

VÁROSI BÖLCSŐDE
8130 ENYING, VAS GEREBEN U. 8.
GONDOZÁS-NEVELÉS
SZAKMAI PROGRAMJA

Készítette: Királyné Csernánszki Ilona
intézményvezető

**Záradék: A szakmai programot Enying Város Önkormányzata sz. határozatával
elfogadta.**

Bevezetés

Bölcsődénk története

A bölcsődénk 1961-től rendelkezik állandó működési engedéllyel, adaptált épületben működött 20 férőhellyel. 2011. évben egy sikeres pályázatnak köszönhetően megtörtént az infrastrukturális fejlesztése, valamint 20 férőhelyről 30 férőhelyre bővült intézményünk. Bölcsődénk a pályázat eredményeként sok olyan játékeszközzel, mozgásfejlesztő játékkal gazdagodott, amelyek a legkorszerűbbek közé sorolhatók.

Bölcsődénkben az a célunk, hogy segítsük és támogassuk a 3 éven aluli gyermekek fejlődését. Számunkra fontos, hogy elfogadó nevelői légkörben, a legnagyobb szeretetben, odafigyelésben neveljük őket a családok megalégedésére. Törekszünk arra, hogy tiszteletben tartsuk a gyermek egyéni fejlődési ütemét és szükségleteit. Szolgáltatásaink célja, hogy a gyermekek megfelelően fejlődjenek, derűsek, kiegyensúlyozottak legyenek.

Azon munkálkodunk, hogy bölcsődénk haladni tudjon a kor kihívásaival és ezáltal is segíthetjük a szülőket, hogy az alapvető szülői feladatokat el tudják látni.

A pályázat benyújtását indokolta, hogy az utóbbi éveket tekintve a jelentkezők száma messze túlmutatott azon a létszámon, amelyet befogadni képesek voltunk. Szükséges volt a bölcsőde kapacitás bővítése, infrastrukturális fejlesztése.

A pályázat eredményeként a régi épület került teljes felújításra, felépült az intézmény új szárnya, megvalósult a bölcsőde teljes akadálymentesítése. Az épületben környezetbarát és a gyermekek biztonságát szolgáló bútorok kaptak helyet.

A megújult intézményben az enyingi családok öröme, plusz szolgáltatásokat is kínálunk.

Az intézmény adatai

1. A költségvetési szerv neve:

Városi Bölcsőde

2. A Költségvetési szerv székhelye, törzsszáma:

8130 Enying, Vas Gereben u.8.,

640657

3. Adószáma:

16700620-1-07

4. Jogszabályban meghatározott közfeladata:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti bölcsődei ellátás

5. Tevékenysége:

5.1 TEÁOR szerint:

8891 Gyermekek napközbeni ellátása

5.2 Alaptevékenységi szakágazat szerinti besorolás:

889110 Bölcsődei ellátás

5.3 Alaptevékenységi szakfeladat szerinti besorolás:

889101 Bölcsődei ellátás

856012 Korai fejlesztés, gondozás

856013 Fejlesztő felkészítés

5.4 Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

5.5 Az intézmény alaptevékenysége, feladata:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény alapján a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozásának és nevelésének biztosítása.

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 121. §-ának 29. pontjában meghatározott sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók

integrált nevelése; sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a gyermek, tanuló, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján

a) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd,

b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzd.

Fejlesztő felkészítő foglalkozás, teljes integrációban történő ellátás.

2

Az intézmény kiegészítő tevékenységét tartalmazó feladatai:

Az alapellátás prioritása melletti családtámogató szolgáltatások: játszócsoport és időszaki gyermekfelügyelet.

Szakfeladata megnevezése:

889109 Gyermek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások

6.Működési terület:

Enying Város közigazgatási területe

7.Irányító, alapító szerv neve, székhelye:

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, 8130 Enying, Kossuth Lajos utca 26.

7.1. Alapítás éve: 2003.

7.2. Alapítás határozatának száma: 16/2003. (I. 29.)

Intézményi feladatmutató: férőhelyszám 30

Intézmény típus szerinti besorolása:

Feladatellátásához kapcsolódó funkció: Önállóan működő, előirányzatai felett teljes gazdálkodási

költségvetési szerv. jogkörrel rendelkező

Szakmai programunk

Tartalomjegyzék

- A bölcsőde története
- Az intézmény adatai
- A bölcsőde funkcionális felépítése
- A bölcsőde missziós nyilatkozata

- A bölcsőde minőségpolitikája

- Bölcsőde – család együttműködése

- Intézményekkel való együttműködés

- Az intézmény alaptevékenysége, alapellátás

- Gondozás – nevelés alapelvei

- A játéktevékenység legfontosabb feltételei

- Alapellátáson túli szolgáltatások

- A sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása-fejlesztése

- A bölcsőde szervezeti felépítése, személyi-, tárgyi feltételek

- A gyermekek felvételének rendje –Gyermekek felvételét szabályozó dokumentáció
- Élelmezés
- Mellékletek
- Záradék

A bölcsőde funkcionális felépítése:

- férőhelyek száma: 30
- gondozási egységek száma: 1 gondozási egység +1 csoport
- 1 kiszolgáló egységek: konyha és
- 1 mosoda

Gondozási egységek funkciója:

- alapellátás,
- sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása teljes integrációban,
- ételmezés,
- szolgáltatások:- gyermekfelügyelet
 - étkezés

A bölcsőde missziós nyilatkozata

Igyekszünk rugalmasan, a családok igényeinek megfelelően nyújtani a szolgáltatásainkat, ugyanakkor szem előtt kívánjuk tartani a családi, jó hangulatú bölcsődei légkör megteremtését, ahol nemcsak a gyermekek, hanem a felnőttek is jól érzik magukat és „sajátjuknak” tartják és vallják munkahelyüket. A feladatokat megbeszéljük heti rendszerességgel és közösen próbáljuk megvalósítani a célokat és programokat.

A bölcsőde minőségpolitikája

A bölcsődénk napközbeni ellátást nyújtó intézményként a következő szakmai elvek szerint működik: gondozás,- nevelés egysége, egyéni bánásmód és személyi állandóság biztosítása a sajátgondozónői rendszerrel. Fontos az aktivitás, az önállóság segítésének támogatása, a pozitív megnyilvánulásokra való támaszkodás, a rendszeresség és fokozatosság elvének biztosítása.

- Olyan nevelési körülményeket akarunk teremteni a gyermekek részére, amely egyedülálló és elősegíti testi-lelki, intellektuális fejlődésüket életük e fontos szakaszában.
- Olyan bölcsődekultúra kialakítására törekszünk, melyben még több időt tudunk szentelni a gyermekek egyéniségének.
- Olyan nevelési programok megvalósulását tervezzük, amely a gyermekek egészséges fejlődését, problémamegoldó képességét segíti és támogatja.
- Azt valljuk, a gyermek a család és a legjobb helye a családban van. Törekszünk arra, hogy olyan pluszt adjunk a családoknak és a gyermekeknek a képzett gondozónőinkkel, az alkalmazott nevelési módszereinkkel, amely a gyermek testi fejlődését, közösségi szocializációját e kritikus periódusban a 0-3 éves korban a legintenzívebb módon fejleszti, és a kreativitást növeli.
- Olyan családbarát bölcsődeként kívánunk működni, ahol az ellátás összhangban van a gyermek szükségleteivel, megfelel a szülői igényeinek és elégedett a fenntartó, a város lakosainak ellátási minőségével.
- A kellemes bölcsődei légkör, a gyermek centrikus bánásmód, a változatos családi programok vonzerőt jelentenek és fokozzák a szolgáltatásunk iránti bizalmat.

- Szükség esetén a bölcsődei nyitva tartás meghosszabbítását tervezzük, hogy a fiatal anyák munkába állását elősegítsük.

5

- Biztosítani kívánjuk a rész munkaidőben dolgozó anyák gyermekeinek folyamatos bölcsődei ellátását.

A bölcsőde hatékonyságára jellemző:

- gyors probléma felismerés, megoldások megkeresése
- új dolgok, változtatások bevezetése, végzése a családok igényeire való odafigyelés
- az értelmes célokért való kockázatvállalás
- pozitív erőfeszítések támogatása
- kíváncsiak vagyunk a munkatársak, a szülők, a fenntartó stb. véleményére és a döntéseinket az alapján hozzuk meg, mindenkor figyelembe véve a gyermekek érdekeit.

Bölcsőde - család együttműködése

A bölcsődei gondozás – nevelés a családdal együttműködve szolgálja a gyermek fejlődését. Az együttműködés szinterei lehetővé teszik azt, hogy a szülők megismerhessék gyermekük tartózkodási helyét, az intézményt, a személyzetet és annak szakmai munkáját, a gondozás-nevelés elveit, gyakorlatát.

A szülőknek jogot és lehetőséget kívánunk biztosítani arra, hogy javaslatot tehessenek a változtatásra és a különböző programok bevezetésére, módosítására, a házirend véleményezésére – a Szülői Fórumon keresztül.

A gyermek joga, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakozásához, állapotának megfelelő fejlesztésre, nevelésre, amelyet, mint napközbeni gyermekellátó intézmény a legmesszebbmenőkig támogatunk.

Törekszünk arra, hogy a gyermekek emberi méltóságát mindenkor tiszteletben tartva a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban – nevelésben részesülhessenek.

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formáját alkalmazzuk.

formáink: – tájékoztatás beiratáskor

– családlátogatás

beszélgetés érkezéskor és távozáskor

szülői értekezlet

szülőcsoportos beszélgetések

délutánok

Egyéni kapcsolattartási

–

– üzenőfüzet

Csoportos kapcsolattartási formáink:

–

–

– családi

– hirdetőtábla

– nyílt nap

– írásos tájékoztatás

– szervezett programok

Családlátogatásunk célja: a családokkal való kapcsolatfelvétel, a gyermekeknek és a szülőknek otthoni környezetben való megismerése. Törekszünk arra, hogy az első családlátogatásra a beszoktatás előtt, valamint a gyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. A családlátogatáskor arra is lehetőséget nyújtunk, hogy a szülők bővebben informálódjanak a bölcsődénk életéről, jobban megismerjék a gondozókat.

6

A szülőcsoportos beszélgetéseink során a csoportok gondozónőinek vezetésével a csoportokba járó gyermekek szüleit foglalkoztató témákról beszélgetünk. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülőket. A gondozónőktől kapott indirekt megerősítések jó irányba befolyásolják a szülők nevelési szokásait.

Szervezett programjaink a családok igényeihez igazodó többlet lehetőségek a családok segítése, a szülői kompetencia növelése és a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében. (pl.: gyermekorvosi előadás a szülőket érdeklő témákról; könyv-, játékbemutató; ünnepekre való készülődés; szervezett programok-bábszínház; gyermeknap a bölcsődében).

A programok megvalósításában résztvevő személyek felelősek a program megtervezéséért, kivitelezéséért:

- a) gondozónők,
- b) technikai dolgozók,
- c) érdekképviselői fórum tagjai.

A szülők lelkesen vesznek részt programjaink szervezésében.

Intézményekkel való együttműködés

Részt veszünk a gyermekjóléti szolgálat szervező és koordináló tevékenységében a napközbeni alapellátás jelrendszereként, hogy a gyermekek probléma esetén (veszélyeztetés) minél tovább természetes környezetükben, a vér szerinti családjukban maradhassanak.

Tartalmas kapcsolatot alakítottunk ki továbbra is a házi gyermekorvosokkal, védőnőkkel, óvodákkal, gyermekjóléti szolgálatokkal. Szükség esetén a gyermekek védelme érdekében jelzést küldünk a gyámhatóságnak vagy a hivatal jegyzőjének (gyermekbántalmazás).

Az intézmény alaptevékenysége

Alapellátás

Gyermekek napközbeni ellátása, bölcsődei ellátás.

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. A bölcsőde a családban nevelkedő – 20 hetestől – 3 éves korú – gyermekek szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997. XXXI. törvény {továbbiakban: gyermekvédelmi törvény} 42.§ (1) bekezdés értelmében, amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

A bölcsődében végezzük a sajátos nevelési igényű gyermek korai habilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is a gyermek 6 éves koráig, teljes integrációban.

7

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a módosított 2002. évi XI. törvény, illetve a 15/1998 (IV.30.) NM. , valamint a módosított 46/2003. (VIII.8.) ESZCSM rendeletben foglalt rendelkezések szerint: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnak a feladata a gyermek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének és családban történő nevelésének az elősegítése. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását, nevelését biztosító intézmény.

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében biztosítja a szülők munkavégzése, betegsége, vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermekek nappali felügyeletét, gondozását, nevelését.

A bölcsődei ellátás keretében a gyermekek életkorának, fejlettségi szintjének, igényeinek megfelelően biztosítjuk a gondozás, nevelés feltételeit, így különösen:

- a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- megfelelő textíliát, bútorzatot,
- a játéktevékenység feltételeit,
- az egyéni bánásmódot,
- az étkezést, valamint szakszerű gondozást-, nevelést és egészségügyi ellátást, figyelembe véve az egészséges életmódra nevelés fontosságát.

A szakmai munkáját a bölcsődei gondozás-, nevelés országos alapprogramjával összhangban kidolgozott saját gondozási-, nevelési program alapján végzi.

A bölcsőde maximális feltöltöttsége a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet módosítása a rendelet 40.§. (2)-(3) bekezdése szerint maradhat csoportonként 10 fő.

Térítésmentes szolgáltatásaink:

- ❖ „bölcsődekóstolható” udvaron, délelőtt 9 és 11 óra között, jó idő esetén, a bölcsődével ismerkedni szándékozók fogadjuk, közös játéklehetőséggel.
- ❖ **30 férőhelyen** a dolgozó szülők 0-3 éves korú gyermekeinek gondozása-, nevelése történik, klasszikus bölcsődei keretek között. A csoportok napirendje, szervezési kérdései, gondozási és nevelési gyakorlata, az irányelvekben és a módszertani levelekben foglaltak szerint szerveződik.
- ❖ **Egy csoporton belül - teljes integrációban** - a 6 év alatti, sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása-, nevelése és fejlesztése folyik.

A gondozás- nevelés alapelvei intézményünkben

- Gondozás – nevelés egységének elve – minden helyzetben nevelést folytatunk, egyéni vagy csoportos szituációban.
- Állandóság elve – állandó személyi és tárgyi környezet biztosítása; „saját” gondozónői rendszerben és helyállandósággal.
- Egyéni bánásmód elve – szeretetteljes légkörben, a testi, lelki és mentális állapotát figyelembe véve segíti a gondozónő a gyermeket.
- Az aktivitás és önállóság segítésének elve – támogatjuk a gyermek kezdeményezéseit, problémamegoldó képességének fejlesztését.
- Rendszeresség és fokozatosság elve – szem előtt tartjuk a fokozatos terhelést, ismeretbővítést, szokások kialakítását.
- A pozitívumokra támaszkodás elve – alkalmazzuk az elismerés, a megerősítés módszerét a különböző játéksituációkban, nevelési helyzetekben.

8

A gondozó - nevelő munka célja: A gyermekek egészséges testi és lelki szükségleteinek kielégítése a gyermekközpontú, empatikus légkörben.

A gondozás - nevelés feladatai az alábbi területeken valósulnak meg:

- Egészségfejlesztés; gondozás – önellátás alakítása
- Egyéni és közösségi szocializáció érzelmi és mentális nevelés biztosítása
- Megismerési folyamatok fejlődésének segítése – érzékelés, észlelés
- problémamegoldó helyzetek gyakorlása, gyermeki kezdeményezések, tanulási folyamatok támogatása
- A fenti feladatokat a csoportok gondozási – nevelési programjai tartalmazzák.

A bölcsődei élet megszervezésének elvei:

- Kapcsolattartás a szülőkkel – bölcsődei adaptáció, napi beszélgetések, szülőcsoportos és egyéni megbeszélések, szülőértékeztetések az új gyermekek szülei részére, különböző tájékoztatók.
- Napirend minden gyermekcsoportban a napi tevékenység keretét adja, tekintettel van a gyermekek létszámára, fejlődésére, korára.
- Játéktevékenység – nevelési feladatok – bölcsődeinkben a gyermekek tevékenységük nagy részét játékkal töltik, mely alapja a mozgás, értelmi, érzelmi és szociális fejlődésüknek a világ megismerésének.

A játéktevékenység legfontosabb feltételei

A tárgyi környezet, a játékeszközök meghatározzák a gyermekek fejlődését. Törekszünk arra, hogy optimális mennyiségű és minőségű felszereltség vegye körül a gyermekeket. Ezt szolgálja a játszósarok kialakítása; az egyéni játszási lehetőségek biztosítása (zene, olvasó, építő, dramatikus játékok, pihenő) különböző finommotorikát fejlesztő tevékenységek szervezésére. Bővíteni kívánjuk a finommotorikát és nagymozgást elősegítő játékok kínálatát, a dramatikus játékok választékát, a vízzel és homokkal történő játéktevékenység lehetőségét. Nagy gondot kívánunk fordítani az évszakok változásával kapcsolatos ismeretek nyújtására, valamint a hagyományörzésre.

Alapellátáson túli szolgáltatások

A kisgyermekét otthon gondozó szülőknek családtámogató szolgáltatásokat csak bölcsődei alapellátás prioritása mellett, a szolgáltatásoknak megfelelő személyi, tárgyi feltételek biztosításával szervezzük.

A gyermekek orvosi igazolás nélkül vehetik azt igénybe. A szülő nyilatkozatot ír alá, hogy gyermeke egészséges, és bemutatja a kötelező védőoltásokról szóló igazolást, illetve a Gyermekek egészségügyi kiskönyvét.

9

Valamennyi szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni.

A szolgáltatások formái:

1. Időszakos bölcsődei elhelyezés

A szülő elfoglaltsága idejére, néhány órára kérheti gyermeke bölcsődei ellátását. A bölcsődevezető, illetve a gondozón a gyermek személyi adatain kívül rögzíti a szolgáltatás igénybevételének a napját, időtartamát, és azt, hogy kinek adható ki a gyermek, kit és hol lehet értesíteni sürgős esetben. Az igénybevett étkezések díját és a szolgáltatás költségeit a helyi pénzügyi szabályok szerint számoljuk el.

2. Játszócsoporthoz

A nyitott csoportokban fogadjuk a gyermekeket az édesanyjakkal együtt a nap egy bizonyos szakában, abból a célból, hogy együtt játszanak gyermekeikkel az intézmény által megteremtett kedvező körülmények között.

A gondozón szerepe ekkor megváltozik, ő a háziasszony a csoportban, a gyermekeket szülei gondozzák.

Melléklet: 1db

Sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása - fejlesztése

Egy csoporton belül, teljes integrációban a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság véleményével történik a gyermekek felvétele korai fejlesztésre illetve fejlesztő felkészítésre.

A bölcsődében a sajátos nevelési igényű gyermek ellátását tervezzük úgy, hogy a napközbeni ellátást biztosítjuk számára, ugyanakkor a fejlesztést a kijelölt intézményben kapja.

A célzott fejlesztést egyéni program alapján tervezzük, gyermekorvos, gyógypedagógus és korai fejlesztéssel foglalkozó továbbképzésen résztvevő gondozónő közreműködésével, szakértő szakvéleménye alapján. (TKVSZRB)

A bölcsődénk alapító okiratában szerepel a tevékenység.

OM regisztrációs szám igénylése folyamatban van.

A bölcsődébe sajátos nevelési igényű gyermeket próbaidővel veszünk fel.

A sajátos nevelési igényű gyermek napközbeni ellátását legfeljebb 4. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig vállaljuk.

Egészséges gyermekekkel közös csoportban egy vagy két sajátos nevelési igényű gyermek helyezhető el: így a csoportlétszám maximum 10 fő.

10

Felvétel rendje

- Szükséges a TKVSZRB javaslata. Amennyiben a szülő nem rendelkezik a szakértői bizottság javaslatával a bölcsőde a szülővel történő megbeszélés után kezdeményezi a vizsgálatot.
- A szülővel történő beszélgetés alkalmával orvosi és gyógypedagógiai anamnézis felvétel készül.
- A gyermek állapotának felmérését – megfigyelés és az anamnézis alapján – dokumentáljuk.

Személyi feltételek

Teljes integrációban: gondozónő 1 fő: továbbképzésen részt vett, mely akkreditált. Tervezzük a jövőben hasonló tanfolyamokon való részvételt. **gyógypedagógus:** – hetenként a szükséges óraszámban – végzi a korai fejlesztés gyakorlati feladatait

gyermekgyógyász: megbízásos jogviszonyban

Tárgyi feltételek

A szükséges eszközöket az ép csoport mozgás- és játékfejlettségi szintje határozza meg. A sajátos nevelési igényű gyermek számára a sérülésének megfelelő fejlesztő eszközöket, játékokat biztosítunk. Az eszközöket úgy helyezzük el, hogy azok ne okozzanak konfliktus helyzetet.

Nevelés - gondozás -fejlesztés

A sérült kisgyermekek bölcsődei gondozása lehetővé teszi, hogy minél fiatalabb életkortól kezdve fejlesztő programmal segítsék a gyermek optimális személyiségfejlődését, biztosítsák a szülővel való együttműködést. Lehetőséget teremtünk arra, hogy a szülők figyelemmel kísérhessék gyermekük bölcsődei fejlődését, fejlesztését, választ kaphassanak kérdéseikre, igény szerint írásos fejlesztő programot kérhessenek otthonra. Fontos, hogy a gondozónő a sérült gyermeket önállószerzőként fogadja el, gondozását – nevelését a gyermek egyéni igényeinek figyelembevételével végezze.

A gondozónő a sérült gyermekekkel való foglalkozás során módszerében figyelembe veszi, hogy náluk hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat, és ebben direkter kell részt vennie, mint az egészséges gyermekeknél. A sérült gyermek esetében kevésbé építhet arra a belső motivációra, amely az ép gyermeknél természetesen jelentkezik a fejlődés folyamán.

A gondozónő több elemből álló rehabilitációs munkát végez:

- gondoz
- napirendbe illesztve végzi az egyéni és csoportos foglalkozásokat a gyógypedagógus irányítása alapján

A korai fejlesztés és gondozás keretében biztosítani kell a gyermekek részére

egyéni foglalkozást:

1. 0–3 év között heti 2 órában
2. 3–5 év között heti 4 órában

11

csoportos foglalkozást:

1. 0–3 év között heti 4 órában
2. 3–5 év között heti 6 órában.

Egyéni foglalkozás

3. A gyógypedagógus felméri és írásban rögzíti a gyermek fejlettségi szintjét.
4. A látottak alapján részletes, írásbeli tervet készít, a fejlődés területeit külön-külön számba véve, melyet a szakértői bizottságnak év elején megküld, a fejlesztés értékelését pedig az oktatási év végén szintén megküldi.
5. A fejlesztési terv fő törekvéseit és az oda vezető apró lépéseket is megbeszéli a gyermek gondozónőjével.
6. Bemutatja a gyakorlatban.
7. Utazó gyógypedagógus esetén ezután a gondozónő a megbeszéltek szerint a napi gyakorlatban végzi a fejlesztést.
8. A gyógypedagógus folyamatosan együttműködik a gondozónővel, a bölcsődevezetővel, konzultál a szakvizsgálatokat végző orvosokkal, utazó gyógypedagógussal, pszichológussal, más szakemberekkel, szükség esetén változtat a módszerekben, a programban és a fejlesztő eszközökben.
9. A gyógypedagógus meghatározott időközönként (2–3 havonta) újra felméri a gyermek állapotát, és ehhez igazítja a programot, team megbeszélésen ismerteti azt.
10. A gyógypedagógus tájékoztatja a szülőket a gyermek állapotáról, elmondja a változásokat és segíti őt abban, hogy a gyermekükkel otthon hogyan foglalkozzanak.

Csoportos foglalkozás

Teljes integrációban az egyéni foglalkozás, a gondozásba épített fejlesztés és az ép társakkal való együttlét biztosítja a sérült gyermek harmonikus fejlődését. A csoport gondozónőjével megbeszéli a foglalkozással elérni kívánt hosszú távú célkitűzéseket és az ahhoz vezető apró lépéseket is. Előzetes megbeszélés alapján a gondozónő előkészíti a napi foglalkozáshoz szükséges eszközöket.

Dokumentáció

A gondozónő által vezetett dokumentáció:

- „Bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap” gondozónői bejegyzése (havonta összefoglaló a gyermek fejlődéséről),
- üzenőfüzet a szülőknek a napi jelentősebb eseményekről,
- gondozónői jellemzés a szakértői bizottsági, illetve egyéb szakvizsgálatokhoz.

A korai fejlesztés és gondozás feladatát csak szakember végezheti. A Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményére épített – fejlesztési évre készített egyéni fejlesztési terv alapján kell végezni. Az egyéni fejlesztési tervet a korai fejlesztést és gondozást végző vagy irányító gyógypedagógus készíti el. Az egyéni fejlesztési tervnek tartalmaznia kell az értelmi fejlesztés, a hallásfejlesztés, a látásfejlesztés, az adaptációs tréning, a mozgásfejlesztő terápiák, logopédiai terápiák a pszichológiai fejlesztés feladatait.

A fejlesztést – gondozást végző gyógypedagógus (terapeuta) központilag kiadott nyomtatványon egyéni fejlesztési naplót vezet.

A gyermek fejlődését a korai fejlesztést és gondozást végző vagy irányító gyógypedagógus (terapeuta), központilag kiadott nyomtatványon értékelő lapon értékeli.

Az értékelési lap egy példányát megküldi a Szakértői és Rehabilitációs Bizottságnak, illetve a szülőnek, egy példány az ellátó intézményben marad.

12

A BÖLCSŐDE SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE; SZEMÉLYI-TÁRGYI FELTÉTELEI

Szervezeti felépítése:

1. Vezetés
2. Bölcsődei gondozás-nevelés
3. Gazdasági részleg

1. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE

Bölcsődevezető – besorolása – magasabb vezető

Bölcsődevezető

Az intézményvezetőt Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nevezi ki, a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

Az
intézményt a bölcsődevezető irányítja, vezeti, egy személyben felelős az intézmény működéséért, az ott folyó szakmai munkáért, az intézmény gazdálkodásáért.

Felelős:

- ✓ a bölcsőde szakmai működéséért, a működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáért, a gondozási, nevelési feladatok magas szintű ellátásáért,
- ✓ az intézmény gazdálkodásáért,
- ✓ az intézmény működésére vonatkozó jogszabályok és rendelkezések betartásáért, /15/1998.NM. rendelet 40.§. 4. bekezdés
- ✓ a fenntartó és felügyeleti szervek irányelveinek végrehajtásáért és betartásáért,
- ✓ a létszám és bérgazdálkodásáért,
- ✓ az intézmény munkafeltételeinek biztosításáért,
- ✓ az önkormányzati tulajdon védelméért, állagmegóvásáért,
- ✓ az intézmény leltáráért,
- ✓ a gyermeki jogok védelméért,
- ✓ a munkavédelemért, baleset megelőzésért,
- ✓ a közegészségügyi, tűzvédelmi, munkavédelmi szabályok betartásáért,
- ✓ az oktatási és továbbképzési terv betartásáért,
- ✓ a bölcsőde szakmai munkájának egységes irányelveken való működéséért,

- ✓ a gyermek étkeztetésért,
- ✓ az intézmény nyári nyitvatartási rendjének szabályozásáért (a Gyvt. 42.§. bekezdés szerint)
- ✓ a gyermekétkeztetés térítési díjának megállapításáért (a Gyvt. 148.§. (3) bekezdés)

Értékeli:

A gondozási – nevelési munkát, a gazdálkodás mutatóit, ellenőrzi az előírt normatívák betartását és megteszi a szükséges intézkedéseket.

Elkészíti:

- az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, ellenőrzi annak végrehajtását,
- az éves továbbképzési tervet és gondoskodik annak végrehajtásáról,
- a bölcsőde éves munkatervét
- a munkaköri leírásokat
- az intézmény költségvetési tervét

13

Ellátja:

- a hatályos jogszabályokban meghatározott munkáltatói illetve fegyelmi jogkört, a Munka Törvénykönyve, a Közalkalmazotti Törvény, az Önkormányzat helyi rendeletei alapján,
- a jogszabályokban meghatározott, illetve a felettes szerv által meghatározott feladatokat,
- a személyügyi munkával kapcsolatos feladatokat,
- az intézmény szakmai és gazdálkodási feladatainak irányítását.

Véleményezi:

A bölcsőde személyi, tárgyi működési feltételeit, szakmai tevékenységét, közreműködik a bölcsődei témájú döntések előkészítő munkájában.

Feladata:

A bölcsőde ellátottsági mutatóinak összesítése, feldolgozása és értékelése.

Beszámol:

- fenntartó felé a végzett munkáról, gazdálkodásról, ellátási – működési mutatókról,
- az Országos- Szolgáltatás Módszertani Koordinációs Központnak, valamint Tatabánya Megyei Jogú Város Módszertani Bölcsődéjének a bölcsőde ellátási és működési mutatóiról, szakmai tevékenységéről.

Végzi:

A panaszok kivizsgálását és megteszi a szükséges intézkedéseket.

Kapcsolatot tart:

- az Önkormányzattal és annak Szociális és Egészségügyi Bizottságával,
- a Szolgáltató Intézménnyel,

- az Országos- Szolgáltatás Módszertani Koordinációs Központtal,
- a Városi Gyámhivattal,
- a Gyermekjóléti Szolgálattal,
- a gyermekorvosi és védőnői szolgálattal,
- az óvodákkal,
- a gondozottak családjával,
- a Magyar Bölcsődéek Egyesületével

2. BÖLCSŐDEI GONDOZÁS -NEVELÉS

A bölcsődei részleg szakmai feladatait és működési feltételeit a 15/1998.(IV.30.) NM. rendelet módosítása 46/2003.(VIII.8.) ESZCSM rendelet, az 1997.évi XXXI.Tv. és az Országos- Szolgáltatás Módszertani Koordinációs Központ által kiadott a bölcsődei gondozás – nevelés minimumfeltételei, és a szakmai munka részletes szempontjait tartalmazó módszertani levelei alapján végzi.

14

Figyelembe veszi a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII.26.) kormányrendelet módosítását (NM. 1. és 2. számú melléklet). Továbbá a rendelet (NM.r. 15/1998.IV.30.) 40.§ (2) (3) módosításának bekezdését.

Kisgyermeknevelők

A bölcsődevezető és helyettese irányításával dolgoznak, munkájukba beépítik a bölcsődeorvos és más segítő szakemberek szakmai útmutatásait.

Felelősök:

- a gyermeki jogok érvényesüléséért, az esélyegyenlőség biztosításáért,
- a csoportjukba beosztott gyermekek pszichoszomatikus fejlődéséért,
- a magas szintű szakmai munkáért,
- a csoportjukban elhelyezett leltári tárgyakért,
- az előírt nyilvántartások, dokumentációk megfelelő vezetéséért,
- a család – bölcsőde partnerei együttműködéséért,
- a szolgálati titok megtartásáért,
- az intézmény állagmegóvásáért,
- a munkavédelmi, tűzvédelmi, baleset – megelőzési szabályok betartásáért,
- a közegészségügyi, járványügyi szabályok betartásáért,
- a munkafegyelem betartásáért.

Feladatuk:

- szakszerű munkájukkal elősegíteni és folyamatosan figyelemmel kísérni a gyermekek testi, lelki és értelmi fejlődését,
- a gyermekek igényeinek, fejlettségi szintjének megfelelő tárgyi környezet kialakítása,
- családlátogatási és beszoktatási ütemterv készítése,
- szülőcsoportos beszélgetések, szülői értekezletek szervezése és vezetése,
- a gyermekek életkorának, fejlettségének, évszaknak megfelelő napirend összeállítása,
- a gyermekek rendszeres levegőztetése, kint altatása,
- önállósodásuk, játéktevékenységük elősegítése,
- a gyermekek táplálkozási és kultur-higiénés szokásainak kialakítása,
- az egészséges én tudat és szocializáció elősegítése,
- a társkapcsolatok elősegítése,
- a veszélyeztetett gyermekek jelzése,
- a szülők (gondozók) korrekt, mindenre kiterjedő tájékoztatása.

Részfoglalkozású bölcsődeorvos

Munkáját a bölcsődevezető együttműködésével végzi.

Feladata:

- a felvett gyermekek testi és szellemi fejlődésének elősegítése, nyomon követése, egyéni és közösségi prevenció,
 - az ételmezés, a konyha ellenőrzése, az étlap összeállításának ellenőrzése,
 - fertőző megbetegedés vagy járvány esetén az érvényben lévő közegészségügyi és járványügyi rendelkezéseknek megfelelő intézkedés,
 - a bölcsőde higiéniájának ellenőrzése,
- 15
- a gyermekek rendszeres vizsgálata és törzslapon való regisztrálása,
 - védőoltások ellenőrzése
 - a gondozó – nevelőmunka minőségének figyelemmel kísérése,
 - kapcsolattartás a szülőkkel,
 - munkaértekezleten, szülőértekezleten részt venni,
 - a felvilágosító előadásokon, szakmai továbbképzéseken való közreműködés.

Takarítónő

A vezető és csoportos gondozók irányításával elvégzi a gyermekek ellátását segítő és kiszolgáló feladatokat (ágyrakás, ágyazás, ételek szállítása, edények mosogatása) és gondoskodik arról, hogy az intézmény közegészségügyi és esztétikai szempontból is példásan tiszta legyen.

Felelős:

- az intézmény rendjéért,
- a rá bízott eszközökért, a takarékos anyagfelhasználásért,
- a napirend és a munkarend betartásáért,
- a munkafegyelemért,
- a munkaügyi, közegészségügyi, tűzvédelmi előírások betartásáért.

3. GAZDASÁGI RÉSZLEG

Az épület kezelője, valamint a gazdálkodási feladatokat ellátó szerv: Enying Város Szolgáltató Intézménye.

Az intézmény gazdasági – műszaki ellátását, a költségvetés tervezetét a bölcsőde igényeinek figyelembe vételével a Szolgáltató Intézmény végzi.

Székhelye: Enying, Vas G. u. 3.

ÉLELMEZÉSI ELLÁTÁS

Feladata:

A gondozottak, az állományban lévő alkalmazottak és egyéb ellátandók étkeztetésének biztosítása.

Élelmezésvezető

Napi 4 órában végzi a teendőket.

Feladata:

- a korosztály tápanyag szükségletének megfelelő étrend összeállítása,
- az élelmi anyagok beszerzése, raktározása, könyvelése,
- a konyha irányítása, ellenőrzése, a konyhai dolgozók munkabeosztása, a konyhai munkarend,
- a konyhai dolgozók orvosi vizsgálatainak, a személyi higiéniének ellenőrzése,

- a konyha tisztaságának, rendjének, a közegészségügyi előírások betartásának ellenőrzése,
- a napi étkezési létszám nyilvántartása,
- az étkezők térítési díjainak elszámolása,
- az ételmezési ügyvitel ellátása, ételmezési anyagelszámolások vezetése,
- göngyöleg kezelése, nyilvántartása,
- konyhai hulladék tárolásának, értékesítésének megszervezése,
- az ételminták eltevésének ellenőrzése.

16

Felelős:

- a raktárkészlet mennyiségi és értékbeli kezelésének pontosságáért, a készpénz kezeléséért,
- az előírt nyilvántartások pontos és időben történő vezetéséért, leadásáért,
- a bölcsőde vagyonát képező tárgyakért, eszközökért,
- az ételmezési norma betartásáért,
- a kezelésére bízott raktárak készletéért.

Kapcsolattartás:

- a konyhai dolgozókkal,
- a bölcsőde orvosával,
- a Szolgáltató Intézmény pénzügyi – gazdasági szakembereivel.

Az ételmezés ellátására szervezett munkakör:

- szakács

Munkáját az ételmezésvezető irányítja.

Feladata:

- az ételeket kifogástalan minőségben, a napirendi étkezési időnek megfelelően, pontosan az egészségügyi és szakmai követelmények betartásával elkészíteni,
- az ételeket kiadás előtt az intézményvezetővel megízleltetni, ételmintát eltenni,
- a konyha higiéniájának biztosítása, a mosogatási előírások betartása.

Felelőssége:

- a kiadott nyersanyagok előírás szerinti felhasználása,
- az élelmi anyagok elkülönített, szakszerű tárolása,
- az elkészített ételek minőségéért
- a konyhai eszközök, berendezések szakszerű kezelése, védelme
- a munkaügyi, tűzvédelmi és közegészségügyi szabályok betartásáért,
- a balesetek megelőzéséért
- a munkafegyelem betartásáért

MOSODA

Feladata:

A közvetlen biztosítandó textiliák szakszerű, közegészségügyi előírásoknak megfelelő elkülönített kezelése, fertőtlenítése, vasalása.

Felelős:

- a kezelésére bízott eszközök, anyagok szakszerű, takarékos felhasználásáért,
- a munkavédelmi, tűzvédelmi, közegészségügyi szabályok betartásáért,
- a munkafegyelem betartásáért,
- a leltárért.

A feladat ellátására szervezett munkakör: mosónő.

17

Munkáját a vezető irányításával végzi.

Személyi és tárgyi feltételek:

A bölcsőde személyi feltételei:

Szakmai létszámunk:

Intézményvezető (bölcsődei szakgondozó: OKJ)

1 fő

Gondozó (csecsemő- és kisgyermeknevelő)	6 fő
Élelmezésvezető (szakirányú végzettség)	1 fő, 4 órában
Szakácsnő	1 fő
Konyhalány (közfoglalkoztatott)	1 fő, 4 órában
Takarítónő (közfoglalkoztatott)	2 fő
Házimunkás (közfoglalkoztatott)	1 fő 4 órában
Orvos (gyermekgyógyász)	4 óra/csoport havonta
Gyógytárgypedagógus	1 fő, ellátandó feladat függvényében

Bölcsődénk tárgyi feltételei:

A gyermekek által használt helyiségek

Bölcsődénkben 1 gondozási egység+1 csoport 30 gyermek elhelyezésére szolgál, 2 gyermeköltözőből, 2 fürdőszobából és 3 gyermekszobából áll.

Gyermeköltöző (átadó): A gyermekbejárat a folyosóról nyílik, a fürdőszobához átlátszó üvegezett ajtóval kapcsolódik. Felszerelése megfelel a különböző korú gyermekek öltöztetési igényeinek, van minden gyermek részére ruha- és cipőtároló; 1 felnőtt mosdó, padok, ülőké.

Fürdőszoba kapcsolódik a gyermeköltözőhöz, valamint a gondozási egység egy illetve két gyermekszobájához. Közvetlen kapcsolat van a gyermekszobákban játszó gyermekekkel, a rálátás biztosított. A gyermekek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyak és eszközök a gyermek méretéhez és fejlettségéhez igazodnak. Felszerelése: 2 db gyermekmosdó (peremmagasság: 45 cm) hideg-meleg vízzel, keverő csappal; 2 db gyermek WC; 1 db fürdőszék kád hideg-meleg vízzel, keverő csapteleppel, flexibilis zuhanyzóval; 2 db pólózó asztal; minden gyermek részére saját fésű és törülköző elhelyezésére alkalmas tartó; a gyermek teljes alakját mutató tükör a gyermek magasságának megfelelően elhelyezve; fogmosópohár tartó.

A csoportszobák alapterülete 40 m². A helyiség teljes alapterülete közvetlen természetes megvilágítású, az erős benapozást árnyékoló szerkezettel biztosítjuk. A bútorozást balesetmentesen, a gyermekek fejlettségét követve alakítottuk ki.

A mélyen üvegezett csoportszobai ajtók biztonsági üveggel (minőségi tanúsítvánnyal rendelkező) kerültek beépítésre (a gondozónak a rálátás biztosított). A gyermekszobáinkban a világítás káprázatmentes formában került kialakításra. A szobák falai világos, meleg színűek, a mennyezet fehér, a bútorzat fénytelen felületű.

A gyermekek felvételének rendje

Bölcsődénkbe felvesszünk minden olyan kisgyermeket, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást.

A továbbiakban a gyermekvédelmi törvény 42/A.§-sa értelmében a bölcsődei felvételnél előnyben kell részesíteni a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket.

A gyermekvédelmi törvény 68.§ (3) bekezdés a) pontja alapján a települési önkormányzat jegyzője kötelezheti a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a védőnő
- a házi orvos, házi gyermekorvos
- a szakértői és rehabilitációs bizottság
- a szociális illetve családgondozó
- a gyermekjóléti szolgálat
- a gyámhatóság.

A bölcsődébe a gyermekek felvétele folyamatosan történik, az év közben kimaradt gyermekek helyére a várólistán következő gyermeket vesszük fel. A jelentkezőket a bölcsődevezető fogadja. Szóban tájékoztatást ad a felvételhez szükséges dokumentumokról, házirendről, napirendről. Az első szülői értekezleten és felvételnél tájékoztatja a szülőket a bölcsődevezető illetve a gondozónők által vezetett gyermekekkel kapcsolatos nyilvántartásokról.

Bölcsődevezető által vezetett, a gyermekek felvételét szabályozó dokumentáció

- ellátottakról: - Felvételi könyv (SZ.NY.3354-10 r.m.sz.ny.)
- 235/1997.(XII. 17.) Kormányrendelet IX: számú melléklet „ A gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekekről”
- Megállapodás az ellátás igénybevételéről 1997. évi XXXI. Tv. 32. § (4)
- Szülői nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről 1997. évi XXXI. Tv. 33. § (2)
- 133/1997. (VII.29.) kormányrendelet 1. számú melléklet Térítési díj nyilvántartási törzslap
- Megállapodás gyermekek napközbeni ellátása/ bölcsődei ellátás igénybevételéhez
- Kérelem bölcsődei felvételhez
- Nyilatkozat
- Nyilatkozat Étkezési térítési díj kedvezmény igénybevételéhez
- Nyilatkozat a tájékoztatási kötelezettség megtörténtéről
- Megállapodás az 1997. évi XXXI. Tv.-t módosító 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet szerint
- IX. számú adatlap A gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekekről (Gyvt. 139. §)
- Bölcsődei gyermekegészségügyi törzslap

A gondozónők által vezetett nyilvántartások:

- csoportnapló naponta
- napi jelenléti kimutatás (2. számú melléklet a 133/1997.(VII. 19.) Korm. rendelethez
- bölcsődei gyermekegészségügyi törzslap (1 éves korig havonta, később negyedévente)
- családlátogatásról feljegyzés
- percentil tábla
- üzenőfüzet
- beszoktatás folyamata

19

A bölcsőde nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig napi 11 óra: 6.30-tól 17.30-ig (előzetes felmérés alapján).

Élelmezés

A HACCP program telepítésre került az élelmezés területén. A konyha feladatát a technológiai folyamatok sorrendjében látja el, melynek fázisai: nyersanyagok beszerzése, átvétele, raktározása, előkészítése, főzése, az ételek adagolása, a fogyasztási helyre való szállítása.

A dolgozók folyamatosan számba veszik a kritikus veszélyességi pontokat, azok kiküszöbölésének lehetőségeit szem előtt tartják, valamint dokumentálják.

Mellékletek

1. Házi rend
2. Az igénybevétel és felvételek szabálya
3. A gyermekekről kötelezően vezetendő szakmai dokumentációk köre és a vezetés szabályai
4. Panaszjog gyakorlásának módja, érdekképviseleti fórum
5. Képzés, továbbképzés rendje

HÁZIREND

A bölcsőde címe: Városi Bölcsőde Enying, Vas Gereben u. 8.

Telefonszáma: 22/372-063

A bölcsődevezető neve: Királyné Csernánszki Ilona

1. A bölcsőde naponta reggel 6.30 órától 8.00 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8-8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazavitelére délután 18.00 óráig van lehetőség.
2. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. A 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
3. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermekén lévő, vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk. Kérjük, hogy a gyermekeik védelmében, a balesetek megelőzése érdekében ékszert (fülbevaló, nyaklánc, karlánc, gyűrű) ne hozzanak magukkal.
4. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37.5°C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban

előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke gondozóját.

5. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, gondozója értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazavételéről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
6. Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (Egészséges, közösségbe mehet.) orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
7. Az üzenőfüzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkozóan.
8. Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást másnap reggel 9.00 óráig közölje a bölcsődevezetővel vagy helyettesével, a térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni.
9. Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.
10. A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!
11. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.
12. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év március 15-ig tájékoztatjuk.

Érdekképviselői Fórum működése:

A bölcsődék Érdekképviselői Fórumot működtetnek, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselői vesznek részt. A Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik. Az Érdekképviselői Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat fővárosi, megyei intézeténél, és más hatáskörrel rendelkező szervnél.

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

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

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

A házirend betartását köszönjük.

Dátum:.....

Bölcsődevezető

Véleményezte:

Szülői fórum elnöke:

4. sz. melléklet

Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzata

Enying Város Önkormányzata, mint az intézmény fenntartója 1997. évi XXXI. törvény 35.§ alapján érdekképviseleti Fórumot hoz létre, a Városi Bölcsődében.

Az Érdekképviseleti Fórum a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti intézményben (bölcsődében), ellátásban részesülő gyermekek érdekvédelmét szolgáló fórum.

Az Érdekképviseleti Fórum választott tagjai

- az intézményben (bölcsődében) ellátásban részesülő gyermekek szülei, illetve törvényes képviselői: 3 fő
- csoportvezető gondozónő 1 fő
- az intézményt fenntartó önkormányzat képviselője 1 fő

Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak választása

Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak megválasztásával kapcsolatos feladatokat a Szervező Bizottság végzi. Az Érdekképviseleti Fórum megalakulása után a Szervező Bizottság megszűnik.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai tisztségének megszüntetése

A fenntartó és az intézmény képviselőjének a tagsága, munkaviszonyának megszüntetésével szűnik meg. Az intézményben (bölcsődében) ellátásban részesülő gyermek szüleinek tagsága az ellátott gyermek intézményi elhelyezésének megszűnésével szűnik meg. Valamint a tag lemondásával, illetőleg a tagot visszahívhatják, ha a Fórum munkájában nem vesz részt.

Az Érdekképviseleti Fórum összehívása

Az Érdekképviseleti Fórumot évente 2 alkalommal, de szükség szerint 2 napon belül össze kell hívni.

Az Érdekképviseleti Fórum határozatképessége

Az Érdekképviseleti Fórum határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Az Érdekképviseleti Fórum működése

Az Érdekképviseleti Fórum üléseinek helye: VÁROSI BÖLCSDÉ ENYING, VAS GEREKEN U. 8.

Megalakulásának időpontja: 2011. július 01.

- Az Érdekképviseleti Fórum tevékenysége
- A fórum nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel elnököt és titkárt választ.
- Az elnök feladata: az Érdekképviseleti Fórum képviselete, intézkedik a panaszok kivizsgálásának ügyében, összehívja a Fórum üléseit és vezeti azt.
- A titkár gondoskodik az adminisztratív feladatok ellátásáról.
- Az Érdekképviseleti Fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt – az 1997. évi XXXI. törvény szabályainak alkalmazásával.
- Intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartó önkormányzatnál, az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más hatáskörrel rendelkező szervnél.

- A Fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermekeket érintő ügyekben.
- Javaslattal tehet az intézmény működését elősegítő feladatokra, tevékenységekre és az ebből származó bevételek felhasználására.
- A Fórum egyetértési jogot gyakorol a Házirend jóváhagyásánál.
- A Fórum üléseiről minden alkalommal jegyzőkönyvet kell vezetni.
- A Fórum működésével, a panaszok kivizsgálásával, a meghozott döntésekkel (határozatba kell foglalni) kapcsolatos iratokat (jegyzőkönyveket) az intézmény (bölcsőde) irattárában kell elhelyezni.
- Az Érdekképviselői Fórumnál az alábbi esetekben élhetnek panasszal
- A gyermeki jogok sérelme esetén.
- A napközbeni ellátást érintő problémák esetében.

A panaszt írásban kell benyújtani az Érdekképviselői Fórum elnökéhez, illetve az intézményvezetőhöz.

Az Érdekképviselői Fórum illetve az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja és 15 napon belül értesítést küld írásban a vizsgálat eredményéről és a megtett intézkedésről.

Az érintett az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedésekkel nem ért egyet.

Az Érdekképviselői Fórum ellenőrzi a panaszok orvoslásával, döntésekkel kapcsolatos intézkedéseket.

Enying, 2011. 07.01.

-----elnök
bölcsődevezető

VÁROSI BÖLCSŐDE

ENYING

FELVÉTELI SZABÁLYZATA

Enying, 2011. Július 01.

Enying Város Önkormányzata a gyermekek napközbeni ellátását az általa fenntartott Enying, Vas Gereben utca 8. szám alatt biztosítja:

1. Városi Bölcsőde

Elérhetőségei: 8130 Enying, Vas Gereben u. 8. ,
Tel.: 22/ 372-063
enyingsbolcsi@citromail.hu

I. AZ ELLÁTÁSRA JOGOSULTAK KÖRE

1. A bölcsőde a családban nevelkedő három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, nevelését, szakszerű gondozását biztosító intézmény.
Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi, értelmi és szociális fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, akkor a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.
2. A bölcsőde a gyermek 20 hetes korától harmadik életévének; sajátos nevelési igényű gyermek esetében az ötödik életévének betöltéséig illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a 3. életévét, sajátos nevelési igényű gyermek esetében az 5. életévét betölti.
3. A bölcsőde végezheti a fogyatékos gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is.
A részben integrált és integrált bölcsődei ellátás keretében - a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény szerinti Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleménye alapján - a fogyatékos gyermek legfeljebb 6 éves korát követő nevelési év végéig (augusztus 31-ig) a fejlődését biztosító korai fejlesztést és gondozást; vagy fejlesztő felkészítést végezheti.
4. Enying város közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermek vehető fel illetve nevelhető-gondozható.
5. Bölcsődei ellátás keretében azon gyermekek ellátását kell **elsősorban biztosítani, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő piaci részvételt segítő programban, képzésben való részvételük vagy egyéb ok miatt a gyermek napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni.**
A bölcsődei felvételnél – az alábbi sorrendben – előnyt élvez különösen az a gyermek:
 - aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
 - akit egyedülálló (hajadon, nőtlen, özvegy, elvált vagy házastársától külön élő – kivéve ha élettársa van) szülője nevel;
 - akinek szülője orvosilag igazolt állapota miatt a gyermek napközbeni ellátását biztosítani egyáltalán vagy csak részben tudja;
 - akivel együtt a családban nevelt kiskorú gyermekek száma eléri vagy meghaladja a három főt, de reá nézve a szülő GYED-ben, GYES-ben nem részesül;
 - akinek családja családgondozásban részesül és a gyermek fejlődése érdekében - a jelzőrendszer tagjai szerint - állandó napközbeni ellátásra van szüksége;
 - akit – gyámhatósági határozat alapján – védelembe vettek, vagy gyámként kirendelt hozzátartozója nevel.

6. A fent felsorolt szempontok figyelembe vételét követően a bölcsődei felvételnél a sorrendiséget a kérelmezők jelentkezési sorrendje alapján kell meghatározni, lehetőleg figyelembe véve az alacsonyabb havi jövedelemmel rendelkező családokat.
7. A I/5. pontban meghatározott sorrendiség figyelembe vétele nélkül a gyermek bölcsődei ellátását biztosítani kell, ha a jegyző – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 68.§ (3) bekezdés a) pont alapján – védelembe vételt rendelt el és kötelezte a szülőt, hogy gyermeke folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.
8. **Nem vehető fel bölcsődébe az a gyermek, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül, kivéve ha az 1997. évi LXXXIII. tv. „a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól” 42/C.§ e) pontja alapján veszi igénybe.**

II. AZ ELÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

1. Enying város intézményében a felvétel fő szabály szerint önkéntes, kérelemre történik, melyet a gyermek törvényes képviselője terjeszthet elő a szabályzat 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon.

A bölcsődei felvételi kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő (törvényes képviselő) mellett a szülő hozzájárulásával:

- a körzeti védőnő
- a házi gyermekorvos vagy házi orvos
- a Családsegítő Szolgálat családgondozója
- a Gyermekjóléti Szolgálat családgondozója
- a Gyámhatóság is kezdeményezheti a I., II., III. pontok figyelembe vételével.

2. Amennyiben a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosítható, a jegyző az ellátás kötelező igénybevételét a védelembe vétellel egyidejűleg elrendelheti. Ilyen esetben a bölcsődei elhelyezésről soron kívül kell gondoskodni.
3. A gyermek bölcsődei felvétele iránti kérelem benyújtása az egész nevelési év során folyamatosan történik.
A kérelmet a bölcsődevezető javaslatára az intézményvezető a beérkezéskor számított max. 22 munkanapon belül bírálja el.

4. A felvételi kérelemhez csatolni kell:

- a gyermek lakcímkártyájának másolati példányát;
- amennyiben a szülő munkavégzésre tekintettel kéri a bölcsődei elhelyezést, úgy a gyermekkel közös háztartásban élő szülők, vagy a szülő házastársa (élettársa) vonatkozásában a munkáltatói igazolást a kereső tevékenység folytatására vonatkozóan (jövedelem feltüntetése nem szükséges);
- vállalkozói tevékenység esetében nyilatkozatot arról, hogy munkavégzése napi hány órában történik;
- az illetékes Munkaügyi Hivatal igazolását a munkaerő piaci képzésen való részvétel tényéről, időtartamáról és napi elfoglaltságról;
- a kérelemhez csatolni kell mindazon nyilatkozatokat és igazolásokat, mely a gyermekvédelmi törvény 149.§-ában meghatározott kedvezmények igénybevételét és a jogosultságát alátámasztja;

- tanulói, hallgatói jogviszony esetén az oktatási intézmény által kiállított (adott szorgalmi időszakra vonatkozó) iskolalátogatási igazolást;
 - az I/5. pont szerinti kérelem esetén orvos által kiállított igazolást arról, hogy a szülő orvosilag igazolt állapota szerint a gyermek napközbeni ellátását egyáltalán vagy csak részben tudja biztosítani;
 - a gyermekorvos igazolását a bölcsődei ellátás igénybevételéhez;
 - ha a szülő egyedülálló, vagy a gyermek tartósan beteg a Magyar Államkincstár által kiadott igazolást a magasabb összegű családi pótlék folyósítására vonatkozóan;
 - három vagy több kiskorú gyermek nevelése esetén a Magyar Államkincstár igazolását a családi pótlék folyósítására vonatkozóan;
 - a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság javaslatát.
5. A fent felsorolt igazolásokat legkésőbb az ellátás igénybevételét megelőző három napon belül kell benyújtani a bölcsőde vezetőjénél, előzetesen egyeztetett időpontban.
 6. A bölcsődei felvételtől az intézmény vezetője dönt.
 7. A bölcsődei ellátás megkezdésekor – de legkésőbb 15 napon belül - az intézmény vezetője a gyermek törvényes képviselőjével megállapodást köt az alábbiakról:
 - az ellátás várható időtartamáról (az ellátás megkezdése és az ellátás várható megszűnésének idejéről);
 - a fizetendő térítési díj mértékéről, a fizetésre vonatkozó szabályokról;
 - a szolgáltatások formájáról, módjáról;
 - a fellebbezési jogról;
 - a panaszjog gyakorlásának módjáról.
 8. Az intézményvezető döntéséről írásban értesítő a kérelmezőt illetve törvényes képviselőjét. A döntés kézhezvételétől számított 8 napon belül észrevételt lehet tenni a Enying Város Polgármesteri Hivatal Szociális Iroda vezetőjéhez címezve.
 9. Amennyiben a felvételi kérelmet férőhelyhiány miatt nem lehet teljesíteni, úgy fel kell hívni a szülő / törvényes képviselő figyelmét arra, hogy a döntés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül benyújtott külön kérelmére a gyermek várólistára kerül és szabad férőhely esetén az elhelyezés időpontjáról az intézmény haladéktalanul értesítést küld.
 10. A várólistát a jelentkezés sorrendjében és az I/5. pontban meghatározott szempontok szerint kell összeállítani.
 11. Amennyiben a várólistán szereplő gyermek családjában, a bölcsődei ellátást érintő körülményekben változás következik be, különösen a I/5. pontban meghatározottak tekintetében, úgy a törvényes képviselő köteles a változást 15 napon belül az intézmény vezetőjénél bejelenteni. A bejelentést a telephely bölcsődevezetőjéhez kell benyújtani.

III. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS MEGSZÜNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a meghatározott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartamot követően;
- a jogosultsági feltételek megszűnésével;
- a szülő vagy törvényes képviselő kérelmére;
- ha a szülő a bölcsőde házirendjét az intézményvezető írásbeli figyelmeztetésére sem tartja be;
- a bölcsődeorvos szakvéleménye alapján meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki az egészségi állapota miatt bölcsődei csoportban nem gondozható, illetve magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek fejlődését;
- próbaidővel elhelyezett fogyatékos gyermek ellátása, amennyiben a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport (orvos, gyógypedagógus, gondozónő) együttes véleménye alapján úgy dönt, hogy a gyermek korai fejlesztése bölcsődei körülmények között nem végezhető;
- a bölcsődei nevelési év végén, ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, vagy ha a gyermek az I/1. illetve a I/3. pont szerinti életkort elérte.

Mellékletek jegyzéke:

1. sz. melléklet: Bölcsődei felvételi kérelem (csatolandó dokumentumok listája)
2. sz. melléklet: Igazolás tájékoztatási kötelezettség teljesítéséről
3. sz. melléklet: Felvételi értesítő
4. sz. melléklet: Értesítés felvétel elutasításáról (várólistára kerülésről)
5. sz. melléklet: Értesítés felvétel elutasításáról jogosultság hiányában
6. sz. melléklet: A gyermekétkeztetésre vonatkozó kedvezményes térítési díj megállapítása
7. sz. melléklet: A bölcsődei ellátásra vonatkozó jogszabályok

1. sz. melléklet

Bölcsődei felvételi kérelem

A gyermek adatai:

Neve:	
Születési helye, ideje:	
Állampolgársága:	
Anyja neve:	
TAJ száma:	
Lakcíme:	
Tartózkodási helye:	

Anya személyi adatai:

Neve:	
Születési neve:	
Születési helye, ideje:	
Állampolgársága:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	
Tartózkodási helye:	
Telefonszáma:	
Várható munkahely neve, címe:	

Apa személyi adatai:

Neve:	
Születési neve:	
Születési helye, ideje:	
Állampolgársága:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	
Tartózkodási helye:	
Telefonszáma:	
Várható munkahely neve, címe:	

A bölcsőde, ahová a törvényes képviselő a gyermek felvételét kéri:

A bölcsődei ellátás igénybevételének várható kezdete: _____

Azon körülmények, amire tekintettel a szülő / törvényes képviselő a bölcsődei felvételt kéri (kérjük megjelölni a megfelelő indokot/indokokat):

- ☐ A gyermek szüleinek, törvényes képviselőjének munkavégzése.
- ☐ A gyermek szüleinek, törvényes képviselőjének munkaerő piaci megjelenését segítő programban, képzésben való részvétele.
- ☐ Nappali tagozatos tanulói, hallgatói jogviszony miatt.
- ☐ A gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.
- ☐ A gyermeket egyedülálló (hajadon, nőtlen, özvegy, elvált; vagy házastársától külön él - kivéve ha élettársa van) szülője neveli.
- ☐ A felvételre kért gyermekkel együtt a családban nevelt kiskorú gyermekek száma eléri vagy meghaladja a 3 főt és reá nézve nevelője gyermekgondozási díjban nem részesül.
- ☐ A gyermek családja családgondozásban részesül és a gyermek fejlődése érdekében – a jelzőrendszer tagjai által javasolt – állandó napközbeni ellátásra van szükség.
- ☐ A gyermek szülője orvosilag igazolt állapota miatt a napközbeni ellátást biztosítani egyáltalán vagy csak részben tudja.
- ☐ A gyermeket gyámhatósági határozat alapján gyámként kirendelt hozzátartozója neveli.
- ☐ A gyermeket a jegyző védelembe vette.

A kérelem egyéb indoka:

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Hozzájárulok ahhoz, hogy Enying Város Önkormányzata az általam közölt adatokat ellenőrizze.

Enying, év hó nap

.....
a szülő aláírása

Kérelem beérkezésének időpontja:

Telephely bölcsőde bölcsődevezetőjének javaslata a felvételre vonatkozóan:

- ☐ felvételt nyert
- ☐ férőhely hiányában a felvétel nem biztosítható, várólistára javasolt
- ☐ jogosultság hiányában a felvétel elutasításra kerül.

Dátum:

.....
bölcsődevezető aláírása

A javaslatot elfogadom:

.....
intézményvezető

A felvételi kérelemhez csatolni kell:

- a gyermek lakcímkártyájának másolati példányát;
- amennyiben a szülő munkavégzésre tekintettel kéri a bölcsődei elhelyezést, úgy a gyermekkel közös háztartásban élő szülők, vagy a szülő házastársa (élettársa) vonatkozásában a munkáltatói igazolást a kereső tevékenység folytatására vonatkozóan (jövedelem feltüntetése nem szükséges);
- vállalkozói tevékenység esetében nyilatkozatot arról, hogy munkavégzése napi hány órában történik;
- az illetékes Munkaügyi Hivatal igazolását a munkaerő piaci képzésen való részvétel tényéről, időtartamáról és napi elfoglaltságról;
- a kérelemhez csatolni kell mindazon nyilatkozatokat és igazolásokat, mely a gyermekvédelmi törvény 149.§-ában meghatározott kedvezmények igénybevételét és a jogosultságát alátámasztja;
- tanulói, hallgatói jogviszony esetén az oktatási intézmény által kiállított (adott szorgalmi időszakra vonatkozó) iskolalátogatási igazolást;
- az I/5. pont szerinti kérelem esetén orvos által kiállított igazolást arról, hogy a szülő orvosilag igazolt állapota szerint a gyermek napközbeni ellátását egyáltalán vagy csak részben tudja biztosítani;
- a gyermekorvos igazolását a bölcsődei ellátás igénybevételéhez;
- ha a szülő egyedülálló vagy a gyermek tartósan beteg a Magyar Államkincstár által kiadott igazolást a magasabb összegű családi pótlék folyósítására vonatkozóan;
- három vagy több kiskorú gyermek nevelése esetén a Magyar Államkincstár igazolását a családi pótlék folyósítására vonatkozóan;
- a Tanulási Képességet Vizsgáló Bizottság javaslata.

Igazolás tájékoztatási kötelezettségről

(az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 33.§ (2) bekezdés szerinti tartalom)

A személyes gondoskodás keretében nyújtott gyermekek napközbeni ellátása – bölcsőde – feltételeiről a kérelmezőt az intézmény az alábbiak szerint tájékoztatta:

- a bölcsődei ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról;
- az intézményben alkalmazott érték- és vagyonmegőrzés módjáról;
- az intézmény házirendjéről;
- a panaszjog gyakorlásának módjáról;
- a fizetendő térítési díj mértékéről, a megfizetés módjáról;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviselői fórum működéséről.

Enying, év hó nap

(Az 1997. évi XXXI. törvény 33.§ (3) bekezdés: „Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője illetve a fiatal felnőtt köteles

- a) (2) bekezdésben meghatározott tájékoztatás megtörténtéről nyilatkozni,*
- b) az e törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,*
- c) nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.”)*

.....
a szülő aláírása

3. sz. melléklet

Felvételi értesítő
(felvételi igény teljesítésekor)

Kedves Szülő/Szülők!

Értesítem, hogy nevű gyermeke a benyújtott felvételi kérelem alapján év hónap napjától az Enying, Vas Gereben u.8. szám alatti bölcsődébe felvételt nyert.

A felvétellel kapcsolatos további tájékoztatást a bölcsőde vezetője a 22/ 372-063 telefonszámon nyújt az Ön/Önök számára.

Enying, év hó nap

.....
intézményvezető

Értesítés felvétel elutasításáról

Kedves Szülő/Szülők!

Értesítem, hogy nevű gyermeke bölcsődei elhelyezését jelenleg – férőhelyhiány miatt – biztosítani nem áll módomban.

Tájékoztatom, hogy ezen döntés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül benyújtott kérelmére lehetőség van arra, hogy igénye várólistára kerüljön.

Amennyiben döntésemmel nem ért egyet, úgy jelen levelem kézhezvételétől számított 8 napon belül Enying Város Polgármesteri Hivatal Szociális Irodájához címzett, illetékmentes fellebbezést tehet.

Enying, év hó nap

.....
intézményvezető

Értesítés felvétel elutasításáról jogosultság hiányában

Kedves Szülő/Szülők!

Értesítem, hogy nevű gyermeke **bölcsődei elhelyezését nem áll módomban biztosítani**, mivel Enying Város a 234/2011. (VII.21.) számú határozatában az intézmény működési körét Enying Város közigazgatási területe vonatkozásában határozta meg és az Ön lakóhelye és tartózkodási helye ettől eltér.

Amennyiben döntésemmel nem ért egyet, úgy jelen levelem kézhezvételétől számított 8 napon belül Enying Város Polgármesteri Hivatal Szociális Irodájához címzett, illetékmentes fellebbezést tehet.

Enying, év hó nap

.....
intézményvezető

6. sz. melléklet

A gyermekétkeztetési térítési díj megállapítása

Tisztelt Szülő/Szülők!

Tájékoztatom, hogy..... nevű gyermeke részére az Ön által benyújtott dokumentumok alapján

1. az 1997. évi XXXI. törvény „a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” 148.§ (5) bekezdés a) pontja szerint 100% étkezési térítési díj kedvezmény jogosultságot állapítok meg.

A jogosultság időtartama: év hó ...naptól év hó ...napig.

2. az 1997. évi XXXI. törvény „a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” 148.§ (5) bekezdés c) pontja szerint 50% étkezési térítési díj kedvezmény jogosultságot állapítok meg.

A jogosultság időtartama: év hó ...naptól év hó ...napig.

3. az 1997. évi XXXI. törvény „a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” 148.§ (5) bekezdés d) pontja szerint 50% étkezési térítési díj kedvezmény jogosultságot állapítok meg.

A jogosultság időtartama: év hó ...naptól év hó ...napig.

Felhívom figyelmét, hogy a jogosultság változásában a bejelentés a fenti törvény 33.§ (3) bekezdés c) pontja szerint a szülő/törvényes képviselő kötelezettsége.

Enying, év hó nap

.....
intézményvezető

7. sz. melléklet

Bölcsődei ellátásra irányadó jogszabályok

- 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.
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól 42/C.§ e) pontja
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 223/1998. (XII.30.) kormányrendelet a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásról
- 259/2002. (XII.18.) kormányrendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- Enying Város Önkormányzatának 234/2011. (VII.21.) sz. határozata a Enying Városi Bölcsőde alapító okiratáról
- Enying Város Önkormányzatának Képviselő- testülete 167/2011. (V.25.) sz. határozata a Városi Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

4. sz. melléklet

Képzés, továbbképzés

Szakmai továbbképzésre kötelezett kisgyermeknevelők 2009 - 2012 között 4 fő.

Az akkreditált továbbképzésen kötelezően megszerzendő kredit pontérték: 60 pont.

Új dolgozó: 3 fő, 2011. szeptembertől kerül meghatározásra továbbképzési kötelezettségük.

Lehetséges a nem kötelező továbbképzés, ismeretszerzés, ismeret felújítás céljából saját kezdeményezésre.

Továbbképzési kötelezettség teljesítésének időpontja:

Szalai Zoltánné 2012. február 08.

Vaskóné Pető Anasztázia 2012. június 18.

Ácsné Decsi Zita 2012. december 31.

Királyné Csernánszki Ilona 2012. december 31.

ZÁRADÉK

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a számú határozatával a Városi Bölcsőde Gondozás- Nevelés Szakmai Programjának módosítását a határozat melléklete szerint (férőhelyővítés) elfogadta.

Enying, 2011. hó nap

intézményvető

jegyző

