

Kispesti Egyesített Bölcsődék- Csillagfény Bölcsőde



SZAKMAI PROGRAMJA

2024.

*Készítette: Aszódi-Sikter Éva
Kispesti Egyesített Bölcsődék
Intézményvezető*

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	3
2. KEB intézményi adatai	4
3. Kispest földrajzi elhelyezkedése, területi jellemzői	4
4. Kispest Szociális térképe	5
5. Pedagógiai hitvallásunk	7
6. Intézmény feladata, célja	8
7. A bölcsődei ellátás igénybevételének feltételei és módja.....	9
8. Kispesti Egyesített Bölcsődék személyi feltételei	12
9. A Kispesti Egyesített Bölcsődék tárgyi feltételei	13
10. Kispesti Egyesített Bölcsődék telephelyei.....	13
11. A bölcsődei nevelés	14
I. A bölcsődei nevelés alapelvei	15
II. A bölcsődei nevelés feladatai.....	17
III. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei	18
12. Kiemelt szakmai célok	21
I. A bölcsődei élet megszervezésének elvei	21
II. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei.....	22
13. Egészséges táplálkozás, ételmezés.....	27
14. Egészségnevelés, prevenció	28
15. Bölcsődei dokumentáció	30
16. Gyermekvédelmi program	30
17. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme.....	31
18. A szakmai felkészültség biztosítása, képzés, továbbképzés	32
19. Kapcsolattartás	34
20. Záró rendelkezések.....	34
ZÁRADÉK.....	35
21. Mellékletek.....	36

1. Bevezetés

A Kistérségi Egyesített Bölcsődék-Csillagfény Bölcsőde szakmai programja a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (továbbiakban: Alapprogram) figyelembevételével került kidolgozásra.

Az alapprogram célja, hogy keretet adjon a Magyarországon működő bölcsődei ellátást biztosító intézményben, szolgáltatásban folyó szakmai munkának. Az alapprogram tartalma és szemlélete összhangban van a 3 év alatti korosztály ellátására és nevelésére-gondozására vonatkozó jogszabályokba foglaltakkal, a bölcsődei ellátás keretében végzett nevelés hagyományaival, felhalmozott értékeivel, a legújabb koragyermekkorai kutatások eredményeivel. A jogszabályi előírások, a szolgáltatást igénybe vevők szükségletei és az intézmény adottságok alapján a bölcsődei ellátást nyújtó intézménynek helyi szakmai programot kell készíteni, amelynek meg kell felelnie az Alapprogramba foglaltaknak.

A bölcsődei ellátás törvényi háttere

- 1948. december 10-én elfogadott ENSZ Emberi jogok egyetemes nyilatkozata
- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 18/1998.(VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
- 7/2010. (II. 19.) SZMM utasítás a Bölcsődék Napja megünnepléséről
- 38/2011. (X. 5.) NGM rendelet a gyermekjátékok biztonságáról
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről

2. KEB intézményi adatai

Intézmény neve: **Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde**
rövidítése: **KEB**
székhelye: 1191 Budapest, Eötvös u. 11.
telefon: 06-1/ 280-30-39
alapítás ideje: 1982.01.01.
e-mail: egyesitettbolcsodek@kispest.hu
Törzskönyvi szám (PIR): 682796
Adószám: 16915295-2-43
KSH statisztikai számjele: 16915295-8891-322-01
FELÍR azonosító AA3486720

Fenntartó neve: Budapest Főváros XIX. kerület Kispest Önkormányzata
székhelye: 1195 Budapest, Városház tér 18-20.

A programért felelős: **KEB-Csillagfény Bölcsőde Intézményvezetője**

Érvényességi terület: Budapest Főváros XIX. kerület
Kispesti Egyesített Bölcsődék telephelyei

Az intézmény feladatai

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

- 889110 Bölcsődei ellátás

Alaptevékenység fő TEÁOR kódja:

- 8891 Gyermek napközbeni ellátása

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása

- 104031 Gyermek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104036 Munkahelyi étkeztetés gyermek napközbeni ellátását biztosító intézményben
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

3. Kispest földrajzi elhelyezkedése, területi jellemzői

A főváros DK-i részén fekszik. ÉNY-on a IX., É-on a X., DK-en a XVIII., DNY-on a XX. kerület határolja.

Városrészei

- Wekerle-telep,
- Kispest Lakótelep,
- Kispest Kertváros,
- Felső-Kispest,
- Hagyományos-Kispest

A kerület nagyon változatos, mert családházak részekkel, illetve lakótelepekkel egyaránt találkozhatunk itt és néhány száz méteren belül a vidékies hangulatú környezetből a 10 emeletes lakóházak közé juthatunk. Kispest családházak és lakótelepekkel beépített terület, melyen meghatározó a lakófunkció.

Elhelyezkedése révén a Dél-pesti régió természetes központja. A kerület vonzerejét elsősorban az összefüggő, jól karbantartott zöldterületek rendszere, a fasorok, valamint a világhírnévre is méltó Wekerletelep adják. A rendszerváltás után Kispesten kiemelt célfeladatnak számít a „lakható városrész” megteremtése a zöldterületek megnövelésével, sétáló utcák kialakításával, a közterületek fejlesztésével a korszerű telefonhálózat kiépítésével, szolgáltatások javításával. A fejlődés az elmúlt években is folyamatos volt. Több közintézmény felújítása és korszerűsítése történt, többek között uniós pályázatok segítségével.

A kispesti bölcsődék elhelyezkedése két részre tagolható

Wekerle-telep:	Wekerlei Tipegők Bölcsőde
Kispest középső területe lakótelep:	Bokréta Bölcsőde
	Csillagfény Bölcsőde
	Eszterlánc Bölcsőde
	Gyöngyszem Bölcsőde

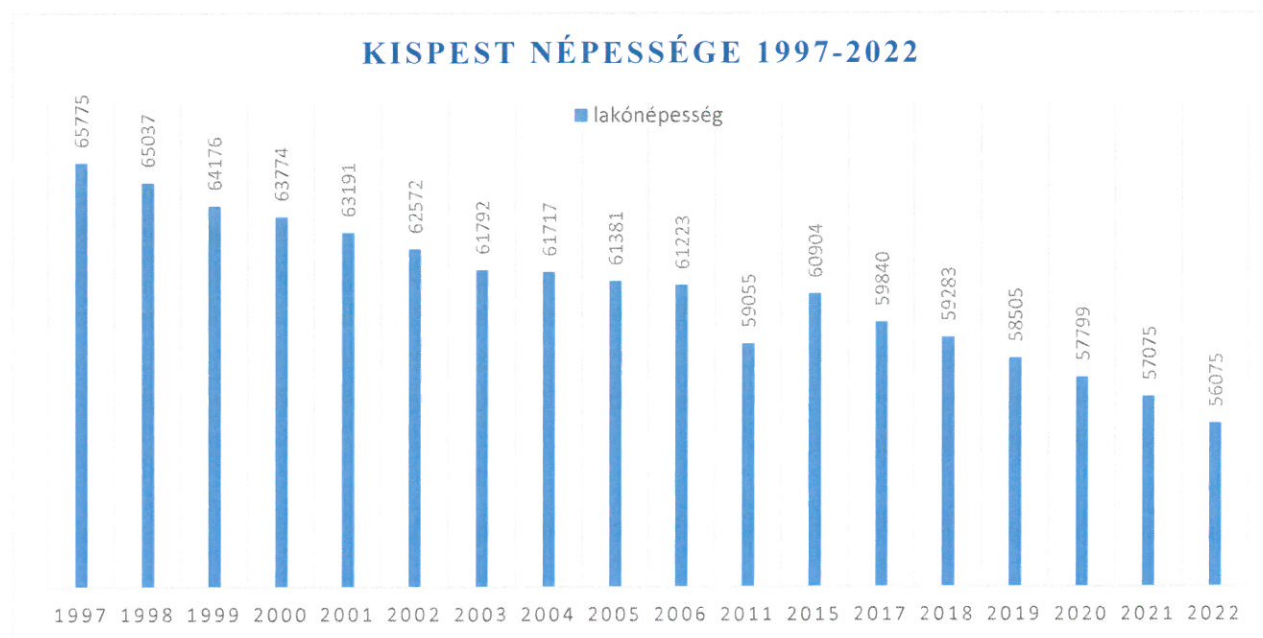
Megközelítésük

42 - es és 50 - es villamos Kispest Határ úttól, 68 - as busz a Kossuth tértől, 151 - es és 148 -as busz Kőbánya-Kispest Metró állomástól.

4. Kispest Szociális térképe

Kispest népessége a vizsgált időszakban (1997-2022 között)¹ csökkenő tendenciát mutat. A csökkenés mértéke időszakonként némiképp lassult, azonban összességében nem állt meg. Míg 2015-ben 60.904 fő lakott Kispesten, addig 2019-ben a becsült adatok szerint csupán 58.505 fő élt a kerületünkben, ami közel 4 %-os csökkenést jelent. 2022-ben a lakosság számában további 4%-kal változott negatív arányban, ami a kispesti népesség 2.430 fővel történő fogyását jelentette.

¹ Budapest XIX. kerület – Kispest Integrált Városfejlesztési Stratégiája. (2008) http://www.terport.hu/webfm_send/3597 (utolsó letöltés: 2020. augusztus 3.)
<http://nepesseg.com/budapest/budapest-19-kerulet> (utolsó letöltés: 2020. augusztus 3.)



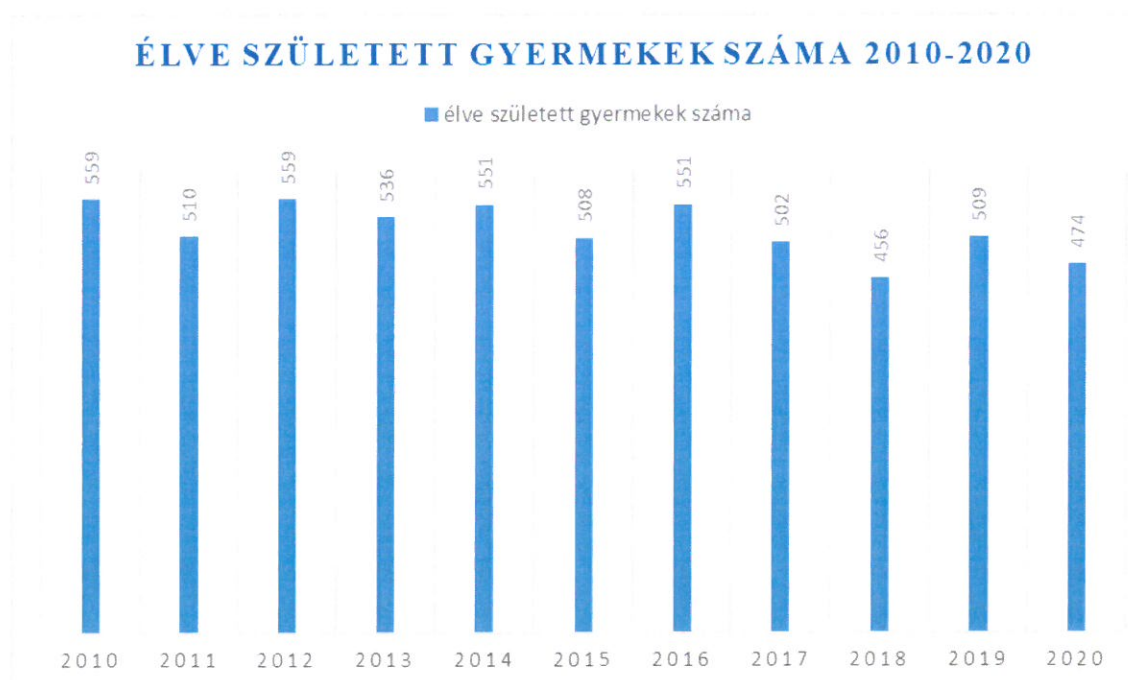
Kispest különböző részein élő családok szociokulturális háttere nagyon változatos képet mutat. Nagy különbségek tapasztalhatók Kispest egyes területein élő családok szociális helyzetében, lakhatási körülményeiben (lakás minősége, felszereltsége, komfortfokozata), jövedelmi viszonyaiban, és az iskolai végzettségének tekintetében is.

A lakosok életkori elosztása is nagyon színes, hiszen míg Wekerle-telepen elmondható, hogy az elmúlt 10-15 évben folyamatosan fiatalodik, addig a hagyományos kispesti részen nagyobb számban az idősebb lakosság lakja.

2022. december 31. nyilvántartott Védőnői Szolgálat gondozási adatai szerint:

Várandós anyák száma: 232 fő

A 0-35 hónapos korú csecsemők és kisdedek száma: 1300 fő



A 2016. január 1-től a GYED extra módosításával, mely szerint a gyermek 6 hónapos korától lehetővé teszi a szülők számára a munkavállalást a TB ellátás mellett, a 2015. szeptember 1-től bevezetésre került ingyenes étkeztetés, ami bölcsődében napi négyszeri ingyenes étkezést jelent, a családok egy meghatározott részének, továbbá a jelen gazdasági változások hatása a családok életére jelentős befolyással van a bölcsődét igénybe vevők számára. A 2022/2023-as nevelési évben azt eredményezte, hogy hosszú idő óta, nem tudjuk minden kispesti család ellátás iránt benyújtott igényét kielégíteni, így ismét szükséges várólistákat létrehozni.

5. Pedagógiai hitvallásunk

Természetesen a bölcsődék szemléletében, gondozási-nevelési módszereiben az évek során történtek változások, de azt biztosan állíthatjuk, hogy hitvallásunk mindig ugyanaz maradt:

***a hit, hogy a gondjainkra bízott gyermekeknek mindig tudásunk legjavát nyújtjuk,
hogy a szívből jövő szeretet és tisztelet mindennél fontosabb,***

hiszen a nő legszebb hivatása a mi hivatásunk. Gondoskodni azokról a csecsemőkről, kisgyermekről, akik a legkiszolgáltatottabbak, bizalmát élvezni azoknak a családoknak, akik a legféltettebb kincseiket bízák ránk, együtt örülni velük az első lépésekkor, az első mondatértékű szavak megformálásánál.

Munkánkban meghatározóak a pikleri szemlélet szerinti gyermekekről való gondoskodás és bátorító nevelés elvei, a testi és lelki egészség, az egészséges életmód és az egészséges fejlődés közötti harmónia fontossága. Bölcsődei szakembereink támogatják a szülőket abban, hogy bízzanak gyermekük fejlődésében és annak menetét és ritmusát fogadják el, valamint abban, hogy minél több valódi meghitt együttléttel segítsék gyermekeik érzelmi biztonságának megerősítését úgy, hogy közben kellemes és feszültségmentes hangulatban tegyék azt.

Gyermekképünk

Minden kisgyermek megismételhetetlen, egyéni szükségletekkel és egyedi személyiséggel jön a világra. Különleges bánásmód és védelem illeti meg. A gyermekek egyéni fejlődését meghatározó tényezők az öröklött adottságok, a biológiai érés szerepe, a természeti és társadalmi környezet, a gyermek és felnőtt közötti kapcsolat, a gondozás, a nevelés majd későbbiekben az oktatás. Az első életévek a legmeghatározóbbak a kisgyermek életében, személyiségének fejlődésében. A gyermek legfőbb tevékenysége a játék, ahol örömmel, kedve szerint felfedezhet, kísérletezhet. Ennek eredményeként önálló, kitartó tevékenységek útján szerezhetsz hasznos ismereteket és tapasztalatokat a körülötte zajló világról.

Kisgyermeknevelő-képünk

A kisgyermeknevelő a társadalomban elfogadott értékeket közvetít, legfőbb munkaeszköze a személyisége. Nélkülözhetetlen személyiség vonásai közé tartozik az őszinteség, szeretetteljes odafordulás, a felelősségtudat és a hitelesség.

A kisgyermeknevelő készségein túl a szakmai tudásával, megszerzett tapasztalatával képes a gyermekek szakszerű ellátására és a családok támogatására. Képes a szakmai fejlődésre, a gondozó-nevelő munkával kapcsolatos céltudatosan átgondolt önálló munkavégzésre. Jól ismeri a gyermeki szervezet anatómiai és élettani sajátosságait, az egészséges csecsemő- és kisgyermek pszichoszomatikus fejlődésének általános menetét és törvényszerűségeit. Tudja és alkalmazza az egészséges csecsemő- és kisgyermek neveléséhez szükséges pedagógiai célkitűzéseket, a nevelés eszközeit, módszereit és a gondozás alapelveit.

6. Intézmény feladata, célja

Bölcsődéink, a családban nevelkedő – a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátást igénylő – gyermekek nappali felügyeletét, szakszerű gondozását és nevelését biztosítják. Olyan szolgáltató intézmények, amelyek az alapellátás keretében életkornak és egészségi állapotnak megfelelő gondozást- nevelést, felügyeletet, foglalkoztatást és étkeztetést nyújtanak a 3 éven aluli gyermekek számára.

A bölcsődei ellátás keretében az Nktv. 4. § 25. pontja szerint sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését és gondozását is végezzük.

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

2021. július 1-től a Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde és 4 telephelye 430 férőhellyel állnak a családok szolgálatában.

Bölcsőde neve	Címe	Férőhelyszám 2021. év
Csillagfény Bölcsőde	1191 Bp., Eötvös u. 11	125
Eszterlánc Bölcsőde	1193 Bp., Csokonai u. 7.	96
Gyöngyszem Bölcsőde	1195 Bp., Zrínyi u. 4	100
Bokréta Bölcsőde	1191 Bp., Berzsenyi u. 4.	72
Wekerlei Tipegők Bölcsőde	1192 Bp., Huba u. 14.	37

A férőhely bővítés enyhítette a családokra nehezedő nyomást és segítette az édesanyák visszatérését a munkaerőpiacra. 1978. január 1. óta Budapest XIX. kerület Önkormányzatának bölcsődei Egyesített bölcsődei hálózat keretein belül működnek. Az intézményt 1992-től 6 szervezeti egység alkotta, melyek bölcsődei tagintézményekként működtek a kerület különböző részein. 2015. január 1-től az Egyesített Bölcsődék székhelye és a Csillagfény Bölcsőde összeolvadt, így a székhely alá 5 telephely tartozott. 2021. június 30-ával Kispesti Egyesített Bölcsődék átszervezésének

eredményeként a Harangvirág Bölcsőde megszűnt. Az engedélyezett férőhelyszáma 430 főre változott.

A telephelyek napi nyitvatartási idejük 12 óra, hétfőtől - péntekig 6 órától 18 óráig

A KEB önálló jogi személy, részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Rendelkezik hatályos működési engedéllyel, Alapító Okirattal (493/2020/2-E) és Szervezeti és Működési szabályzattal.

Engedélyezett ágazati azonosítók:

- Csillagfény Bölcsőde S0061732
- Eszterlanc Bölcsőde S0074755
- Gyöngyszem Bölcsőde S0074793
- Bokréta Bölcsőde S0055889
- Wekerlei Tipegők Bölcsőde S0074779

7. A bölcsődei ellátás igénybevételének feltételei és módja

A bölcsődéink a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítják. Az ellátást igénybe vevő családok helyzetéhez és gyermekeik szükségleteihez igazodó szolgáltatást nyújtunk.

Ennek értelmében a Gyvt. 42/A. § (1) bekezdés szerint „(1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,

b) * a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

(2) 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.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.”

Gyvt. 43. § (3) bekezdésének értelmében a „bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

a) - ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll

*aa) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
ab) a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
ac) az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
b) a védelembe vett gyermeket.*”

A gyermek bölcsődei felvételét kezdeményezheti a szülő, valamint a szülő hozzájárulásával a körzeti védőnő, házi gyermekorvos, a családsegítő, a gyermekjóléti szolgálat munkatársa és BFKH Gyámügyi és Igazságügyi Osztálya. Kerületünkben a bölcsődei felvétel és az előjegyzés egész évben folyamatos.

A Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsődében (1191 Bp., Eötvös u. 11.) minden hónap második szerdai napján, 9 és 15 óra között van lehetőség kezdeményezni a gyermekek felvételét.

A felvételi kérelmek leadásához, a személyes ügyintézés mellett, további két alternatívát biztosítunk a szülők számára.

- lehetőség van a <http://www.egyesitettbolcsode.kispest.hu/> honlapról letöltött és kitöltött okmányokat a gyermek anyakönyvi kivonatának másolatával együtt eljuttatni a Kispesti Egyesített Bölcsődék központjába e-mailen, a dokumentumok szkennelése/fényképezése után az egyesitettbolcsodek@kispest.hu címre,
- postai úton, továbbá a Kispesti Egyesített Bölcsőde címén levő postaládában (1191 Budapest, Eötvös u. 11.) lezárt borítékban lehet elhelyezni azokat.

A kerületi bölcsődékről és a gyermekfelvételtől a www.egyesitettbolcsode.kispest.hu weboldaltól, a bölcsődei tájékoztató anyagból, telefonon és személyesen is kaphatnak tájékoztatást az érdeklődők.

A gyermekfelvételt írásban kell kérvényezni a felvételi nyomtatványok kitöltésével, amik a honlapról is letölthetők. Továbbá szükséges a kispesti lakcímkártya vagy egyéb, kispesti lakcímet igazoló dokumentum bemutatása, hiszen a bölcsődei ellátással elsősorban a Kispesten élő családokat igyekszünk segíteni. A felvételi jelentkezés része a GDPR adatvédelmi tájékoztató megismerése és elfogadása.

A bölcsődei beiratkozás, a felvételtől szóló értesítést követően a szülők által választott bölcsődékben történik, előre egyeztetett adminisztrációs időpontban. A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény megállapodást köt a szülővel vagy törvényes képviselővel.

A megállapodás felbontható:

- ha a szülő ezt írásban kéri,
- vagy 30 napon túli hiányzást nem tudja igazolni.
- ha a házirendet súlyosan megsértik
- az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn. (Gyvt. 37/A§)

A bölcsődei gondozás-nevelés, a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Ezt a tevékenységet bölcsődéink a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és köteleességek figyelembevételével végzik.

A szülő joga, hogy

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását-nevelését bízza,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a gondozási-nevelési elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőktől,
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban,
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- a fizetendő térítési díjat időben rendezze,
- az intézmény házirendjét betartsa.

A gyermek joga, hogy

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

A kerület bölcsődéiben a bölcsődelátogatás, a családlátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás, és a napi találkozások során a szülők megismerik a bölcsőde nevelési elveit és gyakorlatát, a kisgyermeknevelők pedig a szülő segítségével megfigyelhetik a gyermek egyéni szokásait, szükségleteit. Ezek a tapasztalatok kölcsönösen segítik az együttnevelés megvalósulását.

A bölcsődéink – egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával – együttműködnek mindazokkal, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek (gyermekjóléti szolgálat, védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, pedagógiai szakszolgálat, szociális szolgáltató centrum, óvoda, gyermekvédelmi szakellátás, területi gyámügyi és igazságügyi osztály).

A Csillagfény és az Eszterlánc bölcsőde sajátos nevelési igényű gyermekek gondozását és nevelését biztosítja a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerint. Együttműködnek a területileg illetékes korai fejlesztést végző pedagógiai szakszolgálat munkatársaival. Fenntartói döntés alapján 2 fő bölcsődei gyógypedagógus látja el a korai intervenciók feladatokat a Kispesti Egyesített Bölcsődék telephelyein.

A bölcsődék megállapodást kötnek 3 hónap próbaidőre a sajátos nevelési igényű gyermek törvényes képviselőjével írásban a bölcsődei ellátásra vonatkozóan. A próbaidő letelte után a bölcsőde szakmacsoportja – gyógypedagógus, kisgyermeknevelő – véleménye alapján a bölcsőde vezetője a szülőkkel együtt megbeszéli a gyermek beilleszkedését és együttesen döntenek a gyermek további ellátásáról. Amennyiben egy kisgyermeknél utólagosan kerül igazolásra a sajátos nevelési igény, a három hónapos próbaidőre vonatkozó új megállapodást a szakvélemény bemutatásakor kötjük a szülővel.

Bölcsődéinkben az alapellátás mellett egyéb családtámogató szolgáltatásokat is igénybe vehetnek a családok. Egyik szolgáltatás az **időszakos gyermek felügyelet** (Csillagfény, Bokréta, Gyöngyszem). A szülő elfoglaltsága idejére, néhány órára is kérheti a gyermek bölcsődei ellátását. A másik a **játszócsoporthoz** (Csillagfény, Eszterlanc), ahol a gyermekeket szülőkkel együtt fogadják abból a célból, hogy a gyermekek találkozzanak hasonló korú társakkal, és a szülők együtt játszanak gyermekeikkel, az intézmény által megteremtett kedvező körülmények között (Gyvt. 42§. (4) bekezdés). A szolgáltatásokat térítési díj ellenében vehetik igénybe. A szolgáltatásokra jelentkezni közvetlenül a bölcsődevezetőknél lehet.

A Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde telephelyein a magas színvonalú gondozó-nevelő munkát okleveles csecsemő és kisgyermekgondozók, felsőfokú szakképesítéssel rendelkező bölcsődei szakgondozók és diplomás bölcsődei szakemberek biztosítják szervezett keretek között. A bölcsődei dolgozók fontos küldetésüknek tekintik a gyermekek védelmét és a családok segítségét. A szeretetteljes és szakszerű gondoskodás tárgyi és személyi feltételei adottak bölcsődéinkben.

8. Kispesti Egyesített Bölcsődék személyi feltételei

A KEB telephelyein a gyermekellátás személyi feltételei biztosítottak. 2021. július 1-től a Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde és 4 telephelyén engedélyezett álláshelyein, összesen 143,5 fő főfoglalkozású dolgozó látja el a gyermekellátással kapcsolatos feladatokat az alábbiak szerint:

Kispesti Egyesített Bölcsődék engedélyezett álláshelyei
Szakdolgozók

Bölcsőde neve	Szakdolgozók száma (fő)			
	kisgyermek-nevelő	vezető	szaktanács-adó	gyógy-pedagógus
Csillagfény Bölcsőde	22	2	1	2
Eszterlanc Bölcsőde	18	1	-	-
Gyöngyszem Bölcsőde	18	1	-	-
Bokréta Bölcsőde	14	1	-	-
Wekerlei Tipegők Bölcsőde	6	1	-	-
Összesen	78	6	1	2
	87			

Kispesti Egyesített Bölcsődék engedélyezett álláshelyei
Segítő, technikai dolgozók

Bölcsőde neve	technikai dolgozók száma (fő)		
	bölcsődei dajka	konyhai dolgozók	egyéb segítők
Csillagfény Bölcsőde	6	5	5
Eszterlanc Bölcsőde	4	5	3,5
Gyöngyszem Bölcsőde	4	4	3
Bokréta Bölcsőde	3	4	3
Wekerlei Tipegők Bölcsőde	2	3	2
Összesen	19	21	16,5
56,5			

Segítő szakembereink 3 fő gyermekorvos, akiknek alkalmazása a 6/2020. (III.6.) EMMI rendelettel módosított 15/1998. (IV.30.) NM rendelet értelmében már nem kötelező feladat, így a mindenkori fenntartói döntés alapján megbízási szerződéssel látják el bölcsőde orvosi feladataikat. A megbízási szerződés 1 évre kerül megkötésre.

9. A Kispesti Egyesített Bölcsődék tárgyi feltételei

Az épületek jól megközelíthetők tömegközlekedéssel, személyautóval és gyalogosan egyaránt. A célcsoport igényeinek megfelelően épültek a bölcsődék, kivéve a Wekerlei Tipegők bölcsődét, amely adaptált épületben működik.

A tárgyi feltételeinket – a berendezési tárgyak, bútorok, különféle eszközök és játéktárgyak – a bölcsődés gyermekek életkorának és fejlettségének megfelelően szakmai követelményeket betartva alakítjuk és folyamatosan pótoljuk. Minden bölcsődében elsődleges szempont a biztonságos és balesetmentes környezet feltételeinek megteremtése kültéren és beltéren egyaránt. A bölcsődei nevelés megvalósításához a legoptimálisabb tárgyi környezet kialakítására törekszünk.

10. Kispesti Egyesített Bölcsődék telephelyei

CSILLAGFÉNY BÖLCSŐDE – székhely

Címe: 1191 Budapest, Eötvös u. 11
Tel./fax.: 06-1/282-6474; 06- 20- 326 0721
E-mail: csillagfeny@bolcsode.kispest.hu
Intézményvezető tel: 06-1/280-3039; 06-20 325 7467
E-mail: egyesitettbolcsodek@kispest.hu

ESZTERLÁNC BÖLCSŐDE

Címe: 1193 Budapest, Csokonai u. 7.
Tel./fax.: 06 1/282-4613; 06 – 20 - 326 0938
E-mail: eszterlanc@bolcsode.kispest.hu

GYÖNGYSZEM BÖLCSŐDE

Címe: 1195 Budapest, Zrínyi u. 4.
Tel./fax.: 06-1/282-9996; 06-20-326 5043
E-mail: gyongyszem@bolcsode.kispest.hu

BOKRÉTA BÖLCSŐDE

Címe: 1191 Budapest, Berzsenyi u. 4.
Tel./fax.: 06-1/282-9689; 06-20-326 7485
E-mail: bokreta@bolcsode.kispest.hu

WEKERLEI TIPEGŐK BÖLCSŐDE

Címe: 1192 Budapest, Huba u. 14.
Tel./fax.: 06-1/280-3814; 06-20-327 5855
E-mail: wekerleitipegok@bolcsode.kispest.hu

A szakmai munkában a nemzetközileg elismert és elfogadott kidolgozott módszerek valósulnak meg.

A KEB valamennyi telephelyén egységes szakmai irányelvek érvényesülnek. A KEB szakmai alapprogramja általánosan az elismert elvek figyelembevételével határozza meg a gondozó-nevelő munka szakmai alapelveit, melyek az alapellátás mellett érvényesek a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátására és a szolgáltatásokra is.

Ezek az alapelvek a következők:

- az általános emberi, etnikai alapelvek,
- az ENSZ „Egyezmény a gyermekek jogairól” című dokumentumban rögzítettek,
- a pszichológiai és pedagógiai kutatások eredményei,
- a 0-3 éves életszakasz meghatározó szerepének elismerése,
- a bölcsődei gondozás-nevelés története alatt felhalmozódott értékek,
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata.

11. A bölcsődei nevelés

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

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

I. A bölcsődei nevelés alapelvei

Kisgyermeknevelőink a gyermekellátás napi gyakorlatában a következő alapelveket alkalmazzák:

1. A család rendszerelméletű megközelítése

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

2. A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

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

A kisgyermeknevelőink ismerik a bölcsődés gyermekek egészséges fejlődési törvényszerűségeit. Amennyiben eltérést vagy megkésettséget tapasztalnak egy gyermek fejlődésében, célzott megfigyelést végeznek. A megfigyelést dokumentálják. A dokumentum másolatát a gyermek fejlődési naplójában megőrzik, az eredetit pedig a bölcsőde vezetőjének átadják. A bölcsődevezető kompetenciájának megfelelően a további intézkedést megteszi. Konzultál a kisgyermeknevelővel, a szülőkkel, illetve a korai intervenció feladatokat ellátó bölcsődei gyógypedagógusokkal. A szülőkkel történő egyeztetés és engedély után a bölcsőde gyógypedagógusa gyógypedagógiai véleményt készít, és a megkésett fejlődésű gyermekeknek segítséget nyújt. Amennyiben szükséges, egyeztetés szerint a bölcsőde vezetője vagy a szülők felkeresik a kerületi pedagógiai szakszolgálat munkatársait, akik, ha szükséges, utazó gyógypedagógusként a bölcsődébe kijárva fejlesztik a sajátos nevelési igényű gyermekeket.

3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. Bölcsődeink a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesznek részt a gyermekek nevelésében. A családi nevelést igyekszünk segíteni és korrigálni a felmerülő problémák, hiányosságok felismerésével. Annak érdekében, hogy hitelesek legyünk és támogatni tudjuk a családokat, lehetőségeket biztosítunk arra, hogy megismerjék és bekapcsolódhassanak a bölcsődeink életébe különböző szinteken.

4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

Minden kisgyermek egyedi személyiséggel és egyéni szükséglettel rendelkezik. Különleges bánásmód és védelem illeti meg őket. Bölcsődeink megértést mutatnak és értéket közvetítenek a gyermeki személyiség kibontakozásának támogatásában. A személyes, szociális és kognitív kompetenciák fejlődésének elősegítésével teszik azt, miközben tiszteletben tartják az emberi és az alapvető szabadságjogokat. (etnikai, kulturális, vallási...).

5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésnél nagyon fontos a kisgyermeknevelő szerepe és feladata, aki képes és tud is hatni a családokra és a gyermekekre. Mindezt személyiségével és szakmai kompetenciával teszi. Kisgyermeknevelőink felismerik, hogy felelősek a szakmai tudásuk szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciáik fejlesztéséért

6. A biztonság és stabilitás megteremtése

Minden kisgyermeknek fizikai és érzelmi biztonságot nyújtunk. Ezt úgy érjük el, hogy személyi és tárgyi környezet állandóságát biztosítjuk bölcsődéinkben. Megvalósul a saját kisgyermeknevelő rendszer, a felmenőrendszer, a csoport és helyállandóság, továbbá a gyermekek napirendjének, életritmusának ismétlődő folyamatossága, mely segíti őket a kiszámítható tájékozódásban.

7. Fokozatosság megvalósítása

A bölcsődei nevelésünk minden területét érinti a gyermekek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása, így segítve az alkalmazkodást, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását.

8. Az egyéni bánásmód elve

A kisgyermeknevelőink meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segítik a gyermekek fejlődését. Figyelik a gyermekek spontán érési és fejlődési ütemét. A gyermekek fejlődésének egyéni eltérései miatt, mindig önmagukhoz hasonlítjuk őket és nem egymáshoz.

9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási tevékenységek közben kisgyermeknevelőink a csecsemő és kisgyermek szükségleteit bensőséges interakciós helyzetekben elégítik ki. Az egyéni bánásmód, a biztonság és stabilitás, az önállóság segítése és az egységes nevelői hatások maradéktalanul érvényesülnek.

10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A kisgyermeknevelők törekednek a szociális kompetencia kialakítására. A gyermekek már csecsemőkoruk óta aktív részesei a gondozási, játék és egyéb helyzeteknek. A kisgyermeknevelők állandó figyelme és szükség szerinti segítsége mellett biztosítottak a próbálkozási lehetőségek minden egyes kisgyermeknek a különféle tapasztalatok megszerzéséhez. A bölcsődéinkben a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése a gondozó-nevelő munka alapja. Támogatjuk a gyermekek önálló kezdeményezéseit.

II. A bölcsődei nevelés feladatai

1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

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

2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozását

- a testi és lelki fejlődéshez szükséges egyéni igények megteremtésével,
- biztonságos környezet kialakításával,
- a fejlődés nyomon követésével és dokumentálásával,
- a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítésével gondozási helyzetekben,
- az életkornak és egyéni fejlettségnek megfelelő napirendbe épített táplálkozással, játékkal, mozgással, levegőzéssel és pihenéssel,
- egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítségével,
- szükség esetén speciális szakember bevonásával prevenciós és korrekciós feladatok ellátásával valósítjuk meg.

3. Az érzelmi fejlődés és a társas kompetenciák fejlesztését segítjük

- derűs légkör biztosításával, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzésével, illetve csökkentésével, a gyermekek segítségével az esetlegesen átélt nehézségeik feldolgozásában,
- a kisgyermeknevelő-gyermek közötti szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítségével,
- az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, az „én” tudat, az én érvényesítés egészséges fejlődésének segítségével,
- a bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok alakulásának,
- az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítségével,
- lehetőségek megteremtésével, a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére.
- a kommunikatív képességek fejlődésének segítségével a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdésekre válasz),

- a nehezen szocializálható lassabban fejlődő, érzékszervi és/vagy mozgássérült, a sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek nevelésével-gondozásával, speciális többlettörődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

4. A megismerési folyamatok fejlődését segítjük:

- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosításával,
- az önálló aktivitás és a kreativitás támogatásával,
- ismeretnyújtással,
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérve, megerősítve,
- a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenységek során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtásával,
- az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válás segítségével.

III. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

A gondozás/nevelés és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése. A bölcsődében való tartózkodás legyen élvezetes mind a gyermek és a szülő számára egyaránt. A gondozás helyzetei legyenek motiválók, tanulási élményeket biztosítók, társas közegben zajló, interakciót ösztönző események.

Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja a gyermek pozitív önértékelésének erősítése és a különböző faji, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális illetve képességbeli különbségek tiszteletének kialakítása.

1. Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődében nincs helye! A bölcsődei nevelés-gondozás területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük: minden olyan tapasztalat- és/vagy információszerzési folyamat tanulás, amely tartós változást idéz elő a viselkedésében és/vagy a gondolkodásában. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység, ill. tevékenységbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkor tanulás színterei természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció.

A tanulás formái az utánzás és a spontán tapasztalatszerzés a kisgyermeknevelővel történő interakciós helyzetekben, illetve az így történő szokáskialakítás kapcsán.

2. Gondozás

Bensőséges interakciós helyzet kisgyermeknevelő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése.

A szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a felnőtt figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a kisgyermeknevelő megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza (ez növeli együttműködési kedvét), a sikertelenségért viszont nem kap elmarasztalást. Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel az egyes mozzanatok

megtanulása hosszú gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőknek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

A gondozást saját kisgyermeknevelő végzi, távollét esetén a helyettesítést a gyermek számára ismerős kisgyermeknevelő látja el. A napirendet úgy alakítjuk, hogy elkerülhető legyen a párhuzamos gondozás.

3. Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

4. Mozgás

Csecsemő- és kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái alakulnak ki és fejlődnek.

A mozgásigény rendkívül nagy. A mozgáslehetőségek és mozgásigény életkornak és fejlődési szakaszoknak megfelelően változnak.

Ha a gyermek feladatként kapja a mozgást és még erre nem érett, a kudarc vagy az erőltetett gyakorlás elronthatja a további kísérletező kedvét. Ezért a bölcsődében különösen nagy jelentősége van az önként, saját kezdeményezésen alapuló, változatos mozgásformák gyakorlási lehetőségeinek. Mind a szobában, mind az udvaron biztosítani kell a gyermekek számára a minél nagyobb mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat, melyek használata során gyakorolhatják az egyes mozgásformákat, ezáltal harmonikussá válik mozgásuk. A játékeszközök szerepe az érdeklődés felkeltése, a mozgásaktivitás fenntartása.

Fontos szempont, hogy a környezet balesetmentes legyen, a veszélyforrásokat kiküszöböljük.

A csecsemőknek olyan játszó helyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, pl.: hempergő, elkerített szobasarok.

5. Mondóka, ének

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés.

A bölcsődékben az énekelgetés tudatosan alkalmazott, érelemre ható nevelői forma, amely azonban mindig a spontaneitásra, a gyermekek önkéntes érdeklődésére és részvételére épül. A hangulatkeltő dalok, ölbeli mondókák többszöri ismétléssel hangzanak el, mindig a gyermek érdeklődése, igénye szerint.

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

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

Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez.

A kicsi gyermekek életéből nem tudjuk teljesen kizárni a gépzenét. Ezért csak ritkán, elsősorban ünnepek alkalmával (farsang, gyermeknap) hallgatja a gyermek és kisgyermeknevelő közösen ezt a fajta zenét. A zenei tartalom figyelembe veszi a gyermek életkorát és csak meghatározott ideig szól.

6. Vers, mese

A vers, a mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény.

A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetőség.

Fejlődik emberismerete, a főhőssel való azonosulás fejleszti empátiáját, gazdagodik szókincse. A bölcsődében a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van.

Kisgyermeknevelőink sokat mesélnek fejből. Ezek a mesék a gyermekekről szólnak és az általuk átélt eseményeket szövik bele rövid formában. A történeteket többször ismétlik, megfelelően dramatizálva (együtt érezve a történet szereplőivel) adják elő.

7. Bábjáték

A bölcsődék csoportjaiban különféle bábfajták találhatók meg. A gyermekek életkorát és fejlettségét figyelembe véve nyitott játékpolicokon, illetve a puhasarkokban találhatók, hogy bármikor hozzáférhetőek legyenek. Ilyenek a síkbábok, ujjbábok, kesztyűbábok. A kisgyermeknevelők fokozatosan ismertetik meg a csoportban a gyermekeket az egyes bábfajtákkal. A kisgyermeknevelők bábjátéka képszerű, a gyermek vizuális beállítottságának kedvez és művészi erejével hat. Az esztétikus bábokkal beszélgetnek, bátorítanak, vigasztalnak, mondókáznak, énekelnek és mesélnek a kisgyermeknevelőink.

8. Alkotó tevékenységek

Megfelelő mennyiségű, sokrétű és sokféle tapasztalatszerzési lehetőség áll a gyerekek rendelkezésére a bölcsődei csoportjainkban. Síkban és térben egyaránt biztosított a különböző anyagokkal való tevékenység a gyermekeknek (pl. háromdimenziós alkotások, függőleges és vízszintes felületre festés, ragasztás, gyúrás, tépés). A kisgyermeknevelők az alapvető és a korosztálynak megfelelő eszközöket és feltételeket biztosítják az alkotó tevékenységekhez a csoportokban és az udvari levegőzéskor egyaránt.

Közben a gyermekek felé életkori sajátosságaiknak megfelelő elvárásokat és szabályokat közvetítenek. Ez azért fontos, hogy az alkotókedvüket ébren tartsák, ne legyen teljesíthetetlen „feladat” a gyermekek számára. Az alkotásvágy kielétele mellett a különféle vizuális tevékenységek alkalmasak még ismeretnyújtásra, beszélgetésekre, élmények feldolgozására (színek, formák, irányok) a kicsiknek. Kerüljük az előre rajzolt formák színeztetését, mert az gátolja a firkarajz fejlődését.

A gyermekek alkotásait megbecsüljük, minden egyes gyermek alkotása a csoportszobában vagy az átadóban, lehetőleg a gyermekek szemmagasságában vannak elhelyezve. A kisgyermeknevelők által összegyűjtött alkotásokat év végén a szülőknek átadják emlékébe.

9. Egyéb tevékenységek

A nagyobb gyermekek csoportjaiban alkalmanként közös munkálkodásra, valamilyen élethelyzet előkészítésére és ennek megoldására adnak lehetőséget a kisgyermeknevelőink. Ezek a tevékenységek leggyakrabban gyümölcsnapon a gyümölcsök mosása, tisztítása, vagy alkalmasként a babák fürdetése. Nagyon szeretik a gyermekek gyurmázás előtt az alkotóelemeket összegyűjteni. A gyermekek számára a részvétel az egyes tevékenységekben minden esetben önkéntes, a munkálkodás nem feladat. Az „én csinálom” élmény és társakkal való együttesség jelenti az örömforrást.

12. Kiemelt szakmai célok

I. A bölcsődei élet megszervezésének elvei

Fontos számunkra, hogy a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok olyan segítő partnernek érezzék a bölcsődét, ahova bizalommal fordulhatnak a 0-3 éves korú gyermekeikkel kapcsolatos gondjaikkal, ahol szeretettel fogadják őket, és biztonságban tudhatják gyermekeiket.

Fontos, hogy a gyermekek elfogadják életrendjük részeként a bölcsődei környezetet, jól érezzék magukat a társak között, bizalommal forduljanak a felnőttek felé, legyenek öntudatosak, érdeklődők, és érezzék, hogy gondoskodó szeretettel veszik őket körül.

Tudjuk, hogy mindehhez a kölcsönös bizalom, az együttműködés csak alap lehet, melyhez szükséges az is, hogy tervszerűen, körültekintően szervezzük meg a gyermekek számára a bölcsődei életet. Ennek legfontosabb elemei a következők:

a. „Saját kisgyermeknevelő” rendszer

A „saját kisgyermeknevelő” rendszer a személyi állandóság elvén alapul a bölcsődei csoportban. A csoport gyermekeinek egy része (6-7 gyermek) tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A gondozás-nevelés mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.

A kisgyermeknevelő az ún. „ölelkezési” időben – az az időszak, amikor mindkét kisgyermeknevelő jelen van – idejét elsősorban a „saját” gyermekei gondozására, nevelésére fordítja. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt végig ő marad a „saját” kisgyermeknevelője (felmenőrendszer).

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

b. Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát jogszabály határozza meg, a 15/1998. (IV.30) NM rendelet 46. § (1)-(3) bekezdése alapján az optimális létszám 12 fő, de a második életév betöltése után

maximum 14 fő lehet egy gondozási csoportban. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt–kisgyermek arány garantálja.

Ha egy fő sajátos nevelési igényű kisgyermeket integráltan látunk el egy csoportban, akkor a csoportban ellátott gyermekek száma 11 fő lehet.

Abban az esetben, ha kettő fő sajátos nevelési igényű gyermek van egy csoportban 10 fő az engedélyezett legmagasabb csoportlétszám.

Csak sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása esetén a csoportba három-hat fő a felvehető gyermeklétszám.

A gyermekek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabban a gyermekcsoportba, azonos szobába, általában ugyanazokkal a társakkal járnak.

Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. Szakmailag támogathatóbb az életkor szerinti homogén csoport: részint azért, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése még homogén csoportban sem könnyű feladat, részint azért, mert a vegyes korcsoport előnyei (a nagyok húzóerőt jelentenek a kicsiknek, a kicsikkel való együttlét során empátiájuk, toleranciájuk nő) a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban.

c. Napirend

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

A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremti meg, s egyben elkerüli a felesleges várakozást.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségtől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl. bölcsőde nyitása, zárása stb.) is.

Kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő” rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermekek napirendjének alapján készül el. A kisgyermeknevelői munkarend tükrözi a gondozási egységen belül a négy kisgyermeknevelő tevékenységének összehangoltságát, és tartalmazza azt is, hogy a bölcsődei dajka mikor és milyen előkészítő és befejező tevékenységgel segíti a gyermekellátást pl. az udvari játékok előkészítése, fektető ágyak előkészítése az alváshoz, szennyes edények kivitele stb.).

II. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családok helyzete megváltozott a mai társadalomban, ami magával hozta a nevelési szemlélet változását is, melynek révén a szülők más-más elvárásokat, igényeket támasztanak a bölcsődékkel szemben. Ezért nagyon fontos körütekintően megszervezni és biztosítani az együttműködés formáit, melyek magukban foglalják a gyermekek fejlődéséről szóló kölcsönös információnyújtás mellett a nyitottság hangsúlyozását, a bölcsőde szakmai munkájának ismertetését, és nem utolsósorban a szülői szemlélet formálását.

A gyermek nevelése elsődlegesen a szülők joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait ismerve és tiszteletben tartva kapcsolódik be a gyermek nevelésébe.

A nevelés-gondozás összhangja, a szimmetrikus partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek fejlődésének. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit. A kisgyermeknevelő pedig, mint szakember, olyan szaktudással, tapasztalattal rendelkezik a bölcsődés korosztályról, melynek révén segíteni tudja a gyermeket a beilleszkedésben, a fejlődésben, a szülőket pedig a nevelésben.

A folyamatos és kölcsönös tájékoztatás a gyermek fejlődéséről alapvetően fontos, mert a bölcsődei gondozást-nevelést így lehet személyre szólóan kialakítani, és a családokat hatékonyan segíteni a gyermek nevelésében. A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles és személyes hangvételű, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartja, a gyermekek érdekeit képviseli.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan minél többet alkalmazunk a családok támogatásának lehetőségeként.

a. Családlátogatás

A beszoktatás előtt lehetőleg minden gyermeket meglátogatunk, a szülővel történt időpont egyeztetés után. Családlátogatáson az adott gyermekcsoport mindkét kisgyermeknevelője részt vesz. A családlátogatás célja, hogy a gyermek megszokott környezetében kezdeményezzük a kapcsolatfelvételt, megismerkedjünk a gyermek otthoni környezetével, illetve tájékozódjunk a gyermek egyéni szokásairól, családi viszonyulásairól. A kisgyermeknevelő hivatásának megfelelően, a bölcsőde gondozási-nevelési elveit képviselve, a gyermek érdekét hangsúlyozva teszi meg az első lépéseket a kapcsolat kialakításában.

Ismételt családlátogatásra sor kerülhet a későbbiek során is, ha azt bármelyik fél kezdeményezi és igényli. Természetesen a kisgyermeknevelők és a szülők megegyeznek az alkalmas időpontban és megteremtik annak lehetőségét, hogy a felmerült kérdésekről őszintén beszélgessenek. A kisgyermeknevelő etikus magatartása biztosíték a jó kapcsolat megőrzésére.

A családi élet az emberek intim szférájához tartozik, ezért a családlátogatás lehetőségének ajánlásakor, az időpont megválasztásakor, a családlátogatás alatt és után a család kívánságait tiszteletben kell tartani (a családlátogatás alól az elzárkózást is).

b. Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás.

A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszere a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. A szülők valamelyikének jelenléte biztonságot ad a gyermeknek, így megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást. A kisgyermek és a kisgyermeknevelők között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, megkönnyíti beilleszkedését a bölcsődei környezetbe, csökkenti az adaptáció negatív tüneteit (sírás, tiltakozás, nyugtalanság, étvágytalanság, alvászavar stb.)

A szülővel történő beszoktatás módszerének feltételei:

- A bölcsőde vezetője és a kisgyermeknevelője korrekt tájékoztatással megteremtik az együttműködés feltételeit.
- A szülő elfogadja a módszert, és együttműködően részt vesz a beszoktatás folyamatában.
- A beszoktatás időtartama a gyermek alkalmazkodásának segítése miatt legalább 2 hét.
- A beszoktatás az első héten az anyával (szülővel) együtt, a második héten már az anya állandó jelenléte nélkül, de rövidebb és fokozatosan emelt idővel történik.

- A beszoktatás első hetében úgy alakítjuk a beszoktatási időt, hogy az anya a gyermekével valamennyi gondozási műveletet elvégzi és a kisgyermeknevelő ezeket megfigyeli.
- A gyermek együttműködésétől függően a kisgyermeknevelő az első napokban is kísérletet tesz egy-egy gondozási művelet elvégzésére az anya jelenlétében.
- A harmadik-negyedik naptól a kisgyermeknevelő fokozatosan veszi át az anyától a gondozási műveleteket.
- A gyermek ébrenléti ideje alatt az anya rövidebb-hosszabb ideig távozik a csoportszobából, de a bölcsőde épületét még nem hagyja el.
- Az alvás jelenti a beszoktatás alatt a legnagyobb nehézséget, ezért arra törekszünk, hogy az anya még a második hét végéig a bölcsődében tartózkodjon az elaltatás ideje alatt, illetve az ébredés várható időpontjában.
- Célszerűnek találtuk a beszoktatási terv készítését, hogy a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők összehangolják a beszoktatás sorrendjét és a gyermekek által ott töltött időt.
- Egy kisgyermeknevelőhöz egy időben csak egy gyermek kerül beszoktatásra, hogy maximálisan az adott gyermekkel tudjon foglalkozni.
- A gyermek bölcsődei életének kialakításánál, a szakmai elvek megszabta kereteken belül, figyelembe vesszük az otthoni szokásokat is.
- A beszoktatás során a kisgyermeknevelő az egész családot, nem „csak” a gyermeket segíti.

c. A bölcsődéinkben a családokkal való kapcsolattartási és tájékoztatási formák a következők:

Egyéni kapcsolattartási formák:

- beszélgetések érkezéskor és távozáskor,
- családlátogatás,
- szülővel történő fokozatos beszoktatás,
- időpont egyeztetés utáni beszélgetések (fogadóóra),
- családi füzet,
- fejlődési napló.

Csoportos kapcsolattartási formák:

- szülői értekezlet (intézményi, csoportos),
- szülőcsoportos beszélgetések,
- nyílt napok, gyermekrendezvények,
- játszócsoport,
- írásos tájékoztató (faliújság, honlap, bölcsődei szóróanyagok),
- szülői érdekképviselet működtetése.

• Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás a gyermek érkezése és hazaadása idején történik, rövid és kölcsönös informálási lehetőség. A bölcsődébe érkezéskor a szülő nyújt inkább információt a gyermekével kapcsolatos előző napi eseményekről, egészségi állapotának változásairól, ébredési hangulatáról. A kisgyermeknevelő esetleges kérdéseivel és értő figyelmével támogatja a szülőt.

Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőt a gyermekével kapcsolatos informális beszélgetés segítségével. Arra ügyelünk, hogy ezek a rövid beszélgetések a gyermek bevonásával történjenek.

- **Egyéni beszélgetés (egyéni fogadóórák)**

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást, vagy hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsőde vezetője. A közös átgondolás szakmai kompetenciát meghaladó eseteiben szakember bevonását biztosítjuk.

- **Szülőcsoportos beszélgetések**

Tematikus beszélgetések a csoport kisgyermeknevelőinek vezetésével a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témákról. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok tovább gondolására, ezáltal a saját viselkedérepertoár bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések jó irányba befolyásolják a szülők nevelési szokásait.

- **Szülői értekezlet**

A bölcsődék vezetői évente legalább két alkalommal tartanak szülői értekezletet szervezett formában. Az első a felvételt megelőzően történik az új szülők részére, ahol a bölcsődevezetők bemutatják a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, majd ismertetik a szakmai programot, házirendet és a szülői fórum célját. A szülőket érintő kérdésekre válaszolnak. Ezután közvetlenül megtartják a kisgyermeknevelők is az első csoportos szülői értekezletet, ahol többek között egyeztetésre kerülnek a családlátogatások és a beszoktatások időpontjai is. Megválasztják a csoport szülői érdekképviselői tagját.

Az óvodai beiratkozást megelőzően, az óvodába kerülő gyermekek szülei részére történik a szülői értekezletek szervezése. Ilyenkor a bölcsődével kapcsolatot tartó óvoda óvodapedagógusai is meghívást kapnak.

Szükség esetén rendkívüli szülői értekezletre is van lehetőség a bölcsődéinkben.

- **Szervezett programok**

A családok igényeihez igazodó többlet-lehetőségekkel igyekszünk a családokat segíteni úgy, hogy a szülői kompetenciát megerősítsük és növelni tudjuk az együttműködést. A családok és a bölcsőde közötti partneri kapcsolat erősítése érdekében többféle lehetőséget kínálunk a szülőknek szervezett és meghirdetett időpontokban. Például előadások szervezése, beszélgetési lehetőségek szakemberekkel a szülőket érintő témákról, étel-, könyv-, játékbemutató szaktanácsadással és adott esetben vásárlási lehetőséggel egybekötve, vagy klubjellegű családi programok ünnepekhez kapcsolódóan vagy alkalomtól függetlenül. Ezek a közös élmények, az emberi kapcsolatok és a tapasztalatok, a tájékozottság gyarapításával nagymértékben hozzájárulnak a szülői kompetencia fejlődéséhez, a családi nevelésnek és a gyermek fejlődésének segítéséhez.

d. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

Esélyegyenlőséget teremtünk azok számára is, akik veleszületett vagy szerzett sérülés következtében valamilyen fogyatékossgal élnek, vagy fejlődésükben oly mértékben visszamaradottak, hogy emiatt több figyelmet, speciális bánásmódot igényelnek, és nem veszélyeztetik sem maguk, sem társaik testi épségét. Arra törekszünk, hogy minél fiatalabb életkortól bekerüljenek a sajátos nevelésük okán a gyermekek a napközbeni ellátásba, függetlenül attól, hogy hol kapják a korai fejlesztést.

A sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása, nevelése kerületünk bölcsődéiben integrált vagy speciális csoportban történik. Az Eszterlánc Bölcsődében és a Csillagfény Bölcsődében a tárgyi felszereltségnek a 2 fő bölcsődei gyógypedagógusnak és a kerület pedagógiai szakszolgálat gyógypedagógusainak köszönhetően teljes/részleges integrációban is folyik a korai fejlesztés, mely a szakértői bizottság javaslata alapján történik. A részlegesen integrált csoportban a gondozási egység egyik szobájában a sajátos nevelési igényű, másik szobában pedig egészséges gyermekek elhelyezésére kerül sor.

A napirend meghatározott részében, általában a szabad játékidőben a két gyermekcsoport együtt tevékenykedik. Ily módon az egészséges gyermek spontán tevékenységének fejlesztő hatása is érvényesülhet a sérült gyermekek megismerési, tanulási tevékenységére. Teljes integrációban, az egészséges gyermekcsoportban helyezük el a sajátos nevelési igényű gyermeket és csak az egyéni fejlesztés idejére vonjuk ki a csoportból őt. Teljes integrációban, természetesen egy sajátos nevelési igényű gyermek ellátása két egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltétel biztosításával oldható meg. A csoport létszámát ennek megfelelően csökkentjük.

Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekeket a kisgyermeknevelők önálló személyiségként fogadják el és gondozásuk, nevelésük ennek megfelelően a gyermekek saját egyéni igényeinek figyelembevételével, differenciáltan történjen.

A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei jelentkezését követően időpont egyeztetés alapján a korai intervenció feladatokat ellátó bölcsődei gyógypedagógusok, a választott bölcsőde vezetője és amennyiben lehetőség van rá, a gyermek leendő kisgyermeknevelője együtt fogadja a jelentkező családot ismerkedésre. A bölcsődei szakemberek tájékoznak a szülők igényeiről, elvárásairól, a gyermek eddigi élettörténetéről, fejlődésének főbb állomásairól anamnézis céljából. Az anamnézis alatt és azt követően a gyógypedagógus megfigyeli a gyermeket, játékot kezdeményez. Játékszituációban méri fel a motoros és pszichés funkciókat (természetesen a szülők jelenlétében). A megfigyelésről a gyógypedagógus írásban dokumentációt készít, közli az eredményt a szülőkkel. Amennyiben a gyermek gondozható és nevelhető, a kiválasztott bölcsődében felvételre kerül. Megállapodás jön létre a bölcsőde és a szülők között a gyermek gondozásáról és neveléséről 3 hónapos próbaidő kikötése mellett.

A próbaidő letelte után a bölcsőde szakmacsoportjának tagjai a gyógypedagógus, és a kisgyermeknevelő véleménye alapján, a bölcsőde vezetője a szülőkkel együtt megbeszéli a gyermek beilleszkedését és együttesen döntenek a gyermek további ellátásáról.

e. Alapellátáson túli szolgáltatás

A KEB alapprogramjába szervesen illeszkedik és azonos elvek alapján működik az a másik két ellátási forma, amit az alapfeladatán kívül a bölcsőde felvállalt. Nevezetesen a lakossági szolgáltatásként a játszócsoport és a gyermekfelügyelet működtetése, ami a részüdös gondozást jelent a szülő elfoglaltsága esetén.

- **Játzócsoporth**

A családátmozató szolgáltatásunkat a gyermekek orvosi igazolás nélkül vehetik igénybe. Elegendő, ha a szülő nyilatkozatot ír alá, hogy gyermeke egészséges és bemutatja a kötelező védőoltásokról szóló igazolást vagy a gyermek egészségügyi kiskönyvét.

A szolgáltatás célja, hogy a gyermekek a szüleikkel, vagy hozzátartozójukkal együtt a hét bizonyos napjain a bölcsőde által biztosított kellemes környezetben töltsék együtt az időt, ahol találkozhatnak hasonló korú társaikkal. A kisgyermeknevelő szerepe ebben az esetben megváltozik, ő a háziasszony szerepét tölti be, a gyerekeket a hozzátartozóik gondozzák. Ezt a szolgáltatást a családok a fenntartóval egyeztetett és megállapított térítési díj ellenében vehetik igénybe. Lehetőség van arra is, hogy az étkezést külön térítés ellenében igénybe vegyék a gyermekek számára.

- **Időszakos gyermekfelügyelet**

A szülő elfoglaltsága idejére, néhány órára kérheti a gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott kisgyermek felvehető egy erre a célra létrehozott csoportba, vagy a normál bölcsődei csoport üres férőhelyeire. A részdíjs gondozás esetében a gyermekek napirendje a bölcsődei napirendhez igazodik és a kisgyermeknevelők rugalmasabb munkaszervezéssel látják el feladataikat. Ezt a szolgáltatást is térítési díj ellenében vehetik igénybe a szülők.

13. Egészséges táplálkozás, élelmezés

A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő- és kisgyermek táplálási elveket vesszük figyelembe

- a Nemzeti Erőforrás Minisztérium szakmai protokollja az egészséges csecsemő (0-12 hónap) táplálásáról (1. módosított változat). Csecsemő- és Gyermekgyógyászati Szakmai Kollégium. Egészségügyi Közlöny • 2010. évi 104. szám 15277 oldal.
- és a Nemzeti Erőforrás Minisztérium szakmai irányelve az 1 és 3 éves kor közötti kisgyermekek táplálásáról. Csecsemő-és Gyermekgyógyászati Szakmai Kollégium. Egészségügyi Közlöny 18. szám. 2011. 2731. oldal.
- továbbá a bölcsődei étkeztetésben irányadó 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról alapelveinek és a megvalósításhoz szükséges legfontosabb követelményeinek betartásával.

- **Csecsemőtáplálás:**

A bölcsődébe 20 hetes kortól vehető fel a csecsemő, így az élelmezésvezetők, és a kisgyermeknevelők feladatai közé tartozik, hogy nyomon kövessék és értékeljék a kicsik fejlődését és táplálását. Amennyiben szükséges, (egyeztetve a gyermek házi gyermekorvosával) változtasson a csecsemő táplálásán.

- **Kisgyermektáplálás:**

Fontos küldetésünknek érezzük, a gyermekekre szabott minőségi élelmezési ellátás biztosítását, mely kiküszöböli az étel eredetű megbetegedéseket. Csak megfelelő biztonságú alapanyagokat

szerzünk be, szakembereink korszerű technológiával és megfelelő hozzáértéssel készítik el az ételeket.

Olyan étrendet biztosítunk a gyermekek számára, mely tartalmazza azokat a tápanyagokat, vitaminokat, ásványi anyagokat, melyek szükségesek a növekedésükhöz, fejlődésükhöz.

Bölcsődeinkben a gyermekek tápláléka:

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

Az étrend összeállítását az ételmezésvezetők végzik előre négy hétre a korosztálynak és a nyersanyagnormáinak figyelembevételével. A bölcsődevezetők minden esetben, de ha van rá lehetőség, a bölcsődeorvosok is ellenőrzik és véleményezik azokat. Az étlapon szereplő ételek egészségesek, ízletesek és lehetőség szerint idényszerűek. A különböző tartósítószeret, adalékanyagokat tartalmazó ételek nem kapnak teret az étrend összeállításánál. Az étrend elkészítését szakképzett szakácsok végzik. A kisgyermeknevelők az étkezés körülményeit biztosítják, segítik a helyes táplálkozási szokások kialakulását és az önálló étkezés elsajátítását. A bölcsődében valamennyi gyermek megtanulja a kulturált étkezés szabályait.

Krónikus betegség vagy táplálékallergia miatt diétára szoruló gyermekek ellátását is biztosítani tudjuk dietetikus ételmezésvezető segítségével. Ehhez szakorvosi (endokrinológus, gasztroenterológus, diabetológus, allergológus) szakvélemény bemutatása szükséges.

14. Egészségnevelés, prevenció

Mozgásfejlődés támogatása:

A mozgás életszükséglet, feltétele a szervezet harmonikus, összehangolt működésének, befolyásolja a pszichoszomatikus fejlődést. Fontos szerepe van az értelmi fejlődésben, feltétele és eszköze a tapasztalatszerzésnek, a megismerő folyamatoknak. A tapasztalás minősége szempontjából nagy a különbség abban, hogy a gyermek saját érdeklődését követve, aktívan mozogva kerül új helyzetbe, vagy passzívan, a felnőtt kezdeményezéseire vagy segítségével. A mozgásfejlődés nem ítéhető meg azonosan a gyermekeknél, nagyok az egyéni különbségek. Ezért bölcsődeinkben arra törekszünk, hogy a gyermekek minél több időt tölthessenek aktív tevékenységgel. A napirend szervezése, a személyi állandóság biztonsága, fenntartja a gyermekek mozgáskedvét. Megfelelő tárgyi környezetre, elegendő helyre és célszerű ruházatra is nagy figyelmet fordítunk. A csoportok helykialakítása és berendezése úgy történik, hogy biztonságos és balesetmentes környezetben, a lehető legkevesebb tilalom érje a kicsiket, önállóan és szabadon tudjanak mozogni, játszani. A játékszerek felkínálásánál figyelünk arra, hogy az udvaron és a csoportokban is változatos mozgásformák gyakorlására adjanak lehetőséget.

Gyermekfogászati prevenció:

Fontos feladatunk a gyermekek fog- és szájbetegségeinek megelőzése. Ide tartoznak a harapási rendellenességek is, vagyis nem csak a fogszuvasodás megelőzéséről, hanem a gyermekfogászati prevenció négy alappilléreéről együttesen van szó. Ezek a következők:

- megfelelő szájhigiéné
- helyes táplálkozás
- fluoridok alkalmazása

- korai kezelés és gondozás (Orosz 1994)

A gyakorlatként alkalmazott korszerű étkezési szabályok, a cukorfogyasztás csökkentése, a megfelelő rágásra nevelés, valamint a víz adása szomjúság oltására a cukros levek helyett magában is gyermekfogászati problémák megelőzésére szolgálnak.

Azt, hogy a fogak milyen mértékben állnak ellen a fogszuvasodásnak, jelentősen befolyásolja a rágás. A jól rágó, kemény ételt fogyasztó gyermekeknek nagyobb eséllyel ép lesz a fogazata. Az állcsontok és a fogak fejlődése a jó szopással indul és a gyakori rágással válik tökéletessé.

Helyes szokáskialakításként a bölcsődei csoportokban 2 éves kor körüli gyermekeknél a szájöblítés bevezetését kezdjük, majd néhány hónapos gyakorlás után fogkrém nélkül megfelelő fogkefe segítségével sajátíthatják el a kicsik a fogmosási technikát. A sok gyakorlás és pozitív nevelői légkör hatására, mire a gyermekek óvodába mennek, megtanulják a borsónyi nagyságú fluoridos fogrémmel való fogmosást és a megfelelő szájöblítést.

A bölcsődés gyermekeket minden évben meglátogatja a fogorvos. Ezen lehetőségekor, a megszokott környezetükben ismerkednek a doktor nénivel vagy bácsival. Ilyenkor a fogorvos megvizsgálja a gyermekek fogait, a vizsgálat eredményéről a kisgyermeknevelők segítségével tájékoztatják a szülőket.

Levegőzés:

Ügyelünk a mindennapos, szabadban történő levegőzés megvalósulására, mely nagymértékben támogatja a gyermekek egészséges testi, lelki, értelmi és szociális fejlődését.

A levegőzés udvari játék formájában valósul meg, melynél figyelembe vesszük az időjárás és az évszakok sajátosságait is. A gyermekcsoportok életkornak megfelelően, minél több időt töltenek a szabadban. Ügyelünk az időjárás változásaira, nagy melegben gyakrabban itatjuk a gyermekeket, bőrük védelme érdekében fényvédő krémet használunk és igyekszünk az udvar minél nagyobb területére árnyékoló megoldásokat, mobil árnyékoló eszközöket alkalmazni.

A bölcsődénkben kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek nemcsak a megszokott időjárási körülmények között levegőzzenek, mozogjanak a szabadban, hanem akár a csendes esőben is. Ilyen alkalmakkor is lehetőséget biztosítunk számukra, hogy mozogjanak, felfedezzenek, és értékes tapasztalatokat gyűjtsenek a környezetükről. Úgy gondoljuk, hogy a különböző időjárási viszonyok segítenek a gyermekek érzékszervi fejlődésében, és elősegítik a természet iránti kíváncsiságuk és nyitottságuk kialakulását. Természetesen mindezt a biztonságuk és komfortérzetük szem előtt tartásával tesszük, az időjárásnak megfelelő öltözetben.

Só szoba:

Az egészség megőrző program keretében a Bokréta bölcsőde Somadrin inhalációs só terápiás szobával, a Csillagfény, a Gyöngyszem és az Eszterlánc Bölcsőde pedig Dr. Wolf-féle száraz só terápiás helyiség működtetésével segíti a bölcsődébe járó gyermekek légúti megbetegedéseinek megelőzését, illetve pozitív élettani és gyógyító hatása a kialakult megbetegedés lefolyásának enyhítésére.

A bölcsődés gyermek heti rendszeres csoportbeosztás alapján, 20-25 percig tartózkodnak a helyiségben a kisgyermeknevelővel. A szülőket írásban nyilatkoztatjuk a só szoba használatáról.

A bölcsőde orvos feladatai

A kerület bölcsődéit – a mindenkori fenntartói döntésnek megfelelően – külső szakemberek is segítik, így heti két alkalommal a bölcsődeorvosok meglátogatják az intézményeinket. A szülő kérésére, illetve engedélyével ellenőrzik a gyermekek egészségi állapotát, súly-hossz változásait, vagy a betegségből felgyógyuló állapotát, illetve ezen túl a csecsemők és kisgyermekek korszerű

táplálkozását is kiemelt érdeklődéssel figyelik. Rendszeresen követik és véleményezik az étlapot és az új ételek bevezetésének fokozatosságát.

Szorosan együttműködnek a gyermekek háziorvosaival és a kisgyermeknevelőkkel, hiszen a megfigyeléseik és jelzéseik alapján tudják a leghatékonyabban végezni a munkájukat.

A bölcsődék gyógyszerkészletét szükség szerint ellenőrzik, véleményezik. A vényköteles készítményeket felírják.

Igény szerint részt vesznek a szülői vagy munkatársi értekezleten, hasznos tanácsokkal, információkkal segítik a bölcsődék egészségmegőrző, preventív munkáját.

15. Bölcsődei dokumentáció

A bölcsődék a gyermekek fejlődésének nyomon követése érdekében, és a fejlődési folyamatok alakulásáról, tájékozódás céljából az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott módon dokumentációt vezetnek.

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

A dokumentációval kapcsolatosan tájékoztatjuk a szülőket, hogy különféle feljegyzések készülnek a bölcsődékben pl. a családlátogatásról vagy összefoglaló vélemény a gyermek aktuális állapotáról. A rögzített feljegyzésekbe a szülők betekintést nyerhetnek.

A bölcsődében vezetett dokumentáció célja, a szülői kompetenciák erősítése azáltal, hogy ismereteket közvetítenek a gyermekek egyéni fejlődésének sajátosságairól.

Az egyik kiemelten fontos dokumentum a kisgyermeknevelők által vezetett fejlődési napló, mely minden egyes bölcsődébe felvett kisgyermekről az óvodába távozásáig vezetve van. A fejlődési napló összefoglaló képet ad az adott gyermek egyéni fejlődésének menetéről.

16. Gyermekvédelmi program

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról az 1997. évi XXXI. törvény rendelkezik.

A KEB vezetőjének, a bölcsődék vezetőinek, a gyermekvédelmi megbízottnak, a bölcsőde orvosnak, a kisgyermeknevelőknek meghatározott feladatai vannak a gyermekvédelemmel kapcsolatban.

A KEB vezetőjének és a bölcsődék vezetőinek feladatai:

- gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok ismertetése, betartása, betartatása
- szociális feladatok feltételeinek biztosítása
- prevenciós megoldások és javaslatok kidolgozása
- gyermekvédelmi felelősökkel konzultáció
- együttműködés a Gyermekjóléti Szolgálattal és szakembereikkel
- jó kapcsolat tartása a védőnőkkel, orvosokkal
- együttműködés a Pedagógiai Szakszolgálattal
- veszélyeztetettség esetén a jelzőrendszer működtetése, dokumentálása

- harmonikus együttműködés a családokkal a gyermekek érdekében, segítő rendszerek felkínálása
- pontos házirend, mely magába foglalja a szülők jogait és kötelezettségeit, és a gyermeki jogokat
- a szülői érdekképviselőt működtetése
- éves beszámoló készítése és archiválása

A bölcsőde telephelyei gyermekvédelmi felelőseinek feladatai:

- gyermekvédelmi értekezleteken részt vesz, azok tartalmát közzé teszi
- kapcsolatot tart igény szerint a szülőkkel (fogadóóráin tapintatosan jár el)
- a kisgyermeknevelők jelzéseit dokumentálja és továbbítja a bölcsőde vezetője felé
- éves beszámolót készít

A kisgyermeknevelők gyermekvédelmi feladatai:

- családlátogatások, családokkal történő együttműködés
- szülővel történő fokozatos beszoktatás
- a házirend, a szülői-, illetve a gyermeki jogok ismertetése
- szülőcsoportos beszélgetések és nyílt napok rendezése
- tanácsadás a rászoruló szülőknek
- szülői érdekképviselőt működtetése
- együttműködés a bölcsőde orvosával

17. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végzők jogainak védelme

A bölcsődei ellátást igénybe vevők jogai:

- Joga van a bölcsődei ellátást teljeskörűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni.
- Joga van minden fontos kérdésben a tájékoztatáshoz, adatai védelméhez, a nyilvántartásba, dokumentumokba való betekintéshez.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, továbbá a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az ellátást igénybe vevő, az ellátást nyújtó kötelezettségszegése és az ellátás igénybevételével kapcsolatos problémák esetén panasszal élhet.

Az 1997. évi XXXI. tv. 36. § (1) bekezdése alapján a jogosult törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal fordulhat az adott intézmény vezetőjéhez, vagy az Érdekképviselői Fórumhoz.

Az érdekképviselési fórum célja:

Az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelme.

Az érdekvédelmi fórum feladata:

Megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat, dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben az intézmény vezetőjének, javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az abból származó bevételek felhasználásáról. Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

Jogorvoslati lehetősége a következő esetekre vonatkozik:

- ellátást érintő kifogások esetében,
- a gyermeki jogok sérelme,
- az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- továbbá a szülői kérés ellenére az iratbetekintés megtagadása.

Panasz esetén az ellátásra jogosultak törvényes képviselője fordulhat:

- A Kispesti Egyesített Bölcsődék **intézményvezetőjéhez**
levelezési cím: 1191 Budapest, Eötvös u. 11.
- Az **Érdekvédelmi Fórum vezetőjéhez**:
levelezési cím: az adott telephely címe
- A **Humánszolgáltatási és Szociális Iroda vezetőjéhez**
- **Integrált Jogvédelmi Szolgálat**
Cím: 134 Budapest, Tüzér u. 33-35.
Postacím: 1365 Bp. Pf.: 646,
zöldszám: 06-80-620-055
- **Jogvédelmi képviselő**
telefon: +36 20 2266 567

A bölcsődei ellátást végzők jogai:

- Az ellátást nyújtó foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell a törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltételeket,
- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, munkájuk elismerését,
- az emberi méltóságuk és személyiségi joguk tiszteletben tartását,
- segítséget és támogatást a szakmai tudásuk gyarapításához.
- A bölcsődei ellátást végzők közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

18. A szakmai felkészültség biztosítása, képzés, továbbképzés

A személyes gondoskodást végző személyek működési nyilvántartásba vétele, melyet a 8/2000 (VIII. 4.) SzCsM rendelete ír elő, 2001-ben megtörténtek.

Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018. (II. 5.) EMMI rendelet szerint változás történt a szociális szakmai továbbképzési rendszerben. A módosítás

érinti a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendeletet.

A szakmai továbbképzési időszak tartama négy évre változott. A továbbképzésre kötelezett dolgozók továbbképzési időszaka 2018. július 1-jén egységesen újrakezdődött.

A szakdolgozónak a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez *kötelező, munkakörhöz kötött* vagy *választható továbbképzés* keretében, a jogszabályban meghatározott százalékos arányban szükséges teljesítenie.

Adott dolgozó egy időben vagy a szakmai továbbképzésre vagy a vezetőképzésre kötelezett. Vezetői megbízással rendelkező dolgozó, a vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére válik kötelezetté.

A továbbképzési terv alapján folyamatosan történik a továbbképzések teljesítése. A képzés elvégzéséről kiállított eredeti, tanúsító igazolások a dolgozóknál, a hitelesített másolatok a KEB munkaügyön megtalálhatók.

A pedagógus szakdolgozóink a köznevelési törvényben előírtak szerint kötelező minősítési eljárásban vesznek részt.

Kiemelt fontosságot tulajdonítunk annak, hogy a továbbképzésen elsajátított ismereteket, információkat, a részt vevő megossza a kollégákkal, ezért havi rendszeresítéssel házi továbbképzések, szakmai konzultációkat tartunk. Elérhetővé tesszük az írásos szakmai anyagok hozzáférését dolgozóink részére.

Kerületünk bölcsődei biztosítják a gyakorlati oktatás lehetőségét és a kisgyermekek ellátásának szakszerű bemutatását mindazon iskolák hallgatói számára, melyek a szakterületet érintő szakképzést ellátják.

A közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján gyakornoki programot működtetünk intézményeinkben, melynek során a „pályakezdő” megismeri a munkahely belső értékeit, szervezeti struktúráját, meghatározott módszertan alapján támogatást kap, hogy megtalálja helyét a munkaszervezetben, mintát kap a feladatok hatékony elvégzéséhez. A gyakornoki idő két év. A pedagógus gyakornokok minősítési eljáráson vesznek részt. Ennek folyamata a portfólióírással és annak feltöltésével kezdődik, majd személyes interjú keretében adnak számot tudásukról egy kijelölt oktatási szakértőnek. A portfólió védésével zárul a minősítési eljárás.

Lehetőséget biztosítunk megfigyeléssel egybekötött szakmai konzultációra a sajátos nevelési igényű gyermekeket gondozó-nevelő kisgyermeknevelőknek a bölcsőde gyógypedagógusával és a szaktanácsadóval egyéni formában, havi rendszerességgel.

Az intézményvezető és a bölcsődevezetők havonta találkoznak, hogy az aktuális feladatokat, változásokat és szakmai problémákat értekezlet keretén belül megbeszéljék. Erről feljegyzés készül.

19. Kapcsolattartás

Rendszeresen, egymás kompetenciáját tiszteletben tartva együttműködünk mindazokkal, akik kapcsolatba kerülhetnek a bölcsődés gyermekekkel és szüleikkel.

Munkakapcsolat során összehangoljuk tevékenységünket az óvodákkal, a védőnői szolgálattal, a házi gyermekorvosokkal, a gyermekvédelmi szakellátással, a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XIX. Kerületi Tagintézményével, a területileg illetékes gyámhivatalokkal.

A gyermekek védelme minden bölcsődei szakember kötelessége. A gyermekek veszélyeztettségének megelőzése, megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van, mint jelzőrendszeri tag a Gyermejjóléti Szolgálat felé. Ezt úgy tesszük, hogy közben nem hagyjuk magukra a családokat, hanem segítjük a megfelelő szolgáltatások elérésében őket. Védelembe vett, vagy támogatott gyermek esetében együttműködünk a családsegítőkkal, védőnőkkel is.

Az intézményvezető jelzőrendszeri értekezleten, a gyermekvédelmi felelősök esetenként kisgyermeknevelők jelzőrendszeri megbeszéléseken, konferencián vesznek részt.

Rendszeres kapcsolatunk van a Szociális és Gyermekvédelmi Főosztály Képzésszervezési Osztályának munkatársaival, akik a szakdolgozóink nyilvántartását és a továbbképzések teljesítését követik nyomon.

Szoros és hatékony együttműködést ápolunk a Magyar Bölcsődék Egyesületével és a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetével.

20. Záró rendelkezések

Az intézmény számára a jogszabályokban, képviselő-testületi döntésekben megfogalmazott feladat – hatásköri – szervezeti és működési előírásokat a Szakmai Programban foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Jelen szakmai program hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Budapest Főváros XIX. Kerület Kispeszt Önkormányzata Képviselő-testülete a 252/2023. (IX.21.) Önkormányzati határozatával jóváhagyott Szakmai Program.

Budapest, 2024. szeptember 19.




Gajda Péter
polgármester

ZÁRADÉK

A Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde Szakmai Programját – mellékleteivel együtt – a Budapest Főváros XIX. Kerület Kispest Önkormányzata Képviselő-testülete a 203/2024. (IX.19.) Önkormányzati határozatával jóváhagyta és visszavonásig érvényes.

Jelen Szakmai Program a Képviselő-testület döntését követően, 2024.09.20.-án lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2023.09.21.-én életbe lépett Szakmai Program hatályát veszti.

Budapest, 2024. szeptember 19.


dr. Béja Julianna
jegyző



21. *Mellékletek*

- 1. sz. melléklet Bélyegzők lenyomatai
- 2. sz. melléklet Szervezeti felépítés, munkakörök megnevezése
- 2/1. sz. melléklet Szervezeti felépítés belső kontrollrendszer tisztségviselőivel
- 3. sz. melléklet Házi rendek
- 3./I.sz. melléklet Házi rend
- 3./II.sz. melléklet Gyermekfelügyelet Házi rendje
- 3./III.sz. melléklet Játszócsoportházi rendje
- 4. sz. melléklet Megállapodások
- 4./I.sz. melléklet Megállapodás bölcsődei ellátásról
- 4./II.sz. melléklet Megállapodás a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásáról
- 4./III.sz. melléklet Megállapodás ételallergiával/intoleranciával küzdő gyermekek ellátásáról
- 4./IV.sz. melléklet Megállapodás bölcsődei szolgáltatásra
- 4./V.sz. melléklet Megállapodás nevelés nélküli munkanapon, illetve nyári/téli ügyeleti időszakra
- 5.sz. melléklet Gyermek – balesetvédelmi szabályzat
- 6. sz. melléklet Igazolások
Szülői nyilatkozat -beszoktatás első napjára
Szülői nyilatkozat - nem betegségből fakadó egyéb hiányzásról
- 7. sz. melléklet Etikai kódex
- 8. sz. melléklet Kispesti Egyesített Bölcsődék-Csillagfény Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata

21. *Mellékletek*

- 1. sz. melléklet Bélyegzők lenyomatai
- 2. sz. melléklet Szervezeti felépítés, munkakörök megnevezése
- 2/1. sz. melléklet Szervezeti felépítés belső kontrollrendszer tisztségviselőivel
- 3. sz. melléklet Házi rendek
- 3./I.sz. melléklet Házi rend
- 3./II.sz. melléklet Gyermekfelügyelet Házi rendje
- 3./III.sz. melléklet Játszócsoportházi rendje
- 4. sz. melléklet Megállapodások
- 4./I.sz. melléklet Megállapodás bölcsődei ellátásról
- 4./II.sz. melléklet Megállapodás a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásáról
- 4./III.sz. melléklet Megállapodás ételallergiával/intoleranciával küzdő gyermekek ellátásáról
- 4./IV.sz. melléklet Megállapodás bölcsődei szolgáltatásra
- 4./V.sz. melléklet Megállapodás nevelés nélküli munkanapon, illetve nyári/téli ügyeleti időszakokra
- 5.sz. melléklet Gyermek – balesetvédelmi szabályzat
- 6. sz. melléklet Igazolások
Szülői nyilatkozat -beszoktatás első napjára
Szülői nyilatkozat - nem betegségből fakadó egyéb hiányzásról
- 7. sz. melléklet Etikai kódex
- 8. sz. melléklet Kispesti Egyesített Bölcsődék-Csillagfény Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata

**Cégbélyegző, fejbélyegzők lenyomata és a bélyegzők használatára jogosult
munkakörök megnevezése**

Kispesti Egyesített Bölcsődék-Csillagfény Bölcsőde vezetője és helyettese:

Kispesti Egyesített Bölcsődék-Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Tel.: 280-30-39, Tel./fax: 282-64-74
OTP Bank Nyrt.: 11784009-16915295
Adószám: 16915295-2-43

Kispesti Egyesített Bölcsődék-
Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Tel.: 280-30-39



Csillagfény Bölcsőde vezetője, helyettese, élelmezésvezető:

Kispesti Egyesített Bölcsődék-
Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Adószám: 16915295-2-43

Eszterlanc Bölcsőde vezetője, helyettese, élelmezésvezető:

Kispesti Egyesített Bölcsődék- Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Adószám: 16915295-2-43
Eszterlanc Bölcsőde

Gyöngyszem Bölcsőde vezetője, helyettese, élelmezésvezető:

Kispesti Egyesített Bölcsődék-
Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Adószám: 16915295-2-43
Gyöngyszem Bölcsőde

Bokréta Bölcsőde vezetője, helyettese, élelmezésvezető:

Kispesti Egyesített Bölcsődék-
Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Adószám: 16915295-2-43
Bokréta Bölcsőde

Wekerlei Tipegők Bölcsőde vezetője, helyettese, élelmezésvezető:

Kispesti Egyesített Bölcsődék-
Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Adószám: 16915295-2-43
Wekerlei Tipegők Bölcsőde

**Cégbélyegző, fejbélyegzők lenyomata és a bélyegzők használatára jogosult
munkakörök megnevezése**

Kispesti Egyesített Bölcsődék-Csillagfény Bölcsőde vezetője és helyettese:

Kispesti Egyesített Bölcsődék-Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Tel.: 280-30-39, Tel./fax: 282-64-74
OTP Bank Nyrt.: 11784009-16915295
Adószám: 16915295-2-43

Kispesti Egyesített Bölcsődék-
Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Tel.: 280-30-39



Csillagfény Bölcsőde vezetője, helyettese, élelmezésvezető:

Kispesti Egyesített Bölcsődék-
Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Tel.: 280-30-39 Tel./fax: 282-64-74

Kispesti Egyesített Bölcsődék-
Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Adószám: 16915295-2-43

Eszterlánc Bölcsőde vezetője, helyettese, élelmezésvezető:

Kispesti Egyesített Bölcsődék- Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Adószám: 16915295-2-43
Eszterlánc Bölcsőde

Kispesti Egyesített Bölcsődék- Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Adószám: 16915295-2-43
Eszterlánc Bölcsőde

Gyöngyszem Bölcsőde vezetője, helyettese, élelmezésvezető:

Kispesti Egyesített Bölcsődék-
Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Adószám: 16915295-2-43
Gyöngyszem Bölcsőde

Bokréta Bölcsőde vezetője, helyettese, élelmezésvezető:

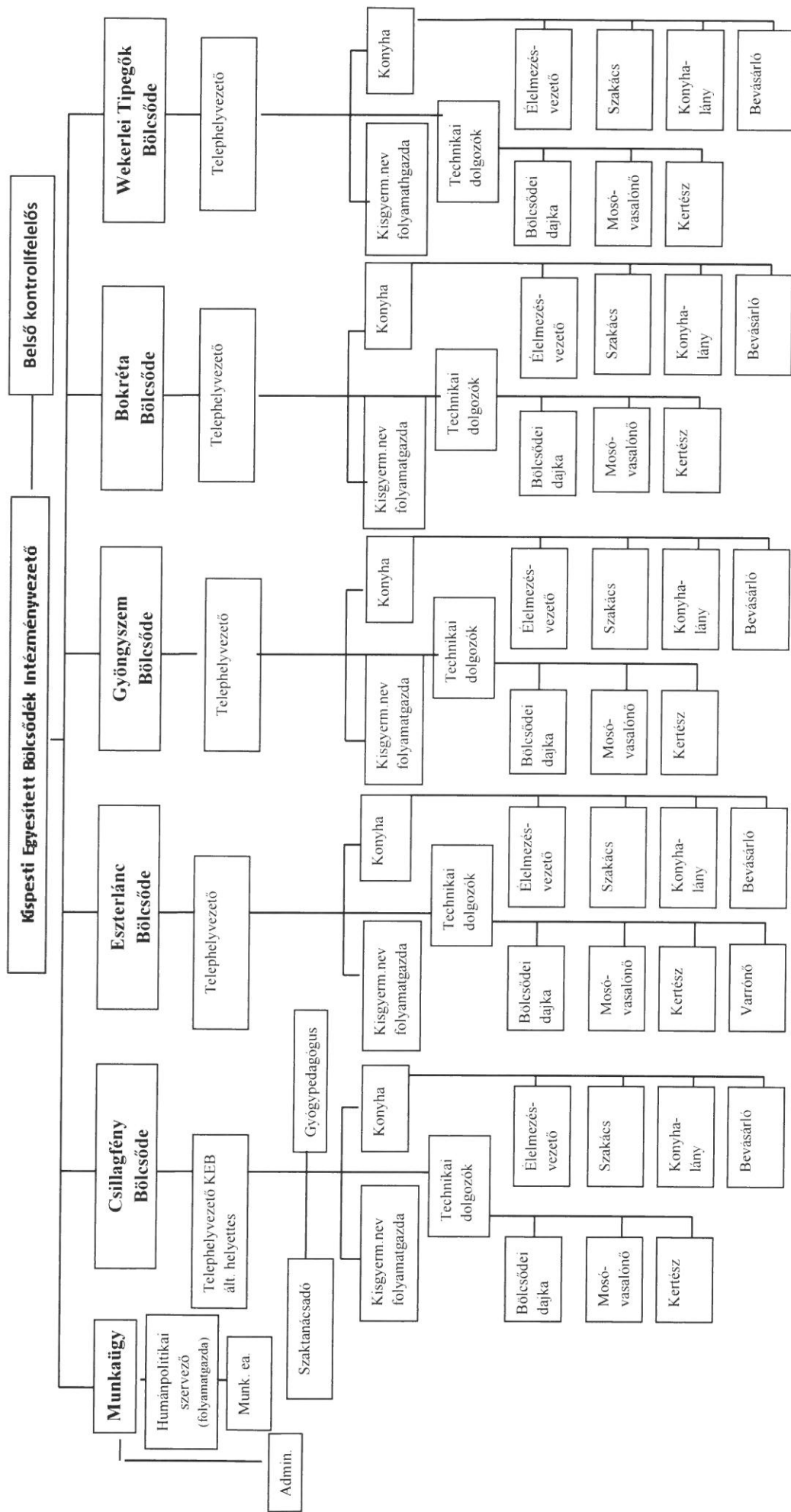
Kispesti Egyesített Bölcsődék-
Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Adószám: 16915295-2-43
Bokréta Bölcsőde

Wekerlei Tipegők Bölcsőde vezetője, helyettese, élelmezésvezető:

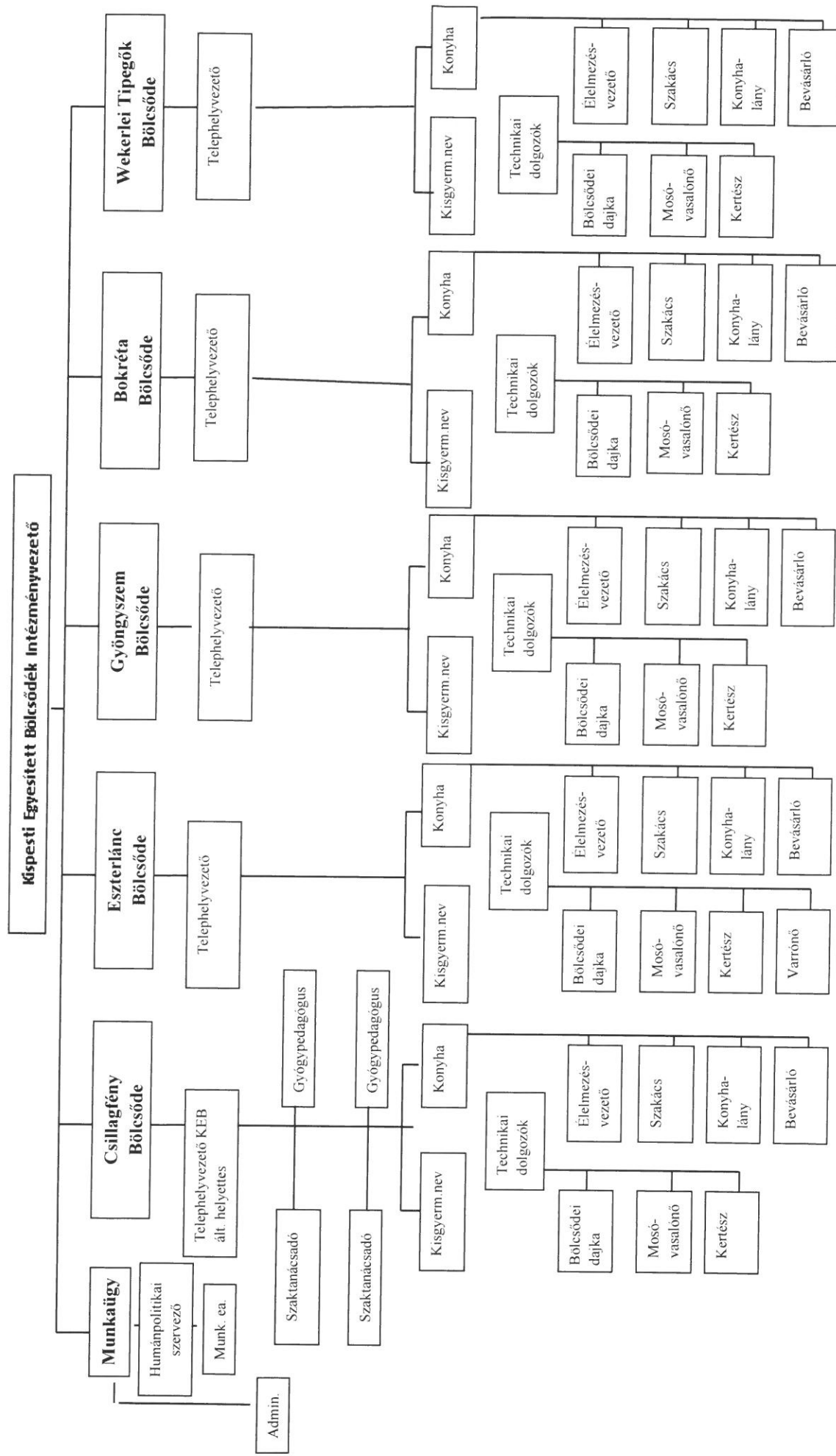
Kispesti Egyesített Bölcsődék-
Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Adószám: 16915295-2-43
Wekerlei Tipegők Bölcsőde

Kispesti Egyesített Bölcsődék-
Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös u. 11.
Adószám: 16915295-2-43
Wekerlei Tipegők Bölcsőde

KISPESTI EGYESÍTETT BÖLCŐDÉK INTÉZMÉNYE Szervezeti felépítés



Szervezeti felépítés



Házirend

Bölcsőde neve:

Címe/Telefonszáma:

Telephelyvezető neve:

Fogadó órája:

Telephelyvezetőt helyettesítő neve:

Bölcsőde orvosának neve:

A bölcsőde nyitvatartása: Hétfőtől – péntekig, reggel 6.00 – 18.00 óráig.

1. A gyermekek reggeli érkezése 8.00 óráig történik, mert a reggeliztetés 8 – 8.30 között zajlik. Lehetőség van arra, hogy legkésőbb 10 óráig megérkezzenek, de azt kérjük előre jelezni a kisgyermeknevelőnek. A gyermekekért délután 17.45-ig szíveskedjenek megérkezni.
2. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy (személyi igazolvány bemutatása mellett) viheti el. A bölcsőde 14 év alatti gyermeknek, ittas felnőttnek gyermeket nem adhat ki! Ezekben az esetekben a kisgyermeknevelő telefonon megpróbál másik családtaggal vagy írásban meghatalmazott felnőttel kapcsolatot felvenni.
3. Kérjük a kedves szülőket, hogy segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekükkel, vagy gyermekükért étkezések előtt illetve után érkezzenek, mert a kisgyermeknevelők étkezési idő alatt nem tudnak megfelelően odafigyelni az érkező kisgyermekre. A gyermekek napirendje az átadó helyiségekben látható.
4. A napi nyitvatartási időben – az alvási idő kivételével – minden szülőnek előzetes egyeztetés alapján lehetősége van a bölcsődei életbe betekinteni. E nyitottság biztosítja, hogy a szülők megismerhessék a kialakítandó kultúrhigiénés és magatartási szokásformákat, a kisgyermeknevelők által alkalmazott nevelési módszereket, elvárásokat és részesei lehessenek gyermekük napirendjének.
5. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl, a kisgyermeknevelő – szülő napi találkozásaira, a családi füzetten keresztül történő információ cserére, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Kérjük minden szülő gondoskodjon gyermekének családi füzetéről, melybe a kisgyermeknevelő, kérésükre a bölcsőde orvosa tájékoztatja Önöket a fontosabb eseményekről, a gyermek fejlődésével kapcsolatos megállapításokról.

Szívesen fogadjuk, ha a szülők is gazdagítják bejegyzéseikkel a gyermekükre vonatkozó ismereteinket.

6. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott (ruha, cipő játék), illetve a gyermekén levő tárgyakért, ékszerekért felelősséget vállalni nem tudunk. Ez vonatkozik a babakocsiban hagyott személyes tárgyra is.
7. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas, antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A gyermek gyógyszer vagy ételallergiája esetén kérjük a szülőket, tájékoztassák a bölcsődét. Kérjük az erről szóló szakorvos igazolás másolatát mellékelni.
8. Kérjük, tájékoztassa a bölcsődét a gyermeke egészségi állapotával kapcsolatos kérdésekről, (allergia, gyógyszer érzékenység, krónikus betegségek, lázgörcs, esetleg a gyermekkel otthon előfordult kisebb balesetek, sérülések) A gyermek gyógyszer vagy ételallergiája esetén kérjük a szülőket az erről szóló szakorvos igazolás másolatát bemutatni, mellékelni.
9. Amennyiben a gyermek napközben a bölcsődében megbetegszik, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt vagy az általa megjelölt személyt, aki a gyermeket a legrövidebb időn belül elviszi a csoportból és orvosnak megmutatja ezzel is segítve a mielőbbi gyógyulást. A bölcsődei csoportokba gyógyultan, orvosi igazolással, ennek hiányában, a kitöltött fertőzőbetegségekre utaló tünetmentességről szóló szülői nyilatkozat térhetnek vissza a gyermekek.
10. Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradás okát 24 órán belül kérjük bejelenteni. A 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet értelmében „a bejelentést követő naptól a kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.” Mielőtt ismét bölcsődébe jön a gyermek, kérjük legalább 24 órán belül azt is előre jelezzék. Kérjük, abban az esetben is jelezzék a távolmaradást, amennyiben a gyermek térítésmentesen étkezik a bölcsődében.
11. Ha a szülő a gyermeke 30 napon túli távolmaradását orvosi igazolással nem tudja igazolni, a gyermeke bölcsődei ellátása megszüntethető.
A szülő a gyermeke 30 napot meg nem haladó hiányzását igazolhatja, ha nyilatkozatot tölt ki gyermeke fertőzőbetegségekre utaló tünetmentességéről. Kérjük, hogy a nyári és téli szünet idejére is a fentieket tekintsék irányadónak.

12. A szülő a megállapított térítési díjat minden hónapban – a kijelölt napon – köteles befizetni készpénzzel az intézménybe, vagy átutalással online. A díjat akkor is be kell fizetni, ha a gyermek hiányzik. Az ilyen esetekben keletkezett túlfizetések csak a következő hónapban kerülnek levonásra. Ha a szülő a gyermek távolmaradását nem jelenti be, akkor a térítési díjat gyermeke hiányzása esetén is fizetnie kell.
13. A bölcsőde a Gyermekevédelmi törvény alapján a Gyermekevédelmi jelzőrendszer tagja, így köteles jelenteni a Gyermekejóléti Szolgálat felé, ha egy kisgyermek veszélyeztetését, elhanyagolását, bántalmazását észleli. A bölcsőde gyermekevédelmi felelőse: _____
14. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a bölcsőde területén és a bejáratoktól számított öt méteren belül Tilos a dohányzás!
15. A bölcsőde nyári és téli zárását a fenntartó állapítja meg. Kérjük a kedves szülőket, hogy a zárás ideje alatt gondoskodjanak gyermekeik elhelyezéséről, illetve indokolt esetben a szülő kérheti gyermekeinek másik bölcsődében történő ügyeleti elhelyezését.
16. Tájékoztatjuk a kedves szülőket, hogy minden csoport öltöztetőjében jól látható helyen feltüntetve megtalálhatók és olvashatók az 1997.évi XXXI. tv. értelmében a gyermeki jogok és azok védelme, a szülői jogok és kötelességek, továbbá a bölcsődében működő érdekevédelmi fórum tevékenységi köre.
17. Az intézményünkbe történő beiratkozással a házirend rendelkezéseinek betartására is kötelezettséget vállal a szülő.

Budapest, _____

KEB Intézményvezető

Telephelyvezető

A házirendben foglaltakat elolvastam és tudomásul vettem.

Szülői aláírás

Szülői aláírás

GYERMEKFELÜGYELET HÁZIRENDJE

Bölcsőde neve:

Címe/Telefonszáma:

Telephelyvezető neve:

Telephelyvezetőt helyettesítő neve:

Bölcsőde orvosának neve:

Az időszakos gyermekfelügyelet segítséget, nyújt alkalmanként a bölcsődébe nem járó szülők gyermekeinek a napközbeni ellátásában. A szülők távolléte alatt szakképzett kisgyermeknevelő vállalja a kisgyermek magas szakmai színvonalú gondozását-nevelését.

A gyermekfelügyelet csoport nyitvatartási ideje:

A hét meghatározott napjain....., igény esetén megegyezik a bölcsőde nyitvatartási idejével.

A szolgáltatást telefonon történő egyeztetés után térítés ellenében lehet igénybe venni.

A gyermekfelügyeleti díjat a szülő a szolgáltatás igénybevételének napján alkalmanként fizeti.

A szolgáltatás díját, a Budapest. Főváros XIX. kerület Kispest Önkormányzat Képviselő-testületének a „8/2015 (III.27.) Ökt. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról” rendelete határozza meg.

Szolgáltatás díjai:

Óradíj: Ft/ h	(minden megkezdett óra után)
Étkezések:	Reggeli – Uzsonna Ft
	Ebéd: Ft

Amennyiben reggelit szeretnének igénybe venni, kérjük Önöket, hogy 8⁰⁰ – ig szíveskedjenek megérkezni a bölcsődei csoportba.

A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy (személyi igazolvány bemutatása mellett) viheti el. A bölcsőde 14 év alatti gyermeknek, ittas felnőttnek gyermeket nem adhat ki! Ezekben az esetekben a kisgyermeknevelő telefonon megpróbál másik családdal vagy írásban meghatalmazott felnőttel kapcsolatot felvenni.

A szülőknek nem csak az ismerkedési nap alkalmával, hanem a napi nyitvatartási időben – az alvási idő kivételével és előre egyeztetett időpontban – is lehetőségük van a bölcsődei életbe betekinteni. E nyitottság biztosítja, hogy a szülők megismerhessék a kialakítandó kultúrhigiénés és magatartási szokásformákat, a kisgyermeknevelők által alkalmazott nevelési módszereket, elvárásokat és részesei lehessenek gyermekük napirendjének.

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a behozott tárgyakért, ékszerekért felelősséget vállalni nem tudunk.

A szolgáltatást csak egészséges gyermek veheti igénybe. A közösség egészsége érdekében lázas, antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődébe nem hozható. Antibiotikumot és egyéb gyógyszert a bölcsődében nem adunk, kivéve az elsősegélynyújtás és életmentés esete.

A családban előforduló fertőző megbetegedést a szülőnek jeleznie szükséges a bölcsőde felé.

Kérjük, tájékoztassa a bölcsődét a gyermeke egészségi állapotával kapcsolatos kérdésekről, (allergia, gyógyszer érzékenység, krónikus betegségek, lázgörcs, esetleg a gyermekkel otthon előfordult kisebb balesetek, sérülések) A gyermek gyógyszer vagy ételallergiája esetén kérjük a szülőket az erről szóló szakorvos igazolás másolatát bemutatni, mellékelni.

Amennyiben a gyermek napközben a bölcsődében megbetegszik, a kisgyermeknevelők értesítik a szülőt vagy az általa megjelölt személyt, aki a gyermeket a legrövidebb időn belül elviszi a csoportból orvosnak megmutatni, ezzel is segítve a gyermek mielőbbi gyógyulását.

A szolgáltatást igénybe vevő szülő, a gyermekére vonatkozó balesetvédelmi szabályokat megismeri és tudomásul veszi.

A házirend betartása minden szülő számára kötelező.

Budapest,

KEB Intézményvezető

Telephelyvezető

JÁTSZÓCSOPORT HÁZIRENDJE

Bölcsőde neve:

Címe/Telefonszáma:

Telephelyvezető neve:

Fogadó órája:

Telephelyvezetőt helyettesítő neve:

Bölcsőde orvosának neve:

Játszó csoport meghatározása:

Szakképzett kisgyermeknevelő felügyelete mellett együtt játszhatnak gyermekeikkel a szülők egy külön erre a célra kialakított csoportszobában. Segítséget kaphatnak nevelési kérdésekben szakembertől, illetve tapasztalataikat megoszthatják egymással. Lehetőségük nyílik találkozni és ismeretséget kötni más kisgyermekes családokkal.

- 1) Játszócsoporthoz nyitvatartási ideje a hét meghatározott napjain:

.....

A szolgáltatást telefonon történő egyeztetés után térítés ellenében lehet igénybe venni. (Bölcsőde telefonszáma:)

A játszócsoporthoz díjat a szülő a szolgáltatás igénybevételének napján alkalmanként fizeti. A szolgáltatás díját, a Budapest. Főváros XIX. kerület Kispest Önkormányzat Képviselő-testületének a „8/2015 (III.27.) Ökt. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról” rendelete határozza meg.

Szolgáltatás díjai: Óradíj:Ft/ h (minden megkezdett óra után)

Ebéd :-Ft

- 2) Amennyiben ebédet szeretnének igénybe venni, kérjük Önöket, hogy 9.00-ig jelezzék a bölcsőde telefonján.
- 3) A játszócsoporthoz csak egészséges gyermek és szülő veheti igénybe. Antibiotikumot és egyéb gyógyszert a játszócsoporthoz nem hozhatnak, kivéve az elsősegélynyújtás és életmentés esete. A családban előforduló fertőző megbetegedést a szülőnek előzetesen szükséges bejelentenie. Ha a szülő jelzi, hogy betegség miatt nem veszik igénybe a szolgáltatást, abban az esetben kérjük a többi szolgáltatást igénybe vevő család érdekében csak gyógyultan jöjjenek újra a közösségbe.

- 4) A szolgáltatást igénybe vevő szülő, a gyermekére vonatkozó balesetvédelmi szabályokat megismeri és tudomásul veszi.
- 5) A házirend betartása minden szülő számára kötelező.

Budapest,

.....
KEB Intézményvezető

.....
Telephelyvezető

Felvételi könyv száma:

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött a Kisperesti Egyesített Bölcsődék, Bölcsőde, mint a napközbeni ellátást biztosító intézmény..... telephelyvezetője, valamint a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

Szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név:

Születési név:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Gyermek adatai:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

TAJ szám:

A bölcsődei ellátásra vonatkozó adatok:

Gyvt. 42/A. § (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

(2) 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.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

A gyermek bölcsődei ellátása..... – tól-ig határozott ideig tart.

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

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

- napi négyszeri, az életkornak és az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkezés,
 - a fejlődéshez szükséges egészséges, biztonságos és esztétikus környezet,
 - egészségvédelem egészségnevelés, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése,
 - állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód,
 - időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra, alvásra
 - az egyéni ruhanemű kivételével, a textíliával történő ellátás,
 - személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
 - korcsoportnak megfelelő játékeszközök,
 - óvodai életre való felkészítés.
- A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:
- a házirend, szakmai program, SZMSZ megismerése,
 - adaptációhoz szükséges idő és feltételek,
 - tájékoztatás a gyermekével napközben történő eseményekről,
 - kérésre betekintési lehetőség a gyermekéről vezetett egyéni dokumentációba,
 - szülői értekezlet, egyéni és csoportos beszélgetés kisgyermeknevelővel, vezetővel,
 - tájékoztatók, étrendek megismerése,
 - jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviselői fórumot.
- A szülő köteles a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni, a Gyvt. alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.
- A módosított 1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban 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 évben a fenntartó önkormányzat képviselő testülete határozza meg.
- A Budapest Főváros XIX. ker. Kispest Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2015 (III.27.) Önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelete” szerint a bölcsődei ellátás keretében nyújtott étkezés intézményi térítési díja naponta Ft.
- 328/2011 (XII. 29.) Korm. rendelet alapján az étkezés térítési díja napontaFt.
- A gondozásra megállapított díj Ft/hó.
- A bölcsődei étkezésért fizetendő térítési díjat és a gondozási díjat, a szülő vagy a törvényes képviselő köteles megfizetni.
- A személyi térítési díj meghatározásához szükséges dokumentumokat és a díjfizetési kedvezményeket a kedvezményre való jogosultságot igazoló okirat bemutatása utáni munkanapon tudjuk érvényesíteni (MÁK igazolás, illetve szakorvosi és szakértői bizottsági igazolás, 3 vagy több gyermeket nevelők nyilatkozata, rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat).

- Megszűnik az ellátás:
 - Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei nevelési év végén.
 - Ha orvosi szakvélemény alapján a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.
 - Ha a megszüntetést a szülő, törvényes képviselő kérelmezi.
 - Ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni.
 - Ha a bölcsőde orvosából, gyógypedagógusból, kisgyermeknevelőből és a vezetőnőből álló szakmai csoport szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, ill. magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.
 - Ha a szülő, törvényes képviselő az ismételt figyelmeztetés ellenére megsérti a bölcsődei házirendet.

7. A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával a bölcsődevezetőhöz, az intézményvezetőhöz, illetve az Érdekképviselői Fórumhoz fordulhat. (érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36. §- sa rendelkezik.)

8. Szülő/törvényes képviselő a jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik arról, hogy az ellátás igénybevételének megkezdésekor a gyermek ellátását biztosító intézmény a Gyvt.33 § (1.), (2.) bekezdésében foglaltak értelmében az alábbiakról tájékoztatást kapott:

- az ellátás tartamáról, feltételeiről,
- az intézmény által vezetett és a reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról
- az intézmény házirendjéről
- a panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- fizetendő étkezési, térítési díjakról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő fórumról.

Budapest, év hónap

Szülő/törv.képviselő

Szülő/törv.képviselő

Telephelyvezető

Jelen megállapodás két eredeti példányban készült.

Felvételi könyv száma:

MEGÁLLAPODÁS

a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásáról

Amely létrejött a Kispesti Egyesített Bölcsődék, Csillagfény Bölcsőde, mint a napközbeni ellátást biztosító intézmény.....telephelyvezetője, valamint a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

Szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Gyermek adatai:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

TAJ szám:

A bölcsődei ellátásra vonatkozó adatok:

Gyvt. 42/A. § (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

(2) 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.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

15/1998 (IV.30.) NM rendelet 35. § (1) Ha a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató sajátos nevelési igényű gyermek napközbeni ellátását biztosítja, a gyermek bölcsődei nevelésének, gondozásának megkezdését követő legalább három hónap elteltével a) bölcsődében és mini bölcsődében - az intézmény orvosának, gyógypedagógusának, kisgyermeknevelőjének, valamint a család- és gyermekjóléti központ munkatársának a véleménye alapján - az intézmény vezetője a szülővel együtt, értékeli a gyermek beilleszkedését, és dönt a gyermek további neveléséről, gondozásáról.

(2) Ha a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató sajátos nevelési igényű gyermek napközbeni ellátását biztosítja, együttműködik a gyermek korai fejlesztését és gondozását vagy a fejlesztő nevelését ellátó, területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel.

37. § (2) A Gyvt. 42. § (1) bekezdése szerinti bölcsődei ellátás esetén a gyermek napi gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tizenkét óra. A sajátos nevelési igényű gyermek napi gondozási ideje négy óránál kevesebb időtartamban is meghatározható.

A gyermek bölcsődei ellátásának próbaidős kezdete.....-tól.....-ig tart.

A gyermek bölcsődei ellátása..... –tól-ig határozott ideig tart.

1. A bölcsődei ellátás keretében az intézmény a gyermek számára az alábbiakat biztosítja:
 - szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése, differenciált nevelés
 - integrált vagy speciális csoportban történő elhelyezés,
 - a Pedagógiai Szakszolgálat/bölcsőde gyógypedagógusa által korai fejlesztés biztosítása
 - az egyéni és csoportos korai fejlesztéshez helyiségek biztosítása
 - a sajátos nevelési igénynek megfelelő fejlesztő eszközök biztosítása,
 - napi négyzseri, az életkornak és az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkezés,
 - a fejlődéshez szükséges egészséges, biztonságos és esztétikus környezet,
 - egészségvédelem egészségnevelés, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése,
 - állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód,
 - időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,
 - az egyéni ruhanemű kivételével, a textíliával történő ellátás,
 - személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
 - megfelelő játékeszközök,
 - óvodai életre való felkészítés.
2. A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:
 - a házirend, szakmai program, SZMSZ megismerése,
 - adaptációhoz szükséges idő és feltételek,
 - tájékoztatás a gyermekével napközben történő eseményekről,
 - konzultációs lehetőség gyógypedagógussal, bölcsőde orvosával,
 - kérésre betekintési lehetőség a gyermekéről vezetett egyéni dokumentációba,
 - szülői értekezlet, egyéni és csoportos beszélgetés kisgyermeknevelővel, vezetővel,
 - tájékoztatók, étrendek megismerése,
 - jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviselői fórumot.
3. A szülő köteles a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni, az Gyvt. alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.
4. A módosított 1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban 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 évben a fenntartó önkormányzat képviselő testülete határozza meg.
5. A Budapest Főváros XIX. ker. Kispest Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2015 (III.27.) Önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelethez" szerint a bölcsődei ellátás keretében nyújtott étkezés intézményi térítési díja naponta Ft.
328/2011 (XII. 29.) Korm. rendelet alapján az étkezés térítési díja napontaFt.
A gondozásra megállapított díj Ft/hó.

A bölcsődei étkezésért fizetendő térítési díjat és a gondozási díjat, a szülő vagy a törvényes képviselő köteles megfizetni.

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

6. Megszűnik az ellátás:

- Ha a gyermek a 6. évét betöltötte, a bölcsődei nevelési év végén.
- Ha orvosi szakvélemény alapján a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.
- Ha a megszüntetést a szülő, törvényes képviselő kérelmezi.
- Ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni.
- Ha a bölcsőde orvosából, gyógypedagógusból, kisgyermeknevelőből és a vezetőnőből álló szakmai csoport szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, ill. magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.
- Ha a szülő, törvényes képviselő a bölcsőde házirendjét ismételt figyelmeztetés ellenére megsérti.

7. A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával a bölcsődevezetőhöz, az intézményvezetőhöz, illetve az Érdekképviselői Fórumhoz fordulhat. (érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36. §- sa rendelkezik.)

8. Szülő/törvényes képviselő a jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik arról, hogy az ellátás igénybevételének megkezdésekor a gyermek ellátását biztosító intézmény a Gyvt.33 § (1.), (2.) bekezdésében foglaltak értelmében az alábbiakról tájékoztatást kapott:

- az ellátás tartamáról, feltételeiről,
- az intézmény által vezetett és a reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról
- az intézmény házirendjéről
- a panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- fizetendő étkezési, térítési díjakról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő fórumról.

Budapest, év hónap

Szülő/törv.képviselő

Szülő/törv.képviselő

Telephelyvezető

Jelen megállapodás két eredeti példányban készült.

Felvételi könyv száma:

MEGÁLLAPODÁS

ételallergiával/intoleranciával küzdő gyermekek ellátásáról

Amely létrejött a Kispesti Egyesített Bölcsődék - Csillagfény Bölcsőde, mint a napközbeni ellátást biztosító intézmény.....telephelyvezetője, valamint a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

Szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

Gyermek adatai:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

Tartózkodási helye:

TAJ szám:

A bölcsődei ellátásra vonatkozó adatok:

Gyvt. 42/A. § (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

(2) 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.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

A gyermek bölcsődei ellátása..... – tól-ig határozott ideig tart.

1. A bölcsődei ellátás keretében az intézmény a gyermek számára az alábbiakat biztosítja:
 - szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése,
 - napi négyszeri, dietetikus által ellenőrzött életkornak és az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkezés,
 - kizárólag szakorvosi* szakvélemény alapján megfelelő diéta biztosítása
 - a fejlődéshez szükséges egészséges, biztonságos és esztétikus környezet,
 - egészségvédelem egészségnevelés, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése,
 - állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód,
 - időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra, alvásra
 - az egyéni ruhanemű kivételével, a textíliával történő ellátás,
 - személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
 - korcsoportnak megfelelő játékeszközök,
 - óvodai életre való felkészítés.
2. A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:
 - a házirend megismerése,
 - adaptációhoz szükséges idő és feltételek,
 - konzultációs lehetőség biztosítása ételmezésvezetővel, diétás szakemberrel,
 - tájékoztatás a gyermekével napközben történő eseményekről,
 - kérésre betekintési lehetőség a gyermekéről vezetett egyéni dokumentációba
 - szülői értekezlet, egyéni és csoportos beszélgetés kisgyermeknevelővel, vezetővel,
 - tájékoztatók, étrendek megismerése,
 - jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviselői fórumot.
3. A szülő köteles a tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni, a Gyvt. alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.
4. A módosított 1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban 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 évben a fenntartó önkormányzat képviselő testülete határozza meg.
5. A Budapest Főváros XIX. ker. Kispest Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2015 (III.27.) Önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelete” szerint a bölcsődei ellátás keretében nyújtott étkezés intézményi térítési díja naponta Ft.
328/2011 (XII. 29.) Korm. rendelet alapján az étkezés térítési díja napontaFt.
A gondozásra megállapított díj Ft/hó.
A bölcsődei étkezésért fizetendő térítési díjat és a gondozási díjat, a szülő vagy a törvényes képviselő köteles megfizetni.

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

6. Megszűnik az ellátás:

- Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei nevelési év végén.
- Ha orvosi szakvélemény alapján a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.
- Ha a megszüntetést a szülő, törvényes képviselő kérelmezi.
- Ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni.
- Ha a bölcsőde orvosából, gyógypedagógusból, kisgyermeknevelőből és a vezetőnőből álló szakmai csoport szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, ill. magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.
- Ha a szülő, törvényes képviselő a bölcsőde házirendjét ismételt figyelmeztetés ellenére megsérti.

7. A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával a bölcsődevezetőhöz, az intézményvezetőhöz, illetve az Érdekképviselői Fórumhoz fordulhat. (érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36. §-sarendelkezik.)

8. Szülő/törvényes képviselő a jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik arról, hogy az ellátás igénybevételének megkezdésekor a gyermek ellátását biztosító intézmény a Gyvt.33 § (1.), (2.) bekezdésében foglaltak értelmében az alábbiakról tájékoztatást kapott:

- az ellátás tartamáról, feltételeiről,
- az intézmény által vezetett és a reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról
- az intézmény házirendjéről
- a panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- fizetendő étkezési, térítési díjakról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő fórumról.

Budapest, év hónap

Szülő/törv.képviselő

Szülő/törv.képviselő

Telephelyvezető

**5/2003. (II.19.) ESZCSM rendelet 2. sz. melléklete szerint a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegséget vagy fogyatékosságot megállapító igazolás kiadására jogosult szakorvosok (endokrinológus, gyermek gasztroenterológus, gyermek pulmonológus, gyermek neurológus (ha a gyermeknek neurológiai tünetei vannak), csecsemő és gyermekgyógyász szakorvos allergológiai és klinikai immunológiai ráépített szakképesítéssel táplálék allergia esetén).*

Jelen megállapodás két eredeti példányban készült.

MEGÁLLAPODÁS bölcsődei szolgáltatásra

Amely létrejött (szülő neve) mint **kérelmező** és a **Kispesti Egyesített Bölcsődék - Csillagfény Bölcsőde** **Bölcsőde telephelyvezetője**, között, az alábbiak szerint.

A bölcsődei szolgáltatások célja, hogy segítséget nyújtsanak azoknak a családoknak, akiknek gyermeke nem jár bölcsődébe, de alkalmanként igénylik a napközbeni ellátást, szakszerű felügyeletet térítési díj ellenében.

Igényelt szolgáltatás (aláhúzendó)

1. Időszakos gyermekfelügyelet a bölcsőde üres férőhelyén, vagy külön helyiségben
2. Játzócsoporthoz külön helyiségben

A szülő vállalja, hogy

- a szolgáltatásokat a bölcsőde vezetőjével történő telefonos/személyes egyeztetés útján előre bejelenti,
- gyermekének aktuálisan igényli, külön étkezési díj ellenében az étkezés,
- a térítési és étkezési díjat a szolgáltatás igénybevételének napján alkalmanként fizeti,
- gyermekét egészségesen, fertőzésmentes környezetből hozza a bölcsődébe,
- bemutatja a kötelező védőoltásról szóló igazolást/kiskönyvet,
- tájékoztatja a bölcsődét a gyermeke aktuális egészségi állapotával kapcsolatosan (allergia, gyógyszer érzékenység, krónikus betegségek, lázgörcs, esetleg a gyermekkel otthon előfordult kisebb balesetek, sérülések).
- tudomásul veszi a gyermeke közösségbe kerülésével a felmerülő nehézségeket (fertőzésveszély, gyermekbetegségek, konfliktusok a társakkal).

A bölcsőde vállalja, hogy

- megfelelő szakmai képesítéssel rendelkező szolgáltatást vezető személy biztosítását, A
- a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges tárgyi feltétel biztosítását,
- a gyermek magas szakmai színvonalú gondozását, nevelését a szülővel, szülő nélkül a távollétének idejére,
- a szolgáltatás díját, a „Budapest Főváros XIX. kerület Kispest Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló többször módosított 8/2015. (III. 27.) önkormányzati rendelete” határozza meg.
- A térítési díjak befizetéséről készpénzfizetési számlát állít ki.

Budapest,

.....
Szülő / törvényes képviselő

.....
Telephelyvezető

Jelen megállapodás két eredeti példányban készült.



ISZP 4./V. sz. melléklete

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

MEGÁLLAPODÁS¹ nevelés nélküli munkanapon, illetve nyári/téli ügyeleti időszakra

amely létrejött egyrészről a

Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde (KEB)

székhely címe: 1191 Bp., Eötvös u. 11.

adószám: 16915295-2-43

képviselője: Aszódi-Sikter Éva, intézményvezető,

mintszemélyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást – gyermekek napközbeni ellátását (a továbbiakban: **bölcsődei ellátást**) – biztosító intézmény (a továbbiakban: **Intézmény**),

másrészről

a gyermek törvényes képviselője: -----

születési neve: -----

születési helye, ideje: -----

állampolgársága: -----

anyja neve: -----

lakóhelye: -----

tartózkodási helye: -----

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

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

Felek a napján kelt,

Gyermek neve: -----

születési neve: -----

születési helye, ideje: -----

állampolgársága: -----

anyja neve: -----

lakóhelye: -----

tartózkodási helye: -----

TAJ száma: -----

fenti adatokkal rendelkező gyermekekre vonatkozó megállapodást (a továbbiakban: **Megállapodás**) a Gyvt, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (NM rend.) alapján kiegészítik az alábbiakkal:

¹ A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 32. § (7c) bekezdése értelmében

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

- Jelen megállapodás a beiratkozás helye szerinti bölcsőde nyári zárásának idejére köthető

- **A megállapodás határozott időtartamú:**

201..... napjától – 201..... napjáig tart

- A határozott időtartam alatt a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény neve, címe:

.....

- Jelen megállapodásban szereplő határozott időtartam leteltével fent nevezett gyermek bölcsődei ellátását a beiratkozás helye szerinti bölcsőde biztosítja tovább, a Megállapodásban foglaltaknak megfelelően.

- A gyermek számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalma, módja:

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

7. napi négyyszeri az életkornak és az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkezés,

- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
- egészségvédelem-egészségnevelés, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése,
- állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód,
- időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,
- az egyéni ruhanemű kivételével, a textíliával történő ellátás,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközök használatának biztosítása,
- óvodai életre való felkészítés.

1. A Gyt 146. § (1) bekezdése értelmében a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért személyi térítési díjat (étkezés, gondozás) kell fizetni. A térítési díjat az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő, vagy más törvényes képviselő (a továbbiakban együtt: kötelezett) az Intézménynek fizeti meg.

..... évben az étkezési térítési díj- Ft/nap, gondozási díj..... Ft.

2. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Megállapodásban foglaltak az irányadóak.
3. Képviselő jelen megállapodás aláírásával igazolja, hogy annak egy eredeti példányát, valamint a személyes gondoskodás feltételeiről szóló szóbeli tájékoztatást a telephelyen megkapta. Képviselő jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi a telephelyen folyó gondozó-nevelő munkáról szóló szóbeli tájékoztatást.

Budapest,

.....
gyermek törvényes képviselője

.....
KEB intézményvezető

Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest Eötvös u. 11.

Gyermek-balesetvédelmi szabályzata

**Az intézmény feladatai a gyermekbalesetek
előfordulása és megelőzése esetében**

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	1
1. Fogalmak meghatározása	2
2. A szabályzat területi, személyi hatálya	2
3. A szabályzat időbeli hatálya, módosítása	2
4. A szabályzat célja	2
5. Feladata.....	2
6. A bölcsődében foglalkoztatottak kötelezettségei, feladatai a gyermekbalesetek megelőzésében	3
6.1. Bölcsődevezető feladatai	3
6.2. A bölcsődei kisgyermeknevelő általános feladatai	3
6.3. Technikai dolgozó feladatai.....	4
6.4. A gyermekbalesetekre vonatkozó jelentési kötelezettség.	4
6.5. A gyermek kísérése	4
7. Milyen esetekben hívjunk mentőt a gyermekekhez?	4
7.1 Hogyan értesítsük a mentőt	5
8. Mellékletek.....	5
I. sz. melléklet: Balesetvédelmi ismertető a szülők részére.....	6
II. sz. melléklet: Baleseti jegyzőkönyv tartalmi követelményei.....	7
III. sz. melléklet: Balesetek súlyosságai és teendők.....	8
9. Záradék	9

1. Fogalmak meghatározása

Baleset: az emberi szervezetet ért olyan egyszeri külső hatás, amely a sérült akaratától függetlenül, hirtelen vagy aránylag rövid idő alatt következik be és sérülést, mérgezést vagy más (testi, lelki) egészségkárosodást, illetőleg halált okoz.

Baleset sokféle külső tényező hatására létrejöhet, és nagyon változatos klinikai képben jelenhet meg.

Fontos jellemzője azonban, hogy bárhol is történjen, bármilyen okból is jöjjön létre: az esetek nagy részében a balesetet szenvedett, sérült személy egészségügyi ellátást igényel.

Prevenció: Megelőzés

2. A szabályzat területi, személyi hatálya

Jelen szabályzat a Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde, 1191 Budapest, Eötvös u. 11. székhelyén és valamennyi telephelyén

- Eszterlánc Bölcsőde, 1193 Budapest, Csokonai u. 7.
- Gyöngyszem Bölcsőde, 1195 Budapest, Zrínyi u. 4.
- Bokréta Bölcsőde, 1191 Budapest, Berzsenyi u. 4.
- Wekerlei Tipegők Bölcsőde, 1192 Budapest, Huba u. 14.

dolgozó minden alkalmazottjára kiterjed.

3. A szabályzat időbeli hatálya, módosítása

Jelen szabályzat 2023.....-tól, visszavonásig hatályos.

A szabályzat módosítására akkor kell sort keríteni, ha a 0-3 éves korosztály balesetvédelmét felsőbb szervek szabályozzák, vagy a szabályzat kiegészítésre szorul.

4. A szabályzat célja

A gyermek testi épségének, egészségének megóvása, védelme, a gyermekbalesetek megelőzése.

5. Feladata

Az intézményben a különböző veszélyforrások feltárása, a veszélyforrások megszüntetése, valamint a dolgozók és szülők elvárható magatartásáról való tájékoztatás, mely a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos.

A szülőkkel a gyermekek testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, nyíltnapokkal, rendezvényekkel, szolgáltatásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformát az intézményi első nagy szülői értekezleten, a balesetvédelmi felelős jelenlétében, az intézményvezető vagy az arra kijelölt dolgozó ismerteti. Az előírások tudomásul vételét a megismerési nyilatkozaton a kisgyermeknevelők és a balesetvédelmi felelős, a gyermek dokumentációjában a szülők aláírásukkal igazolják. (6/l. sz. melléklet)

Célszerű a tájékoztatást és dokumentálást a bölcsődei rendezvények előtt is elvégezni, hogy a veszély-források lehetőségét tudatosan elkerüljük.

6. A bölcsődében foglalkoztatottak kötelezettségei, feladatai a gyermekbalesetek megelőzésében

Minden dolgozónak kötelessége a veszélyforrást, vagy egyéb balesetet okozó / okozható / helyzet észlelésének azonnali megszüntetése, vagy ha erre nincs mód, az észlelést azonnal jeleznie kell a bölcsőde vezetőjének.

6.1. Bölcsődevezető feladatai

▪ Baleset megelőzés eseteire:

A feltárt balesetveszély forrásainak megszüntetésére az intézkedések megtétele. Az elsősegélyhez szükséges tárgyi feltételek biztosítása, és azok folyamatos pótlása.

▪ Baleset bekövetkezése esetén:

A bekövetkezett balesetek meghatározott nyomtatványon való nyilvántartása, jegyzőkönyvezése. (6/II. sz. melléklet)

A három napon túl gyógyuló sérülések kivizsgálása (kiváltó és közrejátszó okok feltárása).

Súlyos baleset azonnali jelentése a Kispesti Egyesített Bölcsődék vezetője felé. A balesetet okozó veszélyforrás azonnali megszüntetése.

6.2. A bölcsődei kisgyermeknevelők általános feladatai

▪ Baleset megelőzés eseteire:

➤ A veszélyforrás vagy egyéb balesetet okozó helyzet észlelésének megszüntetése, ha erre nincs mód, a gyermekek biztonságba helyezése után azonnal jelenteni kell a bölcsőde vezetőjének.

➤ A gondozási-nevelési év kezdetekor, az első csoport szülői értekezleten ismerteti a résztvevőkkel, a balesetek megelőzésére vonatkozó szabályokat és az erről készült dokumentációt a résztvevők aláírásával és a bölcsőde vezetőjének aláírásával hitelesíti.

➤ Gondoskodik a csoport berendezéséről, bútorzatáról, helykialakításáról, a nagymozgásos eszközökhöz tartozó szabályrendszerek kialakításáról az elvárható viselkedési formák pozitív támogatásáról.

➤ Minden észrevételét, ami a gyermekek testi épségére vonatkozik és tapasztal az érkezésekor vagy napközben (pl.: kék folt, horzsolás stb.), rögzíti a csoportnaplóba. Erről tájékoztatja a szülőt, aki a tájékoztatás megtörténtét a csoportnaplóban történő aláírásával igazolja.

▪ Baleset bekövetkezése esetén:

- A gyermek azonnali ellátása (le mosás, kötözés, nyugalomba helyezés stb.).
- Súlyos esetben orvosi ellátás biztosítása, mentő értesítése.
- A szülő, gondviselő mielőbbi értesítése.
- A bölcsőde vezetőjét minden esetben köteles tájékoztatni.

6.3. Technikai dolgozók feladatai

- Tisztító és mosószerek biztonságos tárolása.
- A tisztító- és vegyszerek biztonsági adatlapban található előírások betartása.
- A kiömlő folyadék azonnali feltörése.
- A gyermek felügyelet biztosítása esetén a csoport kisgyermeknevelői által felállított szabályrendszer betartása.

6.4. A gyermekbalesetekre vonatkozó jelentési kötelezettség

Az előírt nyomtatványon nyilván kell tartani. (6/II sz. melléklet)

- A három napon túl gyógyuló sérülést kivizsgálni, az okokat feltárni (személyi, tárgyi, szervezési) és jegyzőkönyvezni. Súlyosságától függően a Kispesti Egyesített Bölcsőde vezetőjét azonnal értesíteni kell. (6/III. sz. melléklet)
- A kivizsgálás befejezésekor az egyesített bölcsődék vezetőjét tájékoztatni kell minden esetben a vizsgálat eredményéről.
- A jegyzőkönyvek egy példányát a bölcsődének meg kell őriznie

6.5. A gyermek kísérése

- Csak szülői engedéllyel és a bölcsőde vezetőjének utasítására történhet, a megfelelő számú kísérő biztosítása mellett.

7. Milyen esetekben hívunk mentőt a gyermekekhez?

- nem lélegzik, fullad
- ébreszthetetlen, eszméletlen, zavart
- görcsöl, rángatózik
- feltehetően mérgezett
- magasból esett
- égést, forrázást szenvedett
- erős fájdalomról panaszskodik
- vérzik
- láza nagyon magas, csillapíthatatlan
- többször hányt, hasmenése van, folyadékot nem fogyaszt, vagy az nem marad benne
- hány, fejfájásra panaszskodik, nyaka merev
- szívbeteg és rosszul van

7.1 Hogyan értesítsük a mentőt?

- Hívjuk a 112-es számot
- Türelemmel várjunk a felvevő jelentkezéséig
- A felvevő kérdéseire törekedjünk pontos, rövid, érthető és tényszerű válaszokat adni

Készüljünk a következő kérdések megválaszolására:

- Mi történt?
- Hány beteg/sérült van és milyen az állapotuk?
- Adjuk meg a beteg/sérült nevét, korát
- Adjuk meg a feltalálási hely pontos címét, bejelentő nevét, telefonszámot, amin visszahívhatnak
- Minden esetben várjuk meg, hogy a felvevő zárja le a beszélgetést, küldjük a segítséget mondattal

A bejelentésekről hangfelvétel készül!

8. Mellékletek

6/I. sz. melléklet: Balesetvédelmi ismertető a szülők részére

6/II. sz. melléklet: Baleseti jegyzőkönyv tartalmi követelményei

6/III. sz. melléklet: Balesetek súlyosságai és teendők

Balesetvédelmi ismertető a szülők részére

Általános elvárások

- Gyermeket az intézmény területén felügyelet nélkül hagyni TILOS!
- Az átadó helyiségekben elhelyezett pelenkázó asztalokon gyermeket koruktól függetlenül egyedül hagyni balesetveszélyes.
- Az átadó helyiségek és folyosók területén balesetveszélyes a gyermekeknek motorozni, biciklizni.
- Bármilyen nyaklánc, karlánc, lógó fülbevaló, amit a gyermekek viselnek, veszélyforrás lehet, felelősséget nem vállalunk érte.
- Szűrő, vágó vagy bármilyen használati tárgy, ami balesetet okozhat, a gyermekek öltöző szekrényeiben tárolni TILOS!
- A szolgáltatásokra (pl. játszóház, só szoba) és nyíltnapokra (pl. gyermeknap) mindig az adott csoportban, a szakemberek által kialakított szabályrendszer érvényes. Ezek a játékeszközök használatára, az étkezések körülményeire, a gyermekek felügyeletére, és az elvárható viselkedési szabályokra vonatkozik.
- Kérjük, hogy minden esetben jelezzék a kisgyermeknevelők felé szóban vagy írásban, ha a bölcsődében tartózkodáson kívül, bármilyen esemény vagy változás történik a gyermekük testi épségére vonatkozóan (pl. elesett a játszótéren és lehorzsolta a térdét).

A fenti ismertetőt tudomásul vettem.

Dátum

.....
szülő

.....
kisgyermeknevelő

.....
balesetvédelmi felelős

Baleseti jegyzőkönyv tartalmi követelményei

Intézmény neve, címe, telefonszáma:	
A balesetet szenvedő gyermek neve:	
Születési éve:	
Lakcíme:	
Gyógyszerérzékenysége:	
Egyéb allergia:	
Balesetet észlelő neve, elérhetősége:	
Baleset időpontja:	
Körülményeinek összefoglalása:	
Baleset típusa:	
Ellátás leírása:	
Szülő elérhetősége:	
Értesítés időpontja:	
Kik lettek még értesítve és mikor:	

Budapest,

bölcsoavezető

kisgyermeknevelő

szülő

tanú 1

tanú 2

Balesetek súlyosságai és teendők

Súlyos baleset

- Érzékszerv elvesztése
- Életveszélyes sérülések
- Csonkolás
- Artériás vérzés
- Halál

Teendők

- Elsősegély
- Mentő hívás
- Vezető és szülő értesítése
- Jegyzőkönyvezés tanukkal hitelesítve.
- Egyesített bölcsődék vezetőjét és az intézmény fenntartóját azonnal értesíteni kell.

Középsúlyos baleset

- Mérgezés
- Égés
- Áramütés
- Törés

Teendők

- Elsősegély
- Mentő hívás
- Vezető és szülő értesítése
- Jegyzőkönyvezés tanukkal hitelesítve
- Egyesített bölcsődék vezetőjét értesíteni kell

Enyhe balesetek:

- Ficam
- Szúrás
- Vágás

Teendők

- Elsősegély
- Vezető és szülő értesítése
- Jegyzőkönyvezés tanukkal hitelesítve
- Szükség szerint orvost vagy mentőt hívni
- Egyesített bölcsődék vezetőjét értesíteni

Horzsolás, ütés és harapás esetén az üzenő füzetben tájékoztatni a szülőt és a bölcsőde vezetőjét.

9. Záradék

A gyermek – balesetvédelmi szabályzat a mindenkori Integrált Szakmai Program melléklete.

Budapest,

.....
Kispesti Egyesített Bölcsődék vezetője

SZÜLŐI NYILATKOZAT

/beszoktatás első napjára/

Gyermek neve:

Születési idő:

Gyermekem a megelőző 3 hétben ismerten fertőző beteggel nem találkozott.

Jelenleg nem észlelhetők rajta a következő tünetek:

Láz, hőemelkedés, torokfájás, köhögés, hányás, hasmenés, bőrkivetés, sárgaság, egyéb súlyos bőrelváltozás, bőrgennyesedés, váladékozó szembetegség, fül-folyás és orrfájás. A gyermek élősködőktől mentes.

Dátum:

Szülő, törvényes képviselő neve:

aláírása:

lakcíme:

tartózkodási helye:

elérhetősége:

SZÜLŐI NYILATKOZAT

/nem betegségből fakadó egyéb hiányzásról/

Gyermek neve:

Születési idő:

A gyermek lakcíme:

A gyermek tartózkodási helye:

Távolmaradási napok száma:

Gyermekemen jelenleg nem észlelhetők a következő tünetek:

Láz, hőemelkedés, torokfájás, köhögés, hányás, hasmenés, bőrkiütés, sárgaság, egyéb súlyos bőrelváltozás, bőrgennyesedés, váladékozó szembetegség, fülfolyás és orrfájás. A gyermek elősködőktől mentes.

Dátum:

Szülő, törvényes képviselő neve:

aláírása:

lakcíme:

tartózkodási helye:

elérhetősége:

SZÜLŐI NYILATKOZAT

/betegségből fakadó hiányzásról/

Gyermek neve:

Születési idő:

A gyermek lakcíme:

A gyermek tartózkodási helye:

Távolmaradási napok száma:

A gyermek közösségből való hiányzásának dátuma: 2023. ... hó ... naptól 2023. ... hó ... napig.

Gyermekem betegség miatti hiányzásáról a házi gyermekorvost tájékoztattam.

Mindenfajta felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy gyermekemnél a mai napon és az azt megelőző 24 órában az alábbi tünetek közül (EGYIK SEM) áll, állt fenn:

- * láz
- * köhögés
- * nehézlégzés
- * torokfájás
- * hányás
- * hasmenés
- * sárgaság
- * bőrkütés (kivéve a krónikus nem fertőző bőrbetegséget)
- * egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyedés
- * váladékozó szembetegség
- * gennyes fül- és/vagy orrfolyás
- * tetű vagy rüh jelenléte.

Dátum: 2023. ... hó ... nap

.....
aláírás

Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde

1191 Budapest, Eötvös u. 11.



Etikai kódex 2023

Jelen szabályzat 2023-től érvényes.

1. Bevezető rendelkezések

Az etikai kódex, a magatartási normák olyan összessége, amely tartalmazza - törvényes keretek között - a hazai, etikailag elfogadhatónak ítélt szakmai viselkedési normarendszert. A jog által szabályozott kötelességeken túl, az erkölcsi felelősséget, valamint a fontosabb magatartási előírásokat hangsúlyozza.

A Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde (továbbiakban KEB), elkötelezetten törekszik a jogszerű, etikus és átlátható működésre.

Munkaköri feladataik ellátása közben, a munkavállalók mindig kötelesek törvényesen és etikusan, a KEB érdekeit szem előtt tartva eljárni. Jelen Etikai Kódex, az alapvető irányelveket határozza meg, ugyanakkor nem szabályozza részletesen, az elvárt etikus viselkedés minden formáját.

Az etikus magatartás legfontosabb ismérvei:

- becsületesség, megbízhatóság, az intézményen belüli és külső kapcsolatokban;
- felelősségtudat és lelkiismeretesség, a munkavégzés során;
- a személyi és munkahelyi érdekellentétek kizárása;
- jogkövető magatartás tanúsítása;
- a betöltött munkakörhöz általában elvárható magatartás tanúsítása;
- a jóhiszeműség és tisztesség megtartása, a munkahelyi együttműködésben;
- a munkáltató jogos gazdasági érdekeinek tiszteletben tartása;
- a személyhez fűződő jogok tiszteletben tartása, személyes adatok védelme;
- titoktartás a jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban

2. Etikai kódex feladata az egységes elvárások irányában

Az Etikai kódex azokat az elveket és magatartási szabályokat tartalmazza, amelyeket a KEB intézménye, a munkavállalóitól elvár, azonban jogszabállyal nem szabályozott. Az etikai kódex olyan belső szabályok gyűjteménye, amely a munkahelyi egységes szemlélet kialakítására, a harmonikus emberi viszonyok megteremtésére szolgál, mind a munkahelyen, mind a külső kapcsolatokban. A kódex egyben a gyermekek érdekét is védi. A kódexben közvetített normák által a munkatársak segítséget, eligazodást kapnak. Az Etikai Kódex, a vitás etikai kérdések eldöntésénél alapot szolgáltat. Az azt elfogadó és aláíró munkavállalóktól számon kérhető, melyről az intézmény a Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ) is rendelkezik.

Az etikai kódex összeállításánál figyelembe vettük, az érvényben lévő törvényeket, rendelkezéseket, állásfoglalásokat, Magyarország Alaptörvényét, az Emberi Jogokról szóló Egyezményt, az 1997 évi XXXI. tv. A Gyermekek Védelméről és Gyámügyi Igazgatásáról, a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló törvényt, a 2011. évi CXCV. törvényt a Nemzeti Köznevelésről, a Gyermekek Jogairól szóló Nemzetközi Egyezményt.

3. A Kódex célja

A kódexben rögzített általános és szakmai közmegegyezésen alapuló szabályok elfogadása, valamint a velük való azonosulás, erősítheti a munkavállalók szakmai belső összetartozását, valamennyi munkatársunk társadalmi megbecsülését. Cél továbbá a KEB intézményi közösség belső összetartozásának erősítése. Irány- és útmutatás az etikus viselkedéshez, továbbá az eligazodás segítése, a megfelelő viselkedési normák megfogalmazásával. Igazodási pontok nyújtása olyan helyzetekben, melyek csupán jogi eszközökkel nem, szabályozhatók

4. A Kódex érvényességi köre

A Kódex érvényességi köre kiterjed az KEB intézményeiben dolgozó összes alkalmazottra. Az Etikai Kódexben foglaltak megerősíthetők, bővíthetők vagy szűkíthetők. Az alkalmazotti kör véleményezése után, (szakszervezeti és Közalkalmazotti Tanács képviselői által) hatályra emelkedik.

5. Etikai normák

A KEB intézményeiben dolgozó valamennyi munkavállaló személyiségével, munkavégzésével, szakmai felkészültségével, megfelelésével összefüggő és elvárando etikai normák:

- A KEB alkalmazottai, a munkaköri leírásuknak megfelelően dolgoznak, a munkaidő/munkarend pontos betartásával.
- Felkészülten vesznek részt, a Szakmai Program és egyéb intézményi dokumentumok kidolgozásában, érvényesítésében.
- Az intézmény állagát, vagyontárgyainak épségét megóvják, védik az intézménybe járó gyermekek és dolgozók biztonságát, takarékoskodnak az energiaforrásokkal.
- Szilárd világnézeti meggyőződéssel, magas szintű pedagógiai, pszichológiai és módszertani műveltséggel rendelkező, kreatív személyiségek, akik megértők, ismerik a gyerekek gondolkodását és érzelmek világát.
- Tisztelik a gyermekeket, felelősséget éreznek irántuk.
- Találékonyak, jó helyzetfelismerő- és alkalmazkodóképességgel rendelkeznek.
- Tekintélyük alapja a szilárd jellem és a magas szintű szakmai felkészültség.
- A gyermekek jelenlétében a munkatársakat, az intézmény dolgozóit és a szülőket nem minősítik.
- A KEB alkalmazottai az adott munkaterületüknek megfelelő balesetmentes, és esztétikus munkaruházatban dolgoznak.
- Amennyiben erkölcsi sérelem éri őket, állásfoglalásáért az intézmény etikai bizottságához fordulnak.
- Betegség esetén csak abban az esetben végzik tovább a munkájukat, ha az a gyermekekre, munkatársaikra és magukra nézve nem ártalmas.
- Amennyiben politikai szerepet vállal bármely munkavállaló, azt határozottan elkülöníti az intézményi munkától és munkaidőtől.
- Egész személyiségükkel képesek spontán és egyéni módon kifejezni értékrendjüket, amely a szavaik, tetteik és érzelmeik egységét tükrözi.
- Legfontosabb ismervük a megértés és a türelem.
- Betartják a munkavállalók jogi és etikai normáit, törekszenek saját személyiségüknek fejlesztésére, nyitottak a tevékenységeikre vonatkozó építő kritikára.

6. A kisgyermeknevelők személyiségével, munkavégzésével kapcsolatos etikai normák

- A kisgyermeknevelő pályája során, állandó önképzéssel gyarapítja, fejleszti hivatása gyakorlásához szükséges tudását, képességeit.
- Folyamatosan tájékozódik a kisgyermeknevelői pálya szakmai eseményeiről, fejlődéséről.
- Felkészülten vesz részt a helyi továbbképzéseken, valamint a vezetés által szervezett rendezvényeken.
- Testi és lelki egészségét karbantartja.

- Méltó módon képviseljék a kisgyermeknevelői hivatást a külvilág előtt.
- A kisgyermeknevelőnek az alábbi képességekkel kell rendelkeznie:
 - emberszeretet, optimizmus, lelkiismeretesség,
 - igazságérzet, megbocsátani tudás, nyíltság,
 - türelem, empátia, önzetlenség, áldozatkészség,
 - másság elfogadása, önismeret, önkontroll, felelősségvállalás
- A kisgyermeknevelő önkritikusan viszonyul saját munkájához, azt állandóan ellenőrzi, és értékeli. A külső szakmai ellenőrzést, megfigyelést, értékelést nyitottan, együttműködően fogadja. Az ott feltárt hibákat a gyerekek, kollegák, saját maga érdekében igyekszik kijavítani.
 - Munkája a következő mutatók alapján értékelhető:
 - képzettség
 - a gyermek egyéni fejlődése alapján
 - a gyermekcsoport fejlődése alapján
 - személyiségének fejlődése, a hiányok pótlására való törekvés alapján
 - etikai normák megtartása alapján.
- A kisgyermeknevelőtől elvárható, hogy csak akkor tekintse magát a kisgyermeknevelői pályára alkalmasnak, ha képes és kész a felsorolt magatartásformák fejlesztésére.

7. A KEB alkalmazottak munkahelyi, szakmai kapcsolatainak etikai normái

- A vezető és a beosztottak kapcsolatát a korrektség, tárgyilagosság, őszinteség, kölcsönös bizalom és tisztelet jellemzi.
- A kisgyermeknevelők szakmai kapcsolataikban az értékek tisztelete, a munkatársak megbecsülése, a fejlődés iránti elkötelezettség dominál.
- A kisgyermeknevelő, a bölcsőde szervezetének tagja. Ebben a minőségben, aktívan részt vesz az intézmény szervezeti életének, kultúrájának alakításában.
- Folyamatos kollegiális kapcsolatot tart, és együttműködik a többi kisgyermeknevelővel szakmai kérdésekben.
- Érdeklődik kollegái munkája iránt, és saját tapasztalatait megosztja velük.
- Nyitottan fogadja a kisgyermeknevelő társak szakmai észrevételeit, akár elismerők, akár kritikusak.
- Az alkalmazottak sem tetteikkel, sem nyilatkozataikkal nem csorbíthatják az intézmény és a bölcsődék szakma jó hírnevét.
- Az alkalmazotti kör tagjai kölcsönösen megbecsülik és tisztelik egymást, hatékony munkakapcsolat kialakítására törekednek.
- A vezető beosztásban dolgozók, illetve a szakmai és a működési munkatársak kiállnak egymásért a szülők és a külvilág előtt.
- Szakmai vitájukat, a tárgyszerűség és a tolerancia jellemzi. Szakmai vitákban ne alkalmazzanak sértő, lekezelő stílust.
- Saját szakmai megállapításainak, kifogástalan módon adhat hangot, akár elismerők, akár nem.
- Tartsák tiszteletbe egymás magánéletét, politikai meggyőződését, szakmai véleményét és munkáját.

- A bölcsőde belső életével kapcsolatos információkat, véleményeket tartsák az intézményen belül. Akár indokolt, akár indokolatlan információátadástól tartózkodjanak.
- A közösségi oldalakra információt, és képeket a bölcsődéről, dolgozókról, a bölcsődevezető tudta és engedélye nélkül feltenni nem lehet. A csoport életéről, a gyerekekről csak a szülő írásos beleegyezésével tehet közzé képeket a személyiségi jogok védelmében és tiszteletben tartása mellett.
- A bölcsődei dajkák munkájukat, tevékenységüket, a saját csoportjukban dolgozó kisgyermeknevelők által megfogalmazott és alkalmazott gondozó-nevelő módszerekhez, a gyermekek napirendjéhez igazítják.
- A valamennyi munkavállaló elvárhatja emberi méltósága és személyi jogainak tiszteletben tartását és egyben kötelessége másokkal szemben ugyanezt gyakorolni.
- Nyilvános szereplést csak akkor vállalhat, ha az intézményt hitelesen, felkészülten tudja képviselni, és arra engedélyt, felhatalmazást kapott az intézmény vezetőjétől, vagy a fenntartótól.
- A bölcsődék közössége figyelmesen és gondoskodással fogadja az új munkatársakat, - különös tekintettel a pályakezdőkre - kezdeményezik, segítik a sikeres beilleszkedésüket.
- A bölcsődékben foglalkoztatott munkatárs, mint minden ember, tévedhet, hibázhat. A hibák megelőzésére, illetve a kijavításokra törekvés azonban mindenki etikai kötelessége.
- A bölcsődei szakembereknek ismerniük kell, a tevékenységek szervezéséhez szükséges módszertani eljárásokat, a gondozó- és nevelő munka tartalmát meghatározó alapidokumentumokat, a bölcsőde célját, feladatait, szerepét a gyermek személyiség fejlődésében.

8. A gyermekekkel való kapcsolat etikai normái.

- A KEB intézményeinek valamennyi munkatársa, a gyermekek jogait mindenkor tiszteletben tartja, egyben erkölcsi kötelessége, e jogok betartása és betartatása.
- Minden alkalmazott arra törekszik, hogy pozitív érzelmeket közvetítő, elfogadó, elsősorban a gyermek testi, szellemi, erkölcsi fejlődését előmozdító, feltétel nélküli szereteten alapuló magatartásával közeledjen, a reá bízott gyermekek felé.
- A különböző egyéniségű, alaptermészetű kisgyermeknevelők, a módszerek, az elvárások, a stílusok széles skálájának segítségével, személyiségüket egymáshoz közelítik, harmonizálják.
- A kisgyermeknevelő akkor alkalmazhat figyelmeztetést, amikor szakmai szempontból ezt tartja legcélravezetőbbnek.
- A kisgyermeknevelő saját gyermekét, unokáját, saját csoportjában nem gondozhatja. Amennyiben ez a helyi körülmények folytán elkerülhetetlen, saját gyermekét, vagy unokáját, a többi gyermekkel azonos bánásmódban kell részesíteni és semmilyen előnyhöz nem juttathatja.
- Nem tanúsítanak elutasító magatartást egyetlen gyermekkel szemben sem, és a gyermekek közötti rokonszenv alapján sem tehetnek különbséget.
- Döntéseiket, a gyermekek érdekeit és érdeklődését szem előtt tartva hozzák meg.
- A gyermekek közötti megfelelő kapcsolat érdekében, törekednek példamutatással, a másság elfogadására, együttérzésre, figyelmességre és udvariasságra.
- Az erkölcsi értékek megítélésében, a KEB munkatársai egységben lépnek fel, az értékeket tekintve az intézmény szakmai programjában foglaltaknak megfelelően, hangsúlyozottan a

következő értékekre: az ember méltósága, a munka tisztelete és megbecsülése, a műveltség, az igazságosság, a becsületesség, a jóság és a szolidaritás.

- A bölcsőde szakemberek magánéleti gondjaikat nem viszik a gyermekek közé.
- A gyermekek értékelése során, a pedagógus gazdag eszköztárat alkalmaz, tapintattal, felelősen mérlegel az egyéni képességek, sajátos körülmények és az objektív normarendszerének egyeztetése során.
- A kisgyermeknevelő csoportjában, a pozitív nevelői légkör kialakítására törekedjen, ahol hangos fegyelmezésnek nincsen helye. Magatartása odafigyelő, empátikus, figyelemmegosztó legyen.
- Munkáját igyekezzon örömmel végezni, a gyerekekhez türelmes, megértő legyen, figyeljen a gyerekek testi, szellemi, érzelmi, fizikai állapotára.
- A bántalmazásáról, ellátatlanságáról, gondozatlanságáról testi-lelki, erkölcsi veszélyeztettségéről tapasztalataikat a bölcsődei szakemberek azonnal jelentik a telephelyvezetőjének és a megbízott gyermekvédelmi felelősnek, akik kötelesek erről tájékoztatni intézmény vezetőjét is.
- Minden gyermekben meg kell látni az értéket, és megértéssel kell viszonyulni a családok problémáihoz.
- A gyermek egyéni szükségleteit figyelembe véve elősegítik, a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális, erkölcsi fejlődését, egészséges életmód kialakítását.
- A kisgyermeknevelők nem büntethetnek. A figyelmeztetés, vagy a szokásokra való emlékeztetés, választások lehetőségéből áll, melyek végeredménye nem lehet negatív.
- Kisgyermeknevelő, a társaival, a szakmai információk megosztását a szakmai titkok megőrzését, a személyiségi jogi és adatvédelmi törvény figyelembevételével végezze.

9. A szülőkkel való kapcsolat etikai normái

- A kisgyermeknevelő és a szülő kapcsolata egyenrangú személyek partneri kapcsolatán alapul, amely egyetlen területen, a kora gyermekkori nevelés kompetenciai területén aszimmetrikus. Itt szaktudása alapján, a kisgyermeknevelő szerepe érvényesül.
- Intézményeink tiszteletben tartják és elfogadják a család elsődleges nevelő hatását, amennyiben ez a gyermekek biztonságát nem veszélyezteti.
- A szülő és a bölcsődei szakemberek kapcsolatának alapja a kölcsönös tisztelet és megbecsülés.
- A bölcsődei szakemberek, a szülőkkel való találkozások során, és egyéb alkalmakkor, különösen ügyelnek bölcsődéink, a gyermekek és szüleik jó hírnevéhez fűződő jogainak érvényesülésére.
- A szülői értekezleteken a kisgyermeknevelők az egész csoportot érintő kérdéseket, gondokat, feladatokat tárgyalják meg. Gyermekekről információt, kizárólag csak a saját szülei részére szolgáltathatnak, melynek fóruma a családlátogatás, fogadóóra és egyéb személyes alkalmak.
- A tudomásra jutott (családi életére és a gyermekekre vonatkozóan) információkat, csak a gyermek érdekében adhatja tovább a telephelyvezetőnek, aki továbbítja olyan személyeknek, akik erre jogosultak. /pl. Bíróság, Gyámhatóság/
- A szülőkkel való találkozások során és egyéb alkalmakkor, ügyel a gyerek és szülei jó hírnevéhez fűződő jogainak érvényesülésére.
- A nem kisgyermeknevelői munkakörben dolgozó, de a munkát segítő alkalmazottak (bölcsődei dajka, varrónő, mosónő stb.), információt nem adhatnak a gyermekről. még a

szülők számára sem. Tájékoztatásért a telephelyvezetőhöz, vagy a kisgyermeknevelőhöz kell irányítaniuk a szülőt.

- A KEB munkatársai, a szülők között nem tehetnek különbséget, kapcsolataik egyenlők.
- Ajándékként saját célra pénzt nem fogad el! (a KEB „Ajándékozási szabályzata” ezt részletesen szabályozza)
 - A kisgyermeknevelő nem fogad el olyan ajándékot, amely értékénél fogva, vagy az ajándék módjánál fogva lekötöttségghez vezet.
- A kisgyermeknevelő, a szülők munkáját, saját céljaira térítésmentesen nem vehetik igénybe.
- A szülők anyagi helyzetének ismeretében, ahol szükséges kezdeményezi a szociális segítségnyújtást.
- A bölcsőde dolgozói, a szülőkkel csak olyan személyes kapcsolatot teremthetnek, amely kizárólag a gyermek nevelésével, gondozásával, fejlődésével, szociális helyzetével kapcsolatos, és erre irányul, és ezt a határt nem lépheti túl.

10. A titoktartás etikai normái

- A KEB munkatársainak, titoktartási kötelezettsége van minden olyan információra vonatkozóan, amelyek a bölcsődék gyermekeivel és annak hozzátartozóival kapcsolatosak. Az elhangzott információt titokként kezelik és együttműködésre, a kölcsönösségre és segítő kommunikációra épül.
- A titoktartási és szakmainak tekinthető információ átadására vonatkozó kötelezettség közötti ellentmondást, a kisgyermeknevelő az emberi méltóság tiszteletben tartásával, saját etikai és szakmai belátása alapján, a konkrét esetekben hozott egyedi döntésekkel és a bölcsődevezető engedélyével oldhatja fel.
- A KEB munkatársai, a szülők és a gyermekek jelenlétében, nem nyilváníthatnak elmarasztaló véleményt, sem a bölcsődével, sem a többi családdal vagy a bölcsődével kapcsolatot tartó más egyéb intézményekkel kapcsolatban.
- A KEB belső életével kapcsolatos információk, szolgálati titokként kezelendők. Illetéktelen személyeknek tovább nem adhatók.
- A bölcsőde munkavállalói, sem tetteikkel, sem nyilatkozataikkal nem csorbítják a bölcsőde jó hírét.
- A bölcsődékben dolgozók közötti nézeteltérések, viták, a konfliktusok kezelése, a gyermekközösségek és a szülők kizárásával történhet.
- Az interneten fellelhető közösségi oldalakat (pl.: facebook, instagram, twitter...stb.), minden munkavállaló munkaidőjén kívül, csak saját céljára, felelősségére használhatja. Ezekre az oldalakra képeket feltölteni - a személyiségi jogok védelmében – kizárólag az adott személy bejegyzésével lehet.
- A szülők nyilatkozata alapján, az intézmények eseményeiről a honlapon lehet tájékozódni.

11. Záró rendelkezések

- A 7. számú melléklet az Integrált Szakmai Program részét képezi, alkalmazásuk együttesen történik.
- Nyilvánosságra hozatal módja az Integrált Szakmai Programmal együttesen történik.
- 5 évenként, az intézményvezetői megbízást követő gondozási évben kerül sor a felülvizsgálatra. A kihirdetést követően valamennyi alkalmazottól számon kérhető a betartása.

Vitás kérdésekben az állásfoglalás a választott Etikai Bizottság feladata, akik javaslatot tehetnek a további intézkedésre.

- Az Etikai Bizottság előtti megjelenés és együttműködés minden KEB alkalmazottól elvárható.

Az Etikai Bizottság tagjai:

- A vezetőség tagjai (intézményvezető és a telephelyek vezetői)
- Minden telephelyről 1 fő munkavállaló. Személyüket telephelyenként, a telephelyvezető javaslatára a munkatársak nyílt szavazással választják meg.

Az Etikai Bizottság feladata:

- Írásban fogadja a bejelentést (bejelentő neve, bölcsőde neve, rövid leírás, bejelentő aláírása, dátum),
- 8 napon belül összeül és értesíti a bejelentett dolgozót,
- meghallgatási időpontot tűz ki,
- az Etikai vétség következménye lehet szóbeli és írásbeli figyelmeztetés,
- a bejelentett dolgozó fellebbezéssel élhet az Etikai Bizottságnál és a KEB intézményvezetőjénél írásban. (1191 Budapest Eötvös utca 11, vagy egyesietbolcsodek@kispest.hu címen)

Az Etikai Bizottság megszűnik:

- felülvizsgálatkor,
- a tagok etikai vétsége során,
- indokolt esetben tag/tagok lemondása miatt.

Az Etikai Kódexet a KEB munkavállalóinak képviselői 2023..... elfogadták.

.....
BDDSZ XIX. kerületi alapszervezeti
titkár

.....
Közalkalmazotti Tanács elnök

Az Etikai Kódex hatályba lépésének időpontja 2023.....

Kelt: Budapest,

.....
Intézményvezető

Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde

(1191 Budapest, Eötvös u. 11.)



**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

2024

**Készítette: Aszódi-Sikter Éva
Kispesti Egyesített Bölcsődék
Intézményvezető**

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések.....	5
I.1. Jogszabályi alapja	5
I.2. A szabályzat célja	5
I.3. A szabályzat hatálya	5
II. A költségvetési szerv alapadatai.....	6
II.1. A költségvetési szerv neve:	6
II.2. A Kispesti Egyesített Bölcsődék székhelye, címe:.....	6
II.3. Intézmény telephelyei:.....	6
II.4. A Kispesti Egyesített Bölcsődék alapító szerve:	6
II.5. Az alapító okirat száma és kelte, módosítások:.....	7
II.6. A Kispesti Egyesített Bölcsődék fenntartó és irányító szerve:.....	7
II.7. A Kispesti Egyesített Bölcsődék felügyeletét ellátó szervek	7
II.8. Az intézmény típus szerinti besorolása	7
II.9. Gazdálkodása.....	8
II.9.1 A kötelezettségvállalások célszerűségét megalapozó eljárás, és annak dokumentumai.....	8
II.9.2. Az éves költségvetés tervezése.....	8
III. A költségvetési szerv tevékenységei.....	9
III.1. A KISPESTI EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK ALAPTEVÉKENYSÉGE	9
III.2. Vagyon feletti rendelkezés joga	10
III.3. A KISPESTI EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK MŰKÖDÉSI TERÜLETE	10
III.4. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE	10
III.4.1. Az intézmény vezetője	10
III.4.2. A vezetés szerkezete	11
III.4.3. A helyettesítés rendje	11
III.4.4. Központi irányítás feladatai	11

IV. A költségvetési szerv szervezeti felépítése	13
IV.1. Szervezeti egységeinek neve és férőhelyszáma, engedélyezett alkalmazotti létszáma, feladatai	14
IV.1.1. A munkaköri leírások	14
V. A költségvetési szerv működése és a szolgáltatás rendje	15
V.1. A bölcsőde nyitvatartási rendje	15
V.2. Felvétel rendje napos bölcsődében	15
V.3. Az elhelyezés megszűnik a napos bölcsődében:	17
V.4. Időszakos felügyelet, játszócsoport igénybevétele	18
V.5. A bölcsődei ellátás tartalma	18
V.5.1. A bölcsődei ellátás keretében a gyermekek életkorának és egészségi állapotának megfelelően az alábbiakat kell biztosítani:	18
V.5.2. Bölcsődei hiányzások igazolásai (ISZP 6.sz. melléklet)	18
V.5.3. A bölcsődei nevelés – gondozásrészletes szakmai szabályait	19
V.6. A költségvetési szervben a munkakörökhöz tartozó munkarend	19
V.6.1. Munkaidő beosztás	19
V.6.2. A munkakörökhöz tartozó munkarendek	19
V.6.3. Szabadság kiadása	20
VI. A költségvetési szerv kapcsolatai	20
VI.1. A költségvetési szervben belüli kapcsolatok	20
VI.2. A költségvetési szervben kívüli kapcsolatok	22
VI.3. Az értekezletek dokumentálása	22
VI.4. Adatkezelés	23
VII. Az étkezési térítési díj befizetésének és visszafizetésének rendje	23
VIII. A belső ellenőrzés	23
VIII.1. A belső ellenőrzés feladata	23
VIII.2. Belső ellenőrzés működtetése (Bkr. 15. § és 17. § alapján)	24
IX. Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett munkakörök	24
X. A gyermekek gondozása, nevelése	25

XI. Az intézmény házirendje	26
XII. Az intézmények látogatása	26
XIII. Titoktartási kötelezettség	26
XIV. Rendkívüli események, bombariadó esetén szükséges teendők	26
XV. Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok	27
XVI. Az intézmény etikai kódexe	27
XVII. Gyermekbalesetek és megelőzésük.....	27
XVIII. Záró rendelkezések	27

I. Általános rendelkezések

I.1. JOGSZABÁLYI ALAPJA

- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (Mötv.)
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SzCsM. rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyt.)
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 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 táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (továbbiakban Áht.)
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról 8/A. §
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 13.§(1) e

I.2. A SZABÁLYZAT CÉLJA

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse a költségvetési szerv szervezeti adatait, felépítését, feladatait és működését a jogszabályban foglaltak figyelembevételével.

I.3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed, a Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde valamennyi telephelyére, az intézmény vezetőjére, valamennyi közalkalmazottjára és az igénybe vevő ellátottakra.

II. A költségvetési szerv alapadatai

Az intézmény jellemzőit, így jogállását, fenntartóját, működtetőjét, ellátandó alap- és kiegészítő tevékenységeit, szervezeti felépítését, az egyes feladatellátási helyek felsorolását és az ott ellátott alap- és ahhoz kapcsolódó feladatokat, gazdálkodási jogkörét és a feladatellátást szolgáló vagyoni eszközök feletti rendelkezési jogosultságokat, a szakmai alapidokumentum (alapító okirat) és más fenntartói, továbbá működtetői dokumentumok határozzák meg.

II.1. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV NEVE:

Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde (továbbiakban: KEB)
Alapítás éve: 1982.01.01.

Törzskönyvi azonosító adatai (Áht. 104.§. (1) bekezdése alapján)

Törzskönyvi azonosító száma:	682796
Statisztikai számjel:	16915295-8891-322-01
Adószáma:	16915295-2-43
Költségvetési bankszámla száma:	11784009-16915295
Alkalmazott bélyegző:	a bélyegzők lenyomatait az ISZP 1. sz. melléklet tartalmazza

II.2. A KISPESTI EGYESÍTETT BÖLCSÖDÉK SZÉKHELYE, CÍME:

Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde
1191 Budapest, Eötvös utca 11.
Telefon: (06-1) 280-3039; 06-20-325-7467
E-mail: egyesitettbolcsodek@kispest.hu

II.3. INTÉZMÉNY TELEPHELYEI:

Csillagfény Bölcsőde (Az intézmény székhelyén működő telephely)	1191 Budapest, Eötvös utca 11.
Eszterlanc Bölcsőde	1193 Budapest, Csokonai utca 7.
Gyöngyszem Bölcsőde	1195 Budapest, Zrínyi utca 4.
Bokréta Bölcsőde	1191 Budapest, Berzsenyi utca 4.
Wekerlei Tipegők Bölcsőde	1192 Budapest, Huba utca 14.

II.4. A KISPESTI EGYESÍTETT BÖLCSÖDÉK ALAPÍTÓ SZERVE:

Budapest Főváros XIX. ker. Tanács VB.

Jogutód: Budapest Főváros XIX. Ker. Kispest Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye: 1195 Budapest, Városház tér 18-20.

II.5. AZ ALAPÍTÓ OKIRAT SZÁMA ÉS KELTE, MÓDOSÍTÁSOK:

Eredeti:	531/1993.(XII.21.)	sz. Ökt. határozat
Módosítások:	158/2000. (III.21.)	sz. Ökt. határozat
	232/2001. (IV.17.)	sz. Ökt. határozat
	28/2004. (I.08.)	sz. Ökt. határozat
	785/2005. (VII.04.)	sz. Ökt. határozat
	677/2008. (X.21.)	sz. Ökt. határozat
	305/2009. (V.19.)	sz. Ökt. határozat
	407/2009. (VI.23.)	sz. Ökt. határozat
	649/2009. (XI.17.)	sz. Ökt. határozat
	476/2010. (IX.08.)	sz. Ökt. határozat
	427/2011. (IV.21.)	sz. Ökt. határozat
	726/2012. (XII.14.)	sz. Ökt. határozat
	754/2013. (IX.19.)	sz. Ökt. határozat
	1303/2014. (XII.10.)	sz. Ökt. határozat
	41/2015.(VI.18.)	sz. Ökt. határozat
	86/2016. (II.18.)	sz. Ökt. határozat
	208/2016. (IV.21.)	sz. Ökt. határozat
	221/2017.(V.25.)	sz. Ökt. határozat
	493/2020.(XII.15.)	sz. Ökt. határozat
	400/2021. (VI.14.)	sz. Ökt. határozat

II.6. A KISPESTI EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK FENNTARTÓ ÉS IRÁNYÍTÓ SZERVE:

Budapest Főváros XIX. Kerület Kispest Önkormányzat Képviselő-testülete

II.7. A KISPESTI EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK FELÜGYELETÉT ELLÁTÓ SZERVEK

Egészségügyi szakfelügyeleti szerve:

BFKH XX. Kerületi Hivatala Népegészségügyi Osztály

(illetékesség: XIX., XX., XXI., XXIII. ker.)

1211 Budapest, Szent Imre tér 3.

Tel.: (06-1) 896-2573

E-mail: nepegeszsegugy20@20kh.bfkh.gov.hu

Szakmai felügyeleti szerve:

Budapest Főváros Kormányhivatala

Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály

1035 Budapest, Váradi utca 15.

II.8. AZ INTÉZMÉNY TÍPUS SZERINTI BESOROLÁSA

Napos bölcsőde

II.9. GAZDÁLKODÁSA

Az intézmény pénzügyi-gazdasági feladatait, a Budapest Főváros XIX. Kerület Kispest Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezete (GESZ) látja el.

II.9.1 A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSOK CÉLSZERŰSÉGÉT MEGALAPOZÓ ELJÁRÁS, ÉS ANNAK DOKUMENTUMAI

Adott feladatellátással kapcsolatban, a tárgyévi költségvetési évben, csak olyan kötelezettséget lehet vállalni, mely megfelel a jóváhagyott költségvetésnek. A kötelezettségvállalásnak illeszkednie kell a szervre-, feladatra lebontott előirányzat-felhasználási ütemtervbe. A kötelezettségvállalás előtt, a kötelezettségvállalónak meg kell győződnie arról, hogy

- adott jogcímen van-e tervezve az előirányzat,
- az adott előirányzat, az eddigi és a még várható teljesítést figyelembe véve, lehetőséget ad-e, a szóban forgó kötelezettségvállalásra,
- a kötelezettségvállalás dokumentumában, a pénzügyi teljesítés időpontjai és összegei összeegyeztethetők-e az előirányzat – felhasználási ütemtervvel.

A kötelezettségvállalás dokumentumát nyilvántartásba kell venni. Az írásbeli kötelezettségvállalások, csak az ellenjegyző aláírásával érvényesek. A kötelezettségvállalás dokumentumai: szerződések, megállapodások.

II.9.2. AZ ÉVES KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSE

Az Önkormányzat meghatalmazásával és a GESZ-szel való együttműködés szerint, az intézmény éves költségvetésében meghatározza:

- személyi juttatásokat,
- munkaadót terhelő járulékokat,
- dologi jellegű kiadásokat,
- az Önkormányzat által folyósított ellátásokat,
- az ellátottak juttatásait,
- felhalmozási kiadásokat,
- működési bevételeket,
- általános forgalmi adó bevételt,
- támogatás éves összegét,
- az intézmény létszámkeretét.

A fenti előirányzatok kialakításához az Önkormányzat által meghatározott szempontok szerint, a KEB adatot szolgáltat a Fenntartó és a GESZ részére.

III. A költségvetési szerv tevékenységei

A költségvetési szerv alaptevékenységét a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. §-a szerint látja el.

„A gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük - ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is -, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő, törvényes képviselő munkarendjéhez igazodik. Gyermekek napközbeni ellátásának igénybevételére jogosult az átmeneti gondozásban és az otthont nyújtó ellátásban részesülő gyermek is.”

A 1997. évi XXXI. Gyermekvédelmi törvény 42.§ (5) bekezdése szerint a bölcsődei nevelési év szeptember 1. napjától a következő év augusztus 31. napjáig tart.

A költségvetési szerv, az intézményben folyó nevelési és gondozási feladatokat a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás formáinak szakmai létszám irányszámai és létszámminimum normáinak figyelembevételével határozza meg.

A Kispesti Egyesített Bölcsődék főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

889110 Bölcsődei ellátás

III. 1. A KISPESTI EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK ALAPTEVÉKENYSÉGE

- Bölcsődei ellátás
- Bölcsődés korú gyermekek gondozása és nevelése
- Sajátos nevelési igényű bölcsődés korú gyermekek gondozása és nevelése
- Gyermekétkeztetés bölcsődében
- Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások

Szakmai alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:

104031	Gyermekek bölcsődei ellátás
104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében és fogyatékosok nappali intézményében
104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

Az intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A Kispesti Egyesített Bölcsődék gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatásai

Térítési díj ellenében:

- Időszakos gyermekfelügyelet:
 - Csillagfény Bölcsőde (1191 Budapest, Eötvös utca 11.)
 - Bokréta Bölcsőde (1191 Budapest, Berzsenyi utca 4.)
 - Gyöngyszem Bölcsőde (1195 Budapest, Zrínyi utca 4.)
- Játszócsoporthoz tartozó működés:
 - Csillagfény Bölcsőde (1191 Budapest, Eötvös utca 11.)
 - Eszterlánc Bölcsőde (1193 Budapest, Csokonai utca 7.)

Térítésmentesen:

- Só terápia helyiségek működés:
 - Csillagfény Bölcsőde (1191 Budapest, Eötvös utca 11.)
 - Bokréta Bölcsőde (1191 Budapest, Berzsenyi utca 4.)
 - Gyöngyszem Bölcsőde (1195 Budapest, Zrínyi utca 4.)
 - Eszterlánc Bölcsőde (1193 Budapest, Csokonai utca 7.)

III.2. VAGYON FELETTI RENDELKEZÉS JOGA

A vagyon feletti rendelkezés, a többször módosított 20/2018. (V.30.) Önk. rendelet, valamint az ahhoz kapcsolódó végrehajtási utasítás alapján történik. Az intézmény vagyonkezelésébe átadott vagyon, az Alapító Okiratban meghatározottak szerinti ingatlanok, a vagyonkezeléssel összefüggő feladatokat a Budapest Főváros XIX. Kerület Képző- és Oktatóközpont Gazdasági Ellátó Szervezet végzi. Az intézmény önálló vagyongazdálkodási jogokkal nem rendelkezik.

III.3. A KISPESTI EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK MŰKÖDÉSI TERÜLETE

Budapest Főváros XIX. kerület Képző- és Oktatóközpont közigazgatási területe

III.4. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE

III.4.1. AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJE

A költségvetési szerv magasabb vezetője az intézményvezető, teljes jogkörrel képviseli az intézményt, a Képviselő-testület nevezi ki, felette a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 67. § g) pontja alapján, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. Az intézmény vezetésében fennálló felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét, valamint feladatait a mindenkor hatályos jogszabályok és előírások határozzák meg.

Munkáját munkaköri leírása, a fenntartó, valamint az intézmény egyéb szabályzatai által előírtak szerint végzi. Megbízása a fenntartó rendelkezései szerint az alapító okiratban foglaltaknak megfelelően történik. Hatásköre és felelőssége az intézmény működésével összefüggően valamennyi területre kiterjed.

Kizárólagos jogkörébe tartozik:

- az intézmény munkáltatói jogköre,
- az intézmény képvisellete,
- kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör,
- az intézmény egészét érintő ügyekben a kiadmányozás.

III.4.2. A VEZETÉS SZERKEZETE

Az intézményvezető általános helyettese is magasabb vezetőnek minősül, megbízását az intézményvezető adja a 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról – rendelkezése szerint. A megbízás legfeljebb 5 évre adható.

Vezető beosztású közalkalmazott helyettesítése esetén, határozott idejű vezetői megbízás adható a helyettesítés időtartamára.

Vezető beosztású alkalmazottak

A szervezeti egységek vezetői (telephelyvezetők) csak saját munkaterületükön járhatnak el, felelőségük a telephely működésével összefüggően teljeskörű. A hatáskörök gyakorlásának módját részletesen munkaköri leírásuk tartalmazza. Az intézmény képviselőjeként teljes hatáskörben kizárólag az intézményvezető járhat el.

III.4.3. A HELYETTESÍTÉS RENDJE

Az intézményvezetőt távollétében, a kizárólagos jogkörébe utalt ügyek kivételével, teljes jogkörrel és hatáskörben általános helyettese helyettesíti. Tartós távolléte esetén, az általános helyettes gyakorolja a kizárólagos jogkörként fenntartott hatásköröket is. Tartós távollétnek minősül, a 30 napot meghaladó folyamatos távollét. Az intézményvezető és általános helyettese egyidejű akadályoztatása esetén a vezető helyettesítéséről, megbízásáról a fenntartó dönt.

A telephelyvezetőt távolléte esetén, a mindenkor írásban megbízott kisgyermeknevelő helyettesíti. Hatásköre kiterjed a mindennapos, a telephely működésével összefüggő ügyek vitelére. A vezető tartós hiányzása esetén hatásköre kiterjed a bölcsőde működéséhez szükséges ügyek vitelére, teljes jogkörben helyettesít.

A bölcsődei kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajkák is szükség esetén saját munkakörükben egymást helyettesítik.

A technikai dolgozók (konyhai dolgozók, kertész, mosónő, varrónő stb.) a munkaköri leírásuk szerint látják el a helyettesítési feladatokat.

III.4.4. KÖZPONTI IRÁNYÍTÁS FELADATAI

Munkaügyi feladatkör

- munkaügyi feladatok ellátása, ehhez kapcsolódó nyilvántartások vezetése,
- a bérszámfejtéshez szükséges feladások elkészítése (pl. távollét, műszakpótlék stb.) a Magyar Államkincstár felé,
- személyi munkaügyi nyilvántartások vezetése,
- szabadság, betegállomány nyilvántartása,

- a munkaüggyel kapcsolatos intézményi nyilvántartásokat a munkaügyi előadó végzi az intézményvezető irányítása szerint,
- közalkalmazotti jogviszony megszüntetése és létesítése,
- közalkalmazottak járandóságai,
- a Magyar Államkincstár bérjellegű és adó elszámolási feladatok teendői.

Gazdálkodás, ügyvitel feladatkör

A KEB pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátása során, figyelve a felügyeleti szerv által kijelölt GESZ megfelelő szervezeti egységeivel együttműködik az alábbiak szerint:

- Munkaügyi és bérügyi csoporttal: béren kívüli juttatások és egyéb kifizetés.
- Pénzügyi csoporttal: készpénzfelvétel, számlaelszámolás, átutalásokkal kapcsolatos teendők ellátása.
- Költségvetési csoporttal: költségvetés tervezése, az előirányzatok felhasználásának évközi alakulása, közlése.
- Anyaggazdálkodási csoporttal: az intézmény vagyonkészlet nyilvántartása.
- Élelmezési csoport: élelmezéssel összefüggő teendők.
- Műszaki csoporttal: éves nagyjavítások, felújítások, tervezések, kivitelezések, közüzemi szolgáltatások biztosítása, szakmunkát igénylő karbantartások, megrendelésekkel összefüggő teendők.

A bérgazdálkodás és a költségvetési előirányzatok betartása és felhasználása az intézményvezető és helyettese feladata és felelőssége. Ennek megvalósítása érdekében a területhez kapcsolódóan ellátják, az intézmény képviselőjét és beszámolási kötelezettséget.

Bankszámla feletti rendelkezés

Az intézményi bankszámla feletti rendelkezést, a Pénzkezelési Szabályzat részletesen tartalmazza.

Kötelezettségvállalás

Az intézményi feladatok ellátásához szükséges fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni vagy követelést előírni az intézményvezetőjének a hatáskörébe tartozik.

Bélyegzők használata és kezelése

A bélyegzőkről központi nyilvántartást vezet a költségvetési szerv, mert csak a bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes. A bélyegzőt csak az a személy kezelheti, aki a nyilvántartás szerint átvette és zárt helyen köteles azt tárolni. Arra illetéktelen személynek nem adható át.

A költségvetési szervben cégbélyegző használatára jogosult a Kispesti Egyesített Bölcsődék intézményvezetője és a helyettese.

Belső kontrollrendszer

A Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.), valamint annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Ávr.), a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) alapján

határozza meg a belső kontrollrendszerének működtetéséről szóló Belső Kontroll Szabályzatát.

A Bkr. minden tevékenységre előírja a kockázatok felmérését, értékelését és kezelését. Az integritási és korrupciós kockázatok kezelését az integrált kockázatkezelési rendszerben, egy koordinált folyamatban kell megvalósítani. A belső kontrollrendszerbe kell illeszteni az integritásirányítási rendszert.

(1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtásák végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő

- d) kontrollkörnyezet,
- e) integrált kockázatkezelési rendszer,
- f) kontrolltevékenységek,
- g) információs és kommunikációs rendszer, és
- h) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

IV. A költségvetési szerv szervezeti felépítése

A Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde négy telephelyen, szakmai szempontból önálló intézményegységből áll, illetve a székhelyen szervezeti szempontból önálló központi (ötödik) egység működik. Részletes felépítése és a munkakörök megnevezése az ISZP 2. sz. mellékletben található.

IV.1. SZERVEZETI EGYSÉGEINEK NEVE ÉS FÉRŐHELYSZÁMA, ENGEDÉLYEZETT ALKALMAZOTTI LÉTSZÁMA, FELADATAI

Szervezeti egység neve, férőhelyszám	Feladata	Engedélyezett létszáma	
		Ágazat specifikus	Nem ágazat specifikus
Csillagfény Bölcsőde 125 fő	<ul style="list-style-type: none"> • napos bölcsőde • időszakos gyermekfelügyelet • játszócsoport • integrált csoport • KEB központja 	1fő telephelyvezető ¹ (intézményvezető helyettese) 22 fő kisgyermeknevelő 1fő magasabb vezető 1 fő szaktanácsadó 2 fő gyógypedagógus	1 fő élelmezésvezető 12,5 fő egyéb alkalmazott 1 fő humánpolitikai szervező 1 fő munkaügyi előadó 0,5 fő adminisztrátor
Eszterlanc Bölcsőde 96 fő	<ul style="list-style-type: none"> • napos bölcsőde • speciális és integrált csoport • játszócsoport 	1fő telephelyvezető 18 fő kisgyermeknevelő	1 fő élelmezésvezető 11,5 fő egyéb alkalmazott
Gyöngyszem Bölcsőde 100 fő	<ul style="list-style-type: none"> • napos bölcsőde • időszakos gyermekfelügyelet 	1fő telephelyvezető 18 fő kisgyermeknevelő	1 fő Élelmezésvezető 10 fő egyéb alkalmazott
Bokréta Bölcsőde 72 fő	<ul style="list-style-type: none"> • napos bölcsőde • időszakos gyermekfelügyelet 	1fő telephelyvezető 14 fő kisgyermeknevelő	1 fő Élelmezésvezető 9 fő egyéb alkalmazott
Wekerlei Típegők Bölcsőde 37 fő	<ul style="list-style-type: none"> • napos bölcsőde 	1 fő telephelyvezető 6 fő kisgyermeknevelő	1 fő Élelmezésvezető 6 fő egyéb alkalmazott
<i>Kispesti Egyesített Bölcsődék</i>	Össz. álláshely 143,5	<i>87 álláshely, mind 40 órás</i>	<i>56,5 álláshely, melyből 3 fő 20 órás 55 fő 40 órás</i>

A szervezeti egységek (telephelyek) önálló jogi személyiséggel nem rendelkeznek.

IV.1.1. A MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK

A költségvetési szervben foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások részletesen rögzítik. A névre szóló munkaköri leírások tartalmazzák az alkalmazottak jogállását, az intézményben betöltött munkaköröknek megfelelő feladataikat, jogköreiket és kötelezettségeiket.

¹Vezetőnek minősül: az intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott, a munkamegosztás szempontjából elkülönült szervezeti egység vezetője, a bölcsődei telephelyvezető.

V. A költségvetési szerv működése és a szolgáltatás rendje

V.1. A BÖLCSŐDE NYITVATARTÁSI RENDJE

A bölcsőde a fenntartó rendelkezése alapján 5 napos munkarend szerint üzemel (hétfőtől-péntekig).

A bölcsőde 6.00 – 18.00 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel működik.

Időszakos gyermekfelügyelet: a bölcsőde nyitvatartási idején belül vehető igénybe.

Játzócsoporthoz: meghatározott napokon 9.00 – 12.00 óráig fogadja az érdeklődőket.

Nyári időszakban a felújítási és karbantartási munkálatok miatt a bölcsődék 4 hétre bezárnak a fenntartó rendelkezése szerint csúsztatva, melyről a szülőket legkésőbb február 15-ig értesíteni kell. A zárások ideje alatt indokolt esetben – szülők kérésére – a gyermekeiket a nyitva tartó bölcsődékben kell elhelyezni (ügyeletet biztosítani).

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 43. §(1) bekezdése alapján minden év április 21-e a „Bölcsődék Napja” nevelés és gondozás nélküli munkanap. A szülőket tájékoztatni kell február 15-ig a nevelés nélküli napról. Szülői kérés alapján, indokolt esetben ügyeletet kell biztosítani azon gyermekek számára, akiknek a nappali felügyeletét a szülők nem tudják megoldani.

V.2. FELVÉTEL RENDJE NAPOS BÖLCSÖDÉBEN

Az 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 42/A. § (1)-(4) bekezdései értelmében a bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti.

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

Bölcsődében gondozható az a gyermek, aki az adott évben tölti be a harmadik életévét szeptember 1. és december 31. között, és a szülője, törvényes képviselője nyilatkozik arról, hogy a következő év augusztus 31-ig bölcsődei ellátás keretében oldja meg gyermeke napközbeni ellátását.

A bölcsődébe történő felvétel kérelemre történik. A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő, törvényes képviselő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a) a körzeti védőnő,
- b) a házi gyermekorvos,
- c) a család és gyermekjóléti szolgálat,
- d) a gyámhatóság.

1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 43. § (3) bekezdésének megfelelően a bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azokat a családokat, ahol:

- a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket és
- a védelembe vett gyermeket.

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 36. §-a szabályozza, hogy amennyiben „a fenntartó eltérően nem rendelkezik, a keresőtevékenységet folytató vagy folytatni kívánó szülő legkésőbb a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdését megelőző két héttel a bölcsődei ellátást nyújtó intézménynek, szolgáltatónak munkáltatói igazolást nyújt be, vagy bemutatja a leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is”.

A Gyvt. 41. § (2) bekezdése kimondja, hogy a gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani,

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
- akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.

A bölcsődei felvétel és az előjegyzés egész évben folyamatos. A Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsődében (1191 Budapest, Eötvös utca 11.) minden hónap második szerdai napján, 9.00 és 15.00 óra között van lehetőség kezdeményezni a gyermekek felvételét.

A felvételi kérelmek leadásához, a személyes ügyintézés mellett, további két alternatívát biztosítunk a szülők számára.

- lehetőség van a <http://www.egyesitettbolcsode.kispest.hu/> honlapról letöltött és kitöltött okmányokat a gyermek anyakönyvi kivonatának másolatával együtt eljuttatni a Kispesti Egyesített Bölcsődék központjába e-mailen, a dokumentumok szkennelése/fényképezése után az egyesitettbolcsodek@kispest.hu címre,
- postai úton, továbbá a Kispesti Egyesített Bölcsőde címén levő postaládában (1191 Budapest, Eötvös u. 11.) lezárt borítékban lehet elhelyezni azokat.

A kerületi bölcsődéről és a gyermekfelvételtől a kispest.hu honlapról, a bölcsődei tájékoztató anyagból, telefonon és személyesen is kaphatnak tájékoztatást az érdeklődők.

A gyermekfelvételt írásban kell kérvényezni a megfelelő nyomtatványok kitöltésével, amik a honlapról is letölthetők. Továbbá be kell mutatni a gyermek kispesti lakcímkártyáját, vagy egyéb, a kispesti lakcímet igazoló dokumentumot, az adatvédelmi tájékoztató nyilatkozatát az adatkezelés felvétele, rögzítése, kezelése kapcsán.

Kerületi lakóhely vagy tartózkodási hely hiányában a Gyvt. 94. § (5a) bekezdésének megfelelően a települési önkormányzat által fenntartott bölcsődék a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25%-ig, az ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja,

feltéve, hogy az ellátási területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudja.

A bölcsődei felvételnél a felvehető létszámot úgy kell megállapítani, hogy a bölcsődébe felvett gyermekek száma a férőhelyhez viszonyítva a 100 %-ot nem haladhatja meg (Gyvt.46. § (1)-(3) bekezdései szerint).

A gyermeket a lakóhelyéhez legközelebb eső bölcsődébe kell felvenni, kivéve, ha az előírásnak megfelelő férőhely betöltése miatt helyhiány lép fel. Ebben az esetben a kért bölcsőde várólistájára kerül a gyermek, illetve a szülő igénye alapján lehet másik bölcsődében történő felvételét kezdeményezni a gyermekének.

A gyermekek felvételéről a Kispesti Egyesített Bölcsődék vezetője dönt. E döntés ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül a Budapest Főváros XIX. Kerület Önkormányzatának címezve, Budapest Főváros XIX. Kerület Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási és Szociális Irodájában lehet egyéni érdeksérelemre való hivatkozással jogorvoslati felülbírálati kérelmet benyújtani.

A napos bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény megállapodást köt a szülővel vagy törvényes képviselővel az ellátás időtartamára (felvétel napjától, távozásig).

Abban az esetben, ha a szülő, vagy törvényes képviselő gyermeke sajátos nevelési igényét szakvéleménnyel igazolja, 3 hónap próbaidőre kötött megállapodásra kerül sor. A próbaidő letelte után a bölcsőde szakmacsoportja (telephelyvezető, gyógypedagógus, kisgyermeknevelő) véleménye alapján a bölcsőde vezetője, a szülővel együtt megbeszéli a gyermek beilleszkedését és együttesen döntenek a gyermek további ellátásáról. Amennyiben egy kisgyermeknél utólagosan kerül igazolásra a sajátos nevelési igény, a három hónapos próbaidőre vonatkozó új megállapodás megkötése a szakvélemény bemutatásakor történik a szülővel.

Nem gondozható bölcsődében a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a kezelő orvos igazolása szerint ez az állapot fennáll. A kötelező védőoltások hiánya kizárja a bölcsődei felvételt.

V.3. AZ ELHELYEZÉS MEGSZÚNIK A NAPOS BÖLCSŐDÉBEN:

1. a bölcsőde jogutód nélküli megszűnésével,
2. ha a gyermek, szülője, törvényes képviselője kéri az elhelyezés megszüntetését,
3. ha a bölcsőde vezetője kéri a bölcsődei elhelyezés megszüntetését, az alábbi indokok alapján:
 - a gyermek hozzátartozója az ismételt figyelmeztetés ellenére megsérti a bölcsődei házirendet,
 - különösen, ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét igazolással nem tudja igazolni,
 - illetve ha a gyermek indokolatlanul folyamatosan hat héten át a bölcsődéből hiányzik,
 - a gyermeket évközben az óvodába felvették,
 - a szülő az étkezési díjat többszöri felszólítás ellenére sem fizeti be,
 - a bölcsőde orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségi állapota veszélyezteti a többi gyermek egészségét, vagy a gyermek állapota a bölcsődében való tartózkodás során rosszabbodna, illetőleg a bölcsődei gondozásra alkalmatlan.

V.4. IDŐSZAKOS FELÜGYELET, JÁTSZÓCSOPORT IGÉNYBEVÉTELE

Az időszakos gyermek felügyelet és a játszócsoport igénybevételére a szülő előzetes telefonon történő, vagy személyes bejelentkezése alapján kerülhet sor. Mind a két szolgáltatást csak egészséges gyermek vehetik igénybe.

A szolgáltatások díját Budapest Főváros XIX. Kerület Kispest Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2015. (III.27.) Önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelete határozza meg.

A szülő és a bölcsőde megállapodást köt az időszakos felügyelet és a játszócsoport szolgáltatások igénybe vételéről (ISZP 4. sz. melléklet) az első alkalommal az adott nevelési évre. A térítési díjak befizetéséről készpénzfizetési számla kerül kiállításra.

V.5. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS TARTALMA

V.5.1. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS KERETÉBEN A GYERMEKEK ÉLETKORÁNAK ÉS EGÉSZSÉGI

ÁLLAPOTÁNAK MEGFELELŐEN AZ ALÁBBIKAT KELL BIZTOSÍTANI:

a) a gondozás-nevelés feltételeit, így különösen

- a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- megfelelő textíliát és bútort,
- játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- a sajátos nevelési igényű gyermek gondozását és nevelését,

b) a normál és szakorvosi vélemény alapján diétás étkeztetést,

c) a járványügyi készenlét idején az intézkedési protokollnak megfelelő szabályok betartását.

Egy bölcsődei csoportban 12, legfeljebb 14 gyermek gondozható, nevelhető. 14 gyermek akkor vehető fel egy bölcsődei csoportba, amennyiben valamennyi gyermek betöltötte a 2. életévét. Csak sajátos nevelési igényű gyermekeket ellátó csoportban 3 – 6 gyermek gondozható. Integrált csoportban, ha 1 fő sajátos nevelési igényű gyermek van, 11 fő kisgyermek, ha kettő sajátos nevelési igényű, akkor csak 10 fő gyermek ellátására kerülhet sor.

V.5.2. BÖLCSŐDEI HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSAI (ISZP 6.SZ. MELLÉKLET)

- Szülői nyilatkozat – a beszoktatás első napján nyilatkozik a szülő arról, hogy gyermeke egészséges, fertőzőmentes környezetből érkezik.
- Szülői nyilatkozat – a nem betegségből fakadó egyéb hiányzások igazolására (1-30 nap).
- Szülői nyilatkozat – betegségből fakadó hiányzások igazolására
- Orvosi igazolás – betegség esetén, illetve a harminc napot meghaladó hiányzáskor.

V.5.3. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS – GONDOZÁS RÉSZLETES SZAKMAI SZABÁLYAIT

a Nemzeti Család-és Szociálpolitikai Intézet (2012) által kiadott módszertani levél és a bölcsődei nevelés-gondozásországos alapprogramja (2017) biztosítja, melyet a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 10. sz. melléklete tartalmaz.

V.6. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVBEN A MUNKAKÖRÖKHÖZ TARTOZÓ MUNKAREND

V.6.1. MUNKAIDŐ BEOSZTÁS

A költségvetési szervben a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai és ennek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet 7. §-a az irányadó.

Heti munkaidő: 40 óra

A bölcsődék nyitvatartási ideje napi 12 óra, reggel 6.00 órától 18.00 óráig.

V.6.2. A MUNKAKÖRÖKHÖZ TARTOZÓ MUNKARENDEK

Kispesti Egyesített Bölcsődék intézményvezetője:

hétfőtől - péntekig – rugalmas munkaidő, ill. 8.00 – 16.00 óráig

Irodai alkalmazott:

hétfőtől – péntekig: 8.00 – 16.00 óráig

Telephelyvezetők:

hétfőtől – péntekig: 8.00 – 16.00 óráig, illetve 7.00 – 15.00 óráig

Szaktanácsadó:

hétfőtől – péntekig: 8.00 – 16.00 óráig

A kisgyermeknevelői munkarend lépcsőzetesen igazodik a gyermekek napirendjéhez, létszámához és a bölcsőde nyitvatartási idejéhez. A bölcsődés gyermekek folyamatos ellátásához a kisgyermeknevelői párok csoportban együttesen eltöltött idejét szükséges növelni.

Csoportos kisgyermeknevelők:

hétfőtől – péntekig: délelőtt 6.00 – 14.00 óráig, ill. 8.00 – 16.00 óráig

 délután 9.00 – 17.00 óráig, ill. 10.00 – 18.00 óráig

társkisgyermeknevelő hiányzása esetén: 8.00 – 16.00 óráig

A teljes napi munkaidőből a kisgyermeknevelőnek hét órát a csoportban kell eltölteni, a fennmaradó egy órát a következő napra való felkészülésre használhatja fel (intézményen belüli/intézményen kívüli), illetve a gyermekellátás érdekében a csoportban köteles tölteni.

Speciális csoportban dolgozó kisgyermeknevelő:

hétfőtől – péntekig munkaideje napi 6 óra csoportban, a gyermekellátástól függően 2 óra felkészülés intézményen belül vagy kívül.

Időszakos gyermekfelügyeletet és játszócsoportot ellátó kisgyermeknevelő:

hétfőtől – péntekig: 8.00 – 16.00 óráig

Bölcsődei dajkák:

váltott munkarendben

hétfőtől – péntekig: 6.00 – 14.00 óráig, illetve 10.00 – 18.00 óráig

A kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka munkarendje igazodik a gyermekek napirendjéhez.
(15/1998.(IV.30.) NM rendelet 48.§)

Élelmezésvezetők:

hétfőtől – péntekig: 6.00 – 14.00 óráig

Konyhai alkalmazottak:

hétfőtől – péntekig: 6.00 – 14.00 óráig, 7.00 – 15.00 óráig, illetve 8.00 – 16.00 óráig

Mosónő:

hétfőtől – péntekig: 6.00 – 14.00 óráig

Kertész – karbantartó:

hétfőtől – péntekig: 6.00 – 14.00 óráig

Kézbesítő – bevásárló:

hétfőtől – péntekig: 6.00 – 14.00 óráig.

V.6.3. SZABADSÁG KIADÁSA

- A dolgozók éves szabadságának kivételéhez előzetesen a telephelyvezetőkkel egyeztetett szabadságtervezetet kell készíteni, mely során figyelembe kell venni a bölcsőde kötelező zárva tartásának idejét.
- A rendkívüli és fizetés nélküli szabadságot csak a KEB intézményvezetője jogosult engedélyezni.
- Minden telephelyen, a bölcsőde vezetője felelős a szabadság nyilvántartásért.

VI. A költségvetési szerv kapcsolatai

VI.1. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEN BELÜLI KAPCSOLATOK

Szakmai értekezletek:

- Vezetői értekezletek

Tagjai:

- intézményvezetői, intézményvezető helyette, telephelyvezetők, szaktanácsadó
- bölcsődevezetői értekezlet
- munkaterületi csoport értekezletek

Az értekezletet az intézményvezető vezeti. Az értekezleteit havonta, illetve szükség szerint tartja. Az értekezleteken elhangzottakról, emlékeztetőt kell készíteni és az irattárban megőrizni.

- *Szakmai csoport értekezlet*

Tagjai:

- intézményvezető,
- intézményvezető helyettes,
- szaktanácsadó,
- gyógypedagógus.

Az értekezletet az intézményvezető vezeti. Az értekezleteit havonta, illetve szükség szerint tartja. Az értekezleteken elhangzottakról emlékeztetőt kell készíteni és az irattárban megőrizni.

- *Szaktervezési munkaértekezlet*

A telephelyvezetők szükség szerint, de legalább havonta kisgyermeknevelői munkaértekezletet tartanak. A telephelyvezető hívja össze és tartja meg, a bölcsőde valamennyi szaktervezőjének.

- *Csoportértekezlet*

A telephelyek szakmai egységein belüli csoportok önálló értekezlete. Az értekezletet, a telephelyvezető szükség szerint hívja össze és az értekezleten, az adott csoport valamennyi dolgozójának részt kell venni. A csoport értekezletről emlékeztetőt kell készíteni és az irattárban megőrizni.

- *Összmunkatársi értekezlet*

A telephelyvezető, évente legalább két alkalommal, az összes munkavállaló részére szervez értekezletet. Tájékoztatja a bölcsőde dolgozóit, a bölcsődében eddig elvégzett munkáról, várható feladatokról. A munkatársaknak módjuk van véleményeik, panaszai, kérdéseik, ötleteik és javaslataik kifejtésére. Az értekezletekről emlékeztetőt kell készíteni és az irattárban megőrizni.

Érdekképviselési értekezletek:

- szülői értekezletek:

Összevont szülői értekezletet a bölcsődékben évente legalább két alkalommal kell tartania a telephelyvezetőknek, hogy az összes beíratott gyermek szüleit, az őket érintő bölcsőde működéséről tájékoztassák.

- szülőcsoportos értekezlet:

A bölcsődei gyermekcsoportokban évente legalább két alkalommal kell megbeszélést tartani a szülőkkel, a gyermekcsoportra jellemző aktuális tevékenységek, feladatok megvitatására.

- *Szülői Fórum:*

A Gytv. 35-36. §-a alapján a költségvetési szervnél ellátásban részesülők számára a az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdek-képviselési fórum működtetése kötelező.

A bölcsődékben minden nevelési évben szülői fórum tagjainak megválasztására kerül sor, aminek működését a Szülői Fórum Szabályzata szabályozza. A Szülői Fórum biztosítja a Gytv. 35-36. §-ban megjelölt érdekképviselési fórumot.

- *Közalkalmazotti Tanács:*

A munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban állók közössége nevében megválasztott szervezet, melynek feladata együttműködni a munkáltatóval. A Közalkalmazotti Tanács feladatairól a Közalkalmazotti Szabályzat intézkedik.

- *A Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezet XIX. kerületi Alapszervezete:*

Feladata a kerületi bölcsődék munkavállalóinak és az egyéni munkavállalók érdekképviselése, érdekvédelme. Jogosult a Kollektív Szerződés megkötésére.

A szakszervezet jogainak érvényesítéséhez a KEB vezetője szükség szerint, de évente legalább kétszer érdekegyeztető értekezletet hívhat össze.

VI.2. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEN KÍVÜLI KAPCSOLATOK

- Fenntartói, önkormányzati szervek
- A társintézményekkel kapcsolattartás, szakmai tapasztalatcsere
- Kispesti Szociális Szolgáltató Centrum (Család- és Gyermekjóléti Szolgálat)
- Védőnői Szolgálat
- Budapest Főváros Kormányhivatala
- Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály, Szociális és Gyámügyi Osztály
- Gyermekorvosok
- Óvodák
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat (tagintézmények és Szakértői Bizottságok)
- Magyar Bölcsődék Egyesülete
- Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete

VI.3. AZ ÉRTEKEZLETEK DOKUMENTÁLÁSA

A bölcsődékben minden értekezletről, ülésről és fontosabb eseményről jegyzőkönyvet kell készíteni, amit az iratkezelési szabályzat szerint kell kezelni. A jegyzőkönyveknek tartalmaznia kell az események helyszínét, időpontját, a megjelentek nevét, a napirendi pontokat, a témát és az ezzel kapcsolatos döntéseket, határidőket és azok felelőseit.

VI.4. ADATKEZELÉS

A gyermekek adatainak védelmét a Gytv. szabályozza. Az adatok kezelésének felelősei a Kispesti Egyesített Bölcsődék vezetője, a bölcsődevezetők és a kisgyermeknevelők.

A dolgozók személyi adatkezelése a foglalkoztatottak teljes körére kiterjed, valamennyi nyilvántartott adatára, mely a KEB adatvédelmi szabályzatának (2019.03.01.) megfelelően történik.

VII. Az étkezési térítési díj befizetésének és visszafizetésének rendje

- Az étkezés térítési díját a Budapest Főváros XIX. Kerület Kispest Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti szolgáltatásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló többször módosított 8/2015.(III.27.) önkormányzati rendelete határozza meg.
- A szülők, a befizetés pontos időpontjáról – jól látható helyen kifüggesztve – egy fél évre előre tudomást szerezhetnek. Ennek idejét a GESZ határozza meg. Pótbefizetésre a meghatározott befizetési napok után még egy kijelölt napon van lehetőség. Az étkezés befizetése interneten keresztül, átutalással és online bankkártyával is megtehető.
- A 1997. évi XXXI. törvény 21/B.§ (1) bekezdés a) pontja szerint nyilatkozat kitöltésével ingyenes bölcsődei gyermekétkeztetést igényelhet a szülő vagy törvényes képviselő a nyilatkozaton meghatározott jogcímek alapján.
- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 9 óráig online, telefonon, vagy személyesen a bölcsődevezetőnél. A lemondás a következő naptól érvényes és a következő havi befizetéskor írható jóvá. A teljes hét lemondása a megelőző hét péntekén 9 óráig történhet. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

VIII. A belső ellenőrzés

VIII.1. A BELSŐ ELLENŐRZÉS FELADATA

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 21. §-a határozza meg a belső ellenőrzés feladatát és ennek megfelelően gondoskodik ellátásáról az intézmény vezetője.

VIII.2. BELSŐ ELLENŐRZÉS MŰKÖDTETÉSE (BKR. 15. § ÉS 17. § ALAPJÁN)

A belső ellenőrzés kialakítását és funkcionálását az intézmény és a GESZ között létrejött megállapodás szabályozza.

A GESZ által biztosított, függetlenített belső ellenőr tevékenységét a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával – kidolgozott, és a költségvetési szerv vezetője (GESZ) által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

IX. Vagyonynyilatkozat tételre kötelezett munkakörök

Az alapvető jogok és kötelességek pártatlan és elfogulatlan érvényesítése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából az a személy, aki – az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. §-ában felsorolt feladatot lát el, tisztséget, illetve munkakört tölt be (továbbiakban együtt: kötelezett), a Vnytv.–ben meghatározott esetekben, a Vnytv. mellékletében rögzített adattartalommal nyilatkozatot köteles tenni a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről (továbbiakban: vagyonynyilatkozat). A Vnytv. 3. §-a alapján vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett a közszolgálatban álló személy.

Közszolgálatban álló személynek tekintendő a Vnytv. 2. §. (1) bek. 3. pontja alapján, aki közalkalmazotti jogviszonyban áll. Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett az a személy, aki feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében javaslattételre, döntésre, vagy ellenőrzésre jogosult.

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségnek a kötelezett – a jogszabályban meghatározottak szerint

- a) a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötté, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően,
- b) a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül,
- c) a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonynyilatkozatot követően az alábbiakban felsorolt munkakörökben kétevenként köteles eleget tenni.

A kötelezett a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vonatkozásában is köteles vagyonynyilatkozatot tenni.

A Vnytv. 2. § b) pontja alapján hozzátartozó: a házastárs, az élettárs, valamint a közös háztartásban élő szülő, gyermek, a házastárs gyermeke, ideértve az örökbefogadott és a nevelt gyermeket is.

A 2007. évi CLII. törvény értelmében köteles vagyonnyilatkozatot tenni

- az intézményvezető,
- a telephelyvezető és helyettese,
- az ételmezésvezető,
- kézbesítő – bevásárló.

X. A gyermekek gondozása, nevelése

- A bölcsődébe felvett gyermekeket koruk és fejlettségi szintjük szerint lehetőleg homogén csoportokban kell gondozni és nevelni.
- A gondozási csoportok létszámát úgy kell meghatározni, hogy minden gyermek számára biztosított legyen az egészséges, kiegyensúlyozott testi, szellemi és szociális fejlődés.
- A gyermekek korának és az évszaknak megfelelő napirendet kell kialakítani a kisgyermeknevelőknek.
- A bölcsődében a gyermek napi négyszeri étkezésben részesül, a korszerű táplálkozási irányelveknek megfelelően. Az időszakos gyermekfelügyelet, illetve a játszócsoport esetében a szülő dönt arról, hogy gyermekének mely étkezést igényli.
- A gyermek ruházatát, cipőjét, pelenkáját és azok tisztaságát a szülő biztosítja. Szükség szerint az arra rászoruló részére a bölcsőde tud biztosítani ruházatot.
- A bölcsődében a gyermekek rendszeres egészségügyi ellátásban részesülnek, ami magába foglalja a rendszeres orvosi ellenőrzést, illetve levegőztetést, étkezést, pihenést, stb.
- A gyermek fejlődését az előírtak szerint dokumentálni kell (gyermekfejlődési dokumentáció, csoport napló, családi füzet stb.).
- A bölcsőde vezetőjének lehetőség szerint biztosítani kell a kisgyermeknevelői állandóságot, a gyermekek biztonságát eredményező gondozó nevelő munka érdekében.
- A szakdolgozóink a gyermekellátás napi gyakorlatában a következő alapelveket kötelesek alkalmazni:
 - A család rendszerelméletű megközelítése,
 - a koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása,
 - a családi nevelés elsődleges tisztelete,
 - a kisgyermeki személyiség tisztelete,
 - a kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe,
 - a biztonság és stabilitás megteremtése,
 - a fokozatosság megvalósítása,
 - az egyéni bánásmód elve,
 - a gondozási helyzetek kiemelt jelentősége,
 - a gyermeki kompetenciakésztetés támogatása.

XI. Az intézmény házirendje

- A bölcsőde belső rendjét a házirend tartalmazza (ISZP 3. sz. melléklet).
- A házirendben a bölcsőde az alábbiakat szabályozza:
 - a) a bölcsőde szolgáltatásainak rendje,
 - b) a gyermek elvitelének, hozatalának rendje.
- A házirendet jól látható helyen ki kell függeszteni, és meg kell ismertetni a szülőkkel.

XII. Az intézmények látogatása

Az intézmény nyitott a szülők és a szakemberek előtt, egyéb látogatót bejelentés útján fogad. A látogatóknak a házirendhez, a gyermekek napirendjéhez és életrendjéhez – a higiénés szabályok betartása mellett – kell alkalmazkodni.

XIII. Titoktartási kötelezettség

Az intézmény minden dolgozóját, az ellátottak fejlődésével, egészségi és mentális állapotával, továbbá családjuk vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, információ tekintetében, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség független attól, hogy az információhoz, a dolgozó milyen módon jutott hozzá.

A jogszabály által előírt adatszolgáltatási kötelezettségre nem vonatkozik a titoktartási kötelezettség.

XIV. Rendkívüli események, bombariadó esetén szükséges teendők

A bölcsődék működésében, rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a gondozási - nevelési tevékenységek szokásos menetét akadályozza, illetve a bölcsődék gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz stb.),
- a tűz,
- a robbantással történő fenyegetés,
- járványügyi készenlét, stb

A bölcsődék minden alkalmazottja köteles, az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről az intézményvezető / telephelyvezető dönt.

XV. Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok

A 33/1998.(VI.24.) NM rendelet értelmében a KEB területén alkalmazásban lévő dolgozókkal előzetes, időszakos és szükség esetén, soron kívüli alkalmassági vizsgálatot kell végeztetni. A vizsgálatokról és eredményéről nyilvántartást kell vezetni.

XVI. Az intézmény etikai kódexe

Az Etikai Kódex a Kispesti Egyesített Bölcsődék – Csillagfény Bölcsőde működésével, tevékenységével összefüggő sajátos, speciális magatartási szabályok összessége (ISZP 7.sz. melléklet)

XVII. Gyermekbalesetek és megelőzésük

Az intézmény a gyermekbalesetek esetleges előfordulása miatt, és prevenciós célból gyermek-balesetvédelmi szabályzatot készített (ISZP 5. számú melléklet). Ebben rögzíti a részlegekben dolgozó szakemberek és kisegítő személyzet feladatait. A szabályzat célja a gyermek testi épségének, egészségének megóvása, védelme, a gyermekbalesetek megelőzése.

XVIII. Záró rendelkezések

XVIII.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat az aláírást követő napon lép hatályba.

XVIII.2. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2023. augusztus 21. napján jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat.

XVIII.3. Az intézményvezető köteles gondoskodni arról, hogy az SZMSZ-ben foglaltakat az intézmény közalkalmazottjai megismerhessék és magukra nézve kötelezőnek fogadják el.

Budapest, 2024. év...09... hó...04... nap

Gajda Péter
polgármester



ZÁRADÉK

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2024.09.05. napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2023. augusztus 21. napján életbe lépett Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2024. év 09. hó 05. nap


dr. Béja Julianna
jegyző



JEGYZŐKÖNYVI KIVONAT

Budapest Főváros XIX. Kerület Kispest Önkormányzata
Képviselő-testületének **2024. szeptember 19-i** nyílt üléséről

A NAPIREND 13. PONTJA

A Kispesti Egyesített Bölcsődék - Csillagfény Bölcsőde Integrált Szakmai Programjának elfogadása

HATÁROZAT

203/2024. (IX.19.) Ökt. h.

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy a Kispesti Egyesített Bölcsődék - Csillagfény Bölcsőde Integrált Szakmai Programját elfogadja, és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 252/2023. (IX.21.) Ökt. határozattal elfogadott Integrált Szakmai Program.

Felelős: Gajda Péter polgármester

Határidő: 2024. szeptember 19.

(A testület a határozatot 17 szavazattal, 0 ellenszavazattal, 0 tartózkodás mellett elfogadta.)

K. m. f.



Gajda Péter
polgármester



dr. Béja Julianna
jegyző

