

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

SZAKMAI PROGRAM



A program érvényességének ideje: 2022. szeptember 01-től 2027. augusztus 31-ig.

Készítette: Fazekas Józsefné
Bölcsődevezető

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

TARTALOM

1. Intézmény adatai

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

2. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

2.1. Az intézmény földrajzi elhelyezkedése

2.2. Demográfiai adatok, tendenciák

3. Intézmény működése

3.1. A Monori Bölcsőde bemutatása

3.1.1. Személyi feltételek

3.1.2. Tárgyi feltételek

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

A bölcsődei nevelés- gondozás országos alapprogramja

4.1. A bölcsődei nevelés

4.2. A bölcsődei nevelés alapelvei

4.3. A bölcsődei nevelés feladatai

4.4. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

4.5. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

4.6. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

4.7. A bölcsődei ellátás kapcsolatrendszere

4.8. Szolgáltatásaink

5. Sajátos nevelést igénylő gyermekek nevelése–gondozása

6. Dokumentáció

6.1 Szakmai munka ellenőrzése

7. Élelmezés

8. Érdekvédelem

9. Érvényességi nyilatkozat

Mellékletek: 1. sz. Megállapodás a szülővel

2. sz. SZMSZ (házirend, napirend, nyilatkozat, munkaköri leírások)

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Fenntartó: Monor Város Önkormányzata

2200 Monor, Kossuth Lajos u. 78–80.

Bölcsőde székhelye: Monori Bölcsőde

2200 Monor, Virág u. 33.

Telefon/Fax: 06-29-413-294

E-mail: bolcsode@monor.hu

www.monoribolcsi.hu

Nyilvántartási szám: S0303408

OM azonosító: 880189

Statisztikai számjele: 16798526 8891 322 13

Szakágazat száma, megnevezése: 889110 Bölcsődei ellátás

A bölcsődei férőhelyek száma: 90 fő

Kormányzati funkciók száma, megnevezése:

- 104031 Gyermek bölcsődei ellátása
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében

A Monori Bölcsőde telephelye:

Manófalva Bölcsőde

2200 Monor, Dózsa György u. 70.

A telephely férőhely száma: 80 fő

OM azonosító:880189

Statisztikai számjele:16798526 8891 322 13

Szakágazat száma, megnevezése: 16798526 8891 322 13

A programért felelős személy: Fazekas Józsefné bölcsődevezető

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

1.1. MINŐSÉGPOLITIKÁNK

*A gyermek fejlődésének a szabadsága nem azt jelenti,
hogy egyszerűen hagyjuk, hanem, hogy segítő
szeretettel köréje emeljük a megfelelő környezetet.
Minél tökéletesebb a környezet, annál kevesebb
beavatkozásra van szükség a felnőtt részéről.”*

(Montessori)

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

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

Számunkra legfontosabb a GYERMEK, az ő igényeinek, érdekeinek szem előtt tartása, kiszolgálása.

Minőségpolitikánk megvalósítása, folyamatos fejlesztése bölcsődénk minden dolgozójának személyes felelőssége.

Fontosnak tartjuk intézményünkben egy családi, jó hangulatú légkör megteremtését és fenntartását, melyben a gyermekek mellett a felnőttek is jól érzik magukat, sajátjuknak érzik munkahelyüket.

Kisgyermeknevelőink sok éves tapasztalata, empátiás készsége hozzájárul a szülőkkel kialakítandó, bizalomra, elfogadásra épülő partneri viszonyhoz. Nevelői attitűdjeik mintát adnak, és erősítik a fiatal édesanyák, édesapák szülői kompetenciáját.

Olyan együttműködésre törekszünk a szülőkkel, mely megalapozza a közös cél felé haladó utat: a világra nyitott, derűs, kiegyensúlyozott, boldog gyermeket nevelni.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

MISSZIÓS NYILATKOZATUNK

- Szeretnénk megvalósítani, hogy Monor Város bölcsődéiben magas színvonalú ellátás biztosítását, mely a bölcsődei nevelés alapelveinek, feladatainak, főbb helyzeteinek, sajátos feltételeinek, és a családok támogatásának módszerei és lehetőségei figyelembe vételével történik.

- Biztosítani a sajátos nevelési igényű gyermekek, nevelését-gondozását.

- Korszerű táplálkozás, diétás étkezés biztosítását.

- Az intézményen belül, igényfelmérésen alapuló szolgáltatások működtetését.

- A jó színvonalú ellátáshoz a megfelelő személyi, tárgyi feltételeket, és jó munkahelyi légkör megteremtését, melyben az ellátottak és az ellátók is jól érzik magukat.

- Az új feladatokra, elvárásokra a munkatársakat megfelelően felkészíteni. Ennek érdekében nagy hangsúlyt helyezünk és támogatjuk a munkatársak folyamatos képzését, továbbképzését, önképzését.

1.2. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- ENSZ Emberi jogok nyilatkozata.
- ENSZ Egyezmény a gyermekek jogairól.
- Az Európai Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni kisgyermekellátásról.
- 1997. évi XXXI. törvény: A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról.
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról.
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról.
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- 235/1997. évi (XII.17.) Korm. rend. a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló.
- 15/1998. (IV.30.) NM. rend a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rend. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjairól és igénylésükről felhasználható bizonyítékokról.
- 8/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról.
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszer-biztonsági feltételeiről.
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó ajánlásokról
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

2.AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

2.1.Monor bemutatása, története*/ Forrás: Wikipédia, és Monor Város honlapja/

Monor és környéke az utolsó eljegesedést követően népesült be. Monor elnevezésének eredete még ma sem tisztázott, de a település neve a ma leginkább elfogadott elmélet szerint a török eredetű, „köd” jelentésű személynévből származik. Monor (Monar) nevének első hiteles írásbeli említésével egy 1398. március 25-én kelt oklevélben találkozunk.

1813-ban nagyszabású falurendezés indult meg, mely 1820-ig tartott. Az ekkor kialakított településszerkezet a mai napig meghatározza a városközpont képét. 1847-ben adták át – az országban másodikként – a Pest-Cegléd-Szolnok vasútvonalat. Ennek köszönhetően a település rohamos fejlődésnek indult. Monor fejlődésében jelentős tényező volt, hogy 1848-tól évi 4 vásárt és hetenként két piacot tarthatott. Ennek hagyománya napjainkig fennmaradt.

Az 1848-49-es szabadságharcban városunk is részt vállalt, mintegy száz monori vett részt a harcokban. A monori kerület választott képviselője a népképviselői országgyűlésen Patay József gombai földbirtokos lett, aki – Kossuth Lajos oldalán – utóbb tagja lett az országot irányító Honvédelmi Bizottnak is. A szabadságharc katonái közül eddig 96 nevét ismerjük, köztük azokat a – többségükben – tisztakat is, akik a világosi fegyverletétel után telepedtek le Monoron. A református temetőben tíz szabadságharcos nyugszik.

A XIX. században Monoron is megkezdődött a modernizálódás, különösen a század végén Monor igen gyorsan fejlődött. Ezzel párhuzamosan Monor népessége a háromszorosára növekedett. A mezőgazdaságban a legfontosabb művelési ág a szántóföldi növénytermesztés lett. A legeltető juh- marha- és lótenyésztést – a máig fontos – sertés- és baromfitenyésztés váltotta fel. A fő foglalkozás a földművelés, elsősorban a rozs és a zab termesztése lett. A művelési ágak közül a legnagyobb növekedést a kert és gyümölcsös, valamint a szőlő mutatta. A XIX. században már viszonylag fejlett kézműipar jellemezte a települést. A kiegyezés és az I. világháború között jöttek létre Monor üzemei. Monor népessége 1900-ban elérte a 8808 főt. Budapest kiegyezés utáni gyors fejlődése igényelte a nagyszámú munkaerőt, a vasút megépítése pedig lehetővé tette a fővárosba történő naponkénti bejárást, az ingázást. Ezért 1905 után a vasúton túli, újonnan kikapcsolódott területekre jelentős számú fővárosi költözött ki. Ekkortól alakult ki – a vasút,

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

az Ady út és az országút között – Monor új településrésze, az Új-telep.

A XX. század elején épültek a mai Monor városképét jelentősen meghatározó épületek, például az ország egyik első vasbeton szerkezetű épülete a Vigadó, a Bíróság és a Kossuth Lajos Általános Iskola is.

Monor az egykorú iratokon az 1870-es évektől városként és járási székhelyként szerepelt, ahol a főszolga-bíróságon kívül járásbíróság, adóhivatal, közjegyzőség, pénzügyőrség, posta, távírda és csendőrség működött. Mégis külső képében – még a XIX. század végén is – inkább falunak tűnt, mint városnak. A város első, egyemeletes középülete a Monor kerületi Takarékpénztáré volt, amelyet 1872-ben alapítottak, ma a rendőrség épületrésze. A XX. század elején készültek el a Járásbíróság [1908], a Kossuth Lajos Általános Iskola [1909], a Vigadó [1909], az adóhivatal és a tűzoltószertár [1912] épületei melyek napjainkig a városkép meghatározói. A társadalmi élet megélénkülését jelezte, hogy a kiegyezés és az első világháború közötti békés időszakban 23 egyesület és társadalmi kör alakult.

Az I. világháború négy éve alatt Monorról több százan vonultak be a hadseregbe, és a háborúnak 252 ismert monori katonai áldozata volt. Emlékükre 1923-ban közadakozásból emlékművet állítottak, amely a Kálvin téren látható. A gazdasági szerkezet lényegében megmerevedett. Az ipari üzemek ugyanazok voltak, emellett több száz főt tett ki a kisiparban és kereskedelemben dolgozók száma. A helyi iparosság a monori lakosságot, valamint a környéket is ellátta termékeivel. A mezőgazdaságban tovább csökkent a legeltető állattenyésztés, növekedett viszont a kertgazdálkodás, ill. a gyümölcs- és szőlőtermesztés részesedése. Ebben az időszakban gazdag egyesületi és kulturális élet folyt Monoron. Az 1920-30-as években nagyon népszerűek voltak a helyi egyesületek és körök önfenntartó és jótékony célú színelőadásai.

Az 50-es évektől kezdve Monor volt a központja a megye egyik legnagyobb állami gazdaságának, amely jelentős gabona-, ill. cukorrépa-termesztést, sertés- és szarvasmarha-tenyésztést folytatott. A lakosság többsége továbbra is Budapesten dolgozott, de Monoron, és Monorierdőn is számottevő ipari tevékenység folyt. A szocialista nagyipart Monoron a Kefegyár, a Finommechanikai Vállalat, a Filmtechnikai Vállalat, a Vasipari Szövetkezet, az Építőipari Szövetkezet, a Vetőmag Termeltető és Értékesítő Vállalat és a Mezőgép, Monorierdőn pedig a Minőség Vegyipari Kiszövetkezet képviselte.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Ezek a cégek a rendszerváltás után megszűntek vagy átalakultak.

Az 1956-os forradalmi események Monoron is éreztették hatásukat, többen a fővárosi megmozdulásokban és fegyveres harcokban vettek részt, de helyben is voltak események. Ennek egyik látványos példája volt az evangélikus templom előtt 1945 után felállított szovjet tiszti emlékmű lerombolása, amelyért többen börtönbe kerültek. A szocializmus évtizedeiben a község lassan, de folyamatosan gyarapodott. 1970-ben elnyerte a nagyközségi rangot, majd az elmúlt rendszer utolsó évében, 1989. március 1-jén várossá avatták. Monor lélekszáma 1999-ben már meghaladta a 20 ezer főt.

Nagyobb ipartelepítés az elmúlt évtizedekben nem történt. Monori viszonylatban fontos szerepe van az élelmiszeriparnak, valamint a szolgáltató- és kereskedelmi tevékenységnek. Jelentős gazdasági erőt képviselnek a településen a kisiparosok is. A város központjában kisebb-nagyobb üzletek, áruházak, 2001 végétől fedett piaccsarnok elégítik ki a helyi és a környező községek lakosságának igényeit.

1984-ben kezdődött meg a városban a földgázhálózat kiépítése. 1990 után Monor komoly eredményeket ért el az infrastruktúra fejlesztésében, ennek köszönhetően mára a településen szinte minden lakást bekötötték a vezetékes víz- és csatorna-, valamint a gázhálózatba.

Az elmúlt bő másfél évtizedben ismét fejlődésnek indult városunk. Ez idő alatt teljesen kiépült a belterületi infrastruktúra, a közművek, számos új közintézmény, megújultak a parkok, sétálóutcák és közösségi terek színesítik a városképet.

Fekvése

A város a Duna-Tisza közén, a Gödöllő-Monori- dombság és az Alföld találkozásánál fekszik, legmagasabb pontja, az Alföldbe simuló Strázsa-hegy (190 m), mely a hagyomány szerint arról kapta a nevét, hogy a török korban innen kémlelték a környéket, őrizve a falut a portyázó török katonáktól.

Monor Budapesttől 25, Magyarország mértani középpontjától, Pusztavacstól kb. 20 kilométerre található. A város déli szélén húzódik a 4-es számú országos főút és a települést átszeli a Budapest–Cegléd–Szolnok-vasútvonal és Budapest távolsági buszjáráttal is elérhető.

Az ellátandó célcsoport, és az ellátandó terület jellemzői

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A Monori Bölcsőde épülete anno jegyzői ház volt, mely 1902-ben épülhetett. Bölcsődeként 1953. szeptember 23-án nyitotta meg kapuit, és 44 férőhellyel fogadta a gyermekeket.

1959-ben 40. férőhellyel, 1960-ban 35 férőhellyel.

1960-ban a monori bölcsődében, az országban elsőként bevezették a csecsemő és kisgyermek gondozási politechnikai oktatást, mely a József Attila gimnáziummal karöltve 5+1 évnyi oktatás keretében zajlott. 1962. év október. 01.-től ismételten 40 férőhellyel működött. 1964. év januárjától emelkedett a felvételre várakozók száma a férőhelyet 50 főre emelték.

1976-ban a bölcsőde bővítésre szorult; ez a felújítás belső átalakítással és hozzáépítéssel történt. Az átalakítás befejeztével a bölcsődében az ellátottak engedélyezett száma 80 főre emelkedett. A bővítés munkahelyteremtést is hozott: a dolgozói létszám 30 fő volt.

1988. évben a fűtés korszerűsítés történt

2010. Unio-s pályázattal külső nyílászárók cseréje, és homlokzati szigetelés történt.

2011. KMOP-4.5.2-09-2009-0012 pályázattal új épületszárny épült, illetve a régi épület belső terei is felújítására kerültek.

Működési engedélyünk 90 gyermek ellátását, gondozását engedélyezi.

Bölcsődénk Monor városközponti helyén található, csendes kertvárosi környezetben. Vasútállomás és távolsági buszmegálló 5 perc alatt elérhető távolságban vannak.

2.2.DEMOGRÁFIAI ADAT, TENDENCIÁK

2022. évi statisztikai adatok alapján Monor lakosságának száma 18971 fő.

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

Bölcsődéink mellett városunkban egy családi bölcsőde, öt óvoda, négy általános iskola egy gimnázium, és egy szakközépiskola működik.

A bölcsőde 90 férőhelye a városban élő 0-3 éves korosztály 2022. májusi adatok alapján 598 fő.

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

munkavégzésük – ideértve a gyermekgondozási díj folyósítása melletti munkavégzést is –, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik.

3. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

A bölcsődei ellátás, mint alapszolgáltatás igénybevételének lehetősége egész évben folyamatos.

Az ellátásunkat elsősorban Monoron állandó lakóhellyel rendelkező kisgyermekes családok gyermekei részére biztosítjuk, a jogszabályi előírások betartása mellett. Igénybevétel módja: – a szülők egész évben jelentkezhetnek

A bölcsődei felvétel rendje:

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

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

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

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

Védelembé vétel esetén Monor Város Jegyzője kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

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

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

A gyermek, gondozott előjegyzésbe vétele, felvétele

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A gyermek, gondozott bölcsődei férőhely igénylését az erre rendszeresített és a szülő/törvényes képviselő/gyám által kitöltött Felvételi kérelem formanyomtatványon lehet kérni, mely a bölcsőde honlapján is elérhető. (www.monoribolcsi.hu)

Az **ellátás igénylését** a bölcsődevezető **előjegyzési naplóban** rögzíti a gyermek/gondozott, a szülő/törvényes képviselő/gyám adatainak, elérhetőségének és a beiratkozás várható időpontjának megjelölésével.

A bölcsődei beiratkozás feltétele, hogy a szülő/törvényes képviselő/gyám igazolható munkahellyel vagy a felvételkor alkalmazásukról legalább munkahelyi szándéknyilatkozattal rendelkezzenek (melyben a munkáltató, leendő munkáltató arról nyilatkozik, hogy a szülő alkalmazásban áll vagy egy-két hónapon belül alkalmazni fogja), és ezt a felvételt megelőzően két héttel bemutatja. Az intézményi felvételtől a bölcsődevezető dönt.

A bölcsőde nyitva tartása:

A bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg figyelembe véve a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek munkakezdését, és befejezését, valamint a bölcsődéből a munkahelyre, illetve a visszautazás időtartamát.

Bölcsődénk, a fenntartó döntése alapján, munkanapokon reggel 6 órától délután 18 óráig tart nyitva

A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. Erről a fenntartó minden év február 15-ig tájékoztatja a szülőket.

A bölcsődében április 21-e nevelés-gondozás nélküli munkanap, vagy ha az heti pihenőnapra, vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap. Célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése.

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

- a nevelés és gondozás feltételeit, így különösen
- a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a felszerelési jegyzékben az adott ellátási forma tekintetében meghatározott textíliát, bútort, egyéb eszközöket és felszerelést,

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

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

A bölcsődei ellátás megszűnik:

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

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

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

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

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

3.1.A Monori Bölcsőde bemutatása:

889110 Bölcsődei ellátás 90 férőhellyel

Bölcsődénk nem a „klasszikus” gondozási egységekkel rendelkezik. Nyolc csoportszobában neveljük-gondozzuk a gyermekeket.

Csoportjaink:

Maci csoport, Méhecske csoport, Csigabiga csoport, Bambi csoport, Süni csoport, Katica csoport, Cica csoport, Pillangó csoport.

Csoportszobák mérete különböző, így a jogszabályi előírások alapján (a négyzetméter arány, és az életkor alapján) állítjuk össze a csoportokat.

A Manófalva Bölcsőde bemutatása:

Három gondozási egységben 80 gyermek bölcsődei ellátását biztosítja.

Csoportjaink:

Mókus, Nyuszi, Hóvirág, Pitypang, Halacska, Teknős

Szolgáltatások

889109 Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó szolgáltatások

– Tanácsadás – gyermeknevelési, élelmezési témákban, szükség esetén diétás étkeztetés biztosítása – bölcsődében ellátott gyermekek részére

Főzőkonyha

Gyermekek napi négyszeri étkeztetését saját főzőkonyha biztosítja.

Mosoda

A textíliák mosása helyben történik.

Manófalva Bölcsődében sószoza, ahol a szülők beleegyezésével a délelőtti órákban a gyermekek játszhatnak (somokozó, asztali játékok biztosításával), továbbá fényterápia is biztosított.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

3.1.1. Személyi feltételek

Intézményünk alapfeladatainak ellátásához a személyi feltételek adottak.

A Monori Bölcsődében (2200 Monor, Virág u. 33.) az engedélyezett státuszok száma: 27. fő

- 1 fő vezető / főiskola BA
- 1 fő vezető helyettes /NKE alapképzés: igazgatásszervező és OKJ végzettségű kisgyermeknevelő
- 1 fő élelmezésvezető
- 18 fő kisgyermeknevelő / közülük 2 fő főiskola BA
- 4 fő bölcsődei dajka
- 1 fő konyhai dolgozó : tálalókonyha
- 1 fő karbantartó- megbízási szerződéssel

A szakdolgozók szakmai végzettségüket tekintve 4 fő főiskolai végzettséggel, 16 fő felsőfokú végzettséggel (kisgyermeknevelők) látja el feladatát.

Manófalva Bölcsőde

13 fő kisgyermeknevelő (közülük 2 fő főiskolai BA végzettségű)

- 3 fő bölcsődei dajka
- 1 fő szakácsnő
- 2 fő konyhai kisegítő

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A kisgyermeknevelők fő feladata

„Ahhoz, hogy kiegyensúlyozott, önálló és szociális személyiség váljék valakiből, két dolog szükséges. Egyik az elfogadó közösség, a másik az érzelmi biztonság.”

(Buda Béla)

A kisgyermeknevelői hivatás a családok segítségéről, a gyermekekről való gondoskodásról, elfogadásról, türelemről, toleranciáról szól.

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

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

Legfontosabb feladatuk a gyermekek szükségleteinek és érzéseik jogosságának elismerése, a gyermek érzelmi állapotának támogatása

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

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

Továbbképzési program

□ A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI: tv. 8/2000.(VIII:4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

A 9/2000.(VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről

Általános elvek:

A továbbképzési program egységben kezelendő:

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

- minden év március 15-ig elkészített beiskolázási tervvel
- a közalkalmazott végzettségének nyilvántartásával

A szociális ágazatban dolgozó kisgyermeknevelőknek 4 évente kötelező továbbképzésen részt vennie.

Ennek megfelelően a kisgyermeknevelők végzettségének és a meghatározott időszaknak figyelembe vételével továbbképzési programot kell készíteni, mely négy évre szól.

A négy évre vonatkozó továbbképzési tervhez alkalmazkodva minden év március 15-ig az intézmény elkészíti a következő időszakra vonatkozó beiskolázási tervét. A tervbe azon közalkalmazottak beiskolázása történik betervezésre, akiknek az adott időszakban kell teljesíteni a képzést, illetve az intézmény lehetőségei szerint, amely közalkalmazott kéri a képzésének támogatását, és ezt a munkáltató tudja támogatni.

A beiskolázási tervet a bölcsődevezető készíti el az igények, valamint az intézményi szükségletek felmérésével.

Minden képzés esetén az intézmény olyan időtartamra vállalja a támogatást, amely időtartamig az adott program a kiírásakor meghirdetésre került. Amennyiben a képzésen résztvevő dolgozó számára a továbbképzés elvégzéséhez több idő szükséges, akkor a többletköltségek a munkavállalót terhelik.

A képzés eredményes teljesítését a dolgozó tanúsítvánnyal igazolja.

Amennyiben a továbbképzés elvégzése sikertelen, az intézmény által nyújtott támogatást vissza kell téríteni.

Továbbképzési program kisgyermeknevelők esetén:

A meghirdetett, és elfogadott kreditpontos képzéseken való részvétel támogatása lehetséges.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Továbbképzési időszakonként a továbbképzésre kötelezettek:

- felsőfokú végzettség esetén 80 pont
- egyéb szakképesítés esetén 60 pont megszerzése szükséges.

Ez csak főállásban, munkaköréhez megfelelő végzettségű munkavállalók esetén értendő.

Továbbképzési pontérték minősített továbbképzési programokon történő részvétellel teljesíthető, melyek a következők lehetnek:

- továbbképzés céljából szervezett tanfolyam
- szakmai személyiségfejlesztő programjában-szakmai tanácskozás
- külföldi, vagy hazai tanulmányút
- szakmai műhelymunka

Teljesíti a továbbképzési kötelezettséget, aki:

- az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítést, vagy felsőfokú alapképzésben oklevelet szerez
- aki felsőfokú végzettség esetén kiegészítő alapképzésben, vagy szakirányú továbbképzésben második, vagy további oklevelet szerez
- tudományos fokozatot szerez
- szociális szakvizsgát szerez

Továbbképzési időszak:

Szakképzett munkavállaló esetén a munkába lépés napja, szakképzetlen munkavállaló esetén a munkakörhöz szükséges szakképesítés megszerzésének napja

A továbbképzési időszakba nem tartozik bele, ha a munkavállaló GYES-ben, vagy GYED-ben részesül.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Mentesül a továbbképzés teljesítése alól:

- akinek a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséhez 5 évnél kevesebb van hátra
- aki 15 óránál kevesebb időtartamban végez személyes gondoskodást
- aki a meghatározott jogszabály alapján mentesül.

Finanszírozás:(a fenntartó döntésétől függően)

A munkáltató az alábbi költségeket viseli a továbbképzéssel kapcsolatban:

- távollévő helyettesítését, belső helyettesítéssel
- a tanfolyam, továbbképzés költsége (esetleg alapítványunk finanszírozásával)
- útiköltség térítése (minden esetben)

Éves továbbképzési terv.

A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője éves továbbképzési tervet köteles készíteni, amely tartalmazza.

- a tárgyévben továbbképzésen résztvevők , és a jogszabály által szakvizsgára kötelezettek, vagy önként jelentkezők számát, munkakörét, várható távollétük idejét
 - a helyettesítésre vonatkozó tervet
- , valamint a továbbképzésre, tanfolyamra fordítható összeget, annak felosztását

A munkavállaló köteles a tanfolyam, továbbképzés igazolására a megszerzett tanúsítványt, dokumentumot a munkáltató részére átadni.

A munkáltató azt megküldi a szükséges hatóság részére igazolásul, gondoskodik annak nyilvántartásba történő felvételéről, vezetéséről.

A 8/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról rendelkezései szerint meghatározott, a nyilvántartás vezetéséhez szükséges nyomtatványokat a bölcsőde vezetője készíti el, és továbbítja.

Képzési lehetőségeik

- A kisgyermeknevelőink, kötelező, szakmai továbbképzéseken vesznek részt. A továbbképzés tervezetten, egyéni továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama középfokú végzettség esetén négy év, mely időszak alatt 60 kreditpontot kell teljesíteni. Felsőfokú végzettség esetében 80 kreditpontot kell teljesíteni.

A kisgyermeknevelői munkakörben foglalkoztatott személyes gondoskodást végző személy is továbbképzésre kötelezett, (9/2000.(VIII.4.)SzCSM¹ rendelet, 2.§ (1).bek.

A továbbképzési kötelezettség három típusú képzéssel teljesíthető:

1. Kötelező továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges alapkompenciák megszerzésére irányul;
2. Munkakörhöz kötött továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely az adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszer specifikus ismeretek megszerzésére irányul;
3. Választható továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza.

A minősített továbbképzés részei: a kötelező, a munkakörhöz kötött és a választható továbbképzés. A minősített továbbképzési programok típusai: szakmai tanfolyam, személyiségfejlesztő foglalkozás, szakmai tanácskozás, tanulmányút, szakmai műhely, szakmai e-learning, szakmai blended-learning, terepgyakorlati továbbképzés.

- Házi továbbképzéseken, szakmai napokon, konferenciákon való részvétellel is lehetőség nyílik a dolgozók tudásának frissítésére.
- Ösztönözzük, és nagy hangsúlyt helyezünk a kisgyermeknevelőink önképzésére is. A bölcsőde házi könyvtárát szakkönyvekkel, folyóiratokkal folyamatosan bővítjük figyelembe véve a kollégák igényeit.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Értekezletek, szakmai napok, továbbképzések tapasztalatait az új szakmai elvárásokról való tájékoztatással, megismertetéssel, munkájukba való adaptálásával folyamatosan – munkatársi értekezletek keretein belül – átadjuk.

A továbbképzés teljesítéséhez kapcsolódó követelmények

Amennyiben a munkavállaló az előírt határidőn belül a továbbképzési kötelezettségét nem teljesíti, akkor munkaviszonya megszüntethető (Mt)

3.1.2. Tárgyi feltételek

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

Intézményünkben kialakított helyiségek a megfelelő berendezési, felszerelési tárgyak biztosításával, a jól felszerelt játszókert kialakításával megteremti a napközbeni ellátás feltételeit.

A bölcsődei ellátáshoz szükséges, kötelezően biztosítandó eszközök és felszerelések jegyzékét a 6/2021.(VII. 19.) CSTMN rendelet alapján a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 11. melléklete írja elő.

Az épület, gépek tervezett, folyamatos felújítása és karbantartása a megfelelő színvonalú működéshez elengedhetetlen, melyet az önkormányzat éves költségvetése biztosít számunkra.

Kiemelten fontos a játékeszközök, gyermekbútorok folyamatos pótlása, cseréje, korszerűsítése az elhasználódás arányában.

A bölcsődei ellátásunk fontos helyszíne a játszókert, a gyermekek mozgásigényének kielégítése, a szabad levegőn való tartózkodás biztosítása, ezért kialakítására, berendezésére különös gondot fordítunk. Benne burkolt (térkő, és gumi téglá) és füvesített felületek, homokozók, nagy-mozgást fejlesztő játékokat helyeztünk el.

A játszókert kötelező eleme a homokozó. A homok kezelése: naponkénti átlapátolás,

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

locsolás, és a homok évenkénti kötelező cseréjével történik. (K-2-es mosott folyami homok.)

A gyermekszobák bútorzata, berendezése – felszerelése megfelelő. Szobánként játszósarok, benne pihenősarok kialakítása megoldott. A szőnyegek, párnák, puha textíliák. A játékkészlet kialakítása az egészségügyi és pedagógiai szempontokat figyelembevételével történik.

Egészségügyi szempontok:

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

Pedagógiai szempontok:

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

Elhelyezés:

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

Az alapjátékok minden csoportban megtalálhatóak, de ezen felül természetesen más és más a csecsemőkorú-, a tipegő korú- és a nagycsoportos gyermekek játékigénye, melyek

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

minőségben, mennyiségben biztosítottak. A bölcsőde kiszolgáló helységei (konyha, raktárak, előkészítők, mosoda) is a funkciójuknak megfelelően kialakítottak.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A BÖLCSŐDEI NEVELÉSÜNK-GONDOZÁSUNK

Bölcsődénk a szakmai programja összeállításában figyelembe vette a „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja”, (Módszertani levél, 2012.) mint a szakmai szabályozás legmagasabb szintű dokumentumát, valamint igazodott a városban élő családok helyi igényeihez, valamint a fenntartó elvárásaihoz.

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

4. A BÖLCSŐDEI NEVELÉSÜNK

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

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

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

Célkitűzéseink

- Egészséges életmódra nevelés, a megfelelő táplálkozás és mozgás fontossága.
- A természet szépségeinek felfedezésében segítség, figyelemfelkeltés környezetünk szépségeire, növény –és állatvilágunkra.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

– Hagyományörzés megteremtése, ünnepekre hangolódás.

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

„A gyermek világra nyitott lény. A simogatásra simogatással, a jókedvre jókedvvel, tevékenységre tevékenységgel felel.”

Mérei Ferenc

4.1. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS ALAPELVEI

A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésünkben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. A családi mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A kora-gyermekkor intervenciós szemlélet befogadása

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

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében a szülők számára lehetővé tesszük a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődénk életébe.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A kisgyermek személyiségének tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg.

A bölcsődei nevelésünk a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Fokozott figyelmet fordítunk a nyelvi, kulturális, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A kisgyermeknevelő munkáján, magatartásán, nevelői attitűdjén keresztül MINTÁT ad gyermek számára. A bölcsődei nevelésünkben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelők felelősek a szakmai tudásuk szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciáik fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

Nagy hangsúlyt fektetünk a fokozatosan történő beszoktatással. Mindezt a szülői, anyai segítséggel, az együtt történő adaptálódással..

A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő” – rendszer, felmenőrendszer) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

A napirend folyamatossága, tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, így növelve a gyermek biztonságérzetét.

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelésünk minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a jó szokások kialakulását.

Egyéni bánásmód érvényesítése

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésünkben figyelembe vesszük a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődénkbe járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei.

A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit.

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

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésünkben. Biztosítjuk annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük az önálló kezdeményezéseit

4.2. A BÖLCSŐDEI NEVELÉSÜNK FELADATAI

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

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

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő szakemberek, szaktudásukra, tapasztalataikra építve, a szülők igényeihez igazodva közvetítik a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

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

A szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosításával, az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekszünk az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására.

A prevenció feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonunk: gyermekorvos, védőnő, dietetikus stb.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bízható üzenetek rendszeres közvetítését, a világos és következetes elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődébe kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az én-érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Az együttlét szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. Kisgyermeknevelők feladata a kisgyermek beszédképességének fejlesztése érdekében

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Különös figyelmet fordítunk a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelőink aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretét nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.

Az önálló választás, és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás, a gyermekekre figyelés, az egyéni bánásmód.

4.3. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS FŐBB HELYZETEI

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek erősítése.

Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődékben nincs helye, ez szakmailag nem elfogadható.

A bölcsődei nevelésünk területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban. Elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés, és folyamatos szinten-tartással ez elérhető.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A kisgyermekkor tanulási színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

A beszéd a kisgyermekkor tanulási nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek, és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük.

Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése.

A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önfelfogásra, a személyiség egészséges alakulására.

A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék továbbá lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen.

Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások felmérését. Csecsemőknek olyan játszóhelyet biztosítunk, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok. A nagy-mozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában.

A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk.

Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

Mondóka, ének

A bölcsődei ellátás sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a közös éneklésre. A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A személyes kapcsolatban, játék helyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömeleményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

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

Törekszünk arra, hogy a gépi zenét csak ünnepeknél használjuk.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

A bölcsődékben a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van.

A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés.

A kisgyermeknevelőink feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással.

A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelőink segítik a tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az ebből fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését.

A bölcsődében: firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrítés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés. Ezeket a kisgyermeknevelők külön tervezik, és készítik elő.

Tevékenykedés példamutató, ösztönző hatása

„A kisgyermek, amit hall elfelejti, amit lát, már inkább megjegyzi, de amiben tevékenyen ő is részt vesz, az bizonyára bevésődik emlékezetébe.”

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

(Kodály Zoltán)

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak: őszi falevelek, termények gyűjtése, ezek kreatív felhasználása, karácsonyi mézeskalács stb. Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermek bármikor bekapcsolódhat, és bármikor kiléphet. Így az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

4.4. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI

„Saját kisgyermeknevelő”- rendszer, mint kőbe vésett kritérium.

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

A „saját kisgyermeknevelő”- rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője. Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

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

Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát jogszabály határozza meg [15/1998. (IV. 30) NM rendelet 40. §. (2)-(4) bekezdés], illetve be kell tartani a 3 négyzetméter/ fő arányt is.

A jogszabályban rögzített magasabb létszám szakmailag nem fogadható el. A megengedettnél több gyermek nem csupán ellátási problémát jelent a kisgyermeknevelőnek, hanem nagyobb a zaj a csoportban, valószínűsíthetően több a konfliktus, megterhelőbb az alkalmazkodás a gyermekek számára, és kevesebb a lehetőség az egyéni bánásmódra.

A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei csoportban (speciális csoportban vagy integráltan) történő gondozása, nevelése, 2 egészséges gyermek ellátásához szükséges feltételrendszer biztosításával oldható meg, de természetesen a létszámhatárok a sajátos nevelési igény természetétől is jelentős mértékben függenek, illetve a Szakértői Bizottság véleményétől, ill. ebben az esetben a négyzetméter arány is változik 6 négyzetméter/ sérült gyermek/fő

Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a gyermekek közötti nagy egyéni

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat és a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Napirend

A napirend kialakításánál Stróbl Mária által kidolgozott irányelvek adnak útmutatást.

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

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság, a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

4.5. CSALÁDOK TÁMOGATÁSÁNAK MÓDSZEREI ÉS LEHETŐSÉGEI

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni belőlük.

A családlátogatás

A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek. A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt kerül sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta.

Beszoktatás – szülővel történő fokozatos beszoktatás

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, az új környezethez való alkalmazkodást. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi (, de nem bizalmaskodó) kapcsolatot A szülő pedig információt kap, saját tapasztalata alapján a bölcsődei nevelés tartalmáról.

Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös információ a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések is ekkor kerül sor. Jellemzője, hogy a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak megfelelően.

Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése. Törekszünk arra, hogy a szülőkkel bizalmas, de nem bizalmaskodó kapcsolatot építsünk ki.

A szülőcsoportos beszélgetések

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

Szülői értekezlet

Bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. A bölcsődét, vagy az adott

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Az írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, honlap, közösségi oldalakon való megjelenések lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre.

4.6. A BÖLCSŐDE KAPCSOLATRENDSZERE

A bölcsődénk kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül

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

A kistérségben működő bölcsődékkal rendszeres, egymást segítő, támogató szakmai kapcsolatot alakítottunk ki.

Bölcsőde és óvoda kapcsolata

Az intézmények között, olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését.

Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben.

Egyéb kapcsolatok

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat alakítunk ki mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek

- Védőnői Szolgálattal
- Gyermekorvosokkal
- Gyermekjóléti Szolgálattal,
- Óvodákkal,
- Gyámhatóság,
- Nevelési Tanácsadó,

illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges. (pl. Pedagógiai Szakszolgálat)

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

4.7. A CSALÁDI NEVELÉST TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSAINK

Tanácsadás

A bölcsődénkben igény szerint a szakemberek bevonásával biztosítunk tanácsadást az alábbi témákban:

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

5.SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEK GONDOZÁSA

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

6. DOKUMENTÁCIÓ

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

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

A dokumentációnk vezetésénél fontos szempontok: a tárgyyszerűség, a szempontok, kategóriák, kritériumok stb. alkalmasak annak a helyzetnek, folyamatnak a jellemzésére, amelyre használják őket, a hitelesség, a rendszeresség, ill. a folyamatosság.

A dokumentációnk vezetéséhez kérjük a szülők hozzájárulását, a rögzítetteket kérésre a szülőknek megmutatjuk. A dokumentációnk vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat a legmesszebbmenőkig figyelembe vesszük.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

6-1. ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS RENDSZERE

A bölcsődében folyó munka ellenőrzése sokoldalú, sokrétű feladat, mely alapvetően a bölcsődevezető felelőssége.

Az ellenőrzés részei:

- szakmai munka (pedagógiai, nevelési-gondozási tevékenység)
- élelmezés
- higiénés, kisegítő feladatok.

Az ellenőrzésben a bölcsődevezetőt segítik:

- csoportvezető kisgyermeknevelők
- élelmezésvezető.

Az ellenőrzés kiterjed minden területen:

- a gyakorlati munka területére
- a dokumentumok vezetésére.

A gyakorlati munka ellenőrzését havi rendszerességgel, illetve szűrőpróba-szerűen, a csoportos és egyéni dokumentációk ellenőrzését félévente végezzük.

Bölcsődénkben minden nevelési évben munkatervet készítünk.

A szülők és a nevelőtestület véleménye, értékelése során szerzett pozitív információk, tapasztalatok erősítenek, illetve a negatívumokból tanulunk, fejlődünk.

7. ÉLELMEZÉS

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

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

Intézményünkben a korszerű táplálkozás feltételeinek tárgyi, személyi feltételei adottak. A gyermekek ékeztetését saját főzőkonyháról biztosítjuk. Igény esetén a gyermekek részére diétás étkezést biztosítunk.(szakorvosi javaslat alapján) Az élelmezésben a HACCP

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

rendszer működtetését és folyamatos felülvizsgálatát megvalósítjuk. 37/2014.(IV.30.)
EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásait betartjuk.

A FEJLŐDÉS LEGGYAKORIBB JELLEMZŐI A BÖLCSŐDÉS KOR VÉGÉRE

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

- sok területen önálló a gyermek: egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel,
- már nemcsak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, hanem szívesen játszik társaival is,
- jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára,
- környezete iránt nyitott, érdeklődik minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben,
- gazdag szókinccse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőttenel, gyermekkel,
- a gyermekek többsége szobatiszta.

ELLÁTÁSUNKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

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

A tájékoztatást széles körben próbáljuk rendszeresen eljuttatni

- az önkormányzat honlapján
- a bölcsőde honlapján: www.monoribolcsi.hu
- Monor Város helyi Strázsa újságjában, a Régió lapban

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

8. ÉRDEKVÉDELEM

A szülő joga, hogy

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

A szülő kötelessége, hogy

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, intézményekkel együttműködjön.
- betartsa az intézmény Házirendjét.
- **Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme**

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy:

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

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

– a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban-nevelésben részesüljön.

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, ellátásával foglalkozik.

A bölcsődei ellátással kapcsolatos jogvédelmet lát el a gyermekjogi képviselő, akinek elérhetősége:

Integrált Jogvédelmi Szolgálat, 1134 Budapest, Tüzér u. 33–35.

A gyermekjogi képviselő Pest megye, a Monori, Ceglédi, Gyáli, Nagykőrösi, Ráckevei, Szigetszentmiklósi, és Vecsési járásokban látja el feladatát.

A bölcsődei ellátást igénybe vevő szülőnek (törvényes képviselőnek) joga van ahhoz, hogy:

- a gyermeke nevelkedését elősegítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
- megismerje a bölcsőde nevelési-gondozási elveit, az ott folyó szakmai munkát.
- megismerje a gyermeke ellátásához kapcsolódó dokumentumokat.
- tájékoztatást és tanácsot kapjon a gyermekét nevelő-gondozó személyektől.
- véleményt nyilvánítson, vagy javaslatot tegyen az intézmény működését illetően.
- betekinthesse a gyermeke bölcsődei életébe.

A bölcsődei szolgáltatást igénybe vevő szülő (törvényes képviselő) köteles a gyermeke ellátásában közreműködő szervezetekkel, intézményekkel, személyekkel együttműködni.

Az ellátást igénybe vevőket megilleti:

- az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
- személyes adatainak védelme, és a titoktartás.
- az ellátott jogi (gyermekjogi) képviselő segítségével jogainak gyakorlásában, esetleges panaszai megfogalmazásában és kivizsgálásában.

Panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panaszost

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

a kivizsgálás eredményéről. Amennyiben a panasztevő kifogásolja az intézkedést, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

Az intézmény az igénybe vevők érdekvédelmének, panaszjoguk gyakorlásának céljából Érdek-képviselési Fórumot működtet. Az Érdek-képviselési Fórum működésének szabályzatát, tagjainak elérhetőségét, valamint a gyermekjogi képviselő nevét, elérhetőségét az intézményvezető jól látható helyre kifüggeszti.

A bölcsődében foglalkoztatott személyek jogvédelme érdekében biztosítani kell, hogy:

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülésben részesüljenek

Az érdekképviselési fórum – Az intézményi jogviszonyban állók, és az ellátásra jogosultak érdekvédelme.

Az érdekképviselési fórum feladata

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

Az érdekképviselési fórum szavazati jogú választott tagjai:

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

Az érdekképviselési fórum elnöke

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

A fórum ülése

- Kötelező összehívni az ülést, ha az ellátásban részesülő vagy törvényes képviselője,

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

hozzátartozója panaszát kivizsgálását kéri, annak előterjesztésétől számított 8 napon belül.

- Kötelező összehívni az ülést a fórum bármely tagjának szóbeli vagy írásbeli javaslatára. A javaslatnak tartalmaznia kell a megtárgyalandó napirendet.
- Az ülésen elhangzottakról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely összefoglalóan tartalmazza az ott megfogalmazott lényeges megállapításokat, javaslatokat, véleményeket.
- A jegyzőkönyvet a fórum tagjai írják alá.

Jogorvoslat

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

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

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

Az érdek-képviselői fórum tagságának megszűnése:

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

9. ÉRVÉNYESSÉGI NYILATKOZAT

Szakmai Programot Monor Város Önkormányzat a által fenntartott Monori Bölcsőde részére a 2022-2027-ig terjedő időszakra készítettük. A szakmai program visszavonásig érvényes.

A Szakmai Programot Monor Város Önkormányzata Képviselő- testülete-én elfogadta. a) KT határozata alapján.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A Szakmai Program naprakész állapotban tartásáról az intézményvezetője gondoskodik.

Monor, 2022.

Fazekas Józsefné
Bölcsődevezető

Jóváhagyom:

Darázsi Kálmán
Polgármester
Monor, 2022.....

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

MELLÉKLETEK

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Tájékoztatás a személyes gondoskodás feltételeiről

Monor Város Önkormányzat által fenntartott Monori Bölcsődében a Képviselő-testület a fizetendő térítési díjakat rendeletben határozza meg .

Az Önkormányzati rendelet, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezései alapján a bölcsődei ellátást az alábbiak szerint lehet igénybe venni:

A bölcsődei ellátás keretében a monori állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel életvitelszerűen itt élő gyermekek elhelyezéséről kell gondoskodni.

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani, akinek szülője, törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll és

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult,
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő,
- az egyedülálló szülő által nevelt,
- és a védelembe vett gyermeket.

A bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló kérelmet az intézményvezetőnél kell benyújtani. Az intézményvezető döntéséről értesíti a kérelmezőt, illetve a törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén a kérelmezőt írásban értesíteni kell. Ha a szülő, illetve törvényes képviselő az intézményvezető döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz – Monor Város Önkormányzat- fordulhat.

Amennyiben az intézményvezető az igénybevételről dönt, úgy az ellátás megkezdésekor a kérelmezővel, illetve törvényes képviselővel megállapodást köt.

A szülő, törvényes képviselő közölt adataiban bekövetkező változás esetén, köteles a változás beálltát követő 15 napon belül jelezni a bölcsőde vezetője felé.

A megállapodás mellékletét képezi jelen tájékoztató mellett az intézmény házirendje, mely rendelkezik a bölcsődei közösség tagjainak a bölcsőde életével, működésével összefüggő, a s személyi tulajdon védelmével kapcsolatos kötelességeiről és jogairól, hogy a bölcsődében hagyott, vagy hozott tárgyakért felelősséget az intézmény dolgozói nem

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

vállalnak. Általános tudnivalókat, magatartási szabályokat fogalmaz meg, meghatározza a kapcsolattartás rendjét és módját, valamint a Szülői Érdek-képviselői Fórum működését. A fórum tagjainak elérhetősége a faliújságon megtalálhatóak.
A házirend megtartása a közösség tagjaira nézve kötelező.

A bölcsődei ellátással kapcsolatos jogvédelmet lát el a gyermekjogi képviselő, akinek elérhetősége:

Integrált Jogvédelmi Szolgálat, 1134 Budapest, Tüzér u. 33–35.

A gyermekjogi képviselő Pest megye

Meggyesfalvi Boglárka

Elérhetőségei:

Tel.:+36 20 4899 555

e-mail: boglarka.meggyesfalvi@ijb.emmi.gov.hu

A térítési díj szabályai

A gondozási díj, Monor Város Önkormányzat Képviselő-testület rendelete alapján .

Az étkezési díj bruttó 500Ft/nap és ez a tényleges, illetve nem lemondott étkezési nap esetén fizetendő.

A térítési díjat a jogosult havonta , a hónap 15-ig köteles az intézménynek megfizetni.

Amennyiben a szülő, törvényes képviselő térítési díj vonatkozásában kedvezményt szeretne igénybe venni, jogosultságát az arra vonatkozó dokumentumokkal igazolnia kell.

2015. évi LXIII. törvény

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról

1. § (1) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 151. §

(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

(5) A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket

nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárukkal csökkentett összegének 130%-át.

A nyilatkozat mellékletét képezi: 1 db házirend.

Hozzájárulási nyilatkozat

Hozzájárulok és engedélyezem, hogy gyermekemről az intézményben készített fotókat és videó felvételeket a bölcsőde szakmai anyagaiban (Szakmai Program, tájékoztató, faliújság, honlapon, kiadványokon) felhasználhassa, és nyilvánosságra hozhassa.

.....

Szülő/törvényes képviselő

Monor, 202.....

.....

Bölcsődevezető

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A MONORI BÖLCSŐDE HÁZIRENDJE

Monori Bölcsőde: 2200 Monor, Virág u.33.

Telefonszám: 06-29/ 413-294

A Monori Bölcsőde telephelye:

Vásártéri Bölcsőde: 2200 Monor, Belterületi 3055/1. hrsz.

e-mail: bolcsode@monor.hu

Bölcsődevezető: Fazekas Józsefné

A bölcsődében 20 hetes kortól három éves korig gondozzuk azoknak a szülőknek a gyermekeit, akik a Gyvt.41§ (1) meghatározott okok miatt, gyermekeik napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni. Az ellátás megkezdése előtt, de legkésőbb az ellátás megkezdését követő 2. hónap végéig a szülőnek igazolnia kell munkába állását.

Beiratkozás

- **A gyermek, gondozott előjegyzésbe vétele, felvétele**
- **A gyermek, gondozott bölcsődei férőhely igénylését az erre rendszeresített és a szülő/törvényes képviselő/gyám által kitöltött formanyomtatványon lehet kérni (Melléklet: Felvételi kérelem).**
- **Az ellátás igénylését a bölcsődevezető, bölcsődevezető-helyettes az előjegyzési naplóban rögzíti a gyermek/gondozott, a szülő/törvényes képviselő/gyám adatainak, elérhetőségének és a beiratkozás várható időpontjának megjelölésével.**
- **A bölcsődei beiratkozás feltétele, hogy a szülő/törvényes képviselő/gyám igazolható munkahellyel vagy a felvételnél alkalmazásukról legalább munkahelyi szándéknyilatkozattal rendelkezzenek (melyben a munkáltató, leendő munkáltató arról nyilatkozik, hogy a szülő alkalmazásban áll vagy egy-két hónapon belül alkalmazni fogja), és ezt a felvételt megelőzően két héttel bemutatja. Az intézményi felvételnél a bölcsődevezető dönt.**
- A bölcsőde nyitva-tartása hétfőtől-péntekig, ill. áthelyezett munkanapokon:6 órától 18.00 óráig.
- Két hónapi folyamatos hiányzás után, csak különösen indokolt esetben és egyéni

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

elbírálás alapján tudjuk a férőhelyet fenntartani.

- A nyitvatartási időn belül köteles a szülő a gyermek hazaviteléről gondoskodni.
- A napi nyitvatartási időben - az alvási idő kivételével - minden szülőnek joga van a bölcsődei életbe betekinteni előzetes egyeztetés után.
- Reggel a szülő jelzi megérkezésüket, a gyermekét átöltözteti, ezt követően átadja a kisgyermeknevelőnek és tájékoztatja a gyermeke hogylétéről, az otthon történekről.
- Hazavitelkor a kisgyermeknevelő számol be a nap eseményiről, és átadja a szülőnek a gyermeket.
- A gyermek átöltöztetését a szülő végzi.
- A gyermek hazaviteléről a szülők valamelyikének vagy a szülő által írásban meghatalmazott felnőttnek kell gondoskodnia. A bölcsőde 14 év alatti gyermeknek, illetve ittas felnőttnek gyermeket nem ad ki!
- A bölcsődébe behozott értéktárgyakért (fülbevaló, lánc), a bölcsőde felelősséget nem vállal.
- Lázas, vagy fertőzésre gyanús gyermek bölcsődébe nem hozható.
- Amennyiben a gyermek napközben a bölcsődében megbetegszik (erről a szülő lehetőség szerint értesítést, kap,) a gyermek hazaviteléről rövid időn belül a szülő kötelessége. gondoskodni.
- Ha a szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradást előre be kell jelenteni. A 10/1994.(I. 30.) számú Korm. Rendelet értelmében a bejelentést követő naptól a szülő a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.
- A szülő köteles a bölcsődevezetőjének vagy helyettesének bejelenteni, ha a családban fertőző megbetegedés történt.
- 3 nap vagy ennél hosszabb hiányzás esetén a gyermeket a bölcsődébe csak a házi orvos vagy a bölcsőde-orvos által kiadott igazolással vesszük vissza.
- A gyermek bölcsődébe hozatalát egy nappal korábban be kell jelenteni.
- Egy hónap vagy ennél hosszabb hiányzás esetén csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján lehet a férőhelyet fenntartani.
- A szülő a megállapított étkezési térítési díjat minden hónapban köteles megfizetni. A befizetés történhet átutalással, vagy postai csekken. A befizetéshez szükséges számlát

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

a Polgármesteri Hivatal pénzügyi irodája állítja ki.

- Az intézményi térítési díj befizetésének elmaradása a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után.
- Az üzenő füzetbe a kisgyermeknevelő és esetenként a bölcsőde orvosa írja be a fontosabb napi eseményeket, illetve a gyermek fejlődésével kapcsolatos megállapításokat. Az üzenő füzetbe a szülő beírja a gyermek adatait, telefonszámokat, azokat a személyek, akik a gyermekét jogosultak elvinni, továbbá a gyermeke otthoni napirendjét, észrevételeit melyek a gyermek gondozásával, nevelésével, fejlődésével összefüggenek.
- FIGYELEM: AZ ÜZENŐFÜZET NEM HELYETTESÍTI A SZÜLŐ ÉS A KISGYERMEKNEVELŐ SZEMÉLYES KAPCSOLATTARTÁSÁT.
- A bölcsőde a Monor Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott időpontban nyáron bezár, melyről a szülők február 15-ig értesítést kapnak
- A házirend megtartása minden szülő számára kötelező, ismételt megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után.

Az 1997évi XXXI.tv. 36§ alapján a szülő panasszal fordulhat az adott intézmény vezetőjéhez, , vagy az Érdekképviseleti fórumhoz a következő esetekben:

1. az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak, kapcsolattartásainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése esetén, vagy
2. az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Monor, 2022. 06. 02.

Gyermeki jogok

Az 1997.évi XXXI. tv. értelmében:

6.§. (1) A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító saját családi környezetben történő nevelkedéshez.

(2) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

(3) A sajátos nevelési igényű, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges eljáráshoz.

(4) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.

(5) A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.

7.§. (1) A gyermek szüleitől, vagy hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.

(2) A gyermeknek joga van – örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában – a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez.

(3) A gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallás szabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.

(4) A gyermeknek joga van származása, vér-szerinti családja megismeréséhez és a kapcsolattartáshoz.

(5) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.

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

A bölcsődei ellátással kapcsolatos jogvédelmet lát el a gyermekjogi képviselő.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Elérhetősége:

Integrált Jogvédelmi Szolgálat, 1134 Budapest, Tüzér u. 33–35.

**A gyermekjogi képviselő Pest megye, Vecsési, Monori, Dabasi, Gyáli,
Meggyesfalvi Boglárka**

Elérhetőségei:

Tel.:+36 20 4899 555

e-mail: boglarka.meggyesfalvi@ijb.emmi.gov.hu

A gyermeki jogok védelme

11.§.(1) A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

(2) A gyermek alkotmányos jogainak védelmét az állampolgári jogok országgyűlési biztosa (a továbbiakban: biztos) a maga sajátos eszközeivel segíti, és ennek során

a.) a biztos feladata, hogy a gyermek alkotmányos jogait érintő – tudomására jutott – visszaéléseket kivizsgálja, és orvoslásuk érdekében általános vagy egyedi intézkedéseket kezdeményezzen,

b.) a biztos az a.) pontban megnevezett intézkedéseiről évente beszámol az országgyűlésnek

Szülői jogok és kötelességek

12.§. (1) A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket – különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást –, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.

(2) A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.

(3) A gyermek szülője – ha törvény másként nem rendelkezik – jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

(4) A gyermek szülője köteles

a.) gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát a 6.§. (5) bekezdése szerint tiszteletben tartani,

d.) gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,

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

A jogosultak érdekvédelme

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

Az érdekképviselői fórum szavazati jogú választott tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői
- az intézmény dolgozóinak képviselői
- az intézményt fenntartó képviselői.

Az érdekképviselői fórum:

- Megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat.
- Dönt hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Intézkedést kezdeményez a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó fővárosi gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervvel.
- Véleményt nyilvánít az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben.
- Javaslatot tehet az intézmény alaptervékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, ebből származó bevételének felhasználásáról.
- Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

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

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

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

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

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

GYERMEKI JOGOK

1997. évi XXXI. tv. értelmében:

- 6.§(1)A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító saját családi környezetben történő nevelkedéshez.
- (2) A gyermeknek joga van, ahhoz hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
- (3)A fogyatékos tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges eljáráshoz.
- (4)A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- (5)A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással- fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal-, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.

Integrált Jogvédelmi Szolgálat Monori Járás gyermekjogi képviselője

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek törvényben (1997. évi XXXI. törvényben) meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére. Figyelemmel kíséri az bölcsőde, óvoda, az iskola, a kollégium és a pedagógiai szakszolgálat intézményeiben folyó gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységet, segíti a gyermeki jogok érvényesülését. Indokolt esetben megkeresi az említett intézmények fenntartóját, illetve szükség szerint a gyermek érdekében a gyámhatóságnál eljárást kezdeményez.

Gyermekjogi képviselő tevékenysége során:

segít a gyermeknek panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását;

segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esetszolgálatán, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában;

eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján,

eljár az érdekképviseleti fórum megkeresése alapján;

a gyámhatóság kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban;

jogsértések észlelése esetén javaslatot tehet:

gyermekvédelmi igazgatási bírság kiszabására;

a jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tartására a gyámhatóságnak;

a jogsértő személy továbbképzésére a fenntartónak, működtetőnek.

A gyermekjogi képviselők munkájában kiemelkedő feladat a lakosság jogi ismereteinek és jogtudatosságának növelése, a gyermekek és a lakosság részére történő tájékoztatás.

A gyermekjogi képviselők az IJSZ nyilvántartási számával ellátott fényképes

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

kártyaformátumú igazolvánnyal rendelkeznek, amely megkönnyíti az azonosíthatóságot az intézmények és az állampolgárok részére is Integrált Jogvédelmi Szolgálat, 1134 Budapest, Tüzér u. 33–35.

Monori Járás gyermekjogi képviselője:

Meggyesfalvi Boglárka

Telefonszáma: +36 20 4899 555

e-mail címe: boglarka.meggyesfalvi@ijb.emmi.gov.hu

A JOGOSULTAK ÉRDEKVÉDELME

- 1.) 1997.évi XXXI.tv. 36.§.(1) bek. Alapján a jogosult törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal fordulhat az adott intézmény vezetőjéhez.
 - A.) Az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei esetén, vagy
 - b.) az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
- 2.) A panasz kivizsgálásának eredményéről a panasztevőt 15 napon belül kell értesíteni, és szükséges esetben tájékoztatni a sérelem orvoslásának igénybe vehető más módjáról is. (Gyvt. 36.§ (2) bek.
- 3.)A panasz kivizsgálására jogosultak döntésükről határozatot hoznak, amit megfelelően indokolni kötelesek.

MONOR, 2022. 06. 02.

Fazekas Józsefné
Bölcsődevezető

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

MEGÁLLAPODÁS

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 32.§.(7) bekezdésben foglaltakra hivatkozva mely létrejött a Monori Bölcsőde, mint a napközbeni ellátást biztosító intézmény, valamint a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

Szülő/törvényes képviselő adatai:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Lakcíme:

Gyermek adatai:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

TAJ szám:

Az ellátást nyújtó intézmény:

A bölcsődei ellátás kezdő időpontja: 202... év..... hó.....nap

Az ellátás időtartama: határozott idejű – határozatlan idejű *(megfelelő aláhúzendó)*

Határozott idejű ellátás idején az igénybevétel befejező időpontja:

202..... év.....hó.....nap

1. Gyermekek napközbeni ellátása 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes

- gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
2. 36. § (1) Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától vehető fel
 - a) harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig,
 - b) annak az évnek az augusztus 31-éig, amelyben a harmadik életévét, a sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti, vagy
 - c) annak az évnek a december 31-éig, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, ha a szülő, törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig a bölcsőde biztosítja.
 3. (2) Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
 4. Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
41. § (1) A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük – ideértve a gyermekgondozási díj folyósítása melletti munkavégzést is –, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik.
(2) A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani,
 - a) akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
 - b) akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,
 - c) akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.
 5. 42/A. § A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

6. 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 36 § (3a)

A keresőtevékenységet folytató vagy folytatni kívánó szülő legkésőbb a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdését megelőző két héttel a bölcsőde vezetőjének munkáltatói igazolást nyújt be, vagy bemutatja a leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is.

6.1. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV:30.) NM rendelete alapján 36. § (1) Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától vehető fel. a) harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek ötödik életévének betöltéséig, c) annak az évnek a december 31-éig, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, ha a szülő törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig a bölcsőde biztosítja. (2.) Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

6.2. Étkezéséért fizetendő térítési díj

7. Bölcsődénknek a 415/2015 (XII.23.) korm. rend. alapján jelentési kötelezettsége van:

9. § (1) A Központ az igénybe vevői nyilvántartásban rögzített^{*}

a)^{*} természetes személyazonosító és lakcímadatokat a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásért felelős miniszter által vezetett nyilvántartásból,

b)^{*} TAJ-t a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által vezetett nyilvántartásból történő elektronikus adatigénylés útján ellenőrzi, illetve – ha az adat nem vagy hibásan áll a Központ rendelkezésére – kéri meg.

11. § (1)* A Központ az igénybe-vevői nyilvántartás adataiból készített összesítéseket és kimutatásokat - egyedi azonosításra alkalmatlan módon - a Szociális Ágazati Portálon bárki számára hozzáférhetővé teheti.

(2)* A Központ az igénybe-vevői nyilvántartás adatait egyedi azonosításra alkalmatlan módon statisztikai célra átadja a Központi Statisztikai Hivatalnak.

Továbbá: az 1997.XXXI. tv.

139. § (1)* A személyes gondoskodásban részesülő személyekről az ellátó személy vagy az intézmény vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza

a) a 138. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott adatokat,

b) az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,

c)* a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatokat.

(1a)* Az állami fenntartó nyilvántartást vezet a gondozási díj-fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatokról.

(1b)* A gyermekek esélynövelő szolgáltatásai esetén az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás kizárólag a 138. § (1) bekezdés a)-c) és f) pontjában foglaltakat tartalmazza.

(1c)* Gyermekek napközbeni ellátása esetén az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás kizárólag a gyermek személyazonosító adatait és társadalombiztosítási azonosító jelét, valamint a 138. § (1) bekezdés b)-e) pontjában és az (1) bekezdés b) és c) pontjában foglaltakat tartalmazza.

(1d)* Gyermekek napközbeni ellátása esetén az (1c) bekezdés szerinti nyilvántartásként kell elfogadni azt az ellátást nyújtó személy vagy az intézmény vezetője által vezetett más, a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos nyilvántartást is, amely az (1c) bekezdésben meghatározott adatokat tartalmazza.

2015. évi LXIII. törvény

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról

1. § (1) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 151. §

(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

(5) A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani

(a továbbiakban: ingyenes étkezés)

a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárukkal csökkentett összegének 130%-át

7. A bölcsőde a napközbeni ellátás keretében a gyermek számára az alábbiakat biztosítja:

- a gyermek fejlettségéhez igazodva szakszerű gondozás-nevelés, egészséges, pszichoszomatikus, értelmi, mozgás és szociális készségek fejlesztése,
- az egészséges táplálkozási követelményeknek megfelelően napi négyzeri étkeztetés, az energia-és tápanyag beviteli, illetve élelmiszer felhasználási ajánlásokat tartalmazó jogszabályokban meghatározottak szerint,
- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
- egészségvédelem, egészségnevelés, kultúrhygiénés szokások kialakításának segítése,

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

- állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód,
 - időjárástól és tárgyi feltételektől függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékokra, alvásra,
 - egyéni ruhanemű és pelenka kivételével, textíliával történő ellátás,
 - személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
 - korcsoportnak megfelelő játékeszközök, a gyermek fejlettségének megfelelő készségfejlesztés,
 - rendszeres orvosi felügyelet, óvodai életre való felkészítés.
8. A bölcsőde a szülő/törvényes képviselő részére tájékoztatást nyújt:
- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett, az ellátottat érintő dokumentációról,
 - az intézmény házirendjéről,
 - az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
 - a jogosult jogait képviselő fórumról,
 - az adaptációhoz szükséges időről és feltételekről
 - a gyermekek napirendjéről,
 - a fizetendő térítési díjakról.
9. A bölcsőde a fentiekén kívül vállalja, hogy:
- szóban napi rendszerességgel tájékoztatja a szülőt/törvényes képviselőt a bölcsődében tartózkodó gyermekkel kapcsolatos eseményekről,
 - a gyermek egészséges fejlődése érdekében a nevelő- gondozó tevékenység során a kisgyermeknevelők együttműködnek a szülővel/törvényes képviselővel, valamint eleget tesznek a gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény előírásainak,
 - a kölcsönös kapcsolattartás érdekében rendszeres időközönként szülői értekezletet, egyéni és csoportos beszélgetést tartanak a kisgyermeknevelővel, vezetővel,
 - tájékoztatást nyújt az aktuális havi étrendekről.
10. Az ellátást igénybe vevő szülőt/törvényes képviselő vállalja, hogy:

- ha a közölt adatokban változás következik be, azt 15 napon belül bejelenti,
- a kisgyermekvelőnek a gyermekkel kapcsolatban megad szóban és írásban minden fontos és lényeges információt,
- tájékoztatást ad a gyermek megbetegedéséről és a megbetegedést 24 órán belül jelzi, a gyermeket orvosi igazolással hozza a közösségbe vissza,
- a gyermek esetleges távolmaradását lehetőség szerint az adott nap 13 óráig jelzi,
- a személyi térítési díjat pontosan, határidőre befizeti.

11. A bölcsődei ellátásért fizetendő térítési díjak és azok megfizetésére vonatkozó szabályok:

11.1. Gondozásért fizetendő térítési díj

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. (a továbbiakban Gyvt.) 146.§ (1.), (2) bek. a 148. § (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. A bölcsődei gondozásért fizetendő térítési díjat Monor Város Önkormányzata Képviselő-testülete a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló rendeletben szabályozta. A térítési díj mértékét minden évben a fenntartó önkormányzat Képviselő testülete határozza meg.

12. Megszűnik az ellátás:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte és/vagy a bölcsődei gondozási-nevelési év véget ért a Gyvt. 42.§ (1) bek. alapján.
- (2) meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését,
- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás megszüntetését írásban kéri.

13. A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával a bölcsődevezetőhöz, és/vagy Monor Város Önkormányzatához (2200 Monor, Kossuth L. u. 78–80.) fordulhat.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

14. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36. §-a rendelkezik.

Monor, 202... év..... hó.....nap

.....
Szülő/törvényes képviselő

.....
intézményvezető

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

**A MONORI BÖLCSŐDE
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA
2022.**

Készítette: Fazekas Józsefné
Bölcsődevezető

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Nyilatkozat

A Monori Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát a Monori Bölcsőde vezetője készítette: Fazekas Józsefné.

A Monori Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát a Monor Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2022..... napján megtárgyalta és a...../2022. (.....) . számú rendeletével/ határozatával jóváhagyta.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2022. napján lép hatályba.
Monor, 2022.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SzMSz) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

I.2. Az intézmény legfontosabb adatai

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-és a 368/2011 (XII.31.) korm.rend. a alapján a Monori Bölcsőde

Az intézmény általános adatai:

Az intézmény megnevezése: Monori Bölcsőde

Az intézmény címe (székhelye): 2200Monor, Virág. u.33.

Az intézmény telephelye:

Manófalva Bölcsőde

2200 Monor, Belterületi 3055/1. hrsz.

Bölcsődei feladatszám: 853-211

- **Törzsszám: 652313**
- **Ágazati azonosító: S 0061681**
- **TEÁOR: 8891 Napközbeni gyermekellátás**
- **Intézményi étkeztetés**
- **OM azonosító : 880189**
- **COFOG kódok: 104031 Gyermekes bölcsődei ellátása;
104035 Gyermekétkeztetés**
- **Az intézmény rendelkezik a Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal által kiadott Tanúsítvánnyal.**
- Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem végez.
- Az intézmény gazdálkodó szervezetben nem vesz részt.
- Az intézmény kiegészítő, illetve kiegészítő tevékenységet nem végez.

Tevékenységeinek forrásai:

- **Önkormányzati finanszírozás**

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

- Állami normatívák
- Étkeztetési térítési

A bölcsőde alapítója:

Monor Községi Tanács VB

2.) Az alapítás időpontja: 1953. szeptember 23.

Az intézmény jelenleg hatályos Alapító Okiratát 2022. 07.14.-én a fenntartó Önkormányzat elfogadta a határozat száma: 348/2022.(VII.14.)

Az intézmény működési területe: A Monor Város Közigazgatási területe.

Az Intézményben az ellátottak száma:

Monori Bölcsődei 2200 Monor, Virág u. 33.

- Férőhelyek száma: 90. Fő.
- Ellátottak száma: maximum 90 fő
- Csoportok száma: 8. csoport.

Telephelye: Manófalva Bölcsőde 2200 Monor, Belterületi 3055/1. hrsz.-on

- Férőhelyek száma: 80 fő
- Ellátottak száma: maximum 80 fő
- Csoportok száma: 6 csoport

Az Intézmény fenntartója:

- Monor Város Önkormányzat
(2200 Monor Kossuth Lajos u. 78-80).

Intézmény felügyeleti szerve:

- Monor Város Önkormányzatának Képviselő- testülete
(2200 Monor Kossuth Lajos u. 78-80).

A bölcsőde egészségügyi tevékenysége feletti szakfelügyeletét az ÁNTSZ területileg illetékes Pest Megyei Kormányhivatal Monori Járási Hivatal Járási Népegészségügyi

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Intézete látja el. (2200 Monor Deák Ferenc u. 4.). A 15/ 1998.(IV. 30.) NM. Rendelet. 45.§ (2.) és (3) pontban rögzített jogszabály alapján történik.

Az ágazati miniszter szakmai irányító tevékenységét, felügyeleti jogát

A Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály gyakorolja.

Címük: 1052 Budapest, Városház u. 7.

A bölcsőde működése és a szakmai ellenőrzése az alábbi rendeletek szerint történik, 259 /2002.(XII. hó 18) Korm. rend. 8 § (11) és a 14§ (1) pontja tartalmazza. A működést engedélyező szerv évente legalább egy alkalommal ellenőrzi, hogy a szolgáltatótevékenység megfelel-e az engedélyben foglaltaknak.

Szakmai ellenőrzését a Bölcsődék Egyesülete végzi. (Bázis bölcsőde a Kőbányai Egyesített Bölcsődék, 1108 Budapest, Újhegyi sétány 15-17.)

A felügyeletek körében gyakorolt jogosítványok:

- Az alapító által meghatározott céloknak megfelelő működés ellenőrzése,
- Az intézmény pénzügyi –gazdasági ellenőrzése,
- A felügyelet nem sértheti az intézmény szakmai önállóságát, szakmai hatáskörét.

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Monori Bölcsőde

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 2200 Monor, Virág u. 33.

1.3.1. Telephelye: Manófalva Bölcsőde

2200 Monor, Belterületi 3055/1. hrsz

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1953. 09. 23.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Monor Város Önkormányzata

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

2.2.2. székhelye: 2200 Monor, Kossuth Lajos u. 78.-80.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Monor Város Önkormányzata Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 2200 Monor, Kossuth Lajos u. 78.-80.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Monor Város Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 2200 Monor, Kossuth Lajos u. 78.-80.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

A gyermekek napközbeni ellátása keretében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41-43. §-a szerinti bölcsődei ellátást biztosít.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

szakágazat száma szakágazat megnevezése

1. 889110 Bölcsődei ellátás

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A gyermekek bölcsődei ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja.

Ellátja a bölcsődei gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatokat.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

kormányzati funkciószám kormányzati funkció megnevezése

1. 104031 Gyermekek bölcsődei ellátása

2. 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében

3. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Monor Város közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az intézményt – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet alapján határozott (legfeljebb 5 év) időre kinevezett

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

magasabb vezetői beosztású intézményvezető vezeti. Az intézményvezető felett a kinevezési, vezetői megbízási, felmentési és fegyelmi jogkört Monor Város Önkormányzata Képviselő-testülete gyakorolja. Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a Monor Város Önkormányzata Polgármestere.

5.2.A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya: foglalkoztatási jogviszonyt szabályozó jogszabály.

Közalkalmazotti jogviszony: A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény biztosítása a Gyvt. és a 15/1998 (IV. 30) NM. rendelet alapján, valamint vagyonkezelői feladatok ellátása.

Alaptevékenységgel összefüggő tevékenységek, szolgáltatások:

- speciális tanácsadás

Intézményi férőhelyek száma: 90 fő

I.3. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézményben működő közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőre.

Jelen szabályzat egy-egy példányát a munkahelyen a dolgozók számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni, és biztosítani kell azt, hogy abba a dolgozó bármikor beletekinthessen.

II. FEJEZET

Az intézmény feladatai

II.1. Az intézmény feladatai

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A Monori Bölcsőde a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI tv. 42-43. §-aiban, illetőleg a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 35-48. §-aiban rögzített bölcsőde igénybevételével kapcsolatos feladatokat látja el.

II.2. Az intézmény hatásköre

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásról az intézmény vezetője gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és a fenntartó által a szervezet egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal és hatáskörökkel.

III. FEJEZET

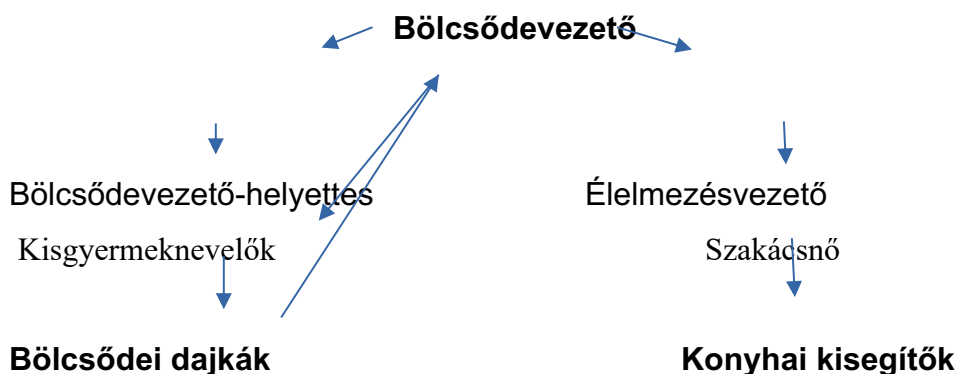
Az intézmény szervezeti felépítése

III. I. Az intézmény szervezeti felépítése

Monor Város Önkormányzata

Monor Város Polgármestere —————> Monor Város Polgármesteri Hivatal releváns ügyintézői

Monori Bölcsőde



Az intézmény szervezeti felépítésének leírása

A Monori Bölcsőde vezetője felett a kinevezési, vezetői megbízási, felmentési és fegyelmi jogkört Monor Város Önkormányzata Képviselő-testülete gyakorolja. Az egyéb munkáltatói

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

jogkör gyakorlója Monor Város Polgármestere.

A bölcsődevezető-helyettes a gazdasági feladatokban, és a bölcsődevezető távollétében szakmai ellenőrzésben, szakmai feladatokban is segítséget nyújt a bölcsőde vezetőjének.

III.2. Munkaköri leírások

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozó jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörének megfelelő feladatait, jogait és kötelességeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

Az intézményvezető és a kisgyermeknevelők munkaköri leírás alapján végzik munkájukat.

Az intézményvezető munkaköri leírását a fenntartó, a kisgyermeknevelők munkaköri leírását a munkáltatói jogokat gyakorló intézményvezető készíti. A részletes munkaköri leírások a mellékletben szerepelnek.

III.3. Az intézmény vezetése

A Monori Bölcsőde vezetőjének kinevezése:

Az intézményt – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet alapján határozott (legfeljebb 5 év) időre kinevezett magasabb vezetői beosztású intézményvezető vezeti. Az intézményvezető felett a kinevezési, vezetői megbízási, felmentési és fegyelmi jogkört Monor Város Önkormányzata Képviselő-testülete gyakorolja. Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója a Monor Város Polgármestere.

III.4. Az intézmény munkáját segítő testületek, szervek, közösségek

- Monor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
- Vezetői értekezlet
- Munkatársi értekezlet
- Csoportvezetői értekezlet
- Magyar Bölcsődék Egyesülete
- Bázis bölcsőde

Munkatársi értekezletek:

Az intézményvezető hívja össze, a dolgozók tájékoztatására. Ezen a fórumon

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

megbeszélhetők a dolgozókat érintő és érdeklődésüket felkeltő szakmai kérdések, munkajogi kérdések, stb. havonta biztosítjuk erre a lehetőséget.

Érdek-képviselési Fórum:

Négy tagú testület. Az ellátottak részéről két szülő, az intézmény részéről egy fő vesz részt munkájában, és a fenntartó részéről egy fő.

Részletes szabályozása külön szabályzatban található és a Házirend is tartalmazza.

IV. FEJEZET

Az intézmény működésének főbb szabályai

IV./1. A jogviszony létrejötte

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor a kinevezésben határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű illetménnyel foglalkoztatja.

IV./2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése.

A munkavégzés teljesítése az intézményvezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titkoknak minősülnek.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Az intézménynél hivatali titoknak minősül:

- a dolgozók mindennemű személyes adatai,
- a beíratott gyerekek mindennemű személyes adatai, amelyek csak a hivatali közegeknek adhatóak ki,
- felvilágosítás a gyerekek testi és szellemi fejlődéséről csak szülőnek, vagy az általa megjelölt személynek adható,
- a bölcsőde belső életére vonatkozó események,
- a kisgyermeknevelő a tanulmányaiban, szakdolgozataiban a gyermekeknek csak a keresztnévét írhatja le, egyéb adatokat, fényképeket, videófelveteleket csak a szülő írásbeli beleegyezésével lehet közölni.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak meghatározott szabályok betartása mellett segíthetik.

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a fenntartó, intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató médiák munkatársainak udvarias, konkrét válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, a közlés előtt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak a fenntartó engedélyével adható.

IV./3. A bölcsőde nyitva tartása, a dolgozók munkaidő beosztása

1. Nyitvatartási idő:

- hétfőtől – péntekig, (munkanapokon): 6 – 18:00 óráig,

2. Munkaidő beosztás:

- kisgyermeknevelők:

1. 6 – 13-ig
2. 10: 00 – 17:00-ig
4. 11: 00 – 18:00-ig

A kisgyermeknevelők 7 órát töltenek a csoportban és a 7. órán túl plusz egy órában elláthatják, akár bölcsődén kívül is munkaköri kötelezettségüket családlátogatás, játékvásárlás.

Ebben az 1 órában kell az adminisztrációjukat /üzemő füzet, törzslap, fejlődési napló/elkészíteni, illetve ezt az órát használhatják felkészülésre, a csoport életének megszervezésével kapcsolatos teendőkre, tehát a munkaköri feladataik ellátásával kapcsolatos teendők elvégzésére.

A bölcsődében a kisgyermeknevelők heti váltásban végzik munkájukat.

- intézményvezető kötetlen munkaidő (heti 40 óra)
- élelmezésvezető 06:00 – 14.00- ig
- szakács 06:00 – 14:00 – ig
- bölcsődei dajkák 6 – 14– ig, ill. 10.00-18.00-ig
- konyhai kisegítő 06:00 – 14:00 – ig, ill. 09.00-17.00-ig

IV./4. Szabadság

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető, és kivett

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

szabadságról nyilvántartást kell vezetni, amelyért a bölcsődevezető, felelős. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére csak az intézményvezető jogosult.

IV./5. Az intézmény által foglalkoztatott gyermekorvosok

A Monori Bölcsőde gyermekorvossal kötött szerződés keretében, és e szerinti munkaidőben látja el feladatát a bölcsődés gyerekek körében. Megbízója a Monori Bölcsőde vezetője.

IV./6. Dohányzás

Az intézményben (a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának és forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. XLII. törvény rendelkezései alapján) **tilos a dohányzás.**

IV./7. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetében tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján, aláírásával igazoltan vette át. Mentessül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt részéről elháríthatatlan ok idézte elő.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, akkor a kárt vétkességük arányában, ha ez nem megállapítható közrehatásuk arányában viselik. A több munkavállalónak megőrzésre átadott dolgokban bekövetkezett hiányért pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen szándékosan okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve az irányadó.

IV./8. Anyagi felelősség

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén, vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dologban keletkezett.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan.

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

IV./9. A kapcsolattartás rendje

Az intézmény hatékonyabb munkája érdekében a belső szerkezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

A szervezeti egységek minden olyan intézkedésnél, amely a másik szervezeti egység működését érintené, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

IV./10. Az intézmény ügyiratkezelése

Az ügyiratkezelésért a Monori Bölcsőde vezetője felelős.

IV./11. Bélyegző használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni.

A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következő jogosult:

- Monori Bölcsőde vezetője
- a Monori Bölcsőde vezető-helyettese
- az éllemezés-vezető

IV/12. Az intézmény gazdálkodásának rendje

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A Monori Bölcsőde fenntartása a fenntartó - Monor Város Önkormányzata feladata, a működéshez szükséges dologi kiadásokhoz az előirányzatot fő szabályként.

Monor Város Önkormányzata Magyarország mindenkori költségvetési törvényében rögzített támogatásból biztosítja, igény szerint a költségvetésében elfogadott előirányzat mértékéig.

Munkamegosztási megállapodás keretében szabályozva a Monor Város Önkormányzata önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve a Polgármesteri Hivatal, és a Monori Bölcsőde között.

IV./13. Pénzkezelés

Az intézmény önálló bankszámlával rendelkezik.

A bankszámla forgalmának vezetése a Monori Polgármesteri Hivatal feladata.

A pénzkezeléssel kapcsolatos szabályzatot az intézményvezető bevonásával a Monori Polgármesteri Hivatal készíti el.

IV./14. Előirányzat-felhasználás

A Monori Bölcsőde az előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkezik a részünkre a költségvetési rendeletben meghatározott előirányzat erejéig. Az intézményvezető felelős a kiadási előirányzatok felhasználásának szükségességéért, az igénybe vett szolgáltatás mennyiségéért, az elvárható takarékoság betartása mellett.

A Monori Polgármesteri Hivatal látja el az évközi adatszolgáltatási és adózási feladatokat.

A Monori Bölcsőde vezetője felelős az intézmény törvényes működtetéséért, gondoskodik az intézmény üzemeltetéséről, a meglévő vagyontárgyak folyamatos karbantartásáról, a tárgyi eszközök állagának megóvásáról. A felmerülő karbantartási költségeket a település önkormányzata fedezi.

A működés, az alap és azzal összefüggő tevékenységek ellátásának tárgyi feltételeként Monor Város Önkormányzata Képviselő-testületének vagyongazdálkodási rendelete alapján az intézmény SZMSZ-ében felsorolt önkormányzati tulajdonú ingatlan vagyongazdálkodója.

IV./15. Belső ellenőrzés

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Az intézmény belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért a bölcsődevezető a felelős.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja az intézményben folyó

– szakmai tevékenységgel összefüggő és

– gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.

A szakmai tevékenységgel összefüggő ellenőrzés az évenként elkészített munkaterv alapján történik. Ennek tapasztalatait az intézményvezető folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket, megteszi, illetve kezdeményezi.

– Az intézmény szakmai ellenőrzése a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján történik.

– A bölcsőde egészségügyi tevékenysége tekintetében a hatósági ellenőrzést a népegészségügyi feladatkörében eljáró Pest Megyei Kormányhivatal végzi. A feladata ellátása érdekében közreműködésre felkérheti a gyermekek napközbeni ellátása tekintetében a módszertani feladatokat ellátó szervet, vagy az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzékben szereplő bölcsődei ellátás, csecsemő- és kisgyermekgondozás-, nevelés vagy gyermekek napközbeni ellátása szakterületre bejegyzett szakértőt.

- A Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Hivatala és a tiszti-főorvos feladata ellátása érdekében közreműködésre felkérheti a megyei módszertani intézményt. A módszertani intézmény felkérésre szakvéleményt ad az ellenőrzést végző, ill. a felügyeletet gyakorló szervnek, valamint a fenntartónak, hogy az intézmény tárgyi és személyi feltételei, szakmai programja és működése megfelel-e a jogszabályban előírt szakmai követelményeknek. Az ellenőrzések tapasztalatait az intézményvezető folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket, megteszi, illetve kezdeményezi. Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket, a vizsgált terület vezetőjét, valamint dolgozói értekezleten az intézmény dolgozóit az intézmény vezetője tájékoztatja.

Az intézményvezető engedélyt adhat a bölcsőde látogatására gyakorlati, hospitálási célból.

A bölcsődében folyó munkát csak az arra illetékes felügyeleti szervek képviselői vizsgálhatják, továbbá azok a személyek, intézmények, akiket erre a feladatra az intézményvezető felkér, vagy megállapodást köt.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

IV./16. A helyettesítés rendje

A vezető távolléte esetén a vezetői feladatokat a megbízott bölcsődevezető- helyettes végzi.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének feladata.

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

IV./17. A Bölcsődére vonatkozó speciális szabályok

1. A gyermekek fogadása:

A bölcsődében a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket a bölcsődei gondozási tevékenység zavarása nélkül az intézménybe behozhassák, illetve hazavihessék.

A bölcsődét reggel a munkarend szerint 6 órakor érkező bölcsődei dajka, és kisgyermeknevelő nyitja, délután a zárós bölcsődei dajka, és kisgyermeknevelő zárja. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az intézményvezető engedélyezi.

A bölcsőde dolgozóinak munkarendjét a Monori Bölcsőde vezetője készíti el.

Valamennyi dolgozó a bölcsőde nyitva tartásának és érdekeinek megfelelően köteles a munkaidő és munkarend betartására, feladatainak ellátására. A kisgyermeknevelők gyermekcsoportokba történő beosztása szakmai szempontok alapján történik (korcsoport, létszám, stb.).

Magánügy miatt munkamegszakítás csak kivételesen indokolt esetben engedélyezhető.

A közalkalmazottak jelenléti ívet vezetnek minden hónapban. Beérkezéskor a dolgozó érkezési időpontot, távozáskor távozási időpontot köteles rögzíteni.

A hivatalos ügyek intézése a vezetői irodákban történik.

2. A bölcsődében a gyermekek felvételi rendje:

A bölcsődébe a szülő felvételi kérelme, az orvos igazolása alapján a gyermekeket az intézmény vezetője veszi fel és erről a szülőket tájékoztatja.

3. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések:

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem veheti igénybe a bölcsődei ellátást. Ha a gyermek a bölcsődéből távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztás igazoltnak tekinthető, ha a szülő a bölcsődéből való távolmaradást a bölcsőde vezetőjének, vagy saját kisgyermeknevelőjének bejelentette, majd orvosi igazolással igazolja a távolmaradást, illetve azt, hogy már a közösségbe jöhet a gyermek.

Ha a szülő a gyermeket bármilyen okból nem kívánja bölcsődébe hozni, legalább 1 nappal előtte tájékoztatnia kell a bölcsőde vezetőjét, vagy a gyermek saját kisgyermeknevelőjét.

4. A térítési díj befizetése, a túlfizetés jóváírása

A térítési díj összege a Megállapodásban meghatározott összeg.

A térítési díj befizetésére a Monor Város Önkormányzatának Képviselő-testületi rendelete az irányadó.

A térítési díj fizetése mindig a tárgyhónap 15. munkanapjáig történik.

Hiányzás esetén az étkezés a hiányzást megelőző napon 13 óráig mondható le, a visszaérkezés időpontját a szülő előző nap 13 óráig jelentheti be.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésre nem tarthat igényt.

5. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Betegsége gyanús, lázas gyermeket nem szabad a bölcsődébe bevinni. A napközben megbetegedett gyermeket (lehetőség szerint) el kell különíteni, és gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről. Egyedüli gyógykezelés a lázcsillapítás, valamint balesetek esetén elsősegély nyújtása, ill. krónikus betegség esetén szakorvosi vélemény, utasítás esetén lehetséges. (pl: diabetes esetén inzulin beadása) Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó kisgyermeknevelő kötelessége az elsősegélynyújtás. Amennyiben szükséges, a gyermeknek sürgősségi orvosi ellátást kell biztosítani.

Nem járhat bölcsődébe az orvos által meghatározott ideig az a gyermek, aki fertőző betegségben szenved, illetve annak gyanúja fenn áll. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek gyógyulásáig a bölcsődébe nem járhat.

6. Intézményi védő, óvó előírások

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata és a javítása állandó feladat. A bölcsőde csak

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

megfelelő minőségi jellel ellátott játékot vásárolhat. A játékot használó kisgyermeknevelő köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszer annak előírásai szerint alkalmazni, használni.

7. Tájékoztatás az SZMSZ-ről, a szakmai programról és a házirendről

A Házirend a szülők részére mindkét épületrész gyermeköltözőjében lévő hirdetőtáblán megtalálható.

A Szervezeti és Működési Szabályzat és a Szakmai Program, és a Házirend a bölcsőde honlapján is megtekinthető.

IV./19. Leltározás-selejtezés

A leltározást az intézményben az önkormányzat leltározási feladatokkal megbízott leltározási bizottság köteles elvégezni a Leltározási szabályzatban rögzítettek alapján.

IV./20. Szülői értekezletek

– minden év júliusában, vagy augusztusban a Monori Bölcsőde vezetője tájékoztató értekezletet tart a bölcsődéről a tárgy év szeptemberében bölcsődei ellátást kezdő család részére.

– Novemberben, ill. negyedévente a kisgyermeknevelők részéről a szülők tájékoztatása gyermekük bölcsődébe történő beszoktatásáról, információ csere a gyermekekről, fogadó óra, ill. év közben bármikor, ha a kisgyermeknevelők, vagy a szülők kérik.

V. FEJEZET

Az intézmény vezetése és a vezetők feladatai

V./1. Monori Bölcsőde vezetője

A Monori Bölcsődét a bölcsőde vezetője a Monor Város Önkormányzata Képviselő-testületével együttműködve vezeti.

Az intézményvezető felelős:

- a Monori Bölcsőde szakmai működéséért,
- a működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáért,
- a személyzeti feladatok irányításáért,
- a közalkalmazottak munkafeltételeinek biztosításáért,

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

- az oktatási és továbbképzési terv végrehajtásáért
- a vonatkozó jogszabályok és a felügyeleti szervek irányelveinek végrehajtásáért.

Az intézményvezető feladatai:

- Tanulmányozza a bölcsőde működési feladatát, feldolgozza és értékeli az ellátottsági és működési mutatóit, ellenőrzi az előírt normatívák betartását, valamint javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére.

– Elkészíti:

- a Szervezeti és Működési Szabályzatot, annak megtartását ellenőrzi, illetve ellenőrizteti,
- a Szakmai Programot,
- az intézmény költségvetési tervét,
- az oktatási és továbbképzési tervet,
- gondoskodik a folyamatos határidőre történő végrehajtásról, ellenőrzésről,
- gondoskodik a gyermekek felvételéről.
- a TAJ alapú működési nyilvántartásba, mint adatszolgáltató köteles a napi nyilvántartást vezetni, ellenőrizni.

Ellátja:

- a munkáltatói jogokat,
- a bérgazdálkodói feladatokat,
- a fegyelmi jogkört,
- a kötelezettségvállalási feladatot,
- az utalványozási feladatot,
- a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés feladatait,
- a jogszabályokban és a felettes szervek által meghatározott feladatokat.

Irányítja, összehangolja és ellenőrzi a helyettese és a közvetlen alárendeltségébe tartozó személyek munkáját, elkészíti munkaköri leírásukat.

Biztosítja az Érdek-képviseleti Fórum működését.

Véleményt nyilvánít a működő bölcsőde személyi és tárgyi feltételeiről, ennek és a szakmai munkának az összhangjáról.

Meghatározza az intézmény munkatervét.

Kapcsolatot tart fenn:

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

- Monor Város Önkormányzata Képviselő-testületével,
- Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályával,
- a Monori Járási Kormányhivatal Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatával,
- Szakmai módszertani ellenőrzést végző Bölcsődék Egyesületével ezen belül a Kőbányai Egyesített Bölcsődék, 1108 Budapest, Újhegyi sétány 15-17. - mint „Bázis” bölcsőde.
- Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatallal
- az érdekvédelmi szervezetekkel,
- a napi munkából adódóan más szervekkel és intézményekkel.

Az intézményvezető feladatait személyesen vagy közvetlen beosztottai útján látja el.

A közvetlen beosztottak az intézményvezető által rájuk átruházott jogkörök gyakorlásáért teljes felelősséggel tartoznak.

Az intézményvezető távollétében az intézményvezetői teendőket a bölcsődevezető-helyettes látja el.

V.2. Bölcsődevezető-helyettes:

- az intézményvezető távolléte esetén az intézményvezető megbízása alapján ellátja a vezetői feladatokat,
- elvégzi a munkaköréből adódó feladatokat,
- az intézményvezető egyes utasításait a beosztottak felé végrehajtja és ellenőrzi,
- térítési díjat beszedi, új gyerek érkezését előjegyzi, a dolgozók szabadságolását intézi,
- munkáltatói jogokat nem gyakorolhat,
- az intézményvezető megbízása alapján képviseli az intézményt a külső szervek előtt.
- Kisgyermeknevelő és adminisztrációs anyagot sokszorosít,
- Az intézményvezető utasítására postára, hivatalba, intézményekbe postát, egyéb hivatalos leveleket továbbít
- Ellátja mindazokat a gazdasági és ügyviteli feladatokat, amelyeket az intézményvezető feladatkörébe utal.
- Személyi, pénzügyi adatokat csak vezetői engedéllyel adhat ki.
- Bizalmasan kezeli a dolgozók személyi adatait, az intézmény vezetőjével folytatott beszélgetések témáit.
- Nem szolgáltat indokolatlanul adatot a gyermekekről.
- Kezeli a gyermekekről, gondozónőkről, technikai dolgozókról szóló nyilvántartást.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

- Szükség szerint ellenőrzi a megvásárolt és beszállított berendezéseket, egyezteti a számlával.
- Egyezteti a számlák adatait.
- Üzenetet fogad, továbbít. – A Szakmai programban, SZMSZ-ben foglaltakat megvalósítja. A TAJ alapú működési nyilvántartásba, mint adatszolgáltató köteles a napi nyilvántartást ellenőrizni.
- Kiszámítja az étkezési díjakat.
 - Az étkezők nyilvántartásának naponkénti vezetése, a napi étkezői létszám elkészítése.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

MELLÉKLETEK

1. Házirend
2. Napirend
3. A Monori Bölcsőde vezetőjének munkaköri leírása
4. A Monori Bölcsőde dolgozóinak munkaköri leírása:
 - kisgyermeknevelők
 - bölcsődei dajkák
 - ételmezésvezető
 - szakácsnő
 - konyhai kisegítők
5. Nyilatkozat a Monori Bölcsőde dolgozóinak szakmai végzettségéről
6. Nyilatkozat a Monori Bölcsőde Intézményvezetője részéről a 15/1998. (IV.30.)
NM. rendelet 3. § (7) bekezdése alapján, hogy nem áll fenn vele szemben a Gyvt. (1997.
évi XXXI. Törvény) 15. § (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok
8. A személyes gondoskodás körében dolgozók munkaruha ellátásának szabályozása
9. Érdekképviselési Fórum működési szabályai

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A MONORI BÖLCSŐDE HÁZIRENDJE

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u.33.
Telefonszám: 06-29/ 413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
Bölcsődevezető: Fazekas Józsefné Tel: 06-20-299-4263

A bölcsődében 20 hetes kortól három éves korig gondozzuk azoknak a szülőknek a gyermekeit, akik a Gyvt.41§ (1) meghatározott okok miatt, gyermekeik napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni. Az ellátás megkezdése előtt két héttel, de legkésőbb az ellátás megkezdését követő 2. hónap végéig a szülőnek igazolnia kell munkába állását.

A gyermek, gondozott előjegyzésbe vétele, felvétele

- **A gyermek, gondozott bölcsődei férőhely igénylését az erre rendszeresített és a szülő/törvényes képviselő/gyám által kitöltött Felvételi kérelem formanyomtatványon lehet kérni**
- **Az ellátás igénylését a bölcsődevezető, bölcsődevezető-helyettes előjegyzési naplóban rögzíti a gyermek/gondozott, a szülő/törvényes képviselő/gyám adatainak, elérhetőségének és a beiratkozás várható időpontjának megjelölésével.**
- **A bölcsődei beiratkozás feltétele, hogy a szülő/törvényes képviselő/gyám igazolható munkahellyel vagy a felvételkor alkalmazásukról legalább munkahelyi szándéknyilatkozattal rendelkezzenek (melyben a munkáltató, leendő munkáltató arról nyilatkozik, hogy a szülő alkalmazásban áll vagy egy-két hónapon belül alkalmazni fogja), és ezt a felvételt megelőzően 30 nappal bemutatja. Az intézményi felvételtől a bölcsődevezető dönt.**
- A szülő a megállapított étkezési térítési díjat minden hónapban a kiadott számla alapján köteles befizetni.
- Az intézményi térítési díj befizetésének elmaradása a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

- A bölcsőde nyitva-tartása hétfőtől-péntekig, ill. áthelyezett munkanapokon:6 órától 18.00 óráig.
- Két hónap folyamatos hiányzás után, csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján tudjuk a férőhelyet fenntartani.
- A nyitvatartási időn belül köteles a szülő a gyermek hazaviteléről gondoskodni.
- A napi nyitvatartási időben - az alvási idő kivételével- minden szülőnek joga van a bölcsődei életbe betekinteni előzetes egyeztetés után.
- Reggel a szülő jelzi megérkezésüket, a gyermekét átöltözteti, ezt követően átadja a kisgyermeknevelőnek és tájékoztatja a gyermeke hogylétéről, az otthon történekről.
- Hazavitelkor a kisgyermeknevelő számol be a nap eseményiről, és átadja a szülőnek a gyermeket.
- A gyermek átöltöztetését a szülő végzi.
- A gyermek hazaviteléről a szülők valamelyikének vagy a szülő által írásban meghatalmazott felnőttnek kell gondoskodnia. A bölcsőde 14 év alatti gyermeknek, illetve ittas felnőttnek gyermeket nem ad ki!
- A bölcsődébe behozott értéktárgyakért (fülbevaló, lánc), a bölcsőde felelősséget nem vállal.
- Lázas, vagy fertőzésre gyanús gyermek bölcsődébe nem hozható.
- Amennyiben a gyermek napközben a bölcsődében megbetegszik (erről a szülő lehetőség szerint értesítést kap) a gyermek hazaviteléről rövid időn belül a szülő kötelessége. gondoskodni.
- Ha a szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradást előre be kell jelenteni. A 10/1994.(I. 30.) számú Korm. Rendelet értelmében a bejelentést követő naptól a szülő a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.
- A szülő köteles a bölcsődevezetőjének vagy helyettesének bejelenteni, ha a családban fertőző megbetegedés történt.
- 3 nap vagy ennél hosszabb hiányzás esetén a gyermeket a bölcsődébe csak a háziorvos vagy a bölcsőde-orvos által kiadott igazolással vesszük vissza.
- A gyermek bölcsődébe hozatalát egy nappal korábban be kell jelenteni.
- Egy hónap vagy ennél hosszabb hiányzás esetén csak különösen indokolt esetben és

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

egyéni elbírálás alapján lehet a férőhelyet fenntartani.

- Az üzenő füzetbe a gondozónő és esetenként a bölcsőde orvosa írja be a fontosabb napi eseményeket, illetve a gyermek fejlődésével kapcsolatos megállapításokat. Az üzenő füzetbe a szülő beírja a gyermek adatait, telefonszámokat, azokat a személyek, akik a gyermekét jogosultak elvinni, továbbá a gyermeke otthoni napirendjét, észrevételeit melyek a gyermek gondozásával, nevelésével, fejlődésével összefüggenek.
- FIGYELEM: AZ ÜZENŐ FÜZET NEM HELYETTESÍTI A SZÜLŐ ÉS A kisgyermeknevelő SZEMÉLYES KAPCSOLATTARTÁSÁT.
- A bölcsőde a Monor Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott időpontban nyáron bezár, melyről a szülők február 15-ig értesítést kapnak A gyermekek elhelyezéséről a szülőknek kell gondoskodniuk.
- A házirend megtartása minden szülő számára kötelező, ismételt megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után.

Az 1997évi XXXI. tv. 36§ alapján a szülő panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, vagy az Érdekképviselői fórumhoz a következő esetekben:

1. az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak, kapcsolattartásainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése esetén, vagy
2. az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Monor,2022.06 02

Gyermekek jogok

Az 1997.évi XXXI. tv. értelmében:

6.§. (1) A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító saját családi környezetben történő nevelkedéshez.

(2) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

(3) A fogyatékos tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges eljáráshoz.

(4) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.

(5) A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.

7.§. (1) A gyermek szüleitől, vagy hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.

(2) A gyermeknek joga van – örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában – a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez.

(3) A gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallás szabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.

(4) A gyermeknek joga van származása, vér-szerinti családja megismeréséhez és a kapcsolattartáshoz.

(5) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.

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

A gyermeki jogok védelme

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

11.§.(1) A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

(2) A gyermek alkotmányos jogainak védelmét az állampolgári jogok országgyűlési biztosa (a továbbiakban: biztos) a maga sajátos eszközeivel segíti, és ennek során

a.) a biztos feladata, hogy a gyermek alkotmányos jogait érintő – tudomására jutott – visszaéléseket vizsgálja, és orvoslásuk érdekében általános vagy egyedi intézkedéseket kezdeményezzen,

b.) a biztos az a.) pontban megnevezett intézkedéseiről évente beszámol az országgyűlésnek

Integrált Jogvédelmi Szolgálat Monori Járás gyermekjogi képviselője

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek törvényben (1997. évi XXXI. törvényben) meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.

Figyelemmel kíséri az bölcsőde, óvoda, az iskola, a kollégium és a pedagógiai szakszolgálat intézményeiben folyó gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységet, segíti a gyermeki jogok érvényesülését. Indokolt esetben megkeresi az említett intézmények fenntartóját, illetve szükség szerint a gyermek érdekében a gyámhatóságnál eljárást kezdeményez.

Gyermekjogi képviselő tevékenysége során:

segít a gyermeknek panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását;

segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esetszolgálatán, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában;

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján,
eljár az érdekeképviselési fórum megkeresése alapján;
a gyámhatóság kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban;
jogsértések észlelése esetén javaslatot tehet:
gyermekvédelmi igazgatási bírság kiszabására;
a jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tartására a gyámhatóságnak;
a jogsértő személy továbbképzésére a fenntartónak, működtetőnek.

A gyermekjogi képviselők munkájában kiemelkedő feladat a lakosság jogi ismereteinek és jogtudatosságának növelése, a gyermekek és a lakosság részére történő tájékoztatás.

A gyermekjogi képviselők az IJSZ nyilvántartási számával ellátott fényképes kártyaformátumú igazolvánnyal rendelkeznek, amely megkönnyíti az azonosíthatóságot az intézmények és az állampolgárok részére is.

Integrált Jogvédelmi Szolgálat, 1134 Budapest, Tüzér u. 33-35.

Monori Járás gyermekjogi képviselője:

Meggyesfalvi Boglárka

Telefonszáma: +36 20 4899 555

e-mail címe: boglarka.meggyesfalvi@ijb.emmi.gov.hu

Szülői jogok és kötelességek

12.§. (1) A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket – különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást –, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.

(2) A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelését segítő ellátásokról

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.

(3) A gyermek szülője – ha törvény másként nem rendelkezik – jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.

(4) A gyermek szülője köteles

a.) gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát a 6.§. (5) bekezdése szerint tiszteletben tartani,

d.) gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,

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

A jogosultak érdekvédelme

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

Az érdekképviselői fórum szavazati jogú választott tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői
- az intézmény dolgozóinak képviselői
- az intézményt fenntartó képviselői.

Az érdekképviselői fórum:

- Megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat.
- Dönt hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Intézkedést kezdeményez a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó fővárosi gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervvel.
- Véleményt nyilvánít az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben.
- Javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, ebből származó bevételének felhasználásáról.
- Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

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

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

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

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

GYERMEKI JOGOK

1997. évi XXXI. tv. értelmében:

- 6.§ (1) A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító saját családi környezetben történő nevelkedéshez.
- (2) A gyermeknek joga van, ahhoz hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
- (3) A fogyatékos tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges eljáráshoz.
- (4) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- (5) A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással- fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal-, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Integrált Jogvédelmi Szolgálat Monori Járás gyermekjogi képviselője

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek törvényben (1997. évi XXXI. törvényben) meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.

Figyelemmel kíséri az bölcsőde, óvoda, az iskola, a kollégium és a pedagógiai szakszolgálat intézményeiben folyó gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységet, segíti a gyermeki jogok érvényesülését. Indokolt esetben megkeresi az említett intézmények fenntartóját, illetve szükség szerint a gyermek érdekében a gyámhatóságnál eljárást kezdeményez.

Gyermekjogi képviselő tevékenysége során:

segít a gyermeknek panaszra megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását;

segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esetszolgálatán, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálat elhelyezési értekezletén az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában;

eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján,

eljár az érdek-képviseleti fórum megkeresése alapján;

a gyámhatóság kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban;

jogsértések észlelése esetén javaslatot tehet:

gyermekvédelmi igazgatási bírság kiszabására;

a jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tartására a gyámhatóságnak;

a jogsértő személy továbbképzésére a fenntartónak, működtetőnek.

A gyermekjogi képviselők munkájában kiemelkedő feladat a lakosság jogi ismereteinek és jogtudatosságának növelése, a gyermekek és a lakosság részére történő tájékoztatás.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A gyermekjogi képviselők az IJSZ nyilvántartási számával ellátott fényképes kártyaformátumú igazolvánnyal rendelkeznek, amely megkönnyíti az azonosíthatóságot az intézmények és az állampolgárok részére is

Integrált Jogvédelmi Szolgálat, 1134 Budapest, Tüzér u. 33–35.

Monori Járás gyermekjogi képviselője:

Meggyesfalvi Boglárka

Telefonszáma: +36 20 4899 555

e-mail címe: boglarka.meggyesfalvi@ijb.emmi.gov.hu

A JOGOSULTAK ÉRDEKVÉDELME

- 3.) 1997.évi XXXI.tv. 36.§.(1) bek. Alapján a jogosult törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal fordulhat az adott intézmény vezetőjéhez.
- A.) Az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyónvédelmi kötelezettségei esetén, vagy
- b.) az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
- 2.)A panasz kivizsgálásának eredményéről a panasztevőt 15 napon belül kell értesíteni, és szükséges esetben tájékoztatni a sérelem orvoslásának igénybe vehető más módjáról is.
- (Gyvt. 36.§ (2) bek.
- 3.)A panasz kivizsgálására jogosultak döntésükről határozatot hoznak, amit megfelelően indokolni kötelesek.

MONOR, 2022. 06. 02.

Fazekas Józsefné
Bölcsődevezető

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Bölcsődei napirend

6.00 –7:45 Érkezés

A folyamatosan érkező gyermekeket a kisgyermeknevelő átveszi, közben tájékozódik a szülőtől a gyermek aktuális állapotáról, éjszakájáról, segíti a szülőtől való elválást. Vigasztalást nyújt, mesél, mondókázik, énekel a gyermekekkel, biztosítja az önfeledt játéktevékenység lehetőségét, a korán érkezőknek a pihenést.

7:45-8:00 Kézmosás, fürdőszoba használat

A gyermekeknek a kisgyermeknevelő szükség szerint pelenkát cserél, felkínálja a WC használat lehetőségét majd kézmosás történik.

8:00-8:30 Reggeli

A csecsemők öiben, a kisgyermek asztalnál ülve reggeliznek nyugodt, családi légkörben.

8:30-11:30 Szabad játéklehetőség

A délelőtti folyamán a gyermekek számára- az időjárástól és az évszaktól függően- biztosított a szabad játékválasztás lehetősége a csoportszobában vagy a játszóudvaron. A gyermekek aktuális igényeihez igazodva éneklés, mesélés, mondókázás, asztali játékok biztosítása, alkotó tevékenységek felkínálása stb. Szükség szerint folyamatos a gondozási feladatok ellátása.

9:45-10:00 Tízórai

A gyermekeket tízórára folyadékkal és friss gyümölcssel kínáljuk.

11:00-11:40 Fürdőszobai gondozás

Gondozási sorrendben fürdőszoba használat zajlik.

11:30-12:00 Ebéd

A saját főzőkonyhánkon elkészített ebédet fogyasztják el a gyermekek.

12:00-14:30 Alvás

A nyugodt alvás biztosításához magukkal vihetik az otthonról hozott tárgyakat (plüssállat, takaró, textilpelenka..)

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

14:30-15:00 Fürdőszobai gondozás

Ébredési sorrendben fürdőszoba használat zajlik.

15:00-15:30 Uzsonna

Uzsonnával kínáljuk a gyerekeket.

15:30-17:00 szabad játéktevékenység a szülők érkezéséig

Biztosítjuk, hogy a gyermekek nyugodt körülmények között játszhassanak, mindaddig, amíg a szüleik megérkeznek értük. A kisgyermeknevelők tájékoztatják az érkező szülőket gyermekük napjáról.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Munkaköri leírás

Monori Bölcsőde vezetője részére

I. Személyi rész:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Jelen munkaviszonyának kezdete:

Munkakört betöltő azonosítója:

Munkahely megnevezése: Monori Bölcsőde

2200 Monor, Virág u. 33.

Munkakör megnevezése: Intézményvezető

Munkaideje: Heti 40 óra rugalmas munkaidő

Bérezése: A közalkalmazottak jogállásáról szóló módosított 1992. évi

XXXIII. Tv. és végrehajtási rendeletei szerint

Munkavégzés helye: 2200 Monor, Virág u. 33.

Munkakörhöz tartozó iskolai végzettség:

Kinevezője: Monor Város Képviselő-testülete

Munkáltatói jogkörök kizárólagos gyakorlója: Monor Város Polgármestere

Feladatköre, jogköre

Általános rész:

- Munkáját egyéni felelősséggel, és a jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott munkabeosztás szerint végzi.
- Felelős az intézmény szakszerű, törvényes és biztonságos működéséért, a takarékos gazdálkodásért.
- Dönt az intézmény működésével kapcsolatban, valamennyi ügyben, amit jogszabály nem utal más hatáskörébe.
- Irányítja, tervezi, szervezi, ellenőrzi és értékeli az intézmény alapító okiratában meghatározott, valamint a jogi szabályozással az intézmény hatáskörébe utalt szakmai és egyéb feladatok ellátását.
- Gondoskodik a törvényekben, jogszabályokban, a Monor Város Önkormányzata Képviselő-testülete rendeleteiben és határozataiban előírtak és az intézmény

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

- működésével összefüggő tervek, programok, szabályzatok elkészítéséről, végrehajtásáról.
- A rendelkezésre álló költségvetés alapján biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
 - Gondoskodik az intézmény tevékenységével összefüggő beszámolási, adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség teljesítéséről.
 - Képviseli az intézményt.
 - Közalkalmazottként köteles megtartani az állami és szolgálati titkot, illetéktelen személyeknek és szervezeteknek nem adhat tájékoztatást.
 - Részt vesz a bölcsődével kapcsolatos konferenciákon, rendezvényeken.
 - A közalkalmazottakra vonatkozó jogszabályok szerint köteles eljárni.
 - Az egészségügyi könyvek naprakész vezetése.

Szervező-irányító felelősségi kör:

- Gondoskodik a gyermekek felvételéről.
- Szervezi a munkarendet – a bölcsőde gondozási munkáit.
- beszoktatási tervet készít a kisgyermeknevelők bevonásával.
- Meghatározott feladatok ellátásában együttműködik a bölcsőde orvosával.
- Egészségnevelési munkát végez és segíti az ilyen jellegű tevékenységet.
- Folyamatosságra törekszik az óvoda-bölcsőde kapcsolatában.
- Szoros kapcsolatot tart a szülőkkel.
- Szükség esetén esetmegbeszéléseken részt vesz, gyermekvédelmi konferenciákon
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a biztonságos munkavégzés feltételeit, indokolt esetben intézkedést tesz.
- Ellenőrzi és biztosítja a szakmai technikai munkafolyamatok szakszerűségét, higiénias szabályok betartását.
- Rendszeresen ellenőrzi a szakdolgozók és a kisegítő személyzet munkáját, etikai magatartást.
- Belső továbbképzést szervez.
- Közreműködik a felújítási, karbantartási munkák előkészítésében.
- A műszaki meghibásodást az intézmény működését veszélyeztető dolgokról tájékoztatja a Polgármesteri Hivatal Műszaki Irodáját, illetve a Polgármestert, Jegyző asszonyt.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

- Gondoskodik a gyermekek, dolgozók biztonságáról.
- Gondoskodik az Intézmény működéséről, és felelős a bölcsőde munkájáért.
- Felelős a rábízott gyermekek testi épségéért.
- A TAJ alapú működési nyilvántartásba (KENYSZI), mint e képviselő köteles a napi nyilvántartást vezetni, ellenőrizni.

Kapcsolatai:

- Monor Város Önkormányzata Képviselő-testülete
- Monor Város Polgármestere
- Védőnői Szolgálat
- Család- és Gyermejjóléti Központ
- Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya
- Szakmai ellenőrzést végző Bölcsődék Egyesülete, ill. a Budapest X. kerületi Bázis bölcsőde

Jelentési kötelezettségei:

A jogszabályban, a belső szabályzatban előírtaknak megfelelően.

Záró rendelkezések

A közalkalmazott kinyilatkozza, hogy a jelen munkaköri leírásban meghatározott feladatait és ezzel járó kötelezettségeit megismerte, annak egy példányát aláírásával igazoltan átvette.

Tudomásul veszi, hogy közalkalmazottként munkavégzési kötelezettsége nem korlátozódik kizárólag a munkaköri leírásban foglaltakra, így a magasabb vezetői megbízás szerinti munkakörébe és feladatkörébe tartozó feladatokat köteles elvégezni akkor is, ha azt ez a munkaköri leírás nem tartalmazza. A munkáltatói jogkör gyakorlója tájékoztatja a közalkalmazottat arról, hogy a munkaköri leírását – munkakörének keretei között, annak változatlanul hagyása mellett – egyoldalú intézkedésével megváltoztathatja.

Monor, 20..... hó nap.

.....

Monor Város Polgármestere

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, megértettem, annak egy példányát átvettem.

Monor, 20..... hó nap.

.....

Monori Bölcsőde vezetője

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Munkaköri leírás

Kisgyermeknevelő részére

I. Személyi rész:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Munkaviszonyának kezdete:

Képesítési követelmény: Jogszámban meghatározott képesítés

II. Szervezeti rendelkezések

Munkahely megnevezése: Monori Bölcsőde 2200 Monor, Virág u. 33.

Munkaköre: Kisgyermeknevelő

Kinevezője: a Monori Bölcsőde Intézményvezetője

Munkáltatói jogkörök kizárólagos gyakorlója: Monori Bölcsőde vezetője

Közvetlen felettese: Monori Bölcsődevezetője

Munkaköre: a bölcsődei gondozási –nevelési feladatokra terjed ki.

Munkavégzés helye: Monori Bölcsőde 2200 Monor, Virág u. 33.

Munkakörhöz tartozó iskolai végzettség: Kisgyermekgondozó-nevelő

Munkaidő tartama: heti 40 óra. Ebből jogszámban meghatározottan a gyermekek mellett kötelezően 7 órát kell eltöltenie.

Amennyiben a gyermekek, ellátása azt úgy kívánja meg, a napi nyolcadik órát is a gyermekek mellett kell eltöltenie.

A kisgyermeknevelők 7 órát töltenek a csoportban és a 7. órán túl plusz egy órában elláthatják, akár bölcsődén kívül is munkaköri kötelezettségüket családlátogatás, játékvásárlás.

Ebben az 1 órában kell az adminisztrációjukat /üzenő füzet, törzslap, fejlődési napló/elkészíteni, illetve ezt az órát használhatják felkészülésre, a csoport életének megszervezésével kapcsolatos teendőkre, tehát a munkaköri feladataik ellátásával

Munkaidő beosztás: a mindenkor munkarendben meghatározott módon alakul.

Helyettesítés: távolmaradás esetén a vele egy gondozási egységben dolgozó kisgyermeknevelők egymást helyettesíti.

Túlórára kötelezhető, ha a gyermekek ellátása azt megkívánja.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

III. Feladatköre, jogköre

1. Általános szakmai feladati

- A csoportba felvett gyermekek családban történő meglátogatása, családlátogatási tapasztalatok feljegyzése.
- Saját gyermek rendszer szerint neveli a gyermekeket.
- Az előírásoknak megfelelően vezeti a dokumentációkat (törzslap, fejlődési napló, percentil, csoportnapló, családi füzet.)
- A Szakmai programban foglaltakat megvalósítja.
- A fokozatos beszoktatás elveit betartja, a beszoktatás menetéről naponkénti feljegyzéseket, majd összefoglalót készít.
- Biztosítja az esztétikus környezetet.
- Betartja a munkafegyelmet, a szolgálati utat.

2. Gondozási-nevelési feladatai

- Munkáját a mindenkori munkarend és a vonatkozó egészségügyi előírások, jogszabályok keretei között végzi.
- Alkalmazza a korszerű szakmai alapelveknek megfelelő gondozási-nevelési módszereket a gyermekcsoportokban.
- A bölcsődevezető által jóváhagyott munkarendet, napirendet és házirendet a legpontosabban betartja.
- Figyelemmel kíséri és elősegíti a gyermekek helyes testi szellemi fejlődését.
- Elősegíti a gyermekek aktivitását, önállósodását, fejleszti mozgáskészségüket megfelelő ruházat, idő, mozgástér és játékszerek biztosításával.
- A gyerekek levegőztetését az időjárás függvényében naponta végrehajtja.
- Alvásidőben biztosítja a nyugodt alváshoz szükséges feltételeket, felügyel az alvó gyermekekre.
- Alvásidőben munkaköréhez tartozó feladatokkal foglalatосkodik (dokumentáció).
- Kellő figyelmet fordít a gyermekek ápolat külséjének biztosítására.
- A gyermek súlyát és hosszát az előírt időszakokban méri, dokumentálja.
- Figyelemmel kíséri a gyermek soron következő status-vizsgálatát, abban segédkezik.
- A gyermekek játékait a gyermekek számára elérhető magasságban, a szabad választás

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

lehetőségét kínálva helyezi el, azokat rendben tartja, fertőtlenítésüket minimum heti (járvány esetén naponta) rendszerességgel elvégzi.

– A felügyelet mellett használható játékszereket zárt szekrényben tartja. A sérült, törött, balesetveszélyes játékot *selejtezésre leadja*.

3. A gyermekek étkeztetéssel kapcsolatos feladatai

– Előkészíti az asztalokat az étkeztetéshez, ennek során gondot fordít az esztétikai nevelésre, valamint kultúrhigiénés szokásokra neveli a gyermeket.

– Kötelezően megkóstolja a feltálatl ételt.

– Az étkeztetés során a HACCP előírásait maradéktalanul betartja.

4. A gyermek megbetegedésével kapcsolatos teendői

– Ha a gyermekén reggel bármilyen megbetegedésre utaló jelet észlel, a szülőt a gyermekével orvoshoz irányítja.

– Ha a gyermekén a nap bármely szakában lázat, bőrelváltozásokat, vagy egyéb betegségekre utaló tünetet vesz észre, haladéktalanul köteles értesíteni a vezetőt, majd a szülőt.

– A bölcsődében tapasztalt tüneteket minden esetben köteles a csoportnaplóba beírni. A betegség észleléséről a dokumentumot a szülőnek átadni köteles, illetve beírja azt az Üzenő füzetbe is.

– Rögzítenie kell az intézkedést is, amit a betegség észlelése után tett.

– Megbetegedés után csak a házi gyermekorvosok igazolásával veheti be a gyermeket.

5. Adminisztrációs feladatai

– Minden gyermekről fejlődési naplót vezet.

– Naponta vezet a Csoportnaplót, melybe bejegyez minden említést érdemlő tény, eseményt, ami a munkaideje alatt történt.

– Az „Egészségügyi törzslapot” és a „Fejlődési naplót” a szakmai előírások szerinti időközönként, és formában vezet. A bejegyzéseket egy éves kor alatt havonta, egy éves kor felett negyedévente teszi meg.

– Bejegyzi a megfelelő adatokat a gyermek fejlettségi szintjére (értelmi, érzelmi állapotára,

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

társas kapcsolatainak alakulására, súly, hossz stb.) vonatkozóan.

– Vezeti a családi füzetet.

6. Együttműködési kötelezettségei

- A gyermek átvételekor informálódik a szülőktől a gyermekről, hazaadásakor informálja a szülőket a gyermek viselkedéséről, étkezési, játék, alvás, fürdőszobai tevékenységéről.
- A magas színvonalú gyermekellátás érdekében köteles együttműködni: a bölcsőde vezetőjével, a bölcsődeorvossal, illetve a bölcsőde más dolgozóival.
- Továbbítja a bölcsődeorvos esetenkénti utasításait.
- Eleget tesz képzési kötelezettségeinek, öt év alatt megszerzi a kreditpontjait.
- Kötelező jelleggel részt vesz a szülői-, és munkaértekezleteken.
- Felettese kérésére beszámol kijelölt témakörökben.

7. A munkafegyelem betartására vonatkozó feladatai

- Munkahelyén köteles munkaidő beosztásának megfelelően, pontosan megjelenni.
- Munkaidő alatt a bölcsőde területét csak a bölcsődevezető engedélyével hagyhatja el.
- A gyermekcsoportot mindaddig köteles ellátni, míg azt a szolgálatot váltó gondozónőnek át nem adja, illetve a szülő haza nem viszi a gyermeket.
- A gyermeket felügyelet nélkül nem hagyhatja!
- A Jelenléti ívet köteles a valósághoz hűen vezetni.

8. Juttatások

- Munkaruházatot, minősített munkacipőt biztosítunk, melyet a bölcsődében hordani köteles.

9. Baleset és tűzvédelmi feladatai

- Jogszabályban rögzített időközönként oktatáson köteles részt venni.
- A baleset-, munka- és tűzvédelmi utasításokat maradéktalanul betartja.

10. Általános rendelkezések

- Munkáját köteles felettesének irányítása és felügyelete alatt a hatályos jogszabályok és

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

rendelkezések szerint végezni.

- Munkáját a szakmaiság betartásával végzi, képzéseken részt vesz, a bölcsőde házi könyvtárát felelősséggel használja; szakmai ismereteit legjobb tudása szerint bővíti.
- Magatartása legyen példamutató, mind a gyermekek, kollégák, szülők számára.
- A családokkal való kapcsolata etikus legyen.
- Feladatait pontosan, lelkiismeretesen, legjobb tudása szerint végezze.
- Bölcsőde belső életére vonatkozó információkat, illetve a szolgálati titkokat nem hozza nyilvánosságra.
- Munkájáról, illetve a Bölcsőde munkájáról csak a bölcsődevezető engedélyével adhat tájékoztatást.
- Elvégzi mindazokat a feladatokat, amivel a felettese megbízza.

11. A Munkaköri leírás hatálya

A Munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

12. Záradék

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, azt magamra nézve kötelezőnek tartom, és maradéktalanul teljesítem.

A Munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Monor, 20..... hó nap.

.....

Dolgozó aláírása

Bölcsődevezető

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Munkaköri leírás

Élelmezésvezető

I. Személyi rész:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Munkaviszonyának kezdete:

Képesítési követelmény: Jogszámban meghatározott képesítés

II. Szervezeti rendelkezések

Munkahely megnevezése: Monori Bölcsőde 2200 Monor, Virág u. 33.

Munkaköre: Élelmezésvezető

Kinevezője: a Monori Bölcsőde vezetője

Munkáltatói jogkörök kizárólagos gyakorlója: Monori Bölcsődevezető

Közvetlen felettese: a Monori Bölcsőde vezetője

Munkaköre: Bölcsőde élelmezési ügyvitelének ellátása, az előírt nyilvántartások vezetése, anyagok, élelmiszerek beszerzése.

Munkavégzés helye: Monori Bölcsőde 2200 Monor, Virág u. 33.

Munkakörhöz tartozó iskolai végzettség: Élelmezésvezetői, vagy dietetikus

Szerződés szerinti

Munkaidő beosztás: a mindenkori munkarendben meghatározott módon alakul.

Helyettesítés: távolmaradás esetén, az intézményvezető látja el a feladatait

Túlórára kötelezhető, ha a gyermekek ellátása azt megkívánja, illetve sürgős határidős feladatok esetén.

III. Feladatköre, jogköre

1. Általános szakmai feladatai

- Munkáját a Monori Bölcsőde vezetőjének irányításával végzi.
- A leltári nyilvántartási kartonokat nyilvántartja.
- Közvetlen napi kapcsolatban áll a vezetővel, vezető helyettessel.
- Betartja a munkafegyelmet, a szolgálati utat.

2. Élelmezésvezetői feladatai

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

- Munkáját a mindenkori bölcsődei munkarend és a vonatkozó egészségügyi előírások, jogszabályok keretei között végzi.
- A bölcsődevezető által jóváhagyott munkarendet, napirendet és házirendet a legpontosabban betartja.
- Végzi az élelmezés nyersanyagszükségletének megtervezését, beszerzését, könyvelését, gondoskodik az élelmiszerek szakszerű tárolásáról.
- A beszerzett anyagok, göngyöleg bevételezése, felhasználása
- Vezeti az élelmezéssel kapcsolatos nyilvántartásokat.
- A gyermekek részére a tápanyagszükségletnek megfelelően a bölcsőde vezetője és a bölcsőde orvosa és a dietetikus együttműködésével készíti el az étrendet.
- Elvégzi a gyermekek számára felhasznált élelem biológiai érték- tápanyag számításait, melyet az étlapon feltüntet
- Figyelemmel kíséri a modern táplálkozástudomány eredményeit, és azokat a gyermekek élelmezésében alkalmazza.
- Felelős az étkeztetéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályok betartásáért, ide tartozik az ételmérgezések és azok gyanújával kapcsolatos eljárások ismerete.
- Feladata az ételek korszerű elkészítésének, adagolásának, szállításának megszervezése, irányítása és ellenőrzése.
- A norma és a tényleges felhasználás eltérésének kimutatása.
- Felelős azért, hogy a kiszolgált étel a jó gazdálkodás elveit is figyelembe véve minőségileg és mennyiségileg az előírásnak megfelelő legyen.
- Megszervezi és ellenőrzi az ételmaradék higiénikus kezelését és elszállítását.
- Irányítja és ellenőrzi a konyha dolgozóinak munkáját.
- A bölcsődevezetőt havonta tájékoztatja a felhasználási normáról.
- Büntetőjogi felelősséggel tartozik a raktárkészlet mennyiségi és értékbeli kezelésének pontosságáért és a mindenkori készpénzkezelésért.
- Köteles a bölcsőde vagyonát képező tárgyakat megőrizni és azokra figyelni.

3. A gyermekek étkeztetéssel kapcsolatos feladatai

- Az étkeztetés során a HACCP előírásait maradéktalanul betartja.
- Felelős a gyerekek mennyiségileg és minőségileg kielégítő, pontos, időbeni

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

étkeztetéséért.

4. Együttműködési kötelezettségei

- A magas színvonalú gyermekellátás érdekében köteles együttműködni: a bölcsőde vezetőjével, a bölcsődeorvossal, dietetikussal, illetve a bölcsőde más dolgozóival.
- Kötelező jelleggel részt vesz a munkaértekezleteken.
- A napi főzési adagok meghatározása a szakácsnő közreműködésével.

5. Különleges felelőségek

- A konyhai higiéniai előírások biztosítása a HACCP előírásainak megfelelően.
- A dolgozók higiénijának biztosítása, egészségügyi alkalmasságának ellenőrzése.
- A konyhai munka fokozott baleset-megelőzési, munkavédelmi szabályainak betartása és betarttatása, hiba, hiányosság észlelése esetén jelzéssel él a bölcsődevezetőnek.
- A konyhában, az előkészítőben csak az egészségügyi könyvvel rendelkező alkalmazottak tartózkodhatnak.
- Az élelmezési részleg eszköz- és árukészletért leltárilag felelős.
- Az élelmiszer raktár készletéért a szakácsnővel együttesen anyagi felelősséggel tartoznak.
- Közvetlenül irányítja és ellenőrzi a szakács és a konyhai személyzet munkáját.
- Ellenőrzi a kihordott ebédek mennyiségét, a megfőzött adagok kiosztását, az ételhulladék mennyiségét, az elvitt ebédadagokat az adagszám és az étkezők száma szerint.
- Ellenőrzi a napi főzés ételmintáinak eltevését, szakszerű és meghatározott idejű tárolását.

Naponta ellenőrzi:

- a higiénés feltételek biztosítását,
- az élelmezés-egészségügyi szabályok betartását,
- az élelmiszerek szakszerű tárolását.
- Ellenőrzéskor együttműködik az Állami Tisztiorvosi Szolgálat munkatársával.
- A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, mellyel az intézmény vezetője megbízza.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

6. A munkafegyelem betartására vonatkozó feladatai

- Munkahelyén köteles a beosztásának megfelelően, pontosan, munkakezdési időre átöltözve munkaruhába megjelenni.
- Munkaidő alatt a bölcsőde területét csak a vezető engedélyével hagyhatja el.
- A Jelenléti ívet köteles a valósághoz hűen vezetni.

7. Juttatások

- Munkaruházatot, minősített munkacipőt biztosítunk, melyet a bölcsődében hordani köteles.

9. Baleset és tűzvédelmi feladatai

- Jogszályban rögzített időközönként oktatáson köteles részt venni.
- A baleset-, munka- és tűzvédelmi utasításokat maradéktalanul betartja.

10. Általános rendelkezések

- Munkáját köteles felettesének irányítása és felügyelete alatt a hatályos jogszabályok és rendelkezések szerint végezni.
- Magatartása legyen példamutató.
- Feladatait végezze pontosan, lelkiismeretesen, legjobb tudása szerint.
- Őrizze meg a bölcsőde belső életére vonatkozó információkat, illetve a szolgálati titkokat.
- Munkájáról, illetve a Bölcsőde munkájáról csak a fenntartó, és a Monori Bölcsőde Intézményvezetőjének engedélyével adhat tájékoztatást.
- Elvégzi mindazokat a feladatokat, amivel a felettese megbízza.

11. A Munkaköri leírás hatálya

A Munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

12. Záradék

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, azt magamra nézve kötelezőnek tartom, és maradéktalanul teljesítem.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

A Munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Monor, 20..... hó nap.

.....
Dolgozó aláírása

.....
Bölcsődevezető

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Munkaköri leírás

Szakács részére

I. Személyi rész:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Munkaviszonyának kezdete:

Képesítési követelmény: Jogszámban meghatározott képesítés

II. Szervezeti rendelkezések

Munkahely megnevezése: Monori Bölcsőde

2200 Monor, Virág u. 33.

Munkaköre: Szakács

Kinevezője: a Monori Bölcsőde vezetője

Munkáltatói jogkörök kizárólagos gyakorlója: Monori Bölcsődevezető

Közvetlen felettese: a Monori Bölcsőde Intézményvezetője

Munkaköre: Csecsemő- és kisgyermek étkeztetésével kapcsolatos feladatok ellátása, a főzési teendők ellátása a bölcsődés gyerekek-felnőttek számára, áru átvétel.

Munkavégzés helye: Monori Bölcsőde 2200 Monor, Virág u. 33.

Munkakörhöz tartozó iskolai végzettség: Szakács, diétás szakács

Munkaidő tartama: heti 40 óra.

Munkaidő beosztás: a mindenkori munkarendben meghatározott módon alakul.

Helyettesítés: távolmaradás esetén a konyhalány helyettesíti.

Túlórára kötelezhető, ha a gyermekek ellátása azt megkívánja, vagy rendkívüli feladat azt megkívánja

III. Feladat és jogköre

1. Általános szakmai feladatai

– Munkáját az élelmezésvezető irányításával végzi. Átv teszi naponta az adott létszámnak és a napi menüknek megfelelően kiszabott nyersanyagokat. Az átvételt aláírásával igazolja.

– Főzési teendők ellátása.

– A mindenkori érvényben lévő rendeleteknek és az intézmény szakmai gyakorlatának

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

megfelelően, a korszerű főzési technikák alkalmazásával napi gyakorlatban elkészíti, az aktuális létszámnak megfelelően biztosítja a bölcsődés gyermekek számára a négyeszeri étkezést.

– Részt vesz az étlapkészítési munkában. Javaslattételi joga van a konyhatechnológiai folyamatok korszerűsítésében, konyhagépek, eszközök beszerzésében.

– A HACCP rendszer működtetése során hatásköre és felelősségi köre az ételkészítés teljes fázisában- az előkészítéstől az adagolásig – érvényesül.

– Felelős a teljes folyamat során a technológiai utasítások betartásáért és betartatásáért

– az átvett nyersanyagok előkészítéséért,

– a termékleírásokban rögzített technológiák betartásáért,

– az utasításokban rögzített higiénia betartásáért,

– az adagolási utasítások betartásáért.

– Reggel 8 órára csoportok szerinti tálalásban összeállítja a reggelit. Minden esetben ügyel a higiénés rendszabályok betartására, és különös gondot fordít a diéták elkészítésére.

– Még a tálalás megkezdése előtt ételmintát tesz el a reggeliből. Ezzel egy időben kiveszi az ételmintás hűtőszekrényből a lejárt (72 órás) ételmintákat.

– A reggeli elkészítése után hozzákezd az ebéd előkészítéséhez. Nyomon követi a szükséges földes áru megtisztítását, a mirelit áru, a húsfélék és egyéb, az ebédhez szükséges nyersanyagok előkészítését. Minden nyersanyag feldolgozásával és felhasználásával szigorúan az ÁNTSZ által előírt helyiségekben és a HACCP előírásai alapján jár el.

Ügyel arra, hogy minden konyhatechnikai fázisnál a megfelelő védőöltözékben legyen.

– 9.30-ra frissítő folyadékot készít a gyermekek számára. Kancsóba kiadagolva tálalja.

– Az ebéd elkészítését nagy gonddal végzi. A kiszabott anyagokat teljes egészében felhasználja, ügyelve az ételek íz világára, állagára. Ügyel az ételek optimális főzési idejére.

– Tálalás előtt az elkészült ebédet az élelmezésvezetővel megkóstoltatja, elvárásai szerint jár el.

– Tálalás után minden ételféleségből mintát tesz el.

– Tálalásnál a különféle ételeket az arra megjelölt edényekbe adagolja. Külön gondot

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

fordít a diétás ételek, ill. csecsemők ételének kiosztására.

- Tálalás után ügyel a konyha rendbetételére, a mosogatási és takarítási utasítások betartására.
- Gondot fordít arra, hogy az edények az előírásoknak megfelelőek legyenek, ne legyen rajtuk zománchiba. A konyhai gépeket a műszaki előírásoknak és a megadott célnak megfelelően használja. Rendszeresen ellenőrzi a háztartási gépek állapotát is, jelzi, ha meghibásodás következik be.
- Betartja és betartatja az egészségvédelmi, a balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat.
- A bölcsődevezetőnél jelzi, ha valamilyen oknál fogva nem tudja a munkáját kellő módon elvégezni.

2. Felelőssége

- Köteles munkahelyén beosztásának megfelelő időben pontosan megjeleníteni, a jelenléti ívet folyamatosan vezetni.
- Munkaideje alatt az intézményt csak a bölcsődevezető engedélyével hagyhatja el.
- A gyermekekről való gondoskodás során, ill. a velük való érintkezéskor magatartásában érvényesítenie kell az intézmény nevelési stílusát és értékét.
- Felel az ételek kifogástalan minőségben és időben való elkészítéséért, a különböző korosztályok számára történt kiszabatok pontos felhasználásáért.
- Felel az ételmintás üvegek kifőzéséért, az ételminták pontos el tételéért.
- Felel a konyhában lévő leltári tárgyakért, az állóeszközök állagmegóvásáért.
- Felel a rábízott élelmiszerek, zöldségfélék, gyümölcsök és egyéb nyersanyagoknak az ÁNTSZ, és a HACCP rendszer által előírt tárolásáért, előkészítéséért.
- Munkáját minden esetben szaktudásának és lelkiismeretének megfelelően végzi.

3. A munkafegyelem betartására vonatkozó feladata

- Munkahelyén köteles a beosztásának megfelelően pontosan, munkakezdési időre átöltözve munkaruhába megjeleníteni.
- A Jelenléti ívet köteles a valósághoz hűen vezetni.

4. Juttatások

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

– Védőruházatot, minősített munkacipőt biztosítunk, melyet a konyhán hordani köteles.
/Kihordási idő egy év./

5. Baleset és tűzvédelmi feladatai

– Jogszabályban rögzített időközönként oktatáson köteles részt venni.
– A baleset-, munka- és tűzvédelmi utasításokat maradéktalanul betartja.

6. Általános rendelkezések

– Munkáját köteles felettesének irányítása és felügyelete alatt a hatályos jogszabályok és rendelkezések szerint végezni.
– Magatartása legyen példamutató.
– Feladatait pontosan, lelkiismeretesen, legjobb tudása szerint végezze.
– A bölcsőde belső életére vonatkozó információkat, illetve a szolgálati titkokat nem szivároztatja ki.
– Elvégzi mindazokat a feladatokat, amivel a felettese megbízza.

7. A Munkaköri leírás hatálya

A Munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

8. Záradék

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, azt magamra nézve kötelezőnek tartom, és maradéktalanul teljesítem.

A Munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Monor, 20..... hó nap.

.....
Dolgozó

.....
Bölcsődevezető

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Munkaköri leírás

Konyhai kisegítő részére

I. Személyi rész:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Munkaviszonyának kezdete:

Képesítési követelmény: Jogszámban meghatározott képesítés

II. Szervezeti rendelkezések

Munkahely megnevezése: Monori Bölcsőde

2200 Monor, Virág u. 33.

Munkaköre: Konyhai kisegítő

Kinevezője: a Monori Bölcsődevezetője

Munkáltatói jogkörök kizárólagos gyakorlója: a Monori Bölcsőde vezetője

Közvetlen felettese: a Monori Bölcsőde vezetője, ill. élelmezésvezető

Munkaköre: a szakács utasításait látja el.

Munkavégzés helye: 2200 Monor, Virág u. 33.

Munkakörhöz tartozó iskolai végzettség: nem kötött iskolai végzettséghez

Munkaidő tartama: heti 40 óra.

Munkaidő beosztás: a mindenkori munkarendben meghatározott módon alakul.

Helyettesítés: távolmaradás esetén a Monori Bölcsőde vezetője rendeli el a helyettesítőt.

Túlórára kötelezhető, ha a gyermekek ellátása azt megkívánja, vagy rendkívüli feladat azt megkívánja

III. Feladat és jogköre

1. Általános szakmai feladatai

– Munkáját az élelmezésvezető, és a szakácsnő irányításával végzi.

– A konyhában védőruhát használ /köpeny, kötény, hajháló, védőcipő/.

– Főzőkonyhában utcai ruhában tartózkodni Tilos!

– A mindenkor érvényben lévő rendeleteknek és az intézmény szakmai gyakorlatának megfelelően, a korszerű főzési technikák alkalmazásával napi gyakorlatban besegít az aktuális létszámnak megfelelően a gyermekek reggelije, tízóraija, ebédje és uzsonnának

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

elkészítésében.

- A HACCP rendszer működtetése során hatásköre és felelősségi köre az ételkészítés teljes fázisában- az előkészítéstől az adagolásig – érvényesül.
- Felelős a teljes folyamat során a technológiai utasítások betartásáért és betartatásáért,
- az átvett nyersanyagok előkészítéséért,
- a termékleírásokban rögzített technológiák betartásáért,
- az utasításokban rögzített higiénia betartásáért,
- az adagolási utasítások betartásáért,
- ételek megfelelő hőmérsékletéért,
- takarékoság figyelembevételéért.
- Minden esetben ügyel a higiénés rendszabályok betartására.
- Minden nyersanyag feldolgozásával és felhasználásával szigorúan az ÁNTSZ által előírt helyiségekben és módokon jár el. Ügyel arra, hogy minden konyhatechnikai fázisnál a megfelelő védőöltözékben legyen.
- Tálalás után ügyel a konyha rendbetételére, a mosogatási és takarítási utasítások betartására.
- Mosogatást a közegészségügyi előírásoknak megfelelően végzi.
- Gondot fordít arra, hogy az edények az előírásoknak megfelelőek legyenek, ne legyen rajtuk zománchiba, csorbulás ételmaradék. A konyhai gépeket a műszaki előírásoknak és a megadott célnak megfelelően használja. Rendszeresen ellenőrzi a háztartási gépek állapotát is, jelzi, ha meghibásodás következik be, ha veszélyes állapot alakul ki.
- Betartja és betartatja az egészségvédelmi, a balesetvédelmi, a munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat.
- A szakácsnál és a bölcsődevezetőnél jelzi, ha valamilyen oknál fogva nem tudja a munkáját kellő módon elvégezni.
- ***munkavégzést csak ékszer nélkül (gyűrű, fülbevaló, nyaklánc) végezheti; hajháló viselése kötelező!***

2. Felelőssége

- Köteles munkahelyén beosztásának megfelelő időben pontosan megjeleníteni, a jelenléti ívet folyamatosan vezetni.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

- Munkaideje alatt az intézményt csak a bölcsődevezető engedélyével hagyhatja el.
- Felelős a konyhában lévő leltári tárgyakért, az állóeszközök állagmegóvásáért.
- Felel a rábízott élelmiszerek, zöldségfélék, gyümölcsök és egyéb nyersanyagoknak az ÁNTSZ által előírt tárolásáért, előkészítéséért.
- Munkáját minden esetben szaktudásának és lelkiismeretének megfelelően végzi.

3. A munkafegyelem betartására vonatkozó feladata

- Munkahelyén köteles a beosztásának megfelelően, pontosan, munkakezdési időre átöltözve védőruhában megjelenni.
- Munkaidő alatt a bölcsőde területét csak a bölcsődevezetőjének engedélyével hagyhatja el.
- A Jelenléti ívet köteles a valósághoz hűen vezetni.

4. Juttatások

- Munkaruha, védőruha.

5. Baleset és tűzvédelmi feladatai

- Jogszabályban rögzített időközönként oktatáson köteles részt venni.
- A baleset-, munka- és tűzvédelmi utasításokat maradéktalanul betartja.

6. Általános rendelkezések

- Munkáját köteles felettesének irányítása és felügyelete alatt a hatályos jogszabályok és rendelkezések szerint végezni.
- Feladatait végezze pontosan, lelkiismeretesen, legjobb tudása szerint végezze.
- Bölcsőde belső életére vonatkozó információkat, illetve a szolgálati titkokat megtartja, nem szivároztatja ki.
- Elvégzi mindazokat a feladatokat, amivel a felettese megbízza.
- A bölcsőde kulcsait különös gonddal őrzi!

7. A Munkaköri leírás hatálya

A Munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

8. Záradék

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, azt magamra nézve kötelezőnek tartom, és maradéktalanul teljesítem.

A Munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Monor, 20..... hó nap.

.....

Dolgozó

Bölcsődevezető

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

Munkaköri leírás

Bölcsődei dajka részére

I. Személyi rész:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Munkaviszonyának kezdete:

Képesítési követelmény: Jogszámban meghatározott képesítés

II. Szervezeti rendelkezések

Munkahely megnevezése: Monori Bölcsőde

2200 Monor, Virág u. 33.

Munkaköre: Bölcsődei dajka

Kinevezője: a Monori Bölcsőde vezetője

Munkáltatói jogkörök kizárólagos gyakorlója: a Monori Bölcsőde vezetője

Közvetlen felettese: a Monori Bölcsőde vezetője

Munkaköre: a gyermekek napirendjéhez igazodva a bölcsődei helyiségek takarítása, kisgyermeknevelő munkájának segítése, és a napirend szerinti gyermekfelügyelet.

Munkavégzés helye: Monori Bölcsőde 2200 Monor, Virág u. 33.

Munkakörhöz tartozó iskolai végzettség: Jogszámban meghatározott képesítés:
bölcsődei dajka

Munkaidő tartama: heti 40 óra.

Munkaidő beosztás: a mindenkori munkarendben meghatározott módon alakul.

Helyettesítés: távolmaradás esetén egymást helyettesítik.

Túlórára kötelezhető, ha a gyermekek ellátása, vagy rendkívüli feladat azt megkívánja.

III. Feladatköre, jogköre

1. Általános szakmai feladatai

– Monori Bölcsőde helyiségeinek naponkénti fertőtlenítő takarítását az előírásoknak megfelelően végzi.

– Egy helyiségben csak akkor takaríthat, ha ott gondozási tevékenység nem folyik, és gyermek nem tartózkodik! A takarítás nyitott ablaknál történjen.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

- Szobákat étkezés után szükség szerint takarítja, az ételmaradékot el kell távolítani.
- Köteles a szeméttároló edényeket fertőtleníteni, tisztán tartani.
- A csoportszobában, fürdőszobában és a wc-ben, folyosón, teraszokon külön felmosót és vödröt kell használni, azokat jelöléssel kell ellátni, elkülönítetten kell tárolni. Felmosó fákat használat után száradásra felakasztva tárolja.
- Szőnyegek porszívózása naponta.
- Az ágynemű cseréjét szükség szerint elvégzi, a napi szennyest mosodába viszi. Gondoskodik a textíliák mosásáról.
- Hetente a csempézett felületet fertőtleníti, teraszt felmossa.
- Havonta ajtó- és ablakkeretek, radiátorok, falak portalanítását elvégzi.
- Függönymosásról gondoskodik.
- A tisztítószerket és vegyi árukat igényli a raktárból, azokat elzárja.
- Az igényelt tisztítószer-mennyiséggel felettese kérésére bármikor köteles elszámolni!
- A tisztítószerke adagolását köteles megtanulni, azt betartani. Mindenkor közegészségügyi előírások figyelembevételével az utasításoknak megfelelően kell alkalmazni és tárolni.

A TISZTÍTÓSZEREKET GYERMEKEKTŐL ELZÁRVA TÁROLJA!

TISZTÍTÓSZEREK HASZNÁLATÁNÁL AZ ÓVÓ- VÉDŐ INTÉZKEDÉSEKET BETARTJA!

- A bölcsőde vagyonaért, annak megóvásáért anyagilag is felelős.
- Záráskor a bölcsődéből való távozás után végigjárja a bölcsőde helységeit, meggyőződik arról, hogy ablak nem maradt-e nyitva. Az épületet riasztórendszer élesítésével kódolja, bezárja.
- A bölcsőde kulcsait különös gonddal őrzi!
- A kisgyermeknevelők munkájába (gyermekfelügyelet) besegít a szakmai nevelési elveknek megfelelően.
- Mosandó textília előkészítése, túlszennyezett textília áztatása, mosási folyamat lebonyolítása, a mosógépek felügyelete a mosási ciklus alatt.
- Rendellenes működés esetén a folyamat megszakítása, az észlelt hibák közlése a

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

bölcsődevezetője felé.

- Technológiai, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályok szigorú betartása.
- Munkavégzés (Mosás, vasalás) befejezése után a gépek áramtalanítása, kikapcsolása.
- Feladatait mindig a csoport napirendjében, munkarendjében előírt módon és időben köteles elvégezni.

2. A munkafegyelem betartására vonatkozó feladatai

- Munkahelyén köteles a beosztásának megfelelően, pontosan megjelenni.
- Munkaidő alatt a bölcsőde területét csak a bölcsődevezető engedélyével hagyhatja el.
- A gyermeket felügyelet nélkül hagyni tilos, a felügyeletet biztosítani köteles!
- A gyermek testi fenyítése szigorúan tilos!
- A Jelenléti ívet köteles a valósághoz hűen vezetni.

3. Juttatások

- Munkaruházatot, minősített munkacipőt biztosítunk, melyet a bölcsődében hordani köteles.

4. Baleset és tűzvédelmi feladatai

- Jogszámban rögzített időközönként oktatáson köteles részt venni.
- A baleset-, munka- és tűzvédelmi utasításokat maradéktalanul betartja.

5. Általános rendelkezések

- Munkáját köteles felettesének irányítása és felügyelete alatt a hatályos jogszabályok és rendelkezések szerint végezni.
- Magatartása legyen példamutató.
- Feladatait pontosan, lelkiismeretesen, legjobb tudása szerint végezze.
- Őrizze meg a bölcsőde belső életére vonatkozó információkat, illetve a szolgálati titkokat.
- Tartsa be a szolgálati utat.
- Elvégzi mindazokat a feladatokat, amivel a felettese megbízza.
- A bölcsőde kulcsait különös gonddal őrzi!

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

6. A Munkaköri leírás hatálya

A Munkaköri leírás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

7. Záradék

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, azt magamra nézve kötelezőnek tartom, és maradéktalanul teljesítem.

A Munkaköri leírás egy példányát átvettem.

Monor, 20..... hó nap.

.....

Dolgozó

Bölcsődevezető

Monori Bölcsőde
 2200 Monor, Virág u. 33.
 Tel: 06-29/413-294
 e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

NYILATKOZAT A MONORI BÖLCSŐDE DOLGOZÓINAK SZAKMAI VÉGZETTSÉGÉRŐL

A Monori Bölcsőde szakdolgozói (kisgyermeknevelői) rendelkeznek a jogszabályban előírt iskolai végzettséggel.

Kisgyermeknevelők szakmai végzettségének megnevezése

	Név	Szakmai végzettség
1.	Bajkai Beatrix	Csecsemő, és kisgyermeknevelő BA PED I: minősítse megtörtént
2.	Bárányné László Eszter	Kisgyermekgondozó-nevelő
3.	Berkesné Bán Katalin (jelenleg GYED-en van) álláshelyén : Bajkai Beatrix	Kisgyermekgondozó-nevelő
4.	Győriné Nemes Zsuzsanna	Csecsemő, és kisgyermekgondozó
5.	Erdősi Edina	Kisgyermekgondozó-nevelő
6.	Fazekas Józsefné	Csecsemő, és gyermekgondozó, Bölcsődei szakgondozó, Csecsemő-, és kisgyermeknevelő (ELTE - TÓK, BA)
7.	Fehérné Fejes Éva	Csecsemő, és kisgyermekgondozó
8.	Fekete Bernadett	Kisgyermekgondozó-nevelő
9.	Fülöpné Vincze Éva	Kisgyermekgondozó-nevelő
10.	Hegyiné Szvoren Gabriella	Csecsemő, és kisgyermekgondozó
11.	Izsáki Tünde	Kisgyermekgondozó-nevelő
12.	Kaszás Andrea	Kisgyermekgondozó-nevelő
13.	Keszeg Piroska (jelenleg GYED-en van) álláshelyén Győriné Nemes Zsuzsanna	Csecsemő, és gyermekgondozó
14.	Knakál Valéria	Kisgyermekgondozó-nevelő

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

15.	Lukács Jánosné	Csecsemő, és gyermekgondozó
16.	Makara Nikolett	Kisgyermekgondozó-nevelő
17.	Tóthné Dombai Ilona	Csecsemő, és gyermekgondozó
18.	Tóth Istvánné	Kisgyermekgondozó-nevelő
19.	Polgár Zoltánné	Kisgyermekgondozó-nevelő
20.	Rajkiné Vitéz Éva	Kisgyermekgondozó-nevelő
21.	Somodi Renáta (jelenleg GYED-en van) álláshelyén: Knakál Valéria	Kisgyermekgondozó-nevelő
22.	Szabó Ilona Rozália	Csecsemő-, és kisgyermeknevelő ELTE-TÓK BA; PED I minősítése megtörtént

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

NYILATKOZAT

Alulírott Fazekas Józsefné büntetőjogi felelősségem tudatában, a többször módosított 1997. XXXI. Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatásról szóló törvény 10/A § (1) bekezdése, és a 10/A. § (1) b) pontja alapján kijelentem, hogy ellenem gyermekek sérelmére elkövetett szándékos bűncselekmény miatti eljárás nem folyik, ilyen bűncselekmény miatt jogerős bírói ítélettel nem ítélték el.

Erkölcsei bizonyítványom eredeti példányát munkáltatómnak átadtam.

Fazekas Józsefné
Bölcsődevezető

Monor, 2020. 02. 01.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

ÉRDEK-KÉPVISELETI FÓRUM

Érdek-képviseleti Fórum működési szabályai

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gytv.) 35. §-a alapján, a Monor Város Önkormányzata által fenntartott Monori Bölcsődében ellátásban részesülők érdekvédelmére szolgáló Érdek-képviseleti Fórum megalakításának és működésének szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) határozatával az alábbiak szerint határozza meg.

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat hatálya kiterjed a Monori Bölcsődében ellátásban részesülő személyekre.
2. Az intézmény e szabályzathoz igazodóan Érdek-képviseleti Fórumot hoz létre.
3. A hatályos Szabályzatot az intézményben ki kell hirdetni, alkalmazásáért az Érdek-képviseleti Fórum elnöke és az intézmény vezetője felelős.
 3. A Szabályzat a kihirdetés után az intézmény házirendjének mellékletét képezi.

II. Az Érdek-képviseleti Fórum megalakítása

1. Az intézmény Érdek-képviseleti Fórumának megalakításáról – a Szabályzat rendelkezéseire figyelemmel – az intézmény vezetője gondoskodik.
2. Az intézmény vezetője a szervezési (jelölés, választás) feladatok lebonyolítására 3 tagú Szervező Bizottságot alakít, amelynek tagjai az intézmény közalkalmazottai.
3. A Szervező Bizottság feladata a jelölés és a választás lebonyolítása.
4. Az Érdek-képviseleti Fórum megalakítása után a Szervező Bizottság megszűnik.
5. Az Érdek-képviseleti Fórum 3, határozatlan időre választott főből áll, tagjainak összetétele a Gytv. 35 § (2)-(3) bekezdéseire tekintettel: az ellátásban részesülő gyermek szülei, vagy törvényes képviselői 2 fő, az intézmény dolgozóinak képviselői 1 fő.

III. Az Érdek-képviseleti Fórum szervezete

1. Az Érdek-képviseleti Fórum saját tagjai közül az első ülésen nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel elnököt választ.
2. Az elnök feladata, egyebek között, hogy képviselje az Érdek-képviseleti Fórumot, annak

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

döntéseit. Intézkedik a panaszok kivizsgálására, összehívja az Érdek-képviselési Fórum ülését, azon elnököl.

3. Az adminisztratív feladatok végzésére az elnök az Érdek-képviselési Fórum tagjai közül titkárt bíz meg.

4. Az Érdek-képviselési Fórum tagja részt vesz a Fórum munkájában, az ügyben véleményt nyilváníthat, határozati javaslatot tehet. Jogosult a döntés kialakításának folyamatában eltérő álláspontját kifejezni. Javasolhatja napirendek felvételét.

IV. Az Érdek-képviselési Fórum feladata

1. Az Érdek-képviselési Fórum feladata, hogy az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, és a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén közvetlenül a Fórumhoz benyújtott panaszokat megvizsgálja és orvosolja, hatáskörébe tartozó ügyekben döntsön.

2. Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

3. Hatáskörének hiányában intézkedést kezdeményez az intézményvezetőnél vagy hatáskörrel rendelkező szervnél.

4. Intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény szakmai ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

5. Véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben.

6. Javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról.

7. Egyetértési jogot gyakorol az intézmény házirendjének jóváhagyása tekintetében.

V. Az Érdek-képviselési Fórum működése

1. Az Érdek-képviselési Fórumnál panasszal élhetnek a gyermek szülője vagy törvényes képviselője, valamint a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselési és szakmai szervek.

2. Az Érdekképviselési Fórum ügyintézési ideje 15 nap.

3. Az Érdekképviselési Fórumhoz beérkezett ügyeket haladéktalanul az intézményvezető tudomására kell hozni.

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu

4. Az Érdek-képviseleti Fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
5. Határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza.
6. Az Érdek-képviseleti Fórum bármely tagja megbízásának megszűnése esetén 60 napon belül új tagot kell választani.
7. Az Érdek-képviseleti Fórum tagjának megbízatása megszűnik, ha:
 - ha az ellátásban részesülő gyermek az intézményi ellátásból kikerül, akkor a szülői, vagy
 - más törvényes képviselő képviseleti jogosultsága megszűnik,
 - az intézmény dolgozóinak közalkalmazotti vagy megbízási jogviszonya megszűnik,
 - az intézményt fenntartó képviselőjének képviseleti jogosultsága megszűnik.

IV. Záró rendelkezések

1. Az Érdek-képviseleti Fórum tagjait tevékenységük miatt hátrány nem érheti.
2. Működésének tárgyi feltételeit (irodahelyiség, egyéb eszközök) az intézmény biztosítja.
3. Az Érdek-képviseleti Fórum működésének és választásának részletes szabályait az intézmény házirendje tartalmazza.
4. A Szabályzat a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Az Érdek-képviseleti Fórum tagjai és elérhetőségük:

Szülői részről: László Renáta

Tel.:06-30-559-5363

Szülői részről:Simonné Kovács Nikolett

Tel.:06-70-249-8205

A Monori Bölcsőde részéről:

Fülöpné Vincze Éva Tünde kisgyermeknevelő

Tel.:06-20-517-6338

Monor Város Polgármesteri Hivatal részéről:

Burján Sándor

Tel.:06-29-612-305

Monori Bölcsőde
2200 Monor, Virág u. 33.
Tel: 06-29/413-294
e-mail: bolcsode@monor.hu
www.monoribolcsi.hu