékessége
- III. Az intézmény feladatai szervezeti felépítése**
 - 3.1. Az intézményvezető kinevezésének rendje
 - 3.2. A munkavállalók kinevezési rendje
 - 3.3. A munkavégzés teljesítése, hivatali titkok megőrzése
 - 3.4. Az intézményen belül működő szervezeti egységek és munkakörök
 - 3.5. Működési rendszer az intézményen belül
- IV. A KEB szervezeti egységeinek általános feladatköre**
 - 4.1. KEB Központban dolgozók feladatkörei
 - 4.1.1. Intézményvezető
 - 4.1.2. Intézményvezető helyettes
 - 4.1.3. Gazdasági ügyintéző
 - 4.1.4. Munkaügyi előadó
 - 4.1.5. Titkár
 - 4.1.6. Adminisztrátor – kézbesítő
 - 4.1.7. Masszőr
 - 4.1.8. Gondnok- gépkocsivezető
 - 4.2. Bölcsődei tagintézményben dolgozók feladatai
 - 4.2.1. Bölcsődevezető
 - 4.2.2. Bölcsődevezető helyettes
 - 4.2.3. Kisgyermeknevelő
 - 4.2.4. Szaktanácsadó

4.2.5. Gyógypedagógus

4.2.6. Bölcsődei dajka

4.2.7. Élelmezésvezető

4.2.8. Szakács

4.2.9. Konyhalány

4.2.10. Mosó-vasaló

4.2.11. Házimunkás- kézbesítő

4.3. Iskolai tálalókonyha

4.3.1. Élelmezésvezető

4.3.2. Konyhalány

V. Munkavégzéssel, működéssel kapcsolatos szabályok

5.1. Munkarend

5.2. Szabadság kiadása

5.3. Vagyonynyilatkozat

5.4. Jogok és érdekvédelem

5.5. Gazdálkodás rendje

VI. Iratkezelés rendje

VII. Záró rendelkezések

VIII. Mellékletek

I. Általános rendelkezések

A Kőbányai Egyesített Bölcsőde (továbbiakban: KEB) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (továbbiakban: Áht.) végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, továbbá a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 (IV.30.) NM rendelet vonatkozó rendelkezéseit figyelembe véve határozza meg Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban. SzMSz).

1.1. Az SzMSz célja

Az SzMSz célja, hogy rögzítse az intézmény alapadatait, meghatározza a KEB szervezeti felépítését, feladatait, alapvető működési szabályait. Tartalmazza az intézmény szervezeti egységei által ellátott feladatok leírását, a szervezeti egységek vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítések rendjét, az intézmény működésének belső rendjét, a külső kapcsolatokra vonatkozó kapcsolattartás rendjét, valamint azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

1.2. Az SzMSz hatálya

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed a KEB székhelyére és valamennyi telephelyére, ide értendő az iskolai tálaló konyhákat is, valamint a bölcsődében és a bölcsődén kívül szervezett programokra.

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed az intézménynél foglalkoztatottakra, az intézménybe látogatókra, valamint az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

Az SzMSz időbeli hatálya a szabályzat jóváhagyásával kezdődik és a hatályon kívül helyezésével szűnik meg.

1.3. Az SzMSz elkészítésének rendje

Az intézmény SzMSz-ét az intézményvezető készíti el, a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően, amit a fenntartó hagy jóvá.

II. Az intézmény alapvető adatai

2.1. A KEB azonosító adatai

Az intézmény neve: Kőbányai Egyesített Bölcsődék

A KEB székhelye: 1102 Budapest, Állomás u. 2.

Telefon: 260-2139

Email cím: intezmenyvezeto@kobanyaibolcsodek.hu

Honlap: www.kobanyaibolcsodek.hu

Törzskönyvi szám: 679868

Tevékenység szakágazat száma: 889110

A KEB mint székhely ágazati azonosító jele: - S0231041

Adószám: 16909984-2-42

2.2. A KEB telephelyei, ágazati azonosító

Telephelyek neve és ágazati azonosító jele:

<i>Fecskefészek Bölcsőde</i>	- S0231041S0231116
<i>Napsugár Bölcsőde</i>	- S0231041S0231130
<i>Apraja Falva Bölcsőde</i>	- S0231041S0231072
<i>Gyermeksziget Bölcsőde</i>	- S0231041S0231109
<i>Cseperedők Bölcsőde</i>	- S0231041S0231065
<i>Gyöngyike Bölcsőde</i>	- S0231041S0231123
<i>Csillagfürt Bölcsőde</i>	- S0231041S0231089
<i>Apró Csodák Bölcsőde</i>	- S0231041S0231058

2.2.1. Bölcsőde telephelyei

Sor szám	Bölcsőde neve	Férőhely szám	Cím	E-mail címe
1.	Kőbányai Fecskefészek Bölcsőde	96 fő	1106 Bp. Gépmadár u.15.	fecskefeszekb@gmail.com
2.	Kőbányai Napsugár Bölcsőde	72 fő	1104 Bp. Mádi u.127.	napsugarbolcsode10@gmail.com
3.	Kőbányai Apraja Falva Bölcsőde	96 fő	1108 Bp. Újhegyi stny. 5-7.	aprajafbolcsode@gmail.com
4.	Kőbányai Gyermeksziget Bölcsőde	96 fő	1108 Bp. Újhegyi stny. 15-17.	gyermekszigetbolcsi@gmail.com
5.	Kőbányai Gyöngyike Bölcsőde	36 fő	1101 Bp. Salgótarjáni u.47.	gyongyikebolcsi@gmail.com
6.	Kőbányai Manóvár Bölcsőde	80 fő	1103 Bp. Vaspálya u. 8-10.	manovarbolcsi@gmail.com
7.	Kőbányai Apró Csodák Bölcsőde	78 fő	1105 Bp. Zsivaj u. 1-3.	aprocsoadakbolcsi@gmail.com

2.2.2. Tálalókonyhák telephelyei

Sor szám	Iskola neve	Cím	Telefonszám
1.	Kőbányai Bem József Ált. Isk. – Tálalókonyha	1101 Bp. Hungária 5-7.	0670/ 503-11-16
2.	Kőbányai Fekete István Ált. Isk. – Tálalókonyha	1108 Bp. Harmat u. 196-198.	0670/ 503-11-20
3.	Kőbányai Harmat Ált. Isk. - Tálalókonyha	1104 Bp. Harmat u.88.	0670/ 503-11-26
4.	Kőbányai Janikovszky Éva Magyar- Angol Két Tny. Ált. Isk. - Tálalókonyha	1105 Bp. Kápolna tér 4.	0670/ 503-11-31
5.	Kőbányai Kada Mihály Ált. Isk. – Tálalókonyha	1103 Bp. Kada u. 27-29.	0670/ 503-11-29
6.	Kőbányai Keresztury Dezső Ált. Isk. – Tálalókonyha	1106 Bp. Keresztúri út 7-9.	0670/ 503-11-50
7.	Kőbányai Kertvárosi Ált. Isk. - Tálalókonyha	1106 Bp. Jászberényi út 89.	0670/ 503-11-46
8.	Kőbányai Komplex Óvoda, Ált. Isk. Készségfejlesztő Szakiskola - Tálalókonyha	1107 Bp. Gém u. 5-7.	0670/ 503-11-52
9.	Kőbányai Széchenyi Magyar- Német Két Tny. Ált. Isk. – Tálalókonyha	1108 Bp. Újhegyi stny. 1-3.	0670/ 503-11-24
10.	Kőbányai Szent László Ált. Isk. – Tálalókonyha	1102 Bp. Szent László tér 1.	0670/ 503-11-41
11.	Kőbányai Szent László Gimnázium - Tálalókonyha	1102 Bp. Körösi Csoma Sándor út 38.	0670/ 503-11-54
12.	Kőbányai Szervátiusz Jenő Ált. Isk. – Tálalókonyha	1101 Bp. Kőbányai út 38.	0670/ 503-11-13
13.	Kőbányai Üllői úti Magyar- Angol Két Tny. Ált. Isk. - Tálalókonyha	1101 Bp. Üllői út 118.	0670/ 503-11-15

2.3. A KEB szakmai feladatai, szolgáltatásai

1. A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.
2. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évet 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.
3. A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
4. A gyermek családban történő nevelkedését segítő ellátást a gyermek és családja helyzetéhez, szükségletéhez igazodóan kell nyújtani.
5. A bölcsőde feladata jellegétől függően alapellátást és egyéb gyermeknevelést segítő szolgáltatást nyújt, mely hozzájárul a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez, jólétének, családban történő nevelésének elősegítéséhez.

Alapellátásként:

- napos bölcsődei szolgáltatás
- sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása, gondozása-nevelése

Egyéb gyermeknevelést segítő szolgáltatás keretében, külön térítési díj ellenében:

- játszócsoport szolgáltatás,
- időszakos gyermekfelügyelet
- Somadrin barlang

Egyéb korlátozottan igénybe vehető vendéglátás – ezen belül munkahelyi vendéglátás

6. A bölcsődei nevelés feladatai:

- A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése.
- Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása.
- Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése.
- A megismerési feladatok fejlődésének segítése.

A KEB mind az alapellátást, mind a családokat támogató szolgáltatásait a Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogramjában megfogalmazott szakmai elvek mentén végzi. A személyi és tárgyi feltételek kialakítása során a kisgyermeknevelés – gondozás alapelveit, gyakorlatát, a szakmai iránymutatásokat veszi figyelembe az intézmény.

2.4. A KEB alapításának adatai

A KEB alapító szerve: Budapest Főváros X. kerületi Tanács Végrehajtó Bizottsága

Az alapítás időpontja: 1982. január 1.

Az alapító szerv jogutódja: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Képviselő-testülete

A hatályos alapító okirat száma: 180/2020 (X.22.) KÖKT határozat
SZE0/4344/3/2021

2.5. A KEB jogállása

Önálló jogi személy, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, amely a Képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetés alapján működik.

A KEB élén a Képviselő-testület által 5 évre megválasztott intézményvezető áll. Az intézmény képviselőjére az intézményvezető jogosult.

Az intézményvezető a személyi és dologi költségvetés keretén belül önállóan gazdálkodik.

A pénzügyi és gazdálkodási feladatokat a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatallal érvényben lévő munkamegosztási megállapodás rendelkezései szerint végzi.

Az intézmény gazdálkodására vonatkozó rendelkezéseket a KEB gazdálkodási szabályzata tartalmazza.

2.6. A KEB működésének adatai, illetékessége

Bölcsődék száma: 7

Engedélyezett férőhely: 554

Iskolai tálalókonyhák száma: 13

Engedélyezett dolgozói létszám: 46,5

szakfeladat szám	szakfeladat megnevezése
562913	Iskolai intézményi étkeztetés
889101	Bölcsődei ellátás
889103	Gyermekétkeztetés bölcsődében és fogyatékosok nappali intézményében
kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104031	Gyermekek bölcsődei ellátása
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében

A KEB illetékessége, működési területe elsősorban Kőbánya közigazgatási területe. Az önkormányzati rendelet értelmében, kőbányai lakcím nélkül, de kőbányai munkahellyel rendelkező családok esetében is biztosíthat ellátást.

Az intézmény nyitvatartási rendje:

A napos bölcsőde a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermekek ellátását.

naponta 6 - 18 óráig

Sajátos nevelési igényű gyermekek csoportja:

naponta 8 – 16 óráig

Játszócsoport:

naponta 9 - 13 óráig

időszakos gyermekfelügyelet:

naponta 6 - 18 óráig

Az iskolai tálalókonyhák (intézményenként változó):

naponta 6 – 16 óráig

III. Az intézmény feladatai szervezeti felépítése

Az intézmény szervezeti felépítését, alá-fölrendeltség szerinti tagozódását a 2. számú melléklet, az engedélyezett létszámot az 1. számú melléklet tartalmazza. A kapcsolatrendszerét a 3. számú melléklet jeleníti meg.

3.1. Az intézményvezető kinevezésének rendje

A KEB intézményvezetőjét a jogszabályi rendelkezések értelmében, nyilvános pályázati eljárás keretein belül, a Képviselő-testület bízza meg feladatai ellátásával, legfeljebb 5 éves határozott időtartamra.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a polgármester.

3.2. A munkavállalók kinevezési rendje

A munkavállalók jogállását a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, és annak a szociális, valamint gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet előírásai szabályozzák. Az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési előírásokat a 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete határozza meg.

Az intézményvezető az alapfeladatok ellátására határozatlan, meghatározott feladat ellátására vagy a közalkalmazott helyettesítésére határozott idejű közalkalmazotti jogviszonyt létesíthet.

A közalkalmazotti álláshelyek betöltése nyilvános pályázat útján valósul meg.

A közalkalmazottak felett a munkáltatói jogkört az intézményvezető gyakorolja.

Vezető beosztásúnak kell tekinteni a bölcsődevezetőket, akik a munkamegosztás szempontjából elkülönített szervezeti egységet, egy-egy bölcsődét vezetnek.

A bölcsődevezetőket, a KEB vezetője nevezi ki maximum 5 éves határozott időre.

3.3. A munkavégzés teljesítése, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az érvényben lévő szabályok, munkaszerződés, kinevezési okirat és munkaköri leírás szerint történik.

A dolgozó köteles a munkaköréhez tartozó munkát képességei kifejtésével, a tőle elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni. A munkavállaló munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai előírásoknak megfelelően köteles elvégezni.

A dolgozó nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelyek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

3.4. Az intézményen belül működő szervezeti egységek és munkakörök

Egyesített Bölcsődék Központja:

- Intézményvezető
- Intézményvezető helyettes
- szaktanácsadó
- gazdasági ügyintéző – bölcsődék
- gazdasági ügyintéző - iskolák
- munkaügyi előadó – bölcsődék
- munkaügyi előadó - iskolák
- titkár
- adminisztrátor-kézbesítő
- gondnok-gépkocsivezető
- takarító
- masszőr

- bölcsődevezető
- bölcsődevezető helyettes
- kisgyermeknevelő
- gyógypedagógus
- bölcsődei dajka
- konyhalány
- ételmezésvezető
- szakács
- mosó - vasaló
- házimunkás-kézbesítő

Pedagógus munkakörök a bölcsődében (a 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet 2/a. melléklete alapján):

- kisgyermeknevelő
- gyógypedagógus
- szaktanácsadó

Az iskolai tálalókonyhán dolgozók munkaköre:

- ételmezésvezető
- konyhalány

3.5. Működési rendszer az intézményen belül

Az intézmény 7 tagbölcsődéből és 13 iskolai tálalókonyhából, valamint az Egyesített Bölcsődék központjából áll. Az intézmény szervezeti felépítését a 2. számú melléklet tartalmazza. A Központ végzi a szakmai, ételmezési, munkaügyi és gazdasági feladatokat, ill. azok koordinálását, gondoskodik a humánerőforrás meglétéről, ezáltal biztosítja a zavartalan működés feltételeit.

A KEB összesen 251 engedélyezett álláshellyel rendelkezik, a szakmai létszám teljes mértékben megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A szervezetet az intézményvezető irányítja, a szervezeti egységek az intézményi feladatellátás megvalósítása érdekében együttműködnek egymással. Köztük a koordinált működést az intézményvezető irányító tevékenysége, és a bölcsődevezetők feladatellátása biztosítja. A szakmai együttműködésre vonatkozó szabályokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

IV. A KEB szervezeti egységeinek általános feladatköre

4.1. KEB Központban dolgozók feladatkörei

A KEB képviselőjére jogosultak:

Az intézményvezető és a KEB intézményvezető helyettese, valamint az általa megbízott bölcsődevezető.

A KEB közvetlen szakmai irányítása:

A KEB közvetlen szakmai irányítását Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Humánszolgáltatási Főosztály vezetője látja el.

4.1.1. Intézményvezető

Feladata:

- Irányítja, összehangolja és ellenőrzi a KEB szervezeti egységeinek munkáját és együttműködését.
- Figyelemmel kíséri, értékeli a tagintézmények ellátottsági és működési mutatóit, elemzi szakmai hatékonyságát. Szükség esetén az engedélyezett létszámon belül álláshelyeket csoportosíthat át egyik telephelyről a másikra.
- Elemzi a kerület bölcsődei ellátottságát, és javaslatot tesz férőhelyek fejlesztésére, szüneteltetésére, illetve megszüntetésére.
- Intézkedik arról, hogy az intézmény és a bölcsődék közalkalmazottai – a rájuk vonatkozó mértékben – megismerjék a működésüket szabályozó jogszabályokat, belső szabályzatokat, utasításokat és dokumentumokat, így különösen az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket.
- Ellátja az intézmény képviseletét a felettes szervek, a társszervek, a társadalmi szervezetek és a sajtó irányában.
- Elkészíti az intézmény szervezeti és működési szabályzatát és egyéb szabályzatait. Ellenőrzi a szabályzatokban foglaltak betartását, végrehajtását, szükség esetén gondoskodik módosításukról.
- Elkészíti az intézmény működésével kapcsolatos beszámolókat.
- Gondoskodik arról, hogy a munkavállalók a feladataik teljesítéséhez szükséges munkabiztonsági eszközökkel és munkaruházattal rendelkezzenek.

- Gondoskodik az intézmény biztonságának megszervezéséről, valamint az adat-és titok védelemmel, a személyiségi jogok biztosításával összefüggő általános és speciális szabályok betartásáról.
- Kiepíti és működteti az intézménynél a belső kontrollrendszert.

Hatáskörének gyakorlása keretében:

- Meghatározza az intézmény szervezetét és működését, ellenőrzési rendszerét.
- Gyakorolja a munkáltatói jogkört a KEB egészére vonatkozóan. A munkáltatói jogkörök közül a munkaidőbeosztást és szabadságolást a bölcsődevezetőkre ruházza át.
- Hatáskörét közvetlenül, illetve vezető munkatársai útján gyakorolja.
- Gyakorolja a bérigazgatási jogkört.
- Meghatározza a személyzeti feladatokat és ellenőrzi azok végrehajtását.
- Utalványozási jogkört gyakorol az intézmény bevételeinél és kiadásainál.
- Ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van az intézmény minden területén.
- Távollétében a helyettese jogosult az intézmény képviselőjére vagy a vezető helyettesítésére.

Felelős:

- A KEB minden szervezeti egységének szakszerű működéséért.
- A szakmai és gazdasági vonatkozású intézkedések időben történő megtételéért.
- A hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáért.
- A szakmai és gazdasági jellegű jogszabályok, szabályzatok betartásáért, betartatásáért.
- A bölcsődék munkájának rendszeresen ellenőrzéséért.
- A bölcsődevezetők szervező munkájának irányításáért, és ellenőrzéséért.
- A vezetői értekezletek megszervezéséért, ahol értékeli a bölcsődék gondozási-nevelési munkáját, meghatározza a feladatokat.
- A bölcsődék működésével kapcsolatos panaszok kivizsgálásáért a szükséges intézkedéseket megtételéért.
- A gondozás-nevelés színvonalának emelése érdekében minden lehetséges intézkedés megtételéért.
- A vezetői ellenőrzés során tapasztalt hiányosságok megszüntetéséért, a mulasztók felelősségre vonásáért.

4.1.2. Intézményvezető helyettes

- Az Egyesített Bölcsődék intézményvezetőjének irányítása mellett, kapcsolatot tart fenn az Önkormányzattal, társintézményekkel, érdekképviselői szervekkel.

- Irányítja és összehangolja az intézmények munkáját.
- Az intézmény gazdálkodási szabályzatában foglaltak alapján ellenőrzést végez.
- Az Intézményvezető távolléte estén feladatait, hatáskörét, jogkörét, felelősségi körét gyakorolja

4.1.3. Gazdasági ügyintéző

- Az Egyesített Bölcsődék intézményvezetőjének közvetlen irányításával végzi munkáját.
- Vezeti az önálló bérgazdálkodással kapcsolatos nyilvántartásokat.
- Részt vesz a bölcsődék éves költségvetésének tervezésében.
- Figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok és teljesítések alakulását, a maradványelszámolást.
- Analitikus nyilvántartást vezet, és számszaki ellenőrzést végez az intézménybe bejövő és kimenő számlákról, szerződésekről, megállapodásokról.
- Biztosítja és ellenőrzi, hogy a bizonylatokat helyesen és idejében állítsák ki, és az Intézmény és annak telephelyei, a bizonylati és okmányfegyelmet tartsa be.
- Az intézmény vezetőjének jelent minden olyan intézkedést, amely az intézmény számviteli rendjét, gazdasági érdekeit sérti.
- Nyilvántartást vezet a munkavállalók kötelezettségeiről, a kilépő dolgozók intézménnyel szembeni tartozásait érvényesíti, amennyiben nincs arra mód, úgy gondoskodik annak maradéktalan behajtásáról.
- Vezeti az eszköznyilvántartást.
- A működéssel kapcsolatos beszerzéseket és számlákat nyilvántartja, az ASP rendszeren keresztül továbbítja a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya felé.
- Felelős a feladatai jogszabályban, valamint a belső szabályzatokban és a munkaköri leírásban foglaltak szerinti szakszerű és pontos a végrehajtásáért.
- Felelőssége kiterjed a munkatársakkal való hatékony szakmai együttműködésre, a fegyelmezett etikus munkavégzésre, a példaértékű viselkedésre, az Intézmény jó hírnevének ápolására.
- Felelős az általa készített tervek, nyilvántartások, javaslatok minőségéért, szakmai megalapozottságáért.
- A gazdasági ügyintézők egymást helyettesítik.

4.1.4. Munkaügyi előadó

- Az intézményvezető közvetlen irányításával végzi munkáját.
- Elkészíti a munkavállalók munkaügyi iratait, rögzítve azokat a KIRA rendszerben.
- Ellátja az Egyesített Bölcsődék munkaerőmozgással, létszámnyilvántartással és bérváltozással kapcsolatos feladatait.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a közalkalmazottak előmenetelét. A közalkalmazotti átsorolásokkal és jubileumi jutalommal kapcsolatos ügyiratokat jóváhagyásra előkészíti.
- Határozott idejű szerződések, próbaidő lejáratának nyilvántartása, figyelemmel kísérése, és erről a vezetők tájékoztatása.
- A munkavállalók személyi anyagának naprakész nyilvántartása, folyamatos karbantartása.
- Intézményi szinten a munkavállalók éves szabadság megállapítása, valamint az éves szabadságterv elkészítése. Az éves szabadság felhasználás folyamatos és naprakész nyilvántartása.
- A rendkívüli és fizetés nélküli szabadságok engedélyeztetésének előkészítése, különösképp a GYED-GYES engedélyekre vonatkozóan, valamint azok továbbítása a Magyar Államkincstár részére.
- Havonta elkészíti az Intézmény összesített távollét jelentését, melyet továbbít a Magyar Államkincstár felé.
- Az ellátottakról, dolgozókról különböző statisztikákat készít.
- Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat.
- Részt vesz a munkaköri leírások elkészítésében.
- Az intézmény gazdálkodási szabályzatában foglaltak alapján ellenőrzést végez.
- A munkaügyi ügyintézők egymást helyettesítik.

4.1.5. Titkár

- Az Egyesített Bölcsődék intézményvezetőjének közvetlen irányításával végzi munkáját.
- Figyelemmel kíséri, ellenőrzi a bölcsődevezetők által leadott havi, esetenkénti statisztikai és egyéb nyilvántartásokat.
- Központi normatíva igényléséhez adatot szolgáltat, és egyéb ügyviteli feladatokat végez.
- Minden héten valamennyi bölcsődevezetővel egyeztetni az ellátott és a felvehető gyermekek létszámát, melyet hetente rögzít a megfelelő táblázatban.

- Fogadja a bölcsődei férőhelyet igénylő szülőket, rögzíti a felvételi kérelmeket az erre a célra kidolgozott táblázatban.
- Bonyolítja a férőhely előjegyzés adminisztrációját, az ügyfelek által benyújtott kérelmeket, igazolásokat átveszi, rendezi. Minden héten az aktuális várakozó listáról összegzést készít a pontos nyilvántartás és a nyomon követhetőség érdekében. Az intézményvezetővel megbeszélve az üres férőhelyekre elirányítja a várólistán lévő családokat.
- A felvételi dokumentációkat ellenőrzi, postázza az érintett bölcsődei részlegbe.
- A felvételek elutasításáról a szülői kiértesítéseket postázza, iktatja, pontosan nyilvántartja. A felvett gyermekek listáját elkészíti, és a bölcsődékbe eljuttatja.
- Elkészíti az intézményvezető által kért leveleket, dokumentumokat. Kimutatásokat készít, feldolgozza a bölcsődevezetők által beküldött anyagokat. Rendszeres beszámolási kötelezettséggel tartozik az Intézményvezetőnek.
- Fogadja a Bölcsődék Központjába érkező külső munkatársakat, ügyfeleket, amennyiben az adminisztrátor nem tartózkodik a központban.
- Működési területén betartja és betartatja a jogszabályok és belső szabályzatok előírásait.
- Távollétében az adminisztrátor helyettesíti.

4.1.6. Adminisztrátor – kézbesítő

- Fogadja a Bölcsődék Központjába érkező külső munkatársakat, ügyfeleket. Az ügyintézés hatékonysága érdekében elirányítja őket a megfelelő munkatárshoz (munkaügyi előadó, gazdasági ügyintéző stb.).
- Az intézményvezetőhöz érkező munkatársakat, vendégeket fogadja, a tárgyalóba vezeti, vendéglátói feladatokat lát el a tárgyalások alkalmával (kávé, tea főzése stb.).
- Fogadja, rendezi, iktatja a naponta érkező postai küldeményeket. Iktatás után a leveleket a címzetteknek átadja. A kimenő leveleket, ügyiratokat rendezi (másolja), iktatja, gondoskodik arról, hogy a belső postázás határidőre megtörténjen. Az intézmény levelezését, az iktatást, az iratkezelési szabályzatnak megfelelően végzi.
- Kezeli a központi telefonvonalat, a hívókat elirányítja a hívotthoz. Fogadja a telefonos üzeneteket, melyről rövid, de tartalmas feljegyzést készít. Szükség szerint, kompetenciáját érintően telefonos tájékoztatást, információt szolgáltat. Az Intézményvezető megbízására körtelefonokat bonyolít.
- Elkészíti az intézményvezető által kért leveleket, dokumentumokat. Kimutatásokat készít, feldolgozza a bölcsődevezetők által beküldött anyagokat. Rendszeres beszámolási kötelezettséggel tartozik az Intézményvezetőnek.

- A kézbesítési feladatokat ellátja a Központ és a telephelyek, valamint a Központ és a Polgármesteri Hivatal különböző főosztályai tekintetében. Bonyolítja az intézmény postai feladatait is.
- Működési területén betartja és betartatja a jogszabályok és belső szabályzatok előírásait.
- Távollétében a titkár helyettesíti.

4.1.7. Masszőr

- Munkáját az egészségügyi-, tűzvédelmi-, balesetvédelmi előírásainak betartása mellett végzi.
- A Kőbányai Egyesített Bölcsődék tagintézményeiben fizikai közérzet javító szolgáltatást nyújt, frissítés céljából masszázs kezeléseket végez.
- Javítja a dolgozók életminőségét szakszerű állapotfelméréssel, és a megfelelő masszázstípus alkalmazásával.
- Felelős a teljes folyamat során a szakmai elvek betartásáért.
- Távollétében az intézmény másik masszőre helyettesíti.

4.1.8. Gondnok- gépkocsivezető

- Az Egyesített Bölcsődék vezetőjének közvetlen irányításával végzi munkáját.
- A szükséges termékeket megvásárolja és a számlával, pénzzel elszámol.
- Kézbesítési feladatot végez, különös tekintettel az adminisztrátor hiányzása esetén.
- Figyelemmel kíséri a gépjármű műszaki-, és forgalmi engedélyének érvényességét, és a lejárat előtt minimum 30 nappal tájékoztatja a gazdasági ügyintézőt és/vagy az intézményvezetőt.
- Előírásnak megfelelően megnyitja a menetlevelet, vezeti, majd a munkavégeztével lezárja azt. Gondoskodik a gépjármű tankolásáról, a tankolást igazoló számlákkal elszámol.
- A gépjármű műszaki állapotát figyelemmel kíséri. Kötelező szervizelését, évszakonkénti felkészítését kezdeményezi, engedélyezés után a szervizelést lebonyolítja. Meghibásodás esetén jelzi azt a gazdasági ügyintéző és/vagy az intézményvezető felé, majd a kijelölt javítóhoz viszi. Az eseményt a menetlevélen rögzíti.
- A gépjárművet csak az Intézmény szállítási feladataira használhatja. Legjobb szakmai tudásával végzi a gépkocsivezetést, ügyel saját, és utasa testi épségére, a rakomány biztonságára. Utasa csak a KEB munkatársa lehet.

- Felelős a gépkocsi tisztántartásáért, rendeltetésszerű használatáért, a napi biztonságos elhelyezéséért, a célszerű szállítmányozás megszervezéséért.
- Felelős azért, hogy a gépkocsi vezetéséhez, és üzemeltetéséhez szükséges iratok nála legyenek, valamint azért, hogy azok érvényessége ne járjon le.
- Távolléte esetén a központ olyan dolgozója helyettesíti, aki „B” kategóriás jogosítvánnyal rendelkezik és az intézményvezető a feladattal megbízza.

4.2. Bölcsődei tagintézményben dolgozók feladatai

4.2.1. Bölcsődevezető

- Kiadja az irányítása alatt dolgozók munkaköri leírásait.
- Elkészíti a dolgozók munkarendjét és munkaidő beosztásukat, engedélyezi a szabadságukat.
- Vezeti az előírt nyilvántartásokat, elkészíti a napi létszámjelentést és soron kívül kért jelentéseket.
- Az elektronikus nyilvántartási és jelentési kötelezettségének a törvényben meghatározott időben naponta eleget tesz. Figyelemmel kíséri az adatszolgáltatással kapcsolatos változásokat.
- Megszervezi a dolgozók balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatását, ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat vezeti.
- Gondoskodik róla, hogy a bölcsőde valamennyi dolgozója, különös tekintettel a konyhai alkalmazottakra megfelelő munka és védőruhával rendelkezzenek.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a biztonságos munkavégzés feltételeit és indokolt esetben intézkedést tesz, illetve kezdeményez.
- Elkészíti a bölcsőde Szakmai Programját, melynek során figyelembe veszi az intézményvezető javaslatait. Elkészíti a bölcsőde éves nevelői munkatervét mely alapján működteti a bölcsődét. A munkatervében kiemelt helyen szerepelnek az intézményi szakmai munka prioritásai.
- Megteremti a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket - a bölcsőde alapfeladataira vonatkoztatva 0 - 3 éves egészséges gyermekek számára – ennek értelmében a dologi költségvetése keretein belül elvégzi a beszerzéseket.
- Ellenőrzi és biztosítja a szakmai és a technikai munkafolyamatok szakszerűségét és a higiénés szabályok betartását.
- Ellenőrzi a házirend-, a jogszabályok és belső szabályzatok betartását.

- Szoros kapcsolatot tart a szülőkkel, értékeli a szakmai munkával kapcsolatos észrevételeket. Intézkedik a panaszok orvoslásáról.
- Folyamatosságra törekszik az óvodák-bölcsődék kapcsolatában.
- Egészségnevelési munkát végez és segíti, ellenőrzi az ilyen jellegű tevékenységet.
- Szervezi és levezeti a munkatársi értekezleteket és szülői értekezleteket.
- Rendszeresen ellenőrzi a munkaköri leírások alapján a szakdolgozók és a kisegítő személyzet munkáját és etikai magatartását.
- Házi továbbképzéseket szervez mind a szakmai, mind a technikai dolgozók számára.
- Közreműködik a felújítási és karbantartási munkák előkészítésében. A kivitelezést felügyeli, illetve a felügyeletet megszervezi, munkája során a Kőbányai Vagyonkezelővel szorosan együttműködve jár el.
- Ellenőrzi a kisgyermeknevelő által vezetett dokumentációt, segíti azok szakszerű vezetését.
- Gondoskodik az intézet vagyonvédelméről, a gondozottak biztonságáról.
- Beszedi a térítési díjakat, elszámol Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi irodája felé.
- Használja az irányítása alatt álló intézmény bélyegzőjét.
- Joga van az elvégzendő feladatokról függően a dolgozók munkahelyen belüli átcsoportosítására.
- Elkészíti az éves szabadságolás ütemtervét, engedélyezi a távollétet, erről nyilvántartást vezet.
- Felelős az ellenőrzés elvégzéséért, a szükséges intézkedések megtételéért, ill. intézkedések kezdeményezéséért, a mulasztók felelősségre vonásáért.
- Felelős azért, hogy a gondozási-nevelési munka színvonalának emelése érdekében minden lehetséges intézkedést megtegyen, gondoskodjon a hibák feltárásáról és kijavításáról.
- Végzi az intézmények eszköz- és anyagigénylését.
- Feladata a működéssel kapcsolatos beszerzések és számlák nyilvántartása, ellenjegyzése, utalványozásra továbbítása Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi irodája felé.
- Felelős a rendelkezésére bocsátott intézeti vagyonért, a dologi költségvetés hatékony és gazdaságos felhasználásáért.
- Az intézmény gazdálkodási szabályzatában foglaltak alapján ellenőrzést végez.
- Felelős a gondozottak és a dolgozók biztonságáért.

- Közreműködik a továbbképzési tervek elkészítésében és végrehajtásában.
- Feladata az Érdekképviselői Fórum működtetése, tagjainak megválasztása.
- Felelősségének megállapítása az Egyesített Bölcsődék vezetőjének hatáskörébe tartozik.
- Távollétében a bölcsődevezető-helyettes helyettesíti. Helyettesíti a bölcsődevezető-helyettest. Kisgyermeknevelői távollét esetén részt vesz a gyermekek szakszerű ellátásában.

Hatáskör:

- Működési területén betartja és betartatja a jogszabályok és belső szabályzatok előírásait.
- Javaslattevési jog illeti meg minden olyan kérdésben, mely az alárendeltségbe tartozó dolgozók munkaviszonyával, az intézet működési feltételének biztosításával függ össze. Joga van a dolgozót munkájából kiállítani, ha munkavégzésre alkalmatlan.
- Javaslatot tesz új munkaerő felvételére az KEB Intézményvezetője részére.
- Jogosult javaslatot tenni a dolgozók lakásépítési és vásárlási támogatására.
- Joga van az elvégzendő feladatoktól függően a dolgozók munkahelyen belüli átcsoportosítására.
- Feladat ellátása során használja a bölcsőde nevét, viselő bélyegzőt, a keletkezett dokumentumokat jogosult aláírni és lebélyegezni.

Felelős:

- A feladatai jogszabályban, valamint a belső szabályzatokban és a munkaköri leírásban foglaltak szerinti szakszerű és pontos a végrehajtásáért.
- Felelőssége kiterjed a munkatársakkal való hatékony szakmai együttműködésre, a fegyelmezett etikus munkavégzésre, a példaértékű viselkedésre, az Intézmény jó hírnevének ápolására.
- A szakmai munka minőségéért.
- A bölcsőde egész területén történt eseményekért, a zavartalan működés biztosításáért.
- A bölcsődében tartózkodó gyermekek és a dolgozók biztonságáért.
- A dolgozók munka- és tűzvédelmi oktatásáért és annak nyilvántartásáért.
- A rendelkezésére bocsátott intézményi vagyon megóvásáért.
- Teljes körű anyagi felelősséggel tartozik a beszedett térítési díjak elszámolásáért

4.2.2. Bölcsődevezető helyettes

- A bölcsőde vezetőjének közvetlen irányításával végzi munkáját
- Irányítja és összehangolja az intézményben dolgozók munkáját.
- Szervezési és adminisztratív feladatokat végez.
- Távollétében a bölcsődevezető helyettesíti. Helyettesíti a bölcsődevezetőt. Kisgyermeknevelői távollét esetén részt vesz a gyermekek szakszerű ellátásában. Az ételmezésvezető távolléte esetén a számítógépes könyvelést, és az ételmezéssel kapcsolatos egyéb teendőket elvégzi.

4.2.3. Kisgyermeknevelő

- A 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, a harmonikus testi és mentális szükségleteinek kielégítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- A korszerű gondozási-nevelési elvek alkalmazása a gyermekek egyéni fejlettségi szintje figyelembevételével.
- Munkája során figyelembe veszi a bölcsődevezető, a bölcsődei szakemberek útmutatásait. Szakszerűen, az érvényben levő módszertani elvek, valamint a bölcsődei gondozás- és nevelés alapelveinek figyelembevételével gondozza-neveli a rábízott gyermekeket.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat. Negyedévenként (egy éves kor előtt havonta) elkészíti konkrét megfigyelések alapján az egyéni fejlődési napló bejegyzéseit. Naprakészen vezeti a csoportnaplót– a gyermekeknél egyénileg bejegyzzi a megfigyelt eseményeket. A családi füzetbe beír mindannyiszor, amikor a gyermekre vonatkozóan újat tapasztal.
- Konstruktív kapcsolat kialakítására törekszik a szülővel, gondviselővel, az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében.
- A szülővel és munkatársaival együttműködve a családlátogatást és beszoktatást a gyermeknek legmegfelelőbb módon megvalósítja - a módszertani levél, valamint a belső használatú szakmai segédanyag útmutatása alapján.
- Közreműködik a gyermekek napirendjének kialakításában figyelembe véve az adott gyermek egyéni igényeit, fejlettségét, gyermekcsoport korösszetételét, fejlettségi szintjét egyaránt.
- Betartja a higiénés követelményeket. Gondot fordít személyes tisztaságára, hajának, kezének ápoltságára.
- Tisztántartja és rendszeresen fertőtleníti a játékeszközöket.

- Tevékenységüket a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével végzi.
- Távollétében a csoport, illetve a bölcsőde többi kisgyermeknevelője helyettesíti. Helyettesíti a csoport, illetve a bölcsőde kisgyermeknevelőjét, és a csoport technikai dolgozóját.

4.2.4. Szaktanácsadó

- A nevelési, gondozási év megkezdése előtt elkészíti az éves munkatervet, valamint aktualizálja azt a változásoknak megfelelően.
- Elkészíti az éves szakmai beszámolót, és beszámol tapasztalatairól, ellenőrzéseiről.
- Szaktudásával segíti a kisgyermeknevelő gondozó-nevelő, családtámogató munkáját, megfigyeléseinek tapasztalatait megbeszéli a kisgyermeknevelővel, segíti a gondozási-nevelési munka színvonalának folyamatos emelését.
- Az intézmény bölcsődéiben a szakmai munka segítése tanácsadással, szakmai látogatásokkal, megfigyelésekkel, a szakmai programok, a tárgyi és személyi feltételek elemzésével. Megfigyelési szempontsorok, értékelő lapok, elemzési szempontok elkészítése.
- A tagbölcsődékben figyelemmel kíséri a szakdolgozók munkáját, segíti a szakmai irányelvek egységes értelmezését. A színvonalas szakmai munka végzését segítő Módszertani Leveleket és segédanyagokat a bölcsődék számára elérhetővé teszi és biztosítja.
- Gondoskodik a szakmai elvek és módszerek maradéktalan érvényesüléséről.
- Szakmai megfigyelésekkel segíti a bölcsődevezetők és a kisgyermeknevelők munkáját.
- Feladata a továbbképzési terv elkészítése.
- Részt vesz a bölcsődei dolgozók továbbképzési feladatainak ellátásában. Elkészíti és továbbítja a kötelező továbbképzésben részt vevők adatlapjait (személyes gondoskodást végzők be- és kijelentése, továbbképzési pontok megszerzése, adatváltozások, stb.), az érkező iratokat nyilvántartja és figyelembe veszi a továbbképzési terv elkészítésénél.
- Továbbképzéseket, szakmai műhelyeket szervez.
- A pályakezdő szakképzett kisgyermeknevelők gyakornoki vizsgára felkészítésében részt vesz, lebonyolítja a gyakornoki vizsgát, elkészíti a gyakornoki minősítést.
- Felelős intézkedései szakszerűségéért, a gondozási-nevelési elvek és módszerek érvényesüléséért.
- Távollétében az intézményvezető helyettesíti. Helyettesíti a bölcsőde kisgyermeknevelőjét.

4.2.5. Gyógypedagógus

- Munkáját közvetlenül a Gyermeksziget Bölcsőde vezetője irányítása mellett végzi.
- Feladata a bölcsődébe felvett speciális igényű gyermekek gyógypedagógiai ellátása.
- Szakmai segítségnyújtást és útmutatást biztosít a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők számára.
- A gyermekek bölcsődei felvétele előtt részt vesz a team megbeszélésen, a látottak és az anamnézis adatok véleményezése után a team tagokkal közösen dönt arról, hogy a gyermek bölcsődei felvétele megtörténjen-e.
- A szülőkkel és a kisgyermeknevelőkkel együttműködve családlátogatási tervet készít. Részt vesz a családlátogatáson, informálódik a gyermek eddigi élettörténetéről.
- Beszoktatás után felméri a gyermek fejlettségi szintjét, és azt megbeszéli a saját kisgyermeknevelővel, valamint a szülővel.
- Előkészíti és lebonyolítja a csoportos foglalkozásokat a gyermekek létszámának és aktivitásának megfelelően.
- Útmutatást ad a kisgyermeknevelők számára a foglalkozásban való részvételéhez, bemutatja a különböző fejlesztő feladatokat, azok gyakorlati kivitelezését.
- Megtervezi az egyéni foglalkozások ütemtervét, fejlesztési programját a gyermekek állapotának, sérültségi fokának és fejlettségének megfelelően, összegyűjti a szükséges eszközöket, játékokat.
- Távollétében a Kőbányai Egyesített Bölcsődék másik gyógypedagógusa helyettesíti. Helyettesíti a Kőbányai Egyesített Bölcsődék másik gyógypedagógusát.

4.2.6. Bölcsődei dajka

- A gyermekcsoportok, mosdók, közös és közösségi helyiségek napi rendszeres tisztán tartása, fertőtlenítése, a higiénés követelmények figyelembevételével, a gyermekek napirendjéhez igazodóan.
- A gyermekek tevékenységéhez kapcsolódó kisegítő tevékenységek végzése (pl. étkeztetés, pihenés, udvari játék esetén tárgyi feltételek biztosítása stb.)
- Az egyes gondozási tevékenységek közötti időben a gyermekfelügyelet átmeneti biztosítása.
- Távollétében a bölcsőde másik dajkája vagy mosónője helyettesíti. Helyettesíti a másik bölcsődei dajkát és a mosónőt.

4.2.7. Élelmezésvezető

- Munkáját a bölcsődevezető irányításával végzi, együttműködik a mindenkori fenntartó pénzügyi, gazdasági szakembereivel a feladat ellátása mértékében és érdekében.
- A 0-3 éves korú gyermekek egészséges fejlődését biztosító, a korszerű táplálkozási elveket követő, igényjellegű étlapot összeállítja. Figyelemmel kíséri a gyermekek tápanyagszükségletét, az ehhez kapcsolódó jogszabályok változását.
- Köteles gondoskodni az óvodás gyermekek, valamint az alkalmazottak (bölcsődei, ill. óvodai) megfelelő mennyiségű, minőségű étlap szerinti ételeknek időben való elkészítéséről, eljuttatásáról és tálalásáról is.
- Felelős az élelmiszer raktár készletéért, a konyhára kiadott nyersanyagokért, az ellátmány és készpénz kezeléséért, a konyhai dolgozók munkájáért.
- A konyha munkáját a HACCP elveinek betartása mentén, azzal összhangban koordinálja, kötelessége a tisztaságot folyamatosan figyelemmel kísérni.
- Távollétében a bölcsődevezető-helyettes helyettesíti. Helyettesíti a szakácsot, illetve a konyhalányt.

4.2.8. Szakács

- Az intézményben gondozott gyermekek számára az életkoruknak megfelelő főzési technológiával, tálalási módokkal, meghatározott időre készíti el az ételleket, valamint a szakmai szabályoknak megfelelően főzi meg a dolgozók számára kiszolgálandó ételféleségeket.
- Munkáját közvetlenül az élelmezésvezető, bölcsődevezető irányításával végzi a HACCP rendszer, az egészségügyi-, tűzvédelmi-, balesetvédelmi előírások betartása mellett.
- A főzőkonyhán dolgozók munkáját összehangolja, irányítja.
- Távollétében az élelmezésvezető vagy a konyhalány helyettesíti. Helyettesíti a konyhalányt.

4.2.9. Konyhalány

- A bölcsődei főzési tevékenység technikai kiszolgálása, a higiéniai feltételek folyamatos biztosítása.
- Munkáját a szakács közvetlen irányításával végzi az egészségügyi-, munkavédelmi-, érintésvédelmi-, tűzvédelmi szabályzat, valamint a HACCP rendszer szigorú betartásával.
- A HACCP előírásainak megfelelően a fekete és fehérmosogatóban végzi az edények mosogatását.
- Részt vesz a konyha takarításában, naponta takarítja a főzőkonyhát, a hozzá tartozó helyiségeket, berendezési tárgyakat, a főzés befejezése után.
- A szakácsot távollétében helyettesíti egyszerűbb ételek elkészítésében. Helyettesíti a szakács vagy a takarító.

4.2.10. Mosó-vasaló

- A használati utasítást betartva végzi a gyermek textíliák mosását, vasalását, gondoskodik azok általános vagy fertőtlenítő tisztításáról.
- Meghatározott rendszerességgel, illetve szükség szerint soron kívül gondoskodik a szakdolgozók védőruhájának tisztításáról.
- A mosó, szárító és vasaló helyiséget tisztántartja.
- A balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat betartja, a mosó- és szárítógépeket a műszaki leírásnak megfelelően, rendeltetésszerűen használja.
- Távollétében a bölcsőde takarítója helyettesíti. Helyettesíti a bölcsőde takarítóját.

4.2.11. Házimunkás- kézbesítő

- Az élelmezésvezető irányításával a szükséges nyersanyagot megvásárolja és a számlával, pénzzel elszámol.
- Kézbesítési feladatot végez.
- Az udvar, terasz tisztántartását, a fű, sövény nyírását, locsolását, gyomtalanítását végzi.
- A munka- és tűzvédelmi előírásokat betartja, az elektromos gépeket rendeltetésszerűen használja.
- Távollétében a bölcsőde takarítója helyettesíti.

4.3. Iskolai tálalókonyha

4.3.1. Élelmezésvezető

- Munkáját az intézményvezető irányításával végzi, együttműködik a mindenkori fenntartó pénzügyi, gazdasági szakembereivel a feladat ellátása mértékében és érdekében.
- Az iskolai tálalókonyhákon irányítja az élelmezési részleg munkáját.
- Biztosítani köteles az iskolás gyerekek, valamint az alkalmazottak megfelelő mennyiségű ételének időben történő, szakszerű tálalásának feltételeit. Gondoskodni köteles az étellel kapcsolatos nyilvántartások és adminisztrációs teendők dolgozók általi ellátásáról
- A konyha munkáját a HACCP elveinek betartása mentén, azzal összhangban koordinálja, kötelessége a tisztaságot folyamatosan figyelemmel kísérni.
- Évente elkészíti, és vezeti minden konyhára vonatkozóan, az Önellenőrzési tervet.
- Hiányzása esetén a Kőbányai Egyesített Bölcsődék gazdasági ügyintézője helyettesíti.
- Helyettesíti a tálalókonyhákon hiányzó konyhalányt.

4.3.2. Konyhalány

- A tálalókonyhai tevékenység technikai kiszolgálása, a higiéniai feltételek folyamatos biztosítása.
- A befizetett gyermekek részére kitálalja az ételeket és segíti a gyermekeket az ételek elfogyasztásában, ha szükséges a terítésben.
- Munkáját az egészségügyi-, munkavédelmi-, érintésvédelmi-, tűzvédelmi szabályzat, valamint a HACCP rendszer szigorú betartásával végzi.
- A HACCP előírásainak megfelelően a fekete és fehérmosogatóban végzi az edények mosogatását.
- Részt vesz a konyha takarításában, naponta takarítja a tálalókonyhát, a hozzá tartozó helyiségeket, berendezési tárgyakat, a tálalás befejezése után.
- Helyettesíti a társ konyhalányt.
- Hiányzása esetén a társ konyhalány helyettesíti.

V. Munkavégzéssel, működéssel kapcsolatos szabályok

5.1. Munkarend

A KEB központjában és tagintézményeinél a munkaidő: heti 40 óra

KEB Központja

Nyitvatartási idő:

Hétfő:	8.00 – 17.00 óráig
Kedd – Csütörtök:	8.00 – 16.00 óráig
Péntek:	8.00 – 15.00 óráig

Intézményvezető, Intézményvezető-helyettes (rugalmas munkaidő, de általában):

Hétfő:	8.00 – 17.00 óráig
Kedd – Csütörtök:	8.00 – 16.00 óráig
Péntek:	8.00 – 15.00 óráig

Szaktanácsadó (rugalmas munkaidő, de általában):

Hétfő:	8.00 – 17.00 óráig
Kedd – Csütörtök:	8.00 – 16.00 óráig
Péntek:	8.00 – 15.00 óráig

Munkaügyi előadó, gazdasági ügyintéző, titkár, adminisztrátor-kézbesítő:

Hétfő:	8.00 – 17.00 óráig
Kedd – Csütörtök:	8.00 – 16.00 óráig
Péntek:	8.00 – 15.00 óráig

Gondnok-gépkocsivezető:

Hétfő – Péntek:	9.00 – 13.00 óráig
-----------------	--------------------

Masszőr:

Heti 20 óra, napi 4 óra	
Hétfő – Péntek:	12.00 – 16.00 óráig

Tagintézmények:

Nyitvatartási idő:

Hétfő – Péntek: 6.00 – 18.00 óráig.

Bölcsődei tagintézmény vezetők, bölcsődei tagintézmény vezető-helyettesek váltott műszakban dolgoznak:

Hétfő – Csütörtök:	7.30 – 15.30 óráig
	9.00 – 17.00 óráig
Péntek:	7.00 – 15.00. óráig

Kisgyermeknevelők:

A kisgyermeknevelők munkaidő beosztása a nyitvatartási időn belül rugalmas, a munkaidő kezdés és befejezés a gyermekek ellátásának igénye szerint, váltott munkarendben a váltótárs hiányzása esetén 8.00 – 16.00 óráig történik. A munkarend lépcsőzetesen igazodik a gyermeklétszámhoz és a bölcsőde nyitva tartásához. A munkarend szervezése a bölcsődei tagintézmény vezető feladata. A teljes munkaidőből a kisgyermeknevelőnek napi hét órát kell a munkaterületen eltöltenie. A fennmaradó egy órában családlátogatást végez, adminisztrációit naprakészen vezeti, belső továbbképzésen, esetmegbeszélésen vesz részt, felkészül a következő napi feladataira. Készül a hagyományos ünnepek, programok megszervezésére, szervezi a szülőcsoportos beszélgetéseket, szülő-kisgyermeknevelői egyéni beszélgetést tart, egyéb feladatokat lát el.

Játzócsoporthoz Kisgyermeknevelők:

Heti 20 óra, napi 4 óra

Hétfő – Péntek: 9.00 –13.00 óráig

Bölcsődei dajka:

A dajkák váltott műszakban dolgoznak, hiányzás esetén lehet 8.00 – 16.00 óráig történő munkarend.

Hétfő – Péntek: 6.00 –14.00 óráig

8.00 –16.00 óráig

10.00 –18.00 óráig

Technikai alkalmazottak:

Mosónő:

Heti 20 óra, napi 4 óra

Hétfő – Péntek: 8.00 –12.00 óráig

Heti 40 óra, napi 8 óra

Hétfő – Péntek: 8.00 –16.00 óráig

Házimunkás – kézbesítő

Heti 20 óra, napi 4 óra

Hétfő – Péntek: 6.00 –10.00 óráig

Heti 40 óra, napi 8 óra

Hétfő – Péntek: 6.00 –14.00 óráig

Kézbesítő:

Heti 20 óra, napi 4 óra

Hétfő – Péntek: 8.00 –12.00 óráig

Bölcsődei Konyhák:

Nyitvatartási idő: Hétfő – Péntek: 6.00 –16.00 óráig

Élelmezésvezető:

Heti 20 óra, napi 4 óra Hétfő – Péntek: 6.00 –10.00 óráig

Heti 40 óra, napi 8 óra Hétfő – Péntek: 6.00 –14.00 óráig

Szakács:

Hétfő – Péntek: 6.00 –14.00 óráig

Konyhalány:

Heti 20 óra, napi 4 óra Hétfő – Péntek: 6.00 –10.00 óráig

Heti 40 óra, napi 8 óra Hétfő – Péntek: 6.00 –14.00 óráig

8.00 –16.00 óráig

5.2. Szabadság kiadása

Az éves rendes szabadság kivételéhez a tagintézmény vezetőkkel egyeztetett, éves szabadságtervet kell a munkavállalóknak készíteni, ennek során figyelembe kell venni a tagintézmény nyári, valamint az év végi ünnepi nyitvatartási rendjét.

A bölcsődevezetők, az iskolai tálalókonyhákon valamint a KEB központjában lévő munkavállalók éves szabadság kivételének engedélyezésére az intézményvezető jogosult.

A minden dolgozóra vonatkozó szabadság tervezetet adott évben legkésőbb március végéig kell elkészíteni. A tagintézmény vezetők a saját és a dolgozók szabadságtervét az intézményvezetőhöz továbbítják, a szabadságtervek, és a szabadságok rögzítése a KIRA rendszerben történik.

A munkavállalók részére a rendkívüli és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére, az Intézményvezető jogosult.

5.3. Vagyonyilatkozat

Vagyonyilatkozat tételére kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult, feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében.

Fentiek alapján a KEB intézményében foglalkoztatottak közül vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége a következő munkavállalónak van:

- Intézményvezető
- Intézményvezető-helyettes
- Gazdasági ügyintéző
- Bölcsődevezető
- Bölcsődevezető helyettes
- élelmezésvezető

A munkavállalók vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségéről az intézményvezető gondoskodik, míg az intézményvezető a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatal illetékes Osztálya közreműködésével tesz eleget kötelezettségének. A vagyonyilatkozatokat a Polgármesteri Hivatal megbízott munkatársa őrzi.

5.4. Jogok és érdekvédelem

Jogok és kötelezettségek

- A gyermekek jogait és kötelezettségeit a Gyvt. 6-8. §-ai, és a 10. §-a tartalmazza, valamint a házirend részét képezi.
- A gyermeki jogok védelmét minden bölcsőde köteles szem előtt tartani, a biztosított ellátást ennek szellemében nyújtani.
- A szülői jogokat és kötelezettségeket az Gyvt. 12. §-a tartalmazza, valamint a házirend részét képezi.

Panasztételi jogok:

Panasszal élhetnek a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendbe foglaltak szerint az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviselői fórumnál:

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

Az intézményvezető vagy az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja – tájékoztat a panasz orvoslásának módjáról.

Szülői Fórum:

A Gyvt. 35-36. § szerint az Intézmény ellátásában részesülők számára gyermeki jogok érdekvédelmét szolgáló érdekképviselői fórum működtetése kötelező.

A bölcsődei tagintézményekben minden nevelési év elején megválasztásra kerülnek a szülői fórum tagjai, a Fórum működését a Szülői Fórum Működési Szabályzata rögzíti.

Kapcsolattartási formái: megbeszélések, értekezletek.

A Szülői Fórum egyetértési, javaslat tételi és panasztételi jogokkal rendelkezik. Panasz esetén az intézményvezető, a bölcsődei részlegvezető és az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad írásban a panaszos számára a probléma megoldásának lehetséges módjáról.

Amennyiben a szülő (panaszos) 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgált panasz eredményéről, illetve a megtett intézkedésről vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet, akkor a Fenntartóhoz fordulhat.

A gyermekvédelemben dolgozók érdekvédelme

1. A gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogukat tiszteletben tartásuk, a tevékenységüket értékeljék és elismerjék.
2. A gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatott kisgyermeknevelő, szakmai tanácsadó, gyógypedagógus, intézményvezető a gyermek gondozása-nevelése, a gyermek gondozásának és nevelésének ellenőrzése, a gyermek törvényes képviselőjének adott tanácsadás során hivatalból jár el és e tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.
3. A gyermekvédelmi rendszerben a külön jogszabályban meghatározott munkakörökben nem foglalkoztatható az a személy, aki ellen a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvényben büntetni rendelt, a gyermek sérelmére elkövetett szándékos bűncselekmény miatt eljárás folyik, vagy akit jogerős bírói ítélettel ilyen bűncselekmény miatt ítélték el. Nem foglalkoztatható az a személy sem, akinek szülői felügyeleti jogát a bíróság jogerős ítéletével megszüntette, valamint – külön jogszabályban meghatározott kivételekkel – az, akinek szülői felügyeleti joga a gyermek átmeneti nevelésbe vétele miatt szünetel.

5.5. Gazdálkodás rendje

A KEB gazdálkodása a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala által kiadott szabályzatoknak és utasításoknak megfelelően történik.

Az ellenőrzés rendje:

A KEB ellenőrzési és a kontrolling rendjét a KEB belső kontroll kézikönyve, gazdálkodási szabályzata és a minden évben frissítésre kerülő munkaterv tartalmazza.

A KEB belső ellenőrzésében Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala ellenőrzési osztálya vesz részt.

Kártérítési kötelezettség:

Az Intézmény minden alkalmazottja kötelessége a munkájához szükséges eszközök állagának megóvása, szakszerű karbantartása, illetve karbantartásáról való gondoskodása. A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat, meghaladó mértékű és értékű használati értéket csak az Intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan (pl.: számítógép, vizuális eszköz, stb.).

Az Intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

VI. Iratkezelés rendje

Az Intézmény részére beérkezett iratok kezelése vegyes rendszerben történik. A beérkező iratok és küldemények egy részének átvétele és iktatása a központban történik, amit az adminisztrátor végez el. A felbontott és iktatott küldeményeket a titkár iktatja és a tartalom alapján a megfelelő szakrendszerhez adja.

Az iratok másik felét osztottan, az ügyeket intéző tagbölcsődében iktatják és kezelik. Az ügyintézővel kapcsolatos teendőket ott látják el.

Az ügyintéző a beérkező ügyeket haladéktalanul, érkezési sorrendben, illetve határidejük figyelembevételével köteles elintézni.

Az ügyintézés határideje:

- a gyermekekkel kapcsolatos ügyekben legkésőbb az iktatás napjától számított 15. nap
- a KEB működésével kapcsolatos ügyekben az intézményvezető dönt a határidőről, amennyiben a vezető másképp nem rendelkezik, az elintézés határideje legkésőbb az iktatás napjától számított 30. nap

Az ügy elintézése történhet személyesen vagy telefon útján is, ez esetben a beszélgetés, elintézés időpontját, a beszélgető partner nevét, beosztását az ügyintézés eredményét az iratra rá kell írni, és azt az ügyintézőnek alá kell írnia.

A KEB ügyeivel kapcsolatos bármilyen érdemi felvilágosítást csak az intézményvezető, vagy az általa kijelölt dolgozó adhat.

Hivatalos szervek részére információkat, adatokat csak írásos megkeresés alapján lehet kiadni, rendelkezésre bocsátani.

Az elintézett iratokat az irattárban kell elhelyezni. Az irattári őrzés idejét az irattári terv határozza meg. Az irattárba csak olyan iratot szabad elhelyezni, amelyek határidős kezelést már nem igényelnek. Az Iratkezelés irányításáért és ellenőrzésért az intézményvezető felelős.

Az iratkezelésre vonatkozó részletes előírásokat az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza. Az abban foglalt előírásokat az intézménynél minden munkavállaló köteles betartani.

IRATTÁRI TERV

TÁRGYKÖR MEGNEVEZÉSE	MEGŐRZÉSI IDŐ
Igazgatási ügyek	
Alapítással, módosítással kapcsolatos ügyek	Nem selejtezhető
Megszűnéssel kapcsolatos ügyek	Nem selejtezhető
Szabályzatok	10 év
Belső ellenőrzési ügyek	10 év
Államkincstár ellenőrzési ügyek	10 év
NAV ellenőrzési ügyek	10 év
Kormányhivatal ellenőrzési ügyek	10 év
Szabálysértési ügyek	10 év
Vagyonvédelmi ügyek	10 év
Munka- baleset- és tűzvédelmi ügyek	10 év
Bélyegző beszerzés, nyilvántartás	Nem selejtezhető
Iktatókönyv	Nem selejtezhető
Iratátadási, selejtezési jegyzőkönyvek	Nem selejtezhető
Pályázati ügyek	
Pályázatok pénzügyi elszámolása	10 év

Gazdaság, pénzügy	
Számlavezető pénzintézet, aláírás bejelentés	Nem selejtezhető
Bankszámlakivonatok	10 év
Pénztár és bankbizonylatok, jelentések	10 év
Bevételek beszédésével kapcsolatos ügyek	10 év
Költségvetés	10 év
Átadás-átvételi jegyzőkönyvek	Nem selejtezhető
Élelmezéssel kapcsolatos nyilvántartások	10 év
Étkezési díj egyedi nyilvántartólap	10 év
Gondozási díj egyedi nyilvántartó lap	10 év
Leltár és mellékletei	Nem selejtezhető
TÁRGYKÖR MEGNEVEZÉSE	MEGŐRZÉSI IDŐ
Munkaügyek	
Munkaügyek, megbízási szerződések	Nem selejtezhető
Bér megállapítási ügyek	Nem selejtezhető
Munkarendi ügyek	Nem selejtezhető
Betegség, szabadság ügyek	Nem selejtezhető
Nyugdíjazási, társadalombiztosítási ügyek	Nem selejtezhető
Egyéb személyi és munkaügyek	Nem selejtezhető
Munkaügyi viták	Nem selejtezhető
Szakmai nyilvántartások	
Szakmai beszámolók és jelentések	10 év
Munkatervek, továbbképzési tervek	5 év
Bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap	5 év
Fejlődési napló	5 év
Bölcsődei jelentés	5 év
Bölcsődei napi jelentés (KENYSZI 2. sz. melléklet)	5 év
Statisztikai jelentés	5 év
Csoportnapló	5 év
Felvételi könyv	5 év

VII. Záró rendelkezések

- 7.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat érvényességéhez a fenntartó szerv jóváhagyása szükséges.
- 7.2. Az SZMSZ a jóváhagyást követő napon, kihirdetéssel lép hatályba. A kihirdetés a KEB vezetője által történik, akként, hogy a Szabályzatot az érintett közalkalmazottakkal ismerteti, majd elhelyezi a közalkalmazottak és az intézményi ellátásban résztülő gyermekek törvényes képviselői által hozzáférhető helyen.
- 7.3. Az SZMSZ mellékletei annak részét képezik, alkalmazásuk együttesen történik.
- 7.4. Jelen szabályzat bármikor módosítható, szükséges azt módosítani, ha a vonatkozó jogszabályok lényeges kérdéseket tekintve megváltoznak. A módosítás is jóváhagyásra szorul, majd azt megfelelő módon ismertetni szükséges.

Budapest, 2021. november 1.




Göncziné Sárvári Gabriella
Intézményvezető

Kőbányai Egyesített Bölcsődék
Engedélyezett létszáma

Bölcsőde címe	Gépmá- dár u.15.	Mádi u. 127.	Újhegyi s. 5-7.	Újhegyi s. 15-17.	Salgótarj.u. 47.	Vaspálya u. 8-10.	Zsivaj u. 1-3.	Maglódi u. 29.	Központi dolgozók	Iskola tálalókonyhák	Összesen
Férőhely	96	72	96	96	36	80	78	36			590
Engedélyezett létszám	32,5	24,5	33,25	35	12,5	27	28,5	12,5	10,75	46,5	263
Bölcsődevezető	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	9
Bölcsődevezető helyettes	1	1	1	1	-	1	1	-	1	0	7
Gyógypedagógus	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
Kisgyermeknevelő	18	13	17	18	6	14	14	6	-	0	106
Játzócsop.kgy.	0	0	0,5	0	0	0	0,5	0	0	0	1
Élelmez. vez.	1	1	1	1	0,5	1	1	0,5	1	0	8
Szakács	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	8
Konyhalány	4	3	5,75	4	1	4	5	1	0	46,5	74,25
Bölcsődei dajka	4	3	4	4	2	3	3	2	0	0	25
Takarító	0	0	0	0	0	0	0	0	0,25	0	0,25
Mosó-vasaló	1	0,5	1	1	0,5	1	1	0,5	0	0	6,5
Házimunkás-kézbesítő	1,5	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	0	7,5
Gazdasági üi.	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
Munkaü.ea.	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
Titkár	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Adminisztrátor-kézbesítő	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Szaktanácsadó	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Masször	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Gondnok-gépkocsivezető	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	0	0,5
Összesen:	32,5	24,5	33,25	35	12,5	27	28,5	12,5	10,75	46,5	263

A Kőbányai Egyesített Bölcsődék szervezeti ábrája 2021. 10. 01-től

2. számú melléklet

Egyesített Bölcsődék Központja



Fecskefészek Bölcsőde



Napsugár Bölcsőde



Apraja Falva Bölcsőde



Gyermeksziget Bölcsőde



Gyöngyike Bölcsőde



Manóvár Bölcsőde



Apró Csodák Bölcsőde



- Kőbányai Bem József Ált. Isk. – Tálalókonyha
- Kőbányai Fekete István Ált. Isk. – Tálalókonyha
- Kőbányai Harmat Ált. Isk. - Tálalókonyha
- Kőbányai Janikovszky Éva Magyar- Angol Két Tny. Ált. Isk. - Tálalókonyha
- Kőbányai Kada Mihály Ált. Isk. – Tálalókonyha
- Kőbányai Keresztury Dezső Ált. Isk. – Tálalókonyha
- Kőbányai Kertvárosi Ált. Isk. - Tálalókonyha
- Kőbányai Komplex Óvoda, Ált. Isk. Készségfejlesztő Szakiskola - Tálalókonyha
- Kőbányai Széchenyi Magyar- Német Két Tny. Ált. Isk. – Tálalókonyha
- Kőbányai Szent László Ált. Isk. – Tálalókonyha
- Kőbányai Szent László Gimnázium - Tálalókonyha
- Kőbányai Szervátiusz Jenő Ált. Isk. – Tálalókonyha
- Kőbányai Üllői úti Magyar-Angol Két Tny. Ált. Isk. – Tálalókonyha

Kőbányai Egyesített Bölcsődék kapcsolatrendszere

