

SZAKMAI PROGRAM

KÉSZÍTETTE

BÍRÓNÉ MÁRZ JUDIT
BÖLCSŐDEVEZETŐ

KENÉZNÉ KOPORNYIK JUDIT
BÖLCSŐDEVEZETŐ

BRUJMANN KRISZTINA
INTÉZMÉNYVEZETŐ

HÓDMEZŐVÁSÁRHELY
2022.

TARTALOM

I.	AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI.....	3
1.1.	<i>Az intézmény megnevezése, fontosabb adatai.....</i>	3
1.2.	<i>Az intézmény vezetőjének kinevezése.....</i>	3
II.	AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE	4
1.	<i>Az intézmény szervezeti tagolódása.....</i>	4
1.1.	<i>Székhely.....</i>	4
1.2.	<i>Szakmai szervezeti egységek.....</i>	4
1.2.1.	<i>Katica Bölcsőde</i>	4
1.2.2.	<i>Apró-talpak bölcsőde</i>	4
III.	AZ INTÉZMÉNY FELADATAI.....	4
1.	<i>A bölcsődei nevelés-gondozás feladatai.....</i>	4
1.1.	<i>Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása</i>	4
1.2.	<i>Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése</i>	5
1.3.	<i>A megismerési folyamatok fejlődésének segítése.....</i>	5
2.	<i>A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei</i>	5
3.	<i>Bölcsődei ellátásra jogosultak köre</i>	5
3.1.	<i>A bölcsődei felvétel módja.....</i>	6
IV.	A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA	6
1.	<i>Családlátogatás</i>	6
2.	<i>Beszoktatás(adaptáció)</i>	7
3.	<i>Szabad levegőn tartózkodás és altatás</i>	7
4.	<i>Az intézmény nyitvatartása.....</i>	7
5.	<i>Ellátottak étkezési térítési díjának és személyes gondozási díjának megállapítása, beszédese</i>	7
5.1.	<i>Térítési díj kedvezményre jogosultak köre</i>	8
5.2.	<i>Bölcsődei ellátással kapcsolatos adminisztrációk.....</i>	8
6.	<i>A bölcsődei ellátás megszűnése, megszüntetése.....</i>	8
7.	<i>Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, gondozása</i>	9
8.	<i>A bölcsődékben igénybevehető egyéb szolgáltatások.....</i>	9
9.	<i>Az intézmény kapcsolatai</i>	9
V.	JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK	10
1.	<i>Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogai és kötelességei.....</i>	10
2.	<i>Szakdolgozók képzése, továbbképzése.....</i>	11
VI.	ELLENŐRZÉSEK, ÉRTÉKELÉSEK.....	11
1.	<i>Az intézményben folyó szakmai munka ellenőrzése.....</i>	11
2.	<i>Ellenőrzési szempontok a kisgyermeknevelő munkája megfigyelése során.....</i>	11
2.1.	<i>A szoba berendezésének, elrendezésének megfigyelési szempontjai.....</i>	11
2.2.	<i>A kisgyermeknevelő munkájának megfigyelése</i>	12
2.3.	<i>A kisgyermeknevelő magatartása játéktevékenység közben</i>	12
2.4.	<i>Folyamatos napirend megfigyelési ellenőrzési szempontjai.....</i>	12
2.5.	<i>Együttműködés és önállóság megfigyelésének ellenőrzési szempontjai</i>	12
3.	<i>értékelések.....</i>	13
3.1.	<i>A szülők elégedettségének mérése</i>	13
3.2.	<i>Dolgozói elégedettség mérése</i>	13
3.3.	<i>A fenntartó ellenőrzései.....</i>	13
3.4.	<i>Intézményi önértékelés</i>	13
1.	<i>sz. melléklet.....</i>	14
	<i>Szervezeti ábra.....</i>	14
1.	<i>sz. függelék.....</i>	15
	<i>Házirend.....</i>	15
	<i>Gyermeki jogok</i>	18
2.	<i>sz. függelék.....</i>	20
	<i>Megállapodás.....</i>	20

I. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

1.1. AZ INTÉZMÉNY MEGNEVEZÉSE, FONTOSABB ADATAI

- a) Az intézmény neve: **Hódmezővásárhelyi Egyesített Bölcsőde**
- b) Rövidített neve: HEB
- c) Székhelye: 6800 Hódmezővásárhely, Hóvirág u. 7.
- d) Telefonszáma: +36-62/241-261; +36-30/894-6159
- e) E-mail címe: heb@hodmezovasarhely.hu
- f) Létrehozásáról szóló döntés: Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesterének a 112/2021. (I. 28.) határozata
- g) Alapító okirat száma: 131-4571-2/2021. (2021.06.23.)
- h) Alapítás dátuma: 2021.10.01.
- i) Működési engedély száma: Telephelyenként
Katica Bölcsőde – Hódmezővásárhely, Hóvirág u. 7. – CS/C01/00436-4/2018
Apró-talpak Bölcsőde – Hódmezővásárhely, Oldalkosár u. 6. – CS/C01/00436-5/2018
- j) Férőhely: 270 fő
Hódmezővásárhely Hóvirág u. 7. – 164 fő
Hódmezővásárhely Oldalkosár u. 6. – 106 fő
- k) Tevékenységi köreinek megnevezése:
Állami feladatként meghatározott alaptevékenység:
Szakágazat megnevezése: Bölcsődei ellátás
Szakágazat száma: 889110
Kormányzati funkció száma, elnevezése:
 - o 104031 Gyermek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
 - o 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- l) Jogállása: Önálló jogi személy; közfeladatot ellátó szakmai és költségvetési intézmény
- m) Gazdálkodási jogköre: Önállóan működő költségvetési szerv. Szakmai célú költségvetési kerettel rendelkezik. A pénzügyi, gazdálkodási, valamint számviteli feladatokat Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala látja el.
- n) Vállalkozási tevékenység: Az intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytat.

1.2. AZ INTÉZMÉNY VEZETŐJÉNEK KINEVEZÉSE

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) és a végrehajtására kiadott 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet alapján nyilvános pályázati eljárással, Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése által határozott időtartamra (5 évre) megbízott magasabb vezető kerül kinevezésre.

Beszámolási kötelezettség

Az intézmény vezetője az intézménynek a megelőző nevelési évben végzett szakmai tevékenységéről beszámolót készít. Az intézményben folyó munkáról Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlésének minden év október 15. napjáig köteles a beszámolót megküldeni.

II. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE

1. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI TAGOLÓDÁSA

1.1. SZÉKHELY

Postacím: 6800 Hódmezővásárhely, Hóvirág u. 7.

Tel: +36-62/241-261

A működéshez szükséges dolgozók létszáma, beosztásuk:

- 1 fő intézményvezető
- 1 fő szaktanácsadó
- 1 fő gyógypedagógus
- 1 fő munkaügyi ügyintéző
- 1 fő gazdasági ügyintéző

1.2. SZAKMAI SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.1. KATICA BÖLCSŐDE

Postacím: 6800 Hódmezővásárhely, Hóvirág u. 7.

Tel: +36-62/241-261

Férőhely: 164 fő

A működéshez szükséges dolgozók létszáma, beosztásuk:

- 1 fő bölcsődevezető (kisgyermeknevelő)
- 30 fő kisgyermeknevelő
- 9 fő bölcsődei dajka
- 1 fő gondnok

1.2.2. APRÓ-TALPAK BÖLCSŐDE

Postacím: 6800 Hódmezővásárhely, Oldalkosár u. 6.

Tel: 62/245- 107

Férőhely: 106 fő

A működés feltételeihez szükséges dolgozók száma, beosztása:

- 1 fő bölcsődevezető (kisgyermeknevelő)
- 20 fő kisgyermeknevelő
- 5 fő bölcsődei dajka
- 1 fő gondnok

III. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI

Az Intézmény a Gyvt. szerint Hódmezővásárhely és vonzáskörzete közigazgatási területén biztosítja a gyermekjóléti alapellátás keretében a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásokon belül a gyermek napközbeni ellátását. Az intézmény a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátására szakosodott, a „Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja” szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személyek által 2 tagintézményben, 23 csoportszobában nyújt szakszerű nevelést és gondozást.

1. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS FELADATAI

1.1. EGÉSZSÉGVÉDELEM, AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD MEGALAPOZÁSA

- a harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges, biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása
- a primer szükségletek egyéni kielégítése
- egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése

1.2. AZ ÉRZELMI FEJLŐDÉS ÉS A SZOCIALIZÁCIÓ SEGÍTÉSE

- Derűs légkör biztosítása, bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, illetve csökkentése.
- A kisgyermeknevelő gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakításának segítése.
- Az egyéni szükségletek kielégítése, az „én” tudat egészséges fejlődésének segítése.
- A bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, empátia és tolerancia fejlődésének segítése.
- A kommunikatív képességek fejlődésének segítése.
- Sajátos nevelési igényű, hátrányos helyzetű vagy lassabban fejlődő gyermekek nevelése, gondozása speciális többlettörődéssel, szükség esetén más szakember bevonásával.

1.3. A MEGISMERÉSI FOLYAMATOK FEJLŐDÉSÉNEK SEGÍTÉSE

- A gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása.
- Az önálló aktivitás és kreativitás támogatása.
- Ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése.

2. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ALAPELVEI

- A család rendszerszemléletű 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
- Fokozatosság megvalósítása
- Egyéni bánásmód érvényesítése
- Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége
- A gyermeki kompetenciakészítés támogatása

3. BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSRA JOGOSULTAK KÖRE

Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

- ha a harmadik életévét
- január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,
- 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.

- az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig, 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;
- a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek annak az évnél az augusztus 31. napjáig vehet részt a bölcsődei ellátásban, amelyben a hatodik életévét betölti.

A bölcsődébe történő felvételt a szülő hozzájárulásával a Gyermekjóléti Központ, a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos, illetve a Gyámhatóság is kezdeményezheti.

Az Hódmezővásárhelyi Egyesített Bölcsőde tagbölcsődéi a beíratást megelőzően nyílt hetet szerveznek a kisgyermekes családok részére. Az információkat a helyi média műsorában, szóróanyagban, bölcsődék által szervezett programokon és a Védőnői Szolgálat családlátogatásai során juttatják el az érintettekhez.

3.1. A BÖLCSŐDEI FELVÉTEL MÓDJA

➤ A szülő jelentkezése alapján

A bölcsődei felvétel a szülő/törvényes képviselő kérelmére történik. A felvételi kérelem személyesen nyújtható be a választott tagintézmény bölcsődevezetőjénél. A felvételi kérelem folyamatosan, egész évben beadható az igénybevétel kezdeti időpontjának megjelölésével, mely max. a kérelem benyújtását követő 6 hónapon belüli időpont lehet. A szülő választási joga, hogy gyermeke elhelyezését melyik tagbölcsődébe kéri, mindaddig, amíg el nem éri a felvehető gyermeklétszámot az adott tagbölcsőde. A bölcsődevezető értesíti a szülőt a bölcsődei felvételtől, megállapodást köt a szülővel a gyermek ellátásáról.

➤ Hivatalos eljárás esetén

Minden esetben köteles az intézmény bölcsődei ellátást biztosítani, ha a felvételt a Gyámhivatal, Gyermekjóléti Központ, ill. a Polgármesteri Hivatal Népjóléti Csoportja, és a Védőnői Szolgálat kezdeményezi.

IV. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA

1. CSALÁDLÁTOGATÁS

Célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. A beszoktatás előtti családlátogatás nagymértékben segítheti a gyermek beilleszkedését. A kisgyermeknevelő érdeklődik a gyermek otthoni szokásairól, napirendjéről, felhívja a szülő figyelmét a gyermek életében bekövetkező napirendi.

A bölcsődei és az otthoni napirend összehangolása elősegíti az adaptációs időszak nehézségeinek leküzdését.

A kisgyermeknevelő törekszik a pozitív kapcsolat kialakítására a szülőkkel, beszél a bölcsődében folyó munkáról, megbeszéli a szülővel történő fokozatos beszoktatás módját.

A kisgyermeknevelő a családlátogatás tapasztalatait a gyermek-egészségügyi törzslapon rögzíti.

2. BESZOKTATÁS(ADAPTÁCIÓ)

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Egy családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, ezzel az új környezethez való alkalmazkodást. A beszoktatási időszakban nem „csak” a gyermeknek, hanem az egész családnak segít a kisgyermeknevelő a szülőtől való elválás folyamatában.

3. SZABAD LEVEGŐN TARTÓZKODÁS ÉS ALTATÁS

Évszaktól, időjárástól függően naponta biztosítani kell a levegőn tartózkodás lehetőségét udvari játék, illetve szabad levegőn történő altatással. (Kánikula, erős szél, sűrű köd, erős havazás, esőzés, rendkívüli hideg esetén [-5 °C alatt] a gyermekeket nem visszük ki.) A szabad levegőn történő altatás feltételei csak a Katica Bölcsődében biztosítottak.

A kint altatáshoz a megfelelő ruházatról a szülő, egyéb felszerelésről a bölcsőde gondoskodik. A szabad levegőn történő altatást (új felvétel esetében) fokozatosan vezetik be a kisgyermeknevelők, a szülők kérését mindenkor tiszteletben tartva. A szobában történő altatásnál biztosítani kell a folyamatos légcserét.

4. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA

Az Intézményhez tartozó tagbölcsődék nyitvatartási ideje a szülők munkaidejéhez igazodik. Munkanapokon, hétfőtől-péntekig 6.00-17.00 óra között tartanak nyitva. A nyitvatartási idő a szülők kérését figyelembe véve változhat, ehhez a felügyeleti szerv jóváhagyása szükséges.

A bölcsődék nyári nyitvatartási rendjét a Gyvt. 43. § (4) bekezdése alapján a fenntartó hagyja jóvá. A nyári zárás ideje alatt kerül sor az intézmények karbantartási-takarítási munkálataira. A nyári zárás időpontja a tagbölcsődéknél eltérő. A nyári zárások ideje alatt a másik, nyitva tartó bölcsőde fogadja a gyermekeket.

5. ELLÁTOTTAK ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJÁNAK ÉS SZEMÉLYES GONDOZÁSI DÍJÁNAK MEGÁLLAPÍTÁSA, BESZEDÉSE

- Az ellátottak térítési díjára vonatkozó előírásokat Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a gyermekek napközbeni ellátásáról és a gyermekétkeztetés térítési díjáról szóló 41/2021. (XII. 16.) számú, 2022.01.01. napjától hatályos önkormányzati rendelete tartalmazza.
- A térítési díjak beszédését
- A térítési díjat és a személyes gondozási díjat az adott tagbölcsődében előre meghatározott napon fizethetik be a szülők, az intézmény gazdasági ügyintézőjének.
- A díjak beszédése minden hónap 10.-ét követően történik, meghatározott napon, a szülők előzetes tájékoztatását követően. A szülők által befizetett összeg HEB számlájára kerül befizetésre egy összegben tárgyhó 20.-ig.
- Az előre nem jelzett távolmaradás miatt le nem mondott ebéd kiszámlázásra kerül. Ha egy szülő adott hónap végéig nem rendezi a számlát, úgy gyermeke a következő hónap elejétől

nem részesülhet bölcsődei ellátásban. Amennyiben a következő hónap 15. napjáig sem rendezi a számlát a szülő, akkor a gyermek bölcsődei ellátása megszüntetésre kerül.

5.1. TÉRÍTÉSI DÍJ KEDVEZMÉNYRE JOGOSULTAK KÖRE

Mentesülnek az étkezési és gondozási díj megfizetése alól azok a családok,

- akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben (RGYK) részesülnek. Ők térítésmentes vehetik igénybe a bölcsődei ellátást.
- akik 3 vagy több gyermeket nevelnek. Számukra a bölcsődei ellátás térítésmentes.
- akik tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek. Térítésmentesen vehetik igénybe a bölcsődei ellátást.
- amelyekben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át (2022. évben: 172.900,- Ft/hó/fő) mentesülnek az étkezési díj fizetése alól.

5.2. BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSSAL KAPCSOLATOS ADMINISZTRÁCIÓK

- A befizetéssel kapcsolatos adminisztrációs feladatok a gazdasági ügyintéző feladatkörébe tartoznak. Gyermekenként vezeti a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti nyilvántartási lapot a havi étkezési napjok számáról, az igénybe vett gondozási napok számáról és a befizetések összegéről.
- Az intézmény adatszolgáltatói jogosultsággal rendelkező munkatársa a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet előírása szerinti adatokat jelenti az országos jelentési rendszerbe (KENYSZI) és a szociális szolgáltatások igénybevételét napi szinten jelenti.

6. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

A bölcsődei ellátás megszűnésének és megszüntetésének esetei:

- a Gyvt. 37/A. §-a alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik
 - a) határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve meghosszabbított időtartam - leteltével,
 - b) a jogosultsági feltételek megszűnésével.
- Az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
- Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házi rendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
- A Gyvt. 42/A. § (4) bekezdése szerint meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

7. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK NEVELÉSE, GONDOZÁSA

Bölcsődéinkben lehetőség van a fejlődésében visszamaradt, sajátos nevelést igénylő, bölcsődés korú gyermek ellátására is. Integrált csoportokban látjuk el a sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek nevelését, gondozását. A sajátos nevelési igényt a szakértői bizottság szakvéleménye állapítja meg.

A sajátos nevelési igényű kisgyermek bölcsődei gondozása lehetővé teszi a gyermek optimális fejlődését. A szülők lehetőséget kapnak arra, hogy figyelemmel kísérhessék gyermekük bölcsődei fejlődését, választ kaphassanak kérdéseikre, igény szerint írásos tájékoztatást kérhessenek. Fontos, hogy a kisgyermeknevelő a sajátos nevelési igényű gyermeket önálló személyiségként fogadja el, nevelését-gondozását a gyermek egyéni igényeinek figyelembevételével végezze.

A kisgyermeknevelő a sajátos nevelési igényű gyermekekkel való foglalkozás során módszerében figyelembe veszi, hogy náluk hosszabb időt vesz igénybe a beszoktatás, a tanulási folyamat, s ebben direktbben kell részt vennie, mint egészséges gyermekeknél. A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében kevésbé építhet arra, amely az ép gyermeknél természetesen jelentkezik a fejlődés folyamán. A kisgyermeknevelőnek törekednie kell az eltérő szociokulturális háttérből adódó sajátosságok és az ebben rejlő értékek megismerésére és a társadalmi befogadás segítésére.

8. A BÖLCSŐDÉKBEN IGÉNYBEVEHETŐ EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK

• Időszakos gyermekfelügyelet

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

A bölcsődei ellátásban nem részesülő, Hódmezővásárhely és vonzáskörzete területén élő gyermekek részére, délelőtt, játékidőben, térítési díj ellenében nyújtott szolgáltatás, igény szerint étkezéssel.

• Sószobai kúrák

A Katica Bölcsődében, csoportonként, kéthetes kúrákon, igény szerint, térítésmentesen vehetnek részt a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek.

9. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATAI

- Kagyilóhéj Család- és Gyermekjóléti Központ
- Védőnői Szolgálat
- Gyámhivatal - Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal
- Óvodák – Hódmezővásárhelyi Egyesített Óvoda
- Képzőintézmények (mind a két tagbölcsőde gyakorlati terephely)
- Prizma FM Zrt. – közétkeztetést biztosító cég

A szociális intézményekkel kapcsolatunk folyamatos és eseti. Az óvónők rendszeresen meglátogatják a bölcsődés gyermekeket, az intézményváltás előtt. Kölcsönösen látogatjuk a rendezvényeket. A képzőintézményektől kapott felkérések alapján a hallgatóknak gyakorlati

helyet biztosítunk. A közétkeztető cég területi képviselőjével és élelmezésvezetőjével rendszeres egyeztetéseket folytatunk a gyermekek élelmezésével kapcsolatban.

V. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

1. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez
- személyiségének kibontakoztatásához
- a fejlődését veszélyeztető helyzetek elhárításához
- a társadalomba való beilleszkedéséhez
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazás, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban-nevelésben részesüljön

A szülő joga, hogy

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását-nevelését bízta
- megismerhesse a bölcsőde életét, az itt folyó napi munkát
- tanácsot, tájékoztatást kapjon gyermekével kapcsolatban a kisgyermeknevelőtől
- a bölcsőde működését illetően véleményt mondhat, javaslatot tehet
- megismerje a gyermeke ellátásával kapcsolatos intézményi dokumentumokat
- az intézményben működő Érdekképviselői Fórumon keresztül problémáikat elmondhassák, hatékony segítséget kapjanak.

A szülő kötelessége, hogy

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel együttműködjön,
- az intézmény házirendjét betartsa,
- a családban történő jövedelemváltozásról a bölcsődét 15 napon belül értesítse,
- a térítési díjakat az előre megadott napon befizesse,
- a családban bekövetkezett jövedelemváltozásokat bejelentse a bölcsőde vezetőjének

Az intézmény dolgozóinak joga van

- a Kjt. és a hatályos jogszabályokban foglalt munkavállalói érdekképviselőre, törvényes jogorvoslatra,
- a munkáltató által biztosított, munkavédelmi előírásoknak megfelelő nyugodt, biztonságos munkakörülményekre.

Az intézmény dolgozóinak kötelessége, hogy

- tevékenységük során, szakképzettségüknek és munkakörüknek megfelelő magas szintű szolgáltatást nyújtsanak,
- a gyermekek ellátásával kapcsolatos hivatali titkot betartsák,
- munkájukat az egyéni munkaköri leírásban foglaltak szerint magas színvonalon végezzék,

- a színvonalas nevelő-gondozó munka szinten tartása érdekében kötelesek továbbképzésen részt venni.

2. SZAKDOLGOZÓK KÉPZÉSE, TOVÁBBKÉPZÉSE

Az intézmény nagy hangsúlyt fektet a dolgozók képzésére, továbbképzésére. Valamennyi szakdolgozónak igényévé kell, hogy váljon szakmai fejlődése, érezniük kell ennek fontosságát.

A színvonalas szakmai munka megtartása érdekében az intézmény szakdolgozói részére a bölcsődevezetők évente több alkalommal házi továbbképzést szerveznek. A házi továbbképzések tematikája az éves továbbképzési tervben rögzítésre kerül. Meghatározott témát dolgoznak fel pedagógiai, pszichológiai, gyermekgondozással kapcsolatos témákban. A tagbölcsődék közötti kisgyermeknevelői szakmai látogatás szintén a továbbképzések szerves része.

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján a kötelező továbbképzések listáját a típus feltüntetésével, valamint - a továbbképzésben érintett munkakörök megjelölésével - a munkakörhöz kötött továbbképzések listáját a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter, valamint a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter határozza meg, és azokat a Szociális Ágazati Portálon közzéteszi.

VI. ELLENŐRZÉSEK, ÉRTÉKELÉSEK

1. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ SZAKMAI MUNKA ELLENŐRZÉSE

A bölcsődevezetők napi munkájuk kapcsán folyamatosan ellenőrzik a kisgyermeknevelők tevékenységét, a nevelő-gondozó munka színvonalát. Folyamatosan figyelemmel kísérik a csoportokban kialakított napirendet, összhangot teremtenek a napirend és a gondozói munkarend között. A közösen elkészített beszoktatási tervet figyelemmel kísérik, ha kell módosítják a szülő igénye, valamint betegség miatt.

Évente komplexen ellenőrzik a kisgyermeknevelők szakmai munkáját a Módszertani Csoport által kiadott ellenőrzési szempontok alapján.

Az ellenőrzésekről személyre szóló értékelést készítenek, a kisgyermeknevelőkkel megbeszélik az ellenőrzés során tapasztaltakat, feljegyzést készítenek róla.

Folyamatosan ellenőrzik a kisgyermeknevelők által vezetett gyermekekkel kapcsolatos adminisztrációkat is, a családlátogatások, beszoktatások összefoglalóit, az üzenő füzetek naprakészségét.

2. ELLENŐRZÉSI SZEMPONTOK A KISGYERMEKNEVELŐ MUNKÁJA MEGFIGYELÉSE SORÁN

2.1. A SZOBA BERENDEZÉSÉNEK, ELRENDEZÉSÉNEK MEGFIGYELÉSI SZEMPONTJAI

- a szoba berendezése biztosítja-e a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő tevékenységek gyakorlását? / mozgás, játék, étkezés, alvás/
- a fürdőszoba berendezése biztosítja-e a folyamatos gondozást, és az önállóságra nevelést?

- csoportban található játékeszközök: - mennyisége, minősége,
- anyaga, elrendezése.

2.2. A KISGYERMEKNEVELŐ MUNKÁJÁNAK MEGFIGYELÉSE

- gondozási helyzetek légköre
- kisgyermeknevelő verbális és non-verbális kommunikációja
- a gondozás technikája
- önállóságra nevelés
- nevelési módszerek alkalmazása
- az étkezések előkészítése
- az étkezés légköre
- ismeretátadás étkezés közben
- a gyermek egyéni igényeinek tiszteletben tartása

2.3. A KISGYERMEKNEVELŐ MAGATARTÁSA JÁTÉKTEVÉKENYSÉG KÖZBEN

A csoport hangulata és a nevelői magatartásának kapcsolata

- kommunikáció, figyelem
- kognitív funkciók fejlesztése
- nevelési módszerek alkalmazása
- játéktevékenység segítése, egyéb tevékenységek kezdeményezésének módszere
- egyéni bánásmód megvalósulása
- Kifejezi-e elismerését, hogyan dicsér?
- Milyen követelményeket, szabályokat állít fel, igazodik-e a gyermek fejlettségéhez?
- Példa, meggyőzés, magyarázat módszerét alkalmazza-e?

2.4. FOLYAMATOS NAPIREND MEGFIGYELÉSI ELLENŐRZÉSI SZEMPONTJAI

- Hogyan függ össze a csoport napirendje, a gyermekek életkori szükségleteivel?
- Mennyire érvényesülnek a napirend elvi feltételei az adott csoport napirendjében?
- Elegendő időt biztosít-e egy gyermekre, illetve a csoportra a gondozási folyamatoknál?
- A kisgyermeknevelői munkarend és a két csoport csúsztatott napirendje biztosított-e?

2.5. EGYÜTTMŰKÖDÉS ÉS ÖNÁLLÓSÁG MEGFIGYELÉSÉNEK ELLENŐRZÉSI SZEMPONTJAI

Gondozási folyamatok közben:

- Hogyan viselkedik a gyermek? Mennyire aktív, mozgékony?
- Miről beszélget a kisgyermeknevelő a gyermekkel? Válaszol-e a gyermek kérdéseire?
- Miben kéri, várja a kisgyermeknevelő a gyermek együttműködését, s milyen eredménnyel?
- Kap-e segítséget a gyermek az önállósuláshoz?
- Milyen segítséget kap a gyermek a szobatisztaság eléréséhez? Mennyire önálló a gyermek, mennyiben befolyásolja a gyermek tevékenységét a kisgyermeknevelő utasításai?

A gyermek aktivitása, önállósága játék közben

- Maga választ-e játékot? Saját kezdeményezésre játszik-e? Kitart-e egy-egy játéktevékenység mellett?

- Miben és hogyan kér segítséget a kisgyermeknevelőtől játék közben?
- Kisgyermeknevelői konfliktuskezelés játékhelyzetekben

3. ÉRTÉKELÉSEK

3.1. A SZÜLŐK ELÉGEDETTSÉGÉNEK MÉRÉSE

A színvonalas bölcsődei ellátás biztosítása érdekében, fontos a szolgáltatásainkat igénybe vevő családokat megkérdezzük az ellátás tartalmával kapcsolatosan. Fontos visszajelzés ez számunkra, mely többes célt szolgál. Befolyásolja szakmai célkitűzéseinket, segíti az értékelést, a minőség mérését. A nevelési év folyamán legalább 2 alkalommal állítunk össze kérdőíveket az intézmény működésével, a szolgáltatás bizonyos elemeivel kapcsolatban.

3.2. DOLGOZÓI ELÉGEDETTSÉG MÉRÉSE

A színvonalas, hatékony munkához nélkülözhetetlen, hogy a dolgozók jól érezzék magukat a munkahelyükön, megfelelő körülmények között folytathassák a napi tevékenységüket. Rendelkezésükre álljon minden eszköz, mely munkavégzésükhöz nélkülözhetetlen, mind személyi, mind tárgyi feltételek szempontjából.

A dolgozók körében készített felmérés segítséget nyújt az esetleges hibák, hiányosságok feltárásában, irányvonalat mutathat a további munkavégzés feltételeihez esetleg még szükséges körülmények megteremtésével kapcsolatban.

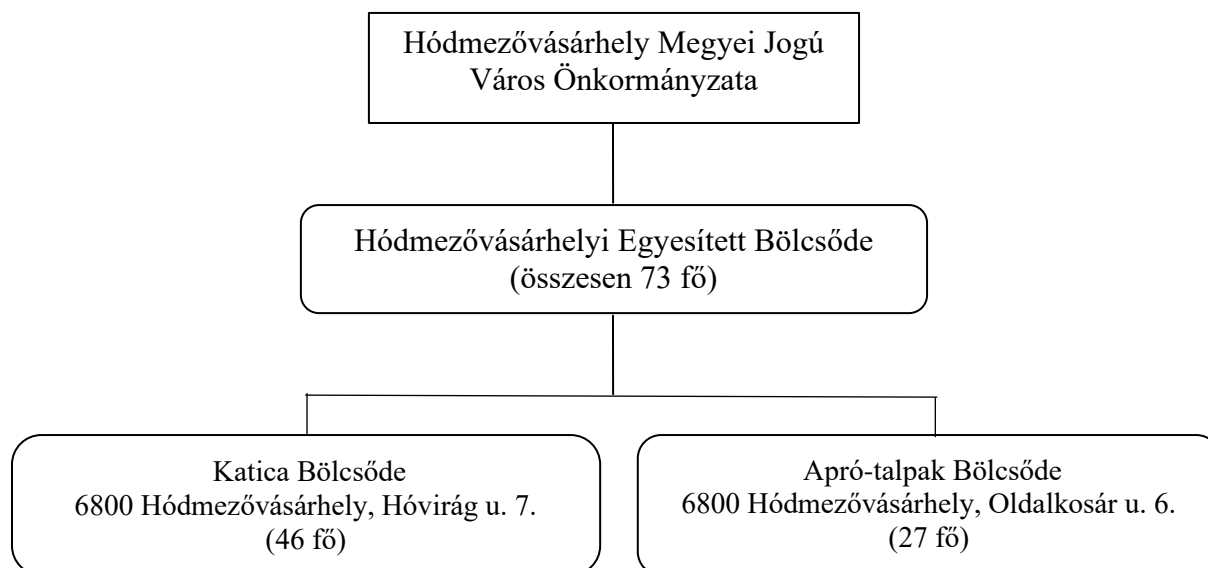
3.3. A FENNTARTÓ ELLENŐRZÉSEI

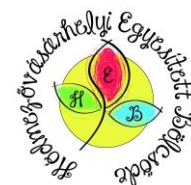
A fenntartó több módon kér visszajelzést az intézmény munkájáról (szakmai beszámolók, törvényességi ellenőrzések, pénzügyi ellenőrzések, intézménylátogatás alkalmával), melyek mind segítségünkre vannak a jogszerű és hatékony működés megítélésében.

3.4. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Az intézményi önértékelés komplexen meghatározza az elvárásokhoz képest az intézmény helyzetét, állapotát. Az önértékelés része magának az elvárásrendszernek az értelmezése (tervezés, tájékoztatás, általános elvárások intézményi értelmezése), a megvalósítása (csoportlátogatások, megfigyelések, kérdőíves felmérések szervezésére és lebonyolítására) az önértékelések összesítése, és a mért eredmények visszacsatolása (elemzés, tájékoztatás).

SZERVEZETI ÁBRA





HÁZIREND

Intézmény neve: Hódmezővásárhelyi Egyesített Bölcsőde

Bölcsőde neve: Bölcsőde

Bölcsőde címe: 6800 Hódmezővásárhely,

Telefonszáma: +36-62/.....

Email cím:@hodmezovasarhely.hu

Bölcsődevezető neve:

Bölcsődevezetőt helyettesítő kisgyermeknevelő neve:

1. Reggel a bölcsőde 6.00 órától 8.00 óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy lehetőség szerint 8.00-8.30 között ne zavarják a reggeliztetést. A 8.30 után érkező gyermekeknek már nem tudunk reggelit biztosítani.
2. A gyermekek hazavitelére 17.00 óráig, a bölcsőde zárásáig van lehetőség.
3. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg, 14-18 év közötti fiatalok is csak a szülő saját felelősségére, írásban benyújtott kérelmére viheti el a gyermeket a bölcsődéből.
4. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben. A bölcsődében hagyott, illetve a gyermeknél lévő, magával hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
5. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség érdekében lázas (37,5 °C), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja.
6. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell!
7. Abban az esetben, ha a gyermek napközben betegszik meg a bölcsődében, értesítjük a szülőt, illetve az írásban megjelölt személyt. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben mielőbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is elősegítve a mielőbbi gyógyulást. A gyermek lázcsillapításának formájáról, kérjük, hogy a kisgyermeknevelőt tájékoztatni szíveskedjenek!
8. A kisgyermeknevelő által tapasztaltakat, írásban jelzett problémát kérjük, a gyermek egészsége érdekében szíveskedjenek figyelembe venni. Lázas betegnek tűnő gyermeket a kisgyermeknevelő köteles orvoshoz javasolni és ezt az üzenő füzetben rögzíteni.
9. Betegség miatt hiányzó gyermeket gyógyulása után, vagy több napos – más okból adódó, előre nem jelzett – hiányzást követően csak 3 napnál nem régebbi „Egészséges, közösségbe mehet” orvosi igazolással tudjuk fogadni.
10. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást a kisgyermeknevelők felé.
11. Kérjük, hogy a gyermek gyógyszer és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét mutassa be és az üzenő füzetbe írja be. Diétás menüt csak erre vonatkozó orvosi igazolással lehet igényelni.
12. Ebédlemondás és rendelés csak a következő munkanapra lehetséges minden nap 9.00 óráig, telefonon keresztül. Hiányzás esetén, ha a szülő reggel 9.00 óráig nem jelez a kisgyermeknevelőnek, a következő naptól automatikusan lemondjuk a gyermek étkezését. Minden esetben előzőnap reggel 9.00 óráig jelezzék, ha gyermeküket újra hoznák a bölcsődébe. Amennyiben ezt nem teszi meg a

- szülő, a gyermek másnap a bölcsődei ellátásban nem részesülhet, mert nem tud a bölcsőde a gyermek számára étkezést biztosítani.
13. A gyermek szülője, törvényes képviselője adataiban (lakóhely, elérhetőségek, jövedelem, név) történt változást 15 napon belül kérjük bejelenteni.
 14. A család és bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk (fogadó óra keretében – előre egyeztetett időpontban–, szülőkkel közös családi délutánokon, szülői értekezleten, szülői csoportos beszélgetéseken).
 15. A szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő és a szülők napi találkozásai, az üzenő füzetbe történő információcserék alkalmával lehetőséget biztosítunk a kommunikációra a gyermek napi tevékenységeiről, fejlődéséről tájékoztatás történik. Személyes beszélgetésre vonatkozó látogatásuk időpontját gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztetni szíveskedjenek.
 16. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
 17. A bölcsődében az étkezési és gondozási térítési díjak befizetésére minden hónap 10.-e után, előre meghatározott napokon van lehetőség 7.00 és 17.00 óra között. Kérjük, hogy a befizetési napokat pontosan tartsák be, ellenkező esetben nem tudjuk fogadni a gyermeket.
 18. Az előre nem jelzett távolmaradás miatt le nem mondott ebéd kiszámlázásra kerül. Ha egy szülő adott hónap végéig nem rendezi a számlát, úgy gyermeke a következő hónap elejétől nem részesülhet bölcsődei ellátásban. Amennyiben a következő hónap 15. napjáig sem rendezi a számlát a szülő, akkor a gyermek bölcsődei ellátása megszüntetésre kerül.
 19. A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik:
A Gyvt. 37/A. §-a alapján
 - a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve meghosszabbított időtartam - leteltével,
 - a jogosultsági feltételek megszűnésével,
 - az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
 - Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátást megszünteti, ha a jogosult a házi rendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
 - A Gyvt. 42/A. § (4) bekezdése szerint meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.
 20. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és téli zárás időpontját – a szülők igényeihez igazodva – a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15. napjáig tájékoztatjuk. A nyári zárások ideje alatt a másik, nyitva tartó bölcsőde fogadja a gyermekeket.
 21. A bölcsőde egész területén tilos a dohányzás!
 22. A gyermeki jogok, azok védelme, valamint a szülői jogok és kötelességek részletes leírása a házirend mellékletét képezi.

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSE

A bölcsődék Érdekképviselési Fórumot működtetnek, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és a fenntartó képviselői vesznek részt. A Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik. Az Érdekképviselési Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez a fenntartónál, a Nemzeti Népegészségügyi Központ, és más hatáskörrel rendelkező szervnél.

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

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

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

Gyermekjogi képviselő: Illésné Áncsán Éva Aranka

Elérhetőségei:

telefon: +36-20/489-9538;

e-mail: aranka.illesne@ijb.emmi.gov.hu

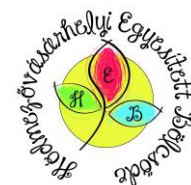
A Házirend betartását köszönjük!

Hódmezővásárhely, 202_____

Brujmann Krisztina
intézményvezető

.....
bölcsődevezető

dr. Kis Andrea
Érdekképviselési Fórum elnöke



GYERMEKI JOGOK

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. Ennek alapjául a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) szolgál.

A gyermek joga, hogy

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

A szülő (törvényes képviselő) joga, hogy

- tájékozódjon a bölcsődei ellátásról;
- megválassza a bölcsődét, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza;
- megismerje a nevelés-gondozás elveit, módszereit;
- megismerje a gyermekcsoport életét, napirendjét;
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi, személyi feltételeket;
- megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat;
- tájékoztatást, tanácsot kérjen a bölcsődei szakemberektől;
- véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásuk.

A szülő (törvényes képviselő) kötelessége, hogy

- gyermekével együttműködjön, emberi méltóságát tiszteletben tartsa;
- gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztassa, igényeit, véleményét figyelembe vegye;
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében tegye a szükséges intézkedéseket;
- együttműködjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, intézményekkel, és betartsa a Házi rendet.

A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy

- munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenjen meg;
- a munkaköri leírásának és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze a feladatait;

- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje;
- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét;
- teljesítse az elsődleges szocializáció hiányosságaiból rá háruló korrekciós funkciókat;
- szakmai kompetenciája határait betartva lássa el a feladatait;
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit;
- munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkori legjobb tudása szerint végezze.

Panaszjog gyakorlása

A jogviszonnyal kapcsolatos sérelmek, személyiségi jogsértések, a kapcsolattartás sérelme, az intézmény dolgozóinak titoktartási és vagyónvédelmi kötelezettségének megszegése, a házirend szabályainak megsértése, az ellátottak törvényben biztosított jogainak megsértése esetén, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében az ellátott és/vagy törvényes képviselője panasszal élhet:

- az intézmény vezetőjénél
- az intézmény fenntartójánál
- az Érdekképviseleti Fórumnál
- az ellátott jogi képviselőnél.

A Gyvt. 35. §-a alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az Intézmény **Érdekképviseleti Fórumot** működtet. A tagok neve, elérhetősége megtalálható a bölcsődékben az információs táblákon.

Az Érdekviseleti Fórum jogosultságai

Tájékoztatási és tájékoztatási jog:

Az intézmény vezetőjétől, a bölcsőde vezetőjétől tájékoztatást kérhet, a kölcsönös érdeklődésre számot tartó, gyermekeket érintő kérdésekről, átszervezésekről.

Véleményezési jog:

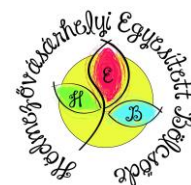
Az érdekképviseleti fórum az intézmény vezetőjénél véleményt nyilvánít a gyermekeket érintő ügyekben.

Javaslattevési jog:

Javaslatot tesz a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről és működéséről.

Egyetértési jog:

Az Érdekképviseleti Fórum egyetértési jogot gyakorol a Házirend jóváhagyásánál.



MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött, egyrészt a

HÓDMEZŐVÁSÁRHELYI EGYESÍTETT BÖLCSŐDE (HEB)

székhelye: 6800 Hódmezővásárhely, Hóvirág u. 7.

adószáma: 15846327-1-06

képviselője: Brujmann Krisztina intézményvezető,

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

másrészről a

szülő (törvényes képviselő)

Név: _____

Születési név: _____

Születési hely, idő: _____

Anyja neve: _____

Lakóhely: _____

mint bölcsődei ellátást igénylő gyermek törvényes képviselője (a továbbiakban: **Képviselő**) a továbbiakban együttesen **Felek között** alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint.

Bölcsődei ellátást igénylő gyermek adatai

Név: _____

Születési hely, idő: _____

Anyja neve: _____

Lakóhely: _____

TAJ száma: _____

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.

1. Felek jelen megállapodást 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.), valamint Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a gyermekek napközbeni ellátásáról és a gyermekétkeztetés térítési díjairól szóló 41/2021. (XII. 16.) önkormányzati rendelete (ÖR) alapján kötik meg.

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

- a bölcsődei ellátás kezdetének időpontja: **202** _____
- a bölcsődei ellátás időtartama: határozott¹ / határozatlan¹ időtartamú

A Gyvt. 42/A. § (1) bekezdése értelmében bölcsődében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

¹ A megfelelő szövegrész aláhúzendó!

- a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig,
- b) a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén annak az évnak az augusztus 31. napjáig, amelyben a hatodik életévét betölti,
- 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. A gyermek számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalma, módja:
- szakszerű nevelés-gondozás, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése,
 - napi négyszeri (az életkornak megfelelő) étkezés,
 - a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
 - egészségvédelem-egészségnevelés, kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése,
 - állandóság (saját kisgyermeknevelő 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.
3. A Gyvt. 146. § (1) bekezdése értelmében a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért, valamint a gyermekétkeztetésért térítési díjat 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.
4. Az ÖR. 6. §-a bekezdése szerint a bölcsődei ellátás keretében nyújtott **gondozásért személyi térítési díjat kell fizetni**, sávos rendszerben. Ennek a kiszámítása, a szülők által behozott jövedelemigazoláson alapszik.

	Egy főre jutó havi nettó jövedelem 60.000,- Ft alatt	Egy főre jutó havi nettó jövedelem 60.001,- és 110.000,- Ft között	Egy főre jutó havi nettó jövedelem 110.001,- Ft felett
Fizetendő térítési díj	140,- Ft/munkanap	310,- Ft/munkanap	480,- Ft/munkanap
	Jövedelem igazolás hiányában		1.300,- Ft/munkanap

5. Az ÖR. 7. §-a szerint a **gyermekétkeztetés napi bruttó térítési díjai:**

Normál étkezés	Diétás étkezés
535,- Ft	580,- Ft

A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az intézmény nyitvatartási napjaira vonatkozóan minden hónap előre meghatározott napjáig kell megfizetni.

6. A család jövedelemigazolásai alapján megállapított térítési díj ellátási naponként:
- **személyi térítési díj a gyermek étkezésére: _____,- Ft/nap,**
 - **személyi térítési díj a gyermek gondozására: _____,- Ft/nap.**
7. A Gyvt. 37/A. §-a alapján a **személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik**
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve meghosszabbított időtartam - leteltével,
 - a jogosultsági feltételek megszűnésével,

- az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg,
 - az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
 - A Gyvt. 42/A. § (4) bekezdése szerint meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.
9. A Gyvt 33. § (1), (2) bekezdésében foglaltak értelmében **a személyes gondoskodás feltételeiről** a kérelem benyújtásakor, ellátás esetén az ellátás megkezdésekor **tájékoztatni kell az ellátásra jogosult** gyermeket és törvényes képviselőjét. Az ellátás igénybevételének megkezdésekor a gyermek ellátását biztosító **tagintézmény** az alábbiakról tájékoztatja a Képviselőt:
- a) az ellátás tartamáról és feltételeiről,
 - b) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról²,
 - c) az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a távozás és a visszatérés rendjéről
 - d) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
 - e) az intézmény házirendjéről,
 - f) panaszjoga gyakorlásának módjáról,
 - g) a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
 - h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról.
10. Képviselő jelen megállapodás aláírásával igazolja, hogy a megállapodás egy eredeti példányát átvette, valamint tudomásul veszi a személyes gondoskodás feltételeiről, a tagintézményben folyó nevelő-gondozó munkáról és a 9. pont „a-h” pontjaiban felsoroltakról szóló szóbeli tájékoztatást, melyet a tagintézményben megkapott.

A Gyvt. 35-36. §-ai alapján a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviseleti fórumánál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén. Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

Ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet a szülő/törvényes képviselő az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

Hódmezővásárhely, 202_____

Brujmann Krisztina
intézményvezető

szülő / törvényes képviselő

Erről értesülnek:

1. Szülő / Törvényes képviselő
2. HEB tagintézmény

² A Képviselő köteles az intézményi nyilvántartásokhoz szükséges adatokról és az azokban történő változásokról információt szolgáltatni!