



***AZ ÚJBUDAI BÖLCSŐDEI
INTÉZMÉNYEK***
(1119 Budapest, Tétényi út 46-48.)

SZAKMAI PROGRAMJA

Hatályos: 2022. július 05.

Jóváhagyom:

dr. László Imre
polgármester megbízásából

Bakai-Nagy Zita
alpolgármester



Tartalomjegyzék

I. BEVEZETÉS	4
II. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	5
1. A szakmai program célja	5
2. A szakmai program hatálya	5
III. AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGPOLITIKÁJA, KÜLDETÉSE, ÉRTÉKEI	6
1. Intézményünk minőségpolitikája	6
2. Intézményünk küldetése	7
3. Intézményünk értékei	9
IV. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA	10
V. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI, ELLÁTÁSI SZÜKSÉGLET	11
1. Ellátandó célcsoport	11
2. Ellátandó terület	11
3. Ellátási szükséglet	11
VI. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI	12
1. A bölcsődei nevelés célja	12
2. A bölcsődei nevelés feladata	12
3. A bölcsődei nevelés alapelvei	13
VII. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMÉK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA	15
1. A megvalósítani kívánt program konkrét leírása	15
2. A létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatási elemek területenkénti leírása	16
3. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja	20
3.1. Kapcsolattartás a szülőkkel:	20
3.2. Kapcsolattartás más intézményekkel:	20
VIII. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, RENDSZERESSÉGE, A NEVELÉSI, GONDOZÁSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE, TARTALMA	21
1. A feladatellátás szakmai tartalma, alkalmazott módszerek	21
1.1. A családlátogatás	21
1.2. A szülőcsoportos beszélgetések	22
1.3. Szülői értekezlet	22
1.4. Családokkal közösen szervezett programok	22
1.5. Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás	22
1.6. „Saját kisgyermeknevelő” - rendszer	22
1.7. Gyermekcsoportok szervezése	22
1.8. Napirend	23
1.9. Egészségmegőrzés, prevenció	23
2. A gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, a bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei	24
2.1. Tanulás	24
2.2. Gondozás	25
2.3. Játék	25
2.4. Mozgás	25
2.5. Mondóka, ének	25
2.6. Vers, mese	26
2.7. Alkotó tevékenységek	26
2.8. Egyéb tevékenységek	26
3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	26

3.1. Intézményünk alaptevékenysége.....	26
3.2. Intézményünk alapellátáson túl nyújtott szolgáltatásai.....	28
3.3. Igénybevevői nyilvántartás.....	28
3.4. A központi bölcsőde feladatai.....	29
IX. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	29
X. AZ INTÉZMÉNY SZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA.....	30
XI. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	31
1. Az ellátottak, valamint törvényes képviselőik jogai.....	31
2. A szolgáltatást nyújtók jogai.....	31
XII. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI.....	31
XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	32
MELLÉKLETEK.....	33
1. sz. melléklet: A bölcsődék szakmai programja.....	33
Újbudai Szemünk Fénye Központi Bölcsőde	34
Újbudai Napsugár Bölcsőde	46
Újbudai Kuckó Bölcsőde	60
Újbudai Pöttöm Bölcsőde.....	71
Újbudai Mogoróskert Bölcsőde.....	77
Újbudai Katica Bölcsőde	82
Újbudai Dúdoló Bölcsőde.....	90
Újbudai Bóbita Bölcsőde.....	96
Újbudai Mesevár Bölcsőde.....	102
2. sz. melléklet: Házi rend.....	109
3. sz. melléklet: Megállapodás.....	111
4. sz. melléklet: Szervezeti és működési szabályzat.....	116

I. BEVEZETÉS

Az Újbudai Bölcsődei Intézmények – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet) 4/A. § (1) bekezdése alapján – a következők szerint határozza meg a szakmai programját.

Az intézmény neve: **Újbudai Bölcsődei Intézmények**
Székhelye: **1119 Budapest, Tétényi út 46-48.**

A székhelyen működő intézményegység neve, címe:

Újbudai Szemünk Fénye Központi Bölcsőde
1119 Budapest, Tétényi út 46-48. 132 férőhely

Telephelyei:

Újbudai Napsugár Bölcsőde	1118 Budapest, Csiki-hegyek u. 9.	104 férőhely
Újbudai Kuckó Bölcsőde	1117 Budapest, Bogdánfy u. 4/a.	76 férőhely
Újbudai Pöttöm Bölcsőde	1118 Budapest, Ménesi út 41.	40+8 férőhely
Újbudai Mogoróskert Bölcsőde	1115 Budapest, Fraknó u. 13-15.	76 férőhely
Újbudai Katica Bölcsőde	1118 Budapest, Törökugrató u. 11.	104 férőhely
Újbudai Dúdoló Bölcsőde	1112 Budapest, Menyecske u. 2.	104 férőhely
Újbudai Bóbita Bölcsőde	1116 Budapest, Fonyód u. 3-5.	160 férőhely
Újbudai Mesevár Bölcsőde	1118 Budapest, Zólyomi út 20-22.	76 férőhely

Fenntartó szerv neve és címe: **Budapest Főváros XI. Kerület**
Újbuda Önkormányzata
1113 Budapest, Bocskai út 39-41.

Irányító szerv: **Budapest Főváros XI. Kerület**
Újbuda Önkormányzatának Képviselő-testülete

Az intézmény tevékenysége:

Államháztartási szakágazat száma, megnevezése:

889110 Bölcsődei ellátás

A családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű nevelése és gondozása.

Kormányzati funkciókód száma, megnevezése:

104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

Bölcsődei ellátás (Gyvt. 42. §)

Mini Bölcsődei ellátás (Gyvt. 43/A.§)

104035 Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

Az intézmény ellátási területe: **Budapest és Pest megye közigazgatási területe**

Az intézmény irányítása, vezetése:

A költségvetési szerv vezetőjét az irányító szerv nyilvános pályázat útján a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.), illetve a Kjt-nek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.

(XII.16.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint nevezi ki és gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat.

Az intézmény képviselőjére az intézmény vezetője jogosult.

Az intézményvezető feladata a szolgáltatás szakmai, szervezeti irányítása, a működési feltételek biztosítása a rendelkezésre álló költségvetés keretein belül, valamint az intézmény állományába tartozó munkavállalók felett a munkáltatói jogkör gyakorlása.

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

Foglalkoztatási jogviszony	Jogviszonyt szabályozó jogszabály
Közalkalmazotti	A Kjt.
Munkaviszony	A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony (megbízási jogviszony) A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

Az intézmény tevékenységeit a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott keretek között végzi.

II. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A szakmai program célja

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját, feladatát, alapelveit így különösen
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását;
- az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módját;
- az ellátandó célcsoport jellemzőit;
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, a gondozási, nevelési és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát, módját;
- az ellátás igénybevétele módját;
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját;
- az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat;
- a szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módját, formáit

2. A szakmai program hatálya

A szakmai program személyi hatálya kiterjed az ellátást igénybe vevőkre, valamint az intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre, területi hatálya az intézményre terjed ki.

III. AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGPOLITIKÁJA, KÜLDETÉSE, ÉRTÉKEI

*„Lehet a gyermeket könnyűből nevelni, de minden gyermekhez más könyv kell.”
(Thomas Gordon)*

1. Intézményünk minőségpolitikája

Az Újbudai Bölcsődei Intézmények (a továbbiakban: ÚBI) több mint 62 éve látja el feladatát a napközbeni kisgyermekellátás területén. Az intézményben dolgozók az elmúlt időszak alatt folyamatosan törekedtek az ellátás színvonalának emelésére, a családok változó igényeinek felismerésére és a helyi lakosság gyermekellátással kapcsolatos szükségleteinek kielégítésére. Újbuda lakosságának jó színvonalú, hatékony, korszerű, probléma-érzékeny, hozzáférhető, a törvényi előírásoknak megfelelő napközbeni gyermekellátás megteremtésére.

Feladatunknak tekintjük, hogy biztonságot, nyugalmat, szeretetet adó családi légkört és megfelelő személyi és tárgyi környezetet teremtsünk azon kisgyermek számára, akiket szülei napközben a mi gondjainkra bízhatnak, életük legfontosabb első 3 évében. Hiszünk abban, hogy az első három év érzelmileg és értelmileg az egyik legfogékonyabb időszak és így kiemelkedően fontos a személyiség kialakulása, fejlődése szempontjából.

Célunk

- A kerületi szociálpolitika kialakításában és magvalósításában való aktív, kezdeményező részvétel.
- A bölcsődei alapellátás és sokszínű szolgáltatás biztosításával valós szükségletek célzott és differenciált kielégítése.
- A rendelkezésekre álló anyagi források leghatékonyabb felhasználása, az ellátás gazdaságos működtetése.
- A törvényi előírásoknak való teljes körű megfelelés.
- Az igények változásaira való folyamatos odafigyelés, rugalmas reagálás. Az új és korszerű módszerek, elképzelések, lehetőségek iránti fogékonyság.
- Szakmaközi kapcsolattartás és együttműködés.
- Kihasználva az információ gyors áramlását, a társintézményekkel együttműködve eredményesen alkalmazható prevenció és segítségnyújtás a kialakult krízisek hatékony kezelésében.
- Környezeti nevelés, melynek alapértékei megjelennek a bölcsődei nevelés- gondozás kapcsán: az élet tisztelete, törődés és közösségérzet más élőlényekkel, környezettel való összhang, harmónia, embertársaink tisztelete, segítése és szeretete, az élő és élettelen környezet megóvása.
- Egy olyan gyermekközpontú intézmény működtetése, ahol a 3 éves kor alatti gyermekek testi, lelki, és szociális szükségleteinek kielégítése, nevelése és gondozása tevékeny, érzélem gazdag, derűs és családi légkörben folyik az egyéni fejlődés ütemét figyelembe véve. Tisztában vagyunk azzal, hogy a család pótolhatatlan, hogy mekkora aggodalommal és izgalommal jár minden szülő számára a „külső segítség” igénybevétele a gyermeknevelésben. Ezért munkánk meghatározója, a gyermeknevelésben való együttműködés, legfőbb motivációja csak a szeretet és az igényesség lehet, önmagunkkal és környezetünkkel szemben is.
- Az intézmény - nagyságrendjét és szellemi tőkéjét kihasználva - rendszeres és hatékony képzésekkel, továbbképzésekkel, szakmai műhelyekkel, esetmegbeszélésekkel, tréningekkel, szupervízióval elősegíti az intézményünkben dolgozó szakemberek szakmai felkészültségének javítását, személyiségfejlesztését.

Tevékenységünk szolgálat, melyet igazi elhivatottsággal és szakmai hozzáértéssel végzünk a gyermekekért és a családokért. Nevelésfilozófiánk lényege, hogy a gyermek egyedi, mással nem helyettesíthető individuum, ezért a középpontban a gyermeki személyiség tisztelete, az egyéni, differenciált bánásmód, a családi nevelés értékrendjének előtérbe helyezése és összehangolása a közösségi nevelést meghatározó értékrenddel, az egymás iránti megbecsülés, tolerancia, empátia, következetesség és a másság elfogadása áll.

Nevelési elveink megvalósítását folyamatos ön- és továbbképzéssel igyekszünk biztosítani, mely munkánk színvonalának és annak a törekvésünknek záloga is, hogy kiegyensúlyozott, érzélem gazdag, kreatív, érdeklődő, a világra nyitott kicsi emberek lépjenek tőlünk tovább a fejlődésük egy magasabb fokán rájuk váró közösségbe.

*„Az embereket úgy lehet megmenteni és boldoggá tenni, ha szeretjük őket.”
(Kosztolányi Dezső)*

2. Intézményünk küldetése

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata első bölcsődéi az 1950-es években alakultak abból a célból, hogy törődjenek a hétköznapi munkát vállaló édesanyák három év alatti gyermekeivel, míg ők elfoglaltságuk miatt távol vannak családjuktól. Az intézmény fennmaradásának, a napközbeni kisgyermekellátásnak a célja alapvetően ma is ez, de mégis sokkal összetettebb, árnyaltabb és a megvalósítás minősége magasabb színvonalú.

Intézményünk működése során alapvető feladatának tekinti az ellátási területén élő családok 3 év alatti gyermekeinek szakszerű és magas színvonalú napközbeni nevelését-gondozását, a gyermekneveléshez értő, a gyermekeket tisztelő és szerető, humanista értékrenddel rendelkező felnőttek segítségével, együttműködésben a családdal, hasonló korú gyermektársak közösségében. A ránk bízott kisgyermekeket egyéni fejlettségükből kiindulva, önmegvalósítási szándékukat, gyermeki szabadságukat és jogukat tiszteletben tartva, érzelmileg elfogadva kívánjuk szocializálni, személyiségüket formálni, alakítani.

Minden, intézményünkben nevelkedő gyermek számára biztosítjuk a lehetőséget és a feltételeket, hogy egészséges, testileg és szellemileg fejlett, életkoruknak megfelelően a világban eligazodni tudó kisgyermekké váljanak. A három év alatti gyermekek számára az elsődleges minta a szülő. Megfelelő kapcsolat esetén a kisgyermeknevelő modellnyújtó szerepe hatással van a családi nevelésre. A kisgyermeknevelők által megfogalmazott egységes értékek a családokéval azonos elveket és célokat határoznak meg. A kisgyermeknevelő felelőssége, hogy meg tudja-e alapozni, ki tudja-e alakítani a környezettudatos magatartást, a környezetért érzett felelősségtudatot. Ehhez elengedhetetlen a kisgyermeknevelő nyitottsága, személyes érzékenysége, az élménypedagógiával való azonosulása, pozitív érzelmi viszonyulása a természethez. Az állatok, a növények, a föld, a víz, a természeti környezet megismertetése az alapja a későbbi környezetbarát viselkedésnek.

A gyermeki személyiség sokoldalú fejlődését változatos tevékenységeken keresztül, élvezetes bölcsődei élettel biztosítjuk, amelyben a gyermek a kezdeményező, öntevékeny egyén, míg a nevelő-gondozó az orientáló, segítő, az öntevékenységet kibontakoztató lény.

További törekvésünk, hogy segítséget nyújtsunk azoknak a családoknak, akik nehéz körülmények között élnek, szociálisan hátrányokkal küzdenek és/vagy olyan kisgyermeket nevelnek, aki nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, környezeti vagy veleszületett okok következtében alacsonyabb fejlettségi szinten álló és emiatt több figyelmet, speciális törődést és különleges gondozást igényel.

A kerület négy bölcsődéjében, kis létszámú csoportban fogadjuk a sajátos nevelési igényű és korai fejlesztésben részesülő kisgyermekeket. A négy bölcsőde a kerület különböző régiójában helyez-

kedik el, így tökéletesen lefedi a családok igényeit. Kelenföldön az Újbudai Szemünk Fénye Központi Bölcsőde, Albertfalván az Újbudai Bóbita Bölcsőde, Gazdagréten az Újbudai Napsugár Bölcsőde és Órmezőn az Újbudai Dúdoló Bölcsőde látja el a részleges integrációt. A sajátos nevelésű igényű kisgyermek nevelése-gondozása, fejlesztése, habilitációja és rehabilitációja optimálisan kis létszámú csoportban zajlik, a pedagógiai szakszolgálatokkal szoros együttműködésben.

Az alapellátás és szolgáltatások működtetése mellett, innovatív kezdeményezés keretében 2016-tól elkötelezettséget vállalva a környezeti nevelés mellett, a természet tiszteletével megalapozzuk a koragyermekkorban kialakuló környezeti kultúra alapjait, felébresztjük a természet iránti szeretetet és felelősséget, hogy felnőtt korban ne pusztítsák, hanem védjék környezetüket. A környezeti nevelés ráébreszti a gyermeket a természet szépségére, felfedezheti a tágabb és szűkebb környezetben rejlő lehetőségeket.

Az érés és a tanulás együtt alkotja a fejlődést. A bölcsődei nevelésnél a tanulás fogalmát a lehető legtágabb értelemben értelmezzük. A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei csoportokban nincs helye. Viszont a tanulásba minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat beletartozik, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó fő tevékenységekbe, a játékba építve történik. A tanulás formái az utánpótlás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja tartalmazza többek között a bölcsődei nevelés célját: „A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elsajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.” Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömeit, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

Az ÚBI 9 tagintézménye és 8 férőhelyes mini bölcsődéje a környezeti neveléssel kapcsolatos tervek megvalósítása érdekében, egyéni programtervet készít. Az elsődleges szempont mindenképpen az, hogy a kisgyermek játéktevékenységébe építsük be a környezeti nevelés alapjait. A kisgyermeknevelő fontos feladata, hogy a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) megteremtésével és nevelői magatartásával támogassa az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, és a kreativitást. A kisgyermeknevelő kezdeményezheti is a játékot a gyermek igényeitől és a helyzettől függően, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. Ezek a játékok erősítik a társas kapcsolatokat, örömforrást jelentenek a kisgyermek számára. Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, **a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak** (pl.: babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszagztatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrása az „én csinálom” élményének, az együttességnak, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermek bármikor bekapcsolódhat, és bármikor kiléphet, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére. Az újbudai bölcsődék „zöldítése” a „környezeti nevelés” kitűzött célunk. Itt nem elsősorban a kisgyermek környezettudatos neveléséről van szó. A környezeti nevelés alapértékeit szem előtt tartva, a gyakorlati megvalósulásra törekedve működünk.

Alapértékek:

1. Az élet tisztelete.
2. Törődés és közösségérzet más élőlényekkel.
3. A környezettel való összhang, harmónia.
4. Embertársaink tisztelete, segítése és szeretete.
5. Az élő és élettelen környezet megóvása.

Mi azért vagyunk, hogy segítségünkkel egészséges, kiegyensúlyozott és boldog gyermekek nevelkedjenek a családokban.

Intézményünk 9 bölcsődéjének, 1 mini bölcsődéjének, valamint játszócsoportjának és időszakos gyermekfelügyeletet nyújtó tagintézményeinek kisgyermeknevelői, gyermekorvosai, pszichológusa és fejlesztéssel foglalkozó szakembere szakmai munkájuk legjavát adva segítik a családokat a gyermeknevelésben. Prioritás - a szakmaiság és hatékonyság érdekében - a jogszabályi rendelkezések, „A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjában” meghatározott irányelvek gyakorlatba való sikeres átültetése.

Munkájuk színvonalának biztosítása:

- a kisgyermekek életkornak megfelelő, biztonságos, családi, korszerű tárgyi környezet,
- a jól képzett, gyermekcentrikus, odafigyelő és hozzáértő szakemberek,
- a gyermekek emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartása,
- a szülői jogok és igények mindenkor figyelembevétele,
- a társintézményekkel való szoros kapcsolat,
- a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése.

Az eredményes, sikeres munka bizonyítéka:

- a gyermeki bizalom, öröm, kiegyensúlyozott testi és személyiségfejlődés,
- a családok elégedettsége (évente folyamatos felmérés készül),
- az óvodák, társintézmények, jelzőrendszer, módszertan pozitív visszajelzései,
- a fenntartó elégedettsége.

3. Intézményünk értékei

Egészséges, biztonságos, esztétikus, elfogadó légkörben, az életkornak és fejlettségnek megfelelő, környezetbarát berendezéssel és játékeszközökkel biztosítjuk a gyermekek teljes körű fejlődését és jóllétét.

- Törekszünk a gyermekek és az őket nevelő-gondozó felnőttek tudásának gyarapítására, a bennük rejlő értékek kibontakoztatására, kiteljesítésére.
- A játékot a gyermek elsődleges tevékenységi formájának tekintjük, ezért biztosítjuk, hogy megismerje a körülötte lévő világot és kipróbálja, gyakorolja, kiélje és feldolgozza az őt ért élményeket.
- Elősegítjük a társas beilleszkedés és a humanista magatartás szokásainak elsajátítását.
- Segítő, támogató ráhatással arra törekszünk, hogy a különleges gondozási szükségletű vagy szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek személyre szabott fejlesztését a szülőkkel egyetértésben segítsük.
- Számunkra közös alapelv a gyerekekről kialakított azonos kép, mely szakmai munkánk sarokköve.

IV. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA

A Budapest XI. kerületi Tanács 1979. évben alapította meg az Egyesített Bölcsődei Intézményeket. Az intézmény neve 2018-ban Újbudai Bölcsődei Intézményekre változott.

Az intézmény a '70-es évek végén 18 bölcsőde integrálásával, 1140 férőhellyel alakult. A legtöbb részleg 1983-ban működött (22) 1480 férőhellyel. Az 1980-as évek elején a csökkenő születésszám hatására megindult a férőhelyek szüneteltetése, illetve megszüntetése, míg fokozatosan elérte 2001-re az induló férőhelyszám 60%-át, azaz 675 engedélyezett férőhelyszámot. 2020-ban az Újbudai Pöttöm Bölcsőde telephelyén 8 fős mini bölcsőde került kialakításra, valamint az Újbudai Bóbita Bölcsőde 1 új gondozási egységgel, 28 férőhellyel bővült. Így a 844 férőhelyes bölcsődei alapellátás 880 férőhelyre bővült. Főleg azokat a családokat segítjük a gyermekeik napközbeni gondozásában-nevelésében, ahol az édesanya anyagi, vagy egzisztenciális okok miatt dolgozni kényszerül. Kisebb számban - 12 férőhelyen - a játszócsoport, vagy az időszakos gyermekfelügyelet formájában elégtjük ki az olyan igényeket, melyek a családi ellátás mellett változatosságot jelentenek az otthon lévő anya és kisgyermek életében.

Az ÚBI jelenleg 9 telephelyen működik, ezzel összhangban az intézményt 9 szakmai-szervezeti egység alkotja, melyek a kerület földrajzilag különböző részein helyezkednek el. A telephelyek önállósága a szakmai feladatellátásra terjed ki, munkáltatói, bérgazdálkodási és gazdálkodási feladatokat csak leadott hatáskörben látnak el.

A telephelyek alapvető és legfontosabb tevékenysége: ellátási területükön a családban nevelkedő, napközbeni intézményi ellátást igénylő 20 hetes-3 éves és 20 hetes-6 éves különleges gondozást-nevelést igénylő gyermekek magas színvonalú ellátása, optimális testi, szellemi és szociális fejlődésük biztosítása.

A jelenlegi alapellátás tartalmazza a kezdeti szolgáltatási elemeket, de az évek során tovább bővült, így a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) és végrehajtási rendelete alapján az alábbi szolgáltatásokat biztosítja az intézmény:

- bölcsődei ellátás,
- nevelés-gondozás a család otthonában
- időszakos gyermekfelügyelet,
- játszócsoport.

A kerület nagyságához, lélekszámához igazodva az intézmény strukturált. Az ÚBI feladatainak megvalósítása érdekében az intézmény központja által irányítottan, integráltan, egységes egészként működik.

A gyermeket értékesnek, erősnek és hatalommal rendelkezőnek tartjuk.

V. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI, ELLÁTÁSI SZÜKSÉGLET

1. Ellátandó célcsoport

A Gyvt. 41- 43/A.§-a és a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 36. §-a alapján az intézménybe a gyermek húsz hetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek ötödik életévének, illetve annak az évnek december 31-ig vehető fel, amelyben harmadik, fogyatékos gyermek ötödik életévét betölti.

Ha a gyermek 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.

Ellátottak köre: Budapest és Pest megye területén élő, bejelentett állandó lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkező kisgyermek.

2. Ellátandó terület

Az intézmény ellátási területe a fenntartó önkormányzat illetékessége Budapest és Pest megye közigazgatási területére terjed ki. Újbuda a főváros legnépesebb kerülete, lakosságának száma megközelíti a 160 000 főt, az utóbbi években folyamatosan bővül a lakosság száma a megépült és épülő lakóparkokba való beköltözéssel. A kerület különböző részei változatos képet mutatnak mind földrajzi, mind pedig gazdasági adottságaik alapján. Az itt élők szociális helyzete is igen különböző, bár a főváros tekintetében itt a legalacsonyabb a munkanélküliség. A három éven aluli gyermekek száma is folyamatosan nő, a korosztály átlagosan 20%-a igényel intézményes ellátást.

3. Ellátási szükséglet

A szociális rendszer egyik célja a társadalmi egyenlőtlenségekkel és más társadalompolitikai kockázatokkal szembeni védelem nyújtása, a gyermekek életfeltételeinek javítása. A bölcsődei nevelés-gondozás mint alapvető tevékenység, a kisgyermek olyan szükségleteit elégíti ki, mely elősegíti növekedését, fejlődését, hozzájárul egészségének megőrzéséhez, jó közérzetének, egészséges életmódjának kialakulásához és megteremti a nevelési hatások kedvező érvényesülésének feltételeit. Ezzel hozzájárul a testi fejlődésen kívül az egész személyiség alakulásához.

A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint: a nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre. A nevelés értékközvetítő folyamat, melynek során ismereteket, szokásokat, normákat, viselkedésformákat sajátítunk el. Az értékek elsajátításának folyamatában az érzelmeknek meghatározó szerepük van. A bölcsődés korú gyermekek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége, ezért a bölcsődei nevelés alapja a nevelő szeretetteljes kapcsolata a gyermekkel, melynek kialakítása érdekében megértően, elfogadóan, empatikusan, bizalommal kell a gyermek felé fordulnia, alkalmazkodva az egyéni sajátosságokhoz, körülményekhez.

A gondozás-nevelés-fejlesztés egysége a bölcsődei ellátásban lehetővé teszi, hogy a különleges gondozási-nevelési igényű kisgyermek a legfiatalabb életkortól kezdve fejlesztő programok segítségével érjék el a számunkra legoptimálisabb fejlettségi szintet. A szülőkkel együttműködve, speciális szakemberek segítségével a bölcsődei kisgyermeknevelő a gyermek érdekében több figyelemmel és megkülönböztetett gondoskodással végzi munkáját. Fontos, hogy mindeközben a kisgyermeknevelő a különleges gondozást igénylő kisgyermeket önálló személyiségként fogadja el, tevékenységét a gyermek speciális, egyéni igényei szerint végezze.

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

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

A bölcsődei étkeztetés során a korszerű csecsemő- és kisgyermek-táplálási elveket kell figyelembe venni oly módon, hogy a táplálék mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű, a higiénés követelményeknek megfelelő, korszerű konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.

“A jövő orvosa nem orvosságot fog felírni a betegeknek, hanem érdekeltté fogja őket tenni abban, hogy étrendjük segítségével jó karban tartsák magukat, hogy megelőzzék a betegségeket.”
(Thomas A. Edison)

VI. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJA

1. A bölcsődei nevelés célja

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

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

2. A bölcsődei nevelés feladata

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia-fejlesztés

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia-fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

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

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

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

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napi-rend biztosítja 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 törekedni kell az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására.

A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogyaszakorvos stb.

Elsősorban preventív szerepet tölthet be, de a sajátos nevelési igényű, a magatartás- vagy fejlődési problémákkal küszködő kisgyermekes esetében korrekatív lehetőségeket hordoz, az intézmény lehetőségeihez mérten kialakított, a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel felszerelt szoba vagy erre a célra alkalmas helyiség, hidroterápiás medence vagy fejlesztő-, só-, fény-, hang-, zene-, mese- vagy alkotóterápiás szoba.

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 biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermekes beszéd-készségének fejlesztése érdekében 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 kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére, szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet 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.

3. A bölcsődei nevelés alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése

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

A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkorai intervenció szemlé-

letének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

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

A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben 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 és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elvesztett biztonságának újrateremtésére.

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

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékoztatói lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés 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 szokások kialakulását.

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empátikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, 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 bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz 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 fiziológias szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás 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 nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

VII. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉT-REJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

1. A megvalósítani kívánt program konkrét leírása

Az ÜBI a Gyvt. hatálya alá és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások körébe tartozó intézmény, mely a 20 hetes–3 éves korú egészséges, átlagos fejlődésű és a 20 hetes–6 éves különleges gondozási-nevelési igényű gyermekek részleges és teljes integrációban napközbeni ellátását biztosítja 880 férőhelyen.

Napközbeni ellátásként a családban élő gyermekek életkorának és fejlettségének megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést nyújt azon gyermekek számára, akiknek szülei, gondozói munkavégzésük, betegségük vagy egyéb elháríthatatlan okok miatt napközbeni ellátásukról gondoskodni nem tudnak.

Tevékenységi köre *alapellátásra* és *szolgáltatásokra* terjed ki.

Alapellátásként a három, illetve hat év alatti egészséges vagy különleges gondozási igényű gyermekek szakszerű gondozását, nevelését vállalja a gyermek harmadik, illetve hatodik életévének betöltéséig.

Otthoni gyermekgondozást alapellátásként biztosít olyan esetekben, mikor a gyermek gondozása-nevelése csak a szülő vagy törvényes képviselő otthonában szervezhető meg és a szülő a napközbeni ellátást egyedül nem, vagy csak részben tudja megoldani (pl.: betegség, többes ikerszülés miatt).

A bölcsőde alapellátáson túli *szolgáltatásként* speciális tanácsadással, időszakos gyermekfelügyelettel, szülő és gyermek együttjátszásának lehetőségével (játsozcsoport), só-barlang használatával segíti a családokat.

2. A létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatási elemek területenkénti leírása

LÁGYMÁNYOS

Újbudai Kuckó Bölcsőde

A Bogdánfy u. 4/a. szám alatti, eredetileg 60 férőhelyes lakótelepi bölcsőde a Petőfi-híd lábánál 1964-ben épült, blokkos épület, három gondozási egységből áll, jelenleg **76 férőhelyes**, hat csoportszobával és az előírásnak megfelelő kiszolgáló helyiségekkel rendelkezik. Az egészséges gyermekek gondozása-nevelése mellett évek óta foglalkozik fejlődésükben eltérő gyermekek ellátásával is, szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet biztosítanak a környéken élő családoknak. Szakembereik nagy tapasztalattal rendelkeznek ezen a területen, mely tudás és tapasztalat garanciája az egyénre szabott gondozásnak-nevelésnek. A kisgyermeknevelők nagy hangsúlyt fektetnek munkájuk során a gyermeki aktivitás és kreativitás támogatására, odafigyelésük segíti a gyermeki tevékenységet. 2019-től új szolgáltatás a só-barlang fényterápiával, mely a gyermekek egészségéhez nagymértékben hozzájárul. A só-barlang használata térítésmentesen vehető igénybe.

ALBERTFALVA

Újbudai Bóbita Bölcsőde

A Fonyód u. 3-5. szám alatti lakótelepi bölcsőde 1979-ben épült, eredetileg 100 férőhellyel. 1992-ben az intézmény férőhelyeinek számát 80-ra csökkentették, majd 2008 szeptemberétől ismét az eredeti 100 férőhelyen látta el Albertfalva lakosságát. 2010. június 1-től **férőhelyeinek száma 132-re nőtt**. 2020. év végén a Pénzügyminiszter által meghirdetett „Bölcsődei fejlesztési program” keretében az Újbudai Bóbita Bölcsőde 2 csoportszobával, összesen **28 férőhellyel bővült**. Így jelenleg **160 férőhelyen fogadja a kisgyermekes családokat**. Nyugodt, odafigyelő légkörben, jó színvonalú felszereltséggel valósítják meg szakmai elképzeléseiket. Tevékenységükben komoly hangsúlyt kap a szociálisan hátrányos helyzetű és/ vagy különleges gondozási igényű gyermekek ellátása, valamint az élelmi anyag intoleranciában szenvedő gyermekek gondozása-nevelése. Tartós és korrekt együttműködést alakítottak ki az Újbudai Humán Szolgáltató Központtal (1117 Budapest, Bogdánfy u. 7/d.) (a továbbiakban: ÚHSZK) az ellátási területükön kedvezőtlen szociális körülmények között élő családok intézményi ellátást igénylő gyermekeinek egészséges testi és szellemi fejlődésének biztosítása végett. Az intézmény részleges integrációban fogadja a sajátos nevelést igénylő kisgyermekeket.

Az intézményben működő családtámogató szolgáltatások:

2018 szeptemberétől újra megnyílt a játszócsoport, ahol időszakos gyermekfelügyelet igénybevételére is lehetőség van egy kifejezetten erre a célra kialakított csoportban. Itt naponta 12-14 gyermeket tudnak fogadni.

A játszócsoport célja: rugalmas napközbeni ellátást nyújtani azoknak a családoknak, akik nem szeretnék gyermeküket heti öt napot közösségbe járatni, vagy együtt szeretnének pár órát tölteni a gyermekekkel egy jól felszerelt játszócsoportban, egy aktív elfoglaltságot kínáló csapattal. A korszerű igényeknek és a gyermekek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelően berendezett és felszerelt csoport családi környezetben, sok játékkal, változatos mozgáslehetőséggel, alkotó tevékenységgel, színes programokkal várja a családokat.

Játszócsoportos napokon szülők, nagyszülők számára lehetőség nyílik pár órás közös játékra. Kollégáink sokszínű elfoglaltságot kínálnak, melyek kapcsolódnak az évszakokhoz, ünnepeinkhez vagy felhívják a figyelmet a jeles napokra, valamint a környezettudatos életmódra is.

A sósóbát, az őszi/téli időszakban a gyermekek heti rendszerességgel használják, a délutáni órákban a családok is igénybe vehetik (nagyobb testvér, szülők prevenciók céljával és légzőszervi betegségek esetén).

KELENFÖLD

A kerület kelenföldi részén két bölcsődei részleg működik, összesen 208 férőhellyel. Kelenföld városközpontjában található az Újbudai Szemünk Fénye Központi Bölcsőde, a Tétényi út 46-48. szám alatt. Az Újbudai Mogyoróskert Bölcsőde a Szent Imre Egyetemi Oktatókórházzal szemben, a Fraknó u. 13-15. szám alatt helyezkedik el.

Újbudai Szemünk Fénye Központi Bölcsőde

A Tétényi út 46-48. szám alatti bölcsőde 1973-ban épült 100 férőhellyel. Jelenleg **132 férőhelyen** nyújt bölcsődei alapellátást, 5 gondozási egységben. Az épületben található egy 150 férőhelyes óvoda is, mellyel a szakmai együttműködés példaértékű. A 41 éve működő intézmény mindig a kerület módszertani bölcsődéje volt, 2003. szeptember 15-től pedig szélesebb körű módszertani feladatokat is ellátott.

Jelenleg az Újbudai Szemünk Fénye Központi Bölcsőde elnevezést használja, a méltán kiérdemelten magas színvonalú, jól szervezett gondozási-nevelési munkája eredményeként. A nevelési környezet kialakítására az odafigyelés, az esztétikum és az életkori sajátosságok figyelembe vétele a jellemző. Szakembereik munkájának középpontjában a támogató, dicsérő és elismerő nevelői magatartás áll, mely elősegíti az aktív gyermeki tevékenység, az egészséges személyiségfejlődés és az önállóság kialakulását. Az Újbudai Szemünk Fénye Központi Bölcsőde részleges integrációban fogadja a sajátos nevelést igénylő kisgyermekeket. A bölcsőde a gyakorlati gyermekellátás mellett központi feladatként konzultációk, látogatások, továbbképzések szervezésével, szakmai tanácsadással, szakmai képzések gyakorlati vezetésével, kutatásokban és hatósági ellenőrzésekben való részvétellel segíti a napközbeni kisgyermekellátásban dolgozók és az azt szervezők munkáját.

Szolgáltatások: időszakos gyermekfelügyelet a meglévő csoportokban üres férőhelyek függvényében és só-barlang hang- és fényterápiával, amit ősztől tavaszig a gyermekek heti rendszerességgel használhatnak. Speciális térítésmentes szolgáltatás a só-barlangban a délutáni órákban a más telephelyről érkező gyermekek, és az itt ellátott gyermekek családtagjainak fogadása (nagyobb testvér, szülők prevenciók céljával és légzőszervi betegségek esetén).

Újbudai Mogyoróskert Bölcsőde

A Fraknó u. 13-15. szám alatti bölcsődei részleg 1968 óta üzemel, **76 férőhelyes** lakótelepi bölcsődeként. A részleg klasszikus bölcsődei ellátást nyújt, a szülők és a gyermekek igényei szerint. A tárgyi környezet és eszközrendszer folyamatos korszerűsítése, bővítése egy jól felszerelt, esztétikus intézmény létrejöttét eredményezte. Gondozási-nevelési munkájukban nagy hangsúlyt fektetnek az aktív gyermeki tevékenység támogatására, az ismeretnyújtás minden lehetőségének kihasználására. A kisgyermeknevelők fontosnak tartják, hogy „együtt éljenek” a gyermekekkel, nyugodt, bizalomteljes légkört teremtsenek, melyben a gyermekek beszédesebbek, vidámak és rendkívül jó kapcsolatban vannak társaikkal. A bölcsőde részt vesz a kisgyermekgondozó-nevelő emelt szintű és diplomás képzésben, mint gyakorló terület és ebben a tevékenységben is kiváló eredményeket érnek el.

GELLÉRTHEGY - MÓRICZ ZSIGMOND KÖRTÉR KÖRNYÉKE

Újbudai Pöttöm Bölcsőde

A Ménesi út 41. szám alatti **40 férőhelyes**, adaptált épületben működő bölcsődét 1957-ben nyitották meg egy villaépületben, mely jelenleg társasházként működik. A kicsi, családias jellegű, kellemes környezetben elhelyezkedő bölcsőde a családok körében igen népszerű. A tagintézmény teljesen átalakított, felújított belső terekkel, korszerű környezettel várja az ott ellátást igénylő gyermekeket. Bár a bölcsőde nem rendelkezik megfelelő nagyságú udvarral, terasszal, s így a gyermekek levegőztetése elég körülményes, a bölcsődei élet megszervezésének objektív nehézségeit az emberi erőforrások jó hasznosításával, nagyfokú empátiával, bensőséges, szeretetteljes nevelési légkörrel pótolják. A családokkal kialakított együttműködés partneri viszonyon alapul, a kapcsolattartás színterei a szülők számára nyitottak, könnyen hozzáférhetők.

2020. december 01.-től 8 férőhelyen mini bölcsődei ellátást biztosítunk a második életévüket betöltött kisgyermek számára. A mini bölcsőde olyan ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy, kisebb létszámú csoportban, egyszerűbb tárgyi és működtetési feltételek mellett nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

ŐRMEZŐ

Újbudai Dúdoló Bölcsőde

A Menyecske u. 2. szám alatt lévő **104 férőhelyes** lakótelepi bölcsőde 1977-ben épült, eredetileg 100 férőhellyel. Az épületben különállóan 150 férőhelyes óvoda is működik. Ellátási területe a lakótelepen kívül kiterjed Kelenvölgy, Kamaraerdő és Kőérberek területére is. Elhelyezkedése és a M4-es metró közelsége miatt (M7 autópálya, 7-es fő közlekedési út bevezető szakasza és a Kelenföldre érkező vasút által határolt terület) sokan igényelnének itt ellátást a főváros agglomerációs körzetéből is. Az esztétikus környezetben, megfelelő tárgyi feltételek között, az elfogadott szakmai irányelvek szerint biztosítják az ellátást, jól képzett bölcsődei szakemberekkel. Az Újbudai Dúdoló Bölcsőde részleges integrációban fogadja a sajátos nevelést igénylő kisgyermekeket, valamint gyakorlóterületként részt vesznek a szakképzésben is. A bölcsődei alapellátás nyújtása mellett évek óta gondoznak élelmi anyag intoleranciában szenvedő gyermekeket is.

Szolgáltatásaik közé tartozik a só-barlang hang- és fényterápiával, amit főképp az őszi/téli időszakban a gyermekek heti rendszerességgel használhatnak, valamint a délutáni órákban, előzetes bejelentkezést követően a családok többi tagja is terítésmentesen veheti igénybe (nagyobb testvér, szülők prevenciók céllal és légzőszervi betegségek esetén).

A bölcsőde épületében működik a főzőkonyha, amit a Klassz Menza Korlátolt Felelősségű Társaság (1055 Budapest, Markó utca 1. B. ép. II. emelet 19. - a továbbiakban: Klassz Menza Kft.) üzemeltet. Innen szállítják a többi tagbölcsődébe az elkészített ételeket.

GAZDAGRÉT

A Gazdagréti lakótelep a kerület utolsóinak épült hagyományos lakótelepe, két bölcsődéjét 1985-ben, illetve 1986-ban adták át, akkor összesen 160 férőhellyel.

Újbudai Napsugár Bölcsőde

A Csiki-hegyek u. 9. szám alatti bölcsőde 80 férőhellyel kezdte működését 1986 szeptemberében. 2010 júniusában **férőhelyeinek száma 104-re bővült**. Az alapellátás mellett szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyeletet is vállal, amennyiben a gyermeklétszám ezt lehetővé teszi. A szülővel történő fokozatos beszoktatás, a „saját kisgyermeknevelő”-rendszer biztos alapokon álló kapcsolat kiépítését teszi lehetővé szülővel, gyermekkel egyaránt. Az együttműködés színterei (érdeklődésviselet, szülőcsoportos beszélgetések, személyes konzultációk) biztosítják, hogy a családok nevelési elvei irányadóak legyenek a közösségi nevelésben is. Az Újbudai Napsugár Bölcsőde részleges integrációban fogadja a sajátos nevelést igénylő kisgyermeket, valamint aktívan részt vesz a bölcsődei szakemberképzésben is. A gyakorló területet több iskola hallgatói is szívesen látogatják.

Szolgáltatásként speciálisan, erre a célra kialakított csoportban időszakos gyermekfelügyelet működik. A csoportszoba esztétikus, jól berendezett és minden igényt kielégítő játékkészlettel felszerelt. Változatos programokkal, előadásokkal, alkotótevékenységekkel várja azokat a gyerekeket, akiknek édesanyja nem dolgozik, de időnként szüksége van a gyermek családon kívüli felügyeletére tanulmányai vagy eseti munkavégzés miatt. A felügyelet naponta 8.00-16.00 óráig vehető igénybe, az ott dolgozó jól képzett két kisgyermeknevelő egyszerre 7 gyermeket tud fogadni.

Új szolgáltatás a só-barlang fényterápiával, mely a gyermekek prevenciós szükségleteit nagymértékben kielégíti. A légzőszervi megbetegedések számának csökkenése kimutatható. Az őszi/téli időszakban a gyermekek heti rendszerességgel változatos játéktevékenységet folytatnak a sóval az esztétikus barlangban.

Újbudai Katica Bölcsőde

A Törökugrató u. 11. szám alatti bölcsőde 92 férőhellyel kezdte működését. 2016. január 1-től **104 férőhellyel** működik. Egyszerre nyújt alapellátást és szolgáltatást (időszakos gyermekfelügyelet). Jó tárgyi feltételek között, esztétikus környezetben helyezkednek el a bölcsődei csoportok, ami a gyermekek felé irányuló empátiával és elfogadással párosulva fokozza az általuk gondozott gyermekekben az aktivitás iránti vágyat. 2009 szeptemberéig itt működött az intézmény utolsó szolgáltató egysége, a Ficánka Játzócsoporthoz. Jelenleg az alapellátás iránti nagyarányú igénynövekedés miatt ezt a tevékenységi formát szüneteltetni kell.

Szolgáltatás: időszakos gyermekfelügyelet, a meglévő csoportokban üres férőhelyek függvényében működik a nevelési év folyamán.

SASAD ÉS KÖRNYÉKE

Újbudai Mesevár Bölcsőde

A Zólyomi út 20-22. szám alatti, jelenleg **76 férőhelyes** bölcsőde a Sas-hegyen található. Az 1983-ban átadott épületben óvoda is működik. A háromszintes épületben emeletenként két-két csoport került elhelyezésre. Az ellátást kiemelkedően nívós tárgyi környezetben, magas szakmai tudással biztosítják. A kisgyermeknevelők derűs, nyugodt légkörben, támogató odafigyeléssel segítik a gyermekek testi és lelki fejlődését. A bölcsődében a nevelés-gondozás alapja: a pozitív gyermeki megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése

A családok és a kisgyermek nagy öröme 2018 decemberében elkészült a sóbarlang. A fény- és hangterápiával rendelkező barlang falait sótéglák borítják. A talajt borító sóhomok, lehetőséget ad a változatos játéktevékenységre, mialatt a gyermekek szervezetének ellenálló képessége erősödik. A só az egyik legjobb természetes gyulladáscsökkentő, belélegzésével a légzőszervekre jótékony hatást gyakorol. A bölcsődébe járó gyermekek napirendbe ágyazottan látogatják az egészségük védelmét szolgáló terápiás só-barlangot.

3. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

Az intézményünkbe járó gyermekek napjaik jelentős részét töltik közösségben, ezért bölcsődei életük megszervezése, az ehhez szükséges kapcsolatok kialakítása minden fontos területre kiterjedő, gondos munkát igényel. Ebben a folyamatban a következő elveket és módszereket tartjuk mindenekelőtt fontosnak:

3.1. Kapcsolattartás a szülőkkel:

A családok támogatása a működő erőforrások felkutatására épül, és ezek eredményes működtetésére irányul. A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek egészséges fejlődését. A családi és az intézményi nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők egyenrangú partneri kapcsolata elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a kompetencia határok betartása. Az együttműködés alapja a személyes hangvételű, de tapintatos információ megosztás, folyamatos kommunikáció. A szülők és kisgyermeknevelők kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről. A tájékoztatás mindig tárgyilagos, etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.

Intézményünkben alkalmazzuk a tájékoztatás és kapcsolattartás

- egyéni formáit: beszélgetés érkezéskor és távozáskor; üzenő füzet; családlátogatás; igény esetén egyéni beszélgetés;
- csoportos formáit: szülői értekezlet (évente két alkalommal); szülőcsoportos beszélgetések (évente két-három alkalommal); hirdetőtábla; nyílt napok; írásos tájékoztató az intézmény bölcsődéiről kiemelve egyedi jellemzőiket; családokkal közösen szervezett programok.

3.2. Kapcsolattartás más intézményekkel:

Az intézménynek a kompetencia határok betartásával kooperatív kapcsolatai vannak azokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel az ellátottak és családjaik kapcsolatba kerülhetnek, vagy akikkel az együttműködés a gyermekek egészséges fejlődése, fejlesztése érdekében elengedhetetlen.

A bölcsőde kapcsolatai hálózaton belüli és kívüli formákban jelennek meg:

- a bölcsőde kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül a módszertan által nyújtott szakmai segítségnyújtás, együttműködés, szakmai ellenőrzés, visszajelzés, innovatív ellátási formák bemutatása, továbbképzés szervezése és folyamatos kommunikáció szintjén nyilvánul meg;
- a bölcsőde és az óvoda jó szakmai kapcsolata az egymás munkája iránti kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi a szakmai célok, feladatok megismerését és megértését, ezáltal biztosítva a gyermekek számára az intézmények közötti zökkenőmentes átmenetet;
- az egyéb intézményekkel (Védőnői Szolgálat, Házi Gyermekorvosi Szolgálat, ÚHSZK, Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, Gyámhatóság, szakértői bizottságok, pedagógiai szakszolgálat) kialakított kapcsolatban meghatározó egymás kompetencia határainak tiszteletben tartása, mert csak ilyen módon valósulhat meg közös célunk, a családok komplex módon történő segítése, a gyermekek jóllétének biztosítása.

VIII. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, RENDSZERESSÉGE, A NEVELÉSI, GONDOZÁSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK JELLEGE, TARTALMA

1. A feladatellátás szakmai tartalma, alkalmazott módszerek

Az ÚBI Szakmai Programja a következő általánosan és a „Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjában” megfogalmazott elvek figyelembevételével határozza meg az intézményben folyó nevelő-gondozó munka alapelveit, melyek érvényesek a különleges gondozási-nevelési igényű gyermekek ellátására és a szolgáltatásokra is.

A bölcsődei gondozás-nevelés története alatt felhalmozott értékek:

- Az első életévek meghatározó szerepének elismerése.
- A napközbeni kisgyermekellátás nemzetközi gyakorlata, kutatások eredményei.
- Az általános emberi, etikai alapelvek.
- Az ENSZ „Emberi jogok nyilatkozata” és az ENSZ „Egyezmény a gyermekek jogairól” című dokumentumban rögzítettek.
- A Gyvt.
- A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet.
- A pszichológiai és pedagógiai kutatások eredményei.

Intézményünk szakemberei magukénak vallják és munkájuk kiinduló pontjának tekintik:

- Az ember tiszteletét, mivel minden ember egyedi, egyszeri és megismételhetetlen, ezért tiszteletet érdemel;
- A másik ember, gyermek és/vagy szülő feltétel nélküli elfogadását, melyet kinyilvánítunk pozitív odafordulással (valódi érdeklődés) és non-direktivitással (türelmesen hagyva megnyilatkozni a gyermeket és a szülőt, nem bíráló és hűvösen távolságtartó, értékelő viszonyulással);
- Az elfogadást, abban az értelemben, melyben az elfogadás megértése annak (a szülői viselkedésnek bizonyos helyzetekben), hogy a szülő adott helyzetben azt tudta tenni;
- A másik támogatását, segítségét, mely a saját belső erőinknek megerősítésévé válik a közös munka eredményeként való fejlődés által;
- A másik ember empátiás megértését és annak visszatükrözését;
- Tudatos törekvést az előítéletesség, a kirekesztés és mindenfajta megkülönböztetés ellen;
- Az élő és az alkotott környezet tiszteletét.

Az intézményünkbe járó gyermekek napjaik jelentős részét töltik a szülőktől távol, azonos korú társak közösségében. Napközbeni életük megszervezése ezért minden területre kiterjedő, rendkívüli gondosságot igényel. Ebben a munkában a következő módszereket tartjuk mindenekelőtt fontosnak.

A BÖLCŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJA szerint

1.1. A családlátogatás

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, a kisgyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízza. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat meg-
alapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

1.2. A szülőcsoportos beszélgetések

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

1.3. Szülői értekezlet

Bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Egy nevelési éven belül három alkalommal célszerű szülői értekezletet tartani (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

1.4. Családokkal közösen szervezett programok

A programok lehetőséget adnak a család-intézmény kapcsolat erősítésére, a családok és gyermekek igényei alapján. Intézményünkben klub-jellegű családi programokat szervezünk ünnepekhez, jeles alkalmakhoz kapcsolódóan. Adventi és húsvéti készülődés, Mikulás ünnep, Farsang, gyermeknap, családi nap az újonnan bölcsődébe érkező gyermekek és családjaik számára, tavaszi „bölcsődék napja”, nyári nyílt napok.

1.5. Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás

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, ezzel a gyengéd átmenetet, az új környezethez való alkalmazkodást. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot, a szülő információt nyújt a bölcsődei nevelés tartalmáról és a kisgyermekfejlődés sajátosságairól.

1.6. „Saját kisgyermeknevelő” - rendszer

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 (felmenőrendszer). 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.

1.7. Gyermekek csoportok szervezése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja.

A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a

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

1.8. Napirend

A jól szervezett, folyamatos, 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 kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolja azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő”-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

1.9. Egészségmegőrzés, prevenció

A betegségek közvetlen megelőzése:

a) Étkeztetés, vitamin- és ásványi anyag bevitel

Újbudán a tagbölcsődék részére a Klassz Menza Kft. készíti a gyermekek ételeit, figyelembe véve a mindenkor rendeleti előírásokat (jelenleg: a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet). A gyermekek a bölcsődében napi négyszeri étkeztetést kapnak, életkoruknak és fejlettségüknek megfelelő formában, ezzel biztosítva az optimális testi fejlődést.

A táplálás során igyekszünk az egyéni igényeket, az energia- és tápanyagigényt kielégíteni, közben az étkezéssel kapcsolatos jó kultúrhigiénés szokásokat és a korszerű táplálkozás alkotóelemeit megismertetni a gyermekekkel.

A gyermek táplálásánál fontosnak tartjuk, hogy:

- A gyermek a fejlődéséhez szükséges táplálékot szívesen, korának megfelelő módon megfelelő mennyiségben és minőségben, jó étvágygal elfogyassza.
- Örömforrás legyen az étkezés.
- Az étkezés a gyermek és a kisgyermeknevelő jó kapcsolatának alapvető színtere legyen.
- A táplálék legyen biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő, korszerű konyhai-technikai eljárásokkal elkészített, idényszerű és élvezhető.
- A táplálás helyes módszerrel történjen (egyéni igények, fejlettség).

Intézményünkben nagy gondot fordítunk a vitamin és ásványi anyagok megfelelő mennyiségű bevitelére. Figyelemmel kísérjük a D-vitamin profilaxist és a kötelező védőoltások beadásának rendjét. Ezeket az információkat a gyermekek egészségügyi törzslapján nyilvántartjuk.

b) Gyermekfogászati prevenció

Természetes megelőzési formaként alkalmazzuk a korszerű kisgyermektáplálás elveit, a cukorbetegség csökkentésével, a rágasra neveléssel és az édes italok helyett adott vízzel. Szokáskialakítás céljából két éves kortól elkezdjük a szájöblítés bevezetését, majd ennek folytatásaként az óvodába történő átmenet környékén a fogkrém nélküli fogmosást.

c) Levegőzés

A szabadban történő játék és a levegőn való altatás egyaránt érinti a levegőzés körét. Mértékét az évszakok, időjárási viszonyok, hőmérséklet és a gyermekek életkora határozza meg. A levegőn való tartózkodást csak rendkívüli időjárási körülmények (pl.: kánikula, eső, erős havazás, orkán-szerű szél, sűrű köd, rendkívüli hideg) esetében mellőzzük. Nyári időszakban fokozott figyelmet fordítunk a napvédelemre. Dél előtt 11-15 óra között a gyermekek nem tartózkodnak közvetlen napsugárzásnak kitett helyeken, a kertben való tartózkodás alatt fényvédő krémmel óvjuk a szabadon lévő bőrfelületet, és nagy hangsúlyt fektetünk a megfelelő folyadékpótlásra.

d) Gyógyszeradás, elsősegély

Egyes nem fertőző vagy krónikus betegségek esetében (pl.: allergia, epilepszia, anyagcsere betegségek, stb.) amennyiben a gyermek háziorvosa előírja, gyógyszer adására kerülhet sor bölcsődéinkben. Akut megbetegedés esetén csak sürgősségi lázcsillapítást végzünk. A szülők a gyógyszeradásról írásban nyilatkoznak a gyermek üzenő füzetében, ugyancsak írásban tájékoztatja a gyermek kisgyermeknevelője a szülőket arról, hogy milyen gyógyszert, milyen mennyiségben és mi okból kapott a gyermek az intézményben.

Minden bölcsődénk rendelkezik az esetleges balesetek következményeinek elsődleges ellátásához szükséges elsősegélydobozzal, melynek felszerelése előírás szerinti. A bölcsőde orvosának összeállításán alapján minden bölcsődében megtalálható az a gyógyszerkészlet, mely lázcsillapítót, görcsoldót, allergia elleni és életmentő szereket tartalmaz.

2. A gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellege, tartalma, a bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei

A nevelés-gondozás valamennyi helyzetének célja a gyermek testi-lelki harmóniájának megteremtése, melynek része a személyi-tárgyi környezettel való harmónia is, ezért valamennyi helyzetben lehetőséget kell biztosítani a gyermek számára ahhoz, hogy érdeklődésének, pillanatnyi pszichés szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen környezetével úgy, hogy viselkedési mintát és segítséget kapjon optimális és sokoldalú fejlődéséhez és szocializációjához. A testi gondozás és a játék egyenrangúan fontos helyzetek a bölcsődei életben, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése. A bölcsődei életet a gyermekek számára élvezetessé kell tenni, hogy részvételre motiváló és kielégítő tanulási élményeket nyújtó, társas közegben zajló és interakciót ösztönző legyen. A gyermekek számára biztosítani kell, hogy koruknak és fejlettségüknek megfelelően vegyenek részt az egyes folyamatokban, élethelyzetekben, a tevékenységek kiválasztásában, előkészítésében és alakításában. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja a gyermek önértékelésének erősítése és a különbözőségek tiszteltetésének kialakítása.

2.1. Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál nincs helye. A bölcsődei nevelés 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, valamint 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.

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

2.2. 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 próbálkoznival, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérettel 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 önfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

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

2.3. 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 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 ad elsősorban 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.

2.4. 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 kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok.

A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Még több lehetőséget kínál a benti nagymozgásos játékokkal felszerelt külön helyiség használata. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermeknek, annál nagyobb örömet lelik a játékban.

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.

2.5. Mondóka, ének

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. 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 tovább-

élését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömelményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál végzett zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a kisgyermek további zenei fejlődésére.

2.6. 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 bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van.

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

2.7. Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés -, nem annak eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása.

A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrítés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

2.8. Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl.: babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcs-saláta készítése, 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, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

3.1. Intézményünk alaptevékenysége

Családban élő, 20 hetes - 3 év közötti, átlagos fejlődésű gyermekek napközbeni gondozása, nevelése, felügyelete, étkeztetése, foglalkoztatása, fejlesztése, jólétének biztosítása.

Intézményünk alaptevékenységének részeként speciális csoportban és teljes integrációban 4 bölcsődében biztosított a különleges gondozási-nevelési igényű gyermekek ellátása is.

A fentiekben ismertetett alapprogramba szervesen illeszkedik és ugyanazon alapelvek alapján történik a különleges gondozási-nevelési igényű gyermekek ellátása. Az ilyen jellegű problémával küzdő gyermekek nevelése-gondozása csak a felvétel rendjében, az életkorban, az elhelyezés mód-

jában térhet el az általános bölcsődei ellátástól. Intézményünkbe felvételt nyerhetnek azok a 20 hetes – 5 év közötti gyermekek, akik veleszületett vagy szerzett károsodás, negatív környezeti hatások következtében fejlődésükben oly mértékben akadályozottak, hogy emiatt speciális bánásmódot, különleges gondozást-nevelést igényelnek. Egyes esetekben öt éves korban további elhelyezésükről és ellátásukról szakértői bizottság dönt. E döntés alapján az érintett gyermek további egy évet tölthet még a bölcsődében.

Az ellátás biztosításához rendelkezésünkre állnak:

- Megfelelő tárgyi feltételek (a szükséges eszközöket az egészséges csoport mozgás- és játékfejlettségi szintje határozza meg, valamint a különleges gondozási-nevelési igényű gyermekek számára szükséges eszközök).
- Megfelelő személyi feltételek (szakképzett kisgyermeknevelők, fejlesztőpedagógus, pszichológus, gyermek szakorvos, gyógypedagógiai asszisztens), valamint a pedagógiai szakszolgálat utazó gyógypedagógusa, logopédusa segíti munkánkat, végzi a gyermekek fejlesztését).

A felvétel rendje:

- veleszületett vagy szerzett károsodás miatt különleges gondozást igénylő gyermekek esetében szükséges a szakértői bizottság javaslata,
- a szülőkkel történő beszélgetés alkalmával a bölcsődében orvosi, pszichológiai és pedagógiai anamnézis felvétel készül,
- a gyermek állapotának felmérését, megfigyelés és az anamnézis alapján dokumentáljuk,
- szabad férőhely esetén a gyermeket a lakóhelyéhez legközelebbi részleges integrációt biztosító tagintézményben kell elhelyezni.

A különleges gondozási-nevelési igényű gyermekek elhelyezése a bölcsődékben:

Az ÚBI 4 bölcsődéje fogad, részleges integrációban különleges gondozást igénylő gyermekeket, 5 bölcsőde spontán integrációban maximum egy vagy két fős létszámban.

A szülőkkel történő beszélgetés alkalmával a bölcsődében orvosi és gyógypedagógiai anamnézis felvétel készül. Így megfelelő képet kap a kisgyermeknevelő a kisgyermek múltbéli és jelenlegi állapotáról, fejlettségi szintjéről. Fontos, hogy a sajátos nevelési igényű kisgyermekek az aktív játékidőben együtt tölthessék idejüket egészséges társaikkal.

Gondozás – nevelés – fejlesztés:

A különleges gondozási-nevelési igényű kisgyermek bölcsődei ellátása lehetővé teszi, hogy a pedagógiai szakszolgálat által egyénre szabott fejlesztő programokkal segítsük a gyermek optimális fejlődését és biztosítsuk a szülőkkel való együttműködést. Lehetőséget teremtünk arra, hogy a szülők figyelemmel kísérhessék gyermekük bölcsődei fejlődését, választ kaphassanak kérdéseikre. A bölcsődei szakember a gyermekkel való foglalkozás során az alkalmazott módszereiben figyelembe veszi, hogy nála a tanulási folyamat hosszabb időt vesz igénybe és ebben direkter módon kell részt vennie.

A kisgyermeknevelő munkája ezekben az esetekben a következőkből áll:

- gondozás,
- nevelés,
- napirendbe illesztve egyéni foglalkozás a segítő szakember támogatásával,
- adminisztrációs feladatok.

A fejlesztést irányító, vezető szakember feladata:

- felméri és írásban rögzíti a gyermek fejlettségi szintjét,
- a látottak alapján írásbeli tervet készít, a fejlődés területeit külön-külön számba véve,
- a fejlesztési terv fő törekvéseit és az oda vezető út minden lépését megbeszéli a gyermek kisgyermeknevelőjével és a szülőkkel,
- a fejlesztő program gyakorlatait bemutatja és betanítja,
- fejlesztő foglalkozásokat tart,

- folyamatosan együttműködik a szakemberekkel (kisgyermeknevelő, szakorvosok, pszichológus, szakértők) és a szülőkkel, folyamatos tájékoztatást ad,
- meghatározott időszakonként felméri a gyermek állapotát, és ha kell, változtat a programon, módszereken.

A fejlesztést végző szakember minden gyermekről egyéni dokumentációt vezet, a fejlődést félévenként összegzi, értékeli.

3.2. Intézményünk alapellátáson túl nyújtott szolgáltatásai

A bölcsődénk az alapellátás prioritása mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhetnek. A különböző szolgáltatások a családi nevelést támogatják és a változatosságot jelentik a 0-3 éves korosztály ellátásában. A gyermekek orvosi igazolás nélkül vehetik igénybe a szülő nyilatkozata (arról, hogy gyermeke egészséges), a gyermek-egészségügyi kiskönyv és védőoltási igazolás alapján.

Alkalmazott formái:

- Időszakos bölcsődei elhelyezés (gyermekfelügyelet)
A gyermekét otthon nevelő szülő néhány órára kérheti gyermeke intézményi felügyeletét. Az időszakosan bölcsődében gondozott kisgyermeket a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein helyezzük el.
- Játzócsoporthoz
Külön játzócsoporthoz kialakításával lehetőséget nyújtunk szülő és gyermeke együttjátására a gyermek számára kedvező körülmények között. A kisgyermeknevelő „háziasszonyi” szerepet vállal a csoportban, a gyermek gondozását a kísérő szülő biztosítja. Különböző programokkal, ismeretnyújtó beszélgetésekkel is igyekszünk színesebbé tenni a bölcsődében töltött időt.
- Otthoni gyermekgondozás
A család vagy a társintézmények (ÚHSZK, Védőnői Szolgálat, stb.) kérésére olyan esetekben, amikor a szülők segítséget igényelnek a gyermek családban történő ellátásához (pl.: anya betegsége, többes ikerszülés) a bölcsőde szakképzett kisgyermeknevelőt küldhet a gyermek, otthoni, nappali gondozására. A gyermekgondozás idejét, tartalmi kérdéseit a család és a bölcsőde közötti szerződés szabályozza. Az ÚBI ezen szolgáltatása térítésmentes.

Valamennyi szolgáltatási forma esetében arra törekszünk, hogy szakmai programunkban rögzített elveinket és módszereinket itt is alkalmazzuk. A személyi és tárgyi feltételek kialakításánál egyidejűleg vesszük figyelembe a kisgyermeknevelés-gondozás gyakorlatát és a speciális igényeket. Szolgáltatásainkért fizetendő térítési díjak összegét a fenntartó, a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 52/2017. (XII. 21.) XI. ÖK. rendeletben (a továbbiakban: 52/2017. (XII. 21.) XI. ÖK. rendelet) szabályozza.

3.3. Igénybevevői nyilvántartás

A 2012. évben az ÚBI szakmai feladatai bővültek a Tevékenységadminisztrációs Rendszer - Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (TEVADMIN – KENYSZI rendszer) nyilvántartással. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nyr.) határozza meg, határidőkkel és a feladatok pontos lebontásával. Ennek értelmében az ÚBI-nak mint gyermekjóléti/gyermekevédelmi ellátást nyújtó intézménynek is feladata az ellátott gyermekek központi rendszerbe történő regisztrálása, valamint az adott napon az ÚBI szolgáltatásait igénybe vevőkről napi jelentés készítése (Igénybevevői Nyilvántartás).

A fenntartó által kijelölt e-ügyintézők konkrét feladatai az intézmény SZMSZ-ében, az intézmény szakmai programjában és munkaköri leírásokban kerültek rögzítésre. A feladatok végrehajtását és ellenőrzését a Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Szociális és Egés-

zségügyi Osztályánál kijelölt elektronikus képviselők (e-képviselő), valamint az ÚBI vezetője végzik.

3.4. A központi bölcsőde feladatai

- Részt vesz a minőségfejlesztési elvek kidolgozásában, segítséget nyújt azok gyakorlati alkalmazásában.
- Figyelemmel kíséri a gyermekjóléti alapellátásokat érintő törvényi változásokat, tudományos kutatásokat, publikációkat, modellértékű új kezdeményezéseket és elősegíti ezek széleskörű megismerését, elterjesztését.
- Szervezi a napközbeni kisgyermekellátásban dolgozók továbbképzését és tapasztalatcseréjét.
- Elemzi és értékeli a szolgáltatók működését, javaslatot tesz a hiányzó ellátások megszervezésére és a működés lehetőség szerinti javítására.
- Információkat gyűjt és továbbít az illetékességi területén az ellátórendszer sajátosságairól, problémáiról.
- Szaktanácsadás keretében szakmai, módszertani segítséget nyújt a gyermekjóléti alapellátás területén dolgozók szakmai problémáinak megoldásához.
- Részt vesz az ágazati minisztérium és az országos intézet által szervezett szakmai programok lebonyolításában, megszervezésében, valamint az e szervektől származó anyagok, információk szolgáltatókhoz való eljuttatásában.
- Szervezi és részt vesz a szakképzésben részt vevők, a főiskolai és egyetemi hallgatók gyakorlati képzésében, terepgyakorlatuk lebonyolításában.

IX. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A Gyvt. vonatkozó rendeletei alapján a személyes gondoskodás körébe tartozó, gyermekjóléti alapellátást nyújtó napközbeni kisgyermekellátás igénybevétele – ha a törvény másként nem rendelkezik – önkéntes, az ellátás az igénylő kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő kiskorú személy, kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő.

A fenntartó önkormányzat helyi rendeletében rendelkezett arról, hogy a kérelmet a napközbeni kisgyermekellátást nyújtó intézmény vezetőjénél kell benyújtani.

Az ellátás igénybevétele az intézményvezető intézkedése alapozza meg. A döntésről az intézményvezető írásban értesíti a kérelmezőt. Amennyiben a kérelmező a döntést vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Az ellátás igénybevételekor a kérelmező és az intézmény vezetője megállapodást köt, mely tartalmazza: az ellátás várható időtartamát, a nyújtott szolgáltatások formáját és módját, az intézményi térítési díj megállapítására és fizetésére vonatkozó szabályokat. Az intézmény vezetője az ellátásra jogosult gyermek azonnali elhelyezéséről gondoskodik abban az esetben, ha az elhelyezésről határozat született vagy a kérelem rendkívüli indokoltsága.

Az 52/2017. (XII.21.) XI. ÖK. rendelet alapján adott gondozási-nevelési évre szóló, ellátás iránti kérelem benyújtása minden év április 1. és május 31-e között történik, a szülő által kiválasztott bölcsődében. A gyermek felvételéről a döntést az intézmény vezetéséből alakult bizottság készíti elő. Az igénybevételekről az intézmény vezetője dönt ugyanezen rendelet alapján. Elutasítás esetén a szülő írásos értesítést kap az elutasítás tényéről, az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36. §-a rendelkezik.

X. AZ INTÉZMÉNY SZOLGÁLTATÁSÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJÁ

Az intézményről szóló átfogó általános tájékoztató és az intézmény működésével kapcsolatos aktualitások a következő honlapokon találhatóak:

<https://ubi.ujbuda.hu/>

Fenntartó honlapja:

www.ujbuda.hu

Rendkívüli tájékoztatók az intézményben zajló eseményekről az „Újbuda” helyi újságban és a helyi TV tudósításaiban jelennek meg.

A tagintézményekben a családi programokat, eseményeket, előadásokat, nyílt napokról szóló tájékoztatókat és a gyermekneveléssel, környezeti neveléssel kapcsolatos cikkeket a faliújságokon közlik.

A gyermekek és a családok jobb életkörülményeit segítő intézmények listája, szakemberek elérhetősége és programok leírása minden bölcsődei csoportban elérhető.

Tájékoztató az ellátás tartalmáról:

A beiratkozás alkalmával a Gyvt. 33. § (1) - (2) bekezdésében foglaltak értelmében megtörténik a szóbeli és írásbeli tájékoztatás

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviseleti fórumról,
- a fizetendő térítési díjakról,

amit a szülő aláírásával tanúsít.

A szolgáltatás igénybevételének napján szóban és írásban egyaránt megkapja az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője a tájékoztatást, megállapodást köt az intézménnyel, melyben nyilatkozik, hogy az általa megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek, és ha abban változás áll be azt köteles jelezni, valamint az ellátásról a tájékoztatást megkapta.

A személyes beszélgetéseken túl az alábbi eszközök állnak az igénybevevők rendelkezésére:

- Az intézmény által készített tájékoztatók, szóróanyagok.
- Az intézmény honlapja.
- A fenntartó által készített kiadványok.
- Az intézmény saját elektronikus levelezési rendszerén keresztül elérhető információk.

XI. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Az ellátottak, valamint törvényes képviselőik jogai

1.1. A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, 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 tartásák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal – az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön;
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban, nevelésben részesüljön.

1.2. A szülő joga, hogy

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását, nevelését bízza;
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét;
- megismerje a gondozási, nevelési elveket;
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermek nevelőjétől;
- a bölcsőde működését illetően véleményt mondjon és javaslatot tegyen;
- megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos személyes dokumentumokat.

2. A szolgáltatást nyújtók jogai

Intézményünkben foglalkoztatott személyes gondoskodást nyújtó személyek, bölcsődei dajkák, valamint a segítő technikai alkalmazottak számára biztosítani kell:

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést;
- emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartását;
- munkájuk elismerését;
- a megfelelő munkavégzés feltételeit;
- szakmai fejlődésük, továbbképzésük támogatását.

Az intézményi ellátás keretében foglalkoztatott kisgyermeknevelő, gyógypedagógus, pszichológus, gyermek szakorvos közfeladatot ellátó személynek minősül. Az ilyen munkakörökben alkalmazott szakembereket magasabb szintű védelem illeti meg a munkavégzés kapcsán ellenük irányuló erőszakos cselekményekkel szemben.

XII. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGE BIZTOSÍTÁSÁNAK MÓDJA, FORMÁI

A gyermekjóléti alapellátásban foglalkoztatott szakemberek folyamatos továbbképzésre kötelezettek.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény fogalmazza meg a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó előírásokat.

A részletes szabályozás a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendeletben fogalmazódik meg. Továbbá a

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

Intézményünk mindenben eleget tesz a törvényi előírásoknak, valamint helyi szervezésben, havi rendszerességgel szakmai megbeszéléseket szervez „házi továbbképzés” néven.

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló kormányrendelet 1.§ (4.) bekezdés értelmében pedagógus munkakörben foglalkoztatott kisgyermeknevelőkre is kiterjed.

XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az ÚBI Szakmai Programja a fenntartó szerv képviselőjének jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a Szakmai Programban foglaltakat az intézmény közalkalmazottai megismerhessék és magukra nézve kötelezőnek fogadják el.

A Szakmai Program mellékleteinek naprakész állapotáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Jelen Szakmai Program hatálybalépésével egyidejűleg a 2021. január 1-jén jóváhagyott Szakmai Program hatályát veszti.

Budapest, 2022. 06. 21.


Unger Katalin
intézményvezető

MELLÉKLETEK

A Szakmai Program 1. sz. melléklete

A bölcsődék szakmai programja

Újbudai Szemünk Fénye Központi Bölcsőde	1119 Budapest, Tétényi út 46-48.
Újbudai Napsugár Bölcsőde	1118 Budapest, Csiki-hegyek u. 9.
Újbudai Kuckó Bölcsőde	1117 Budapest, Bogdánfy u. 4/a.
Újbudai Pöttöm Bölcsőde	1118 Budapest, Ménesi út 41.
Újbudai Mogyoróskert Bölcsőde	1115 Budapest, Fraknó u. 13-15.
Újbudai Katica Bölcsőde	1118 Budapest, Törökugrató u. 11.
Újbudai Dúdoló Bölcsőde	1112 Budapest, Menyecske u. 2.
Újbudai Bóbita Bölcsőde	1116 Budapest, Fonyód u. 3-5.
Újbudai Mesevár Bölcsőde	1118 Budapest, Zólyomi út 20-22.

ÚJBUDAI BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNYEK
ÚJBUDAI SZEMÜNK FÉNYE KÖZPONTI BÖLCSŐDE



1119 Budapest, Tétényi út 46-48.

Székhelyen működő intézményegység neve: **Újbudai Szemünk Fénye Központi Bölcsőde**

Címe: 1119 Budapest, Tétényi út 46-48.

Telefon: +36/1-204-66-82

E-mail: info@szemunkfenyebolcsi.ujbuda.hu

szuhar.mariann@szemunkfenyebolcsi.ujbuda.hu

Honlap: <https://ubi.ujbuda.hu/>

Ellátási terület, célcsoport:

Budapest és Pest megye közigazgatási területe, Kelenföld és vonzáskörzete.

Ellátás formái:

Gyermekek napközbeni ellátása – Bölcsődei ellátás (Gyvt. 42. §)

Játszócsoporthoz – a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 44. § (1) bekezdés

Időszakos gyermekfelügyelet – a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 44. § (1) bekezdés

Mottónk:

*"A gyermek szeme a jövő tükré."
(Juhász Gyula)*

ÚJBUDAI SZEMÜNK FÉNYE KÖZPONTI BÖLCSŐDE BEMUTATÁSA

Bölcsődénk Kelenföld – Városcsúpontnál, a Bikás park közelében található a Tétényi út 46-48. szám alatt. Tömegközlekedés szempontjából jól megközelíthető, számos buszjárat megállója található a közelben, valamint az M4 metró átadása még könnyebben elérhetővé tette intézményünket. A gépkocsival érkezők számára megfelelő parkolási lehetőség biztosított közvetlenül a bölcsőde előtt, mely ingyenesen vehető igénybe.

Bölcsődénk Pest-, Buda-, Óbuda egyesítésének 100. évfordulója alkalmából, 1973. április elsején nyitotta meg kapuit a kelenföldi lakótelep központjában 100 férőhellyel. Jelenleg 132 férőhelyen nyújt bölcsődei alapellátást, 5 gondozási egységben. Az épületben található egy 150 férőhelyes óvoda is, mellyel a szakmai együttműködés példaértékű.

Ellátandó célcsoport

Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható a gyermek 3 éves koráig. 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.

Ellátandó terület

Szűkebb keresztmetszetet nézve Kelenföld – Városcsúponthoz lakossága a javarészt kisgyermekes családokból tevődik össze, így a férőhelyek igénybe vételével kapcsolatban a túljelentkezés volt jellemző bölcsődénkben mindig.

Ellátási szükséglet

A bölcsődei gondozás, mint alapvető tevékenység, a kisgyermek olyan szükségleteit elégíti ki, mely elősegíti növekedését, fejlődését, hozzájárul egészségének megőrzéséhez, jó közérzetének, egészséges életmódjának kialakulásához és megteremti a nevelési hatások kedvező érvényesülésének feltételeit. Ezzel hozzájárul a testi fejlődésen kívül az egész személyiség alakulásához.

A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre. A nevelés értékközvetítő

folyamat, melynek során ismereteket, szokásokat, normákat, viselkedésformákat sajátítunk el. Az értékek elsajátításának folyamatában az érzelmeknek meghatározó szerepük van. A bölcsődés korú gyermekek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége, ezért a bölcsődei nevelés alapja a nevelő szeretetteljes kapcsolata a gyermekkel, melynek kialakítása érdekében megértően, elfogadóan, empátiakusan, bizalommal kell felé fordulnia, alkalmazkodva az egyéni sajátosságokhoz, körülményekhez.

A gondozás – nevelés - fejlesztés egysége a bölcsődei ellátásban lehetővé teszi, hogy a különleges gondozási-nevelési igényű kisgyermekek a legfiatalabb életkortól kezdve fejlesztő programok segítségével ériék el a számunkra legoptimálisabb fejlettségi szintet. A szülőkkel együttműködve, speciális szakemberek segítségével a bölcsődei gondozó-nevelő a gyermek érdekében több figyelemmel és megkülönböztetett gondoskodással végzi munkáját. Fontos, hogy mindeközben a kisgyermek-nevelő a különleges gondozást igénylő kisgyermeket önálló személyiséggként fogadja el, tevékenységét a gyermek speciális, egyéni igényei szerint végezze.

Bölcsődénk a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja, valamint az ÚBI szakmai programjában elfogadott alapelvek szerint működik.

A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció. A tanulás formái: utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő- gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokás-kialakítás.

A bölcsődei étkeztetés során a korszerű csecsemő- és kisgyermek-táplálási elveket kell figyelembe venni oly módon, hogy a táplálék mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű, a higiéniés követelményeknek megfelelő, korszerű konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.

Bölcsődénk filozófiája

Kiegyensúlyozott, jól működő, egészséges társadalom csak egészséges, jól működő családokból épülhet fel. A családoknál komoly problémát jelenthet az a körülmény, amikor az anyáknak munkába kell állniuk a család gazdasági, anyagi szükségleteinek kielégítése miatt. Ez megváltoztatja a családok szervezeti életét, szerkezetét, ezáltal feladatai ellátásának körülményeit, színvonalát.

Ennek segítése, támogatása a bölcsődei ellátórendszeren keresztül megoldottnak látszik 0 és 3 éves korú gyermekek esetén. Ehhez igazodva figyelembe kell vennünk a végbement, illetve végbemenő változásokat, igényeket, elvárásokat. Ez képez egy rugalmas, de mégis jól megalapozott szakmai utat, célirányt. Viszont a felgyorsult fejlődés, változások sora újabb kihívások elé állítja korunk pedagógusait, kisgyermeknevelőit, melynek kapcsán az alkalmazkodás elengedhetetlen.

Lényegesnek tarjuk, hogy a bölcsődei ellátáson belül a hangsúly a gyermekek személyiségének kibontakoztatásának segítésén legyen a mindennapi munkában. A megoldás ezzel kapcsolatban maga az „emberi tényező”, mely a siker kulcsa is egyben. Hiszen ez határozza meg leginkább a bölcsődei kollektíva (dolgozók) és a bölcsődei csoportok milyenségét.

Gyermekei oldalán nézve a kognitív fejlődés szemmel látható változása, **megváltozott igényeket** támaszt a **szakmai hozzáállásban**. A jól megválasztott játékokkal, gyakorlatias „feladatok” kidolgozásával a megfelelő eszköztárral visszavezethető a gyermek életébe a természet- és környezetbarát hozzáállás, ismeretszerzés, tudástár bővítés.

Az ehhez szükséges gondozási-nevelési munka magas színvonalú, jól szervezett kivitelezése elengedhetetlen. A nevelési környezet kialakítására az odafigyelés, az esztétikum és az életkori sajátosságok figyelembe vétele a jellemző.

Kisgyermeknevelőink munkájának középpontjában a **támogató, dicsérő és elismerő nevelői magatartás áll**, mely elősegíti az aktív gyermeki tevékenység, az egészséges személyiségfejlődés és az önállóság kialakulását.

Célok, kitüntetett prioritások

Bölcsődénkben az előző nevelési évek mindegyikében jellemző volt a túljelentkezés. A felvételnél a **gyermekek szociális háttére** (ingerszegény környezet, gyermekét egyedül nevelő szülő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők, 3 vagy több gyermeket nevelő családok, tartósan beteg gyermekek, speciális nevelési igényű gyermeket nevelő családok) és a szülő munkába állása, tanulmányinak folytatása kapott prioritást. Ennek kapcsán jelentősen megnőtt az ilyen családokból érkező gyermekek száma bölcsődénkben.

Így az Újbudai Szemünk Fénye Központi Bölcsőde következő **5 év szakmai programjában kiemelten hangsúlyt** kell fektetnünk a **családokkal való szoros együttműködésre, a különleges bánásmódot igénylő kisgyermekek speciális ellátására** (nevelés, gondozás, a pedagógiai szakszolgálat közreműködésével korai fejlesztés, gyermekvédelem) és a kisgyermekek számára a napközbeni, **korai tanulást támogató élmények biztosítására**.

Valamint törekednünk kell a **több csatornán történő kommunikáció** biztosítására a családokkal, intézményen belül és kívül is (pl.: internetes kommunikáció előtérbe kerülése). Illetve **más intézményekkel való szorosabb kapcsolatok** ápolására (ÚHSZK-val, védőnői hálózattal, pedagógiai szakszolgálattal, stb.).

Fontos, és kiemelkedő feladatunk a környezeti nevelés beépítése a mindennapi bölcsődei életbe. Kisgyermeknevelőink lehetővé teszik a gyermekek számára a környezet tevékeny megismerését. Alkalmat, időt, helyet, eszközöket biztosítanak a spontán és szervezett tapasztalat és ismeret szerzésére.

Elsődleges számunkra az élményközpontú, életkori sajátosságokat figyelembe vevő tevékenységen alapuló nevelés megvalósítása.

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

Újbudai Szemünk Fénye Központi Bölcsőde a leginkább keresett intézmények közé volt sorolható. Jelenleg is jelentős túljelentkezéssel kell „megküzdennünk”, így a férőhelyek betöltésével kapcsolatosan még nincsenek problémák, de ennek további megerősítése, elmélyítése biztosítja a jövőt nézve bölcsődénk preferálását a szülők szemében. Ennek kapcsán lényeges a megfelelő környezet kialakítása, a tárgyi felszereltsége. A bölcsődei környezet berendezésével, felszerelésével az intézményre jellemző ízlésvilágot közvetít.

Bölcsődénk 132 férőhellyel működik, e célra tervezett épületben, mely öt nevelési-gondozási egységből áll, egységenként 2 csoportszobával és a hozzá közvetlenül kapcsolódó kiszolgáló helyiségekkel, fürdőszobával, gyermeköltözővel, terasszal és udvarral.

Bölcsődénkben a nevelés, gondozás eszközei szakmailag tudatosan tervezettek, célszerűen kialakítottak, megfelelnek a mai, modern kisgyermeknevelés elvárásainak.

Csoportszobáink alapterülete 40 m², ami normál csoportban 12-14, sajátos nevelési igényű kisgyermekeket is ellátó működő csoportban 6 gyermek ellátását teszi lehetővé. A szobák berendezése gyermekközpontú, hangulatos, otthonos, esztétikus. A játékeszközök a gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségi szintjének, valamint a szakmai előírásoknak megfelelően vannak összeválogatva.

A fürdőszobák közvetlenül kapcsolódnak a csoportszobákhoz és a gyermeköltözőkhöz.

A gyermeköltözőkben barátságos környezet fogadja a bölcsődébe érkező és távozó kisgyermekeket és szüleiket. Minden gyermek számára jellel ellátott szekrény biztosított a ruhák és egyéb használati eszközök tárolására.

Eddig bölcsődénk egységenként külön kertrésszel rendelkezett, de 2014-es évben a kertfelújításnak köszönhetően egyterű játékkeret kaptak a gyermekek, mely az életkori sajátosságokhoz igazodva a szabadban történő mozgás és játékgigények kielégítésére ideálisnak bizonyul/bizonyult.

Bölcsődénk rendelkezik még a kisgyermeknevelők számára kisgyermeknevelői ebédlővel, ezen kívül raktárakkal és irodákkal, egy nagyobb oktató helyiséggel, valamint gondozási egységenként öltözővel.

A konyha üzemeltetése kikerült bölcsődénk feladatköréből, de a gyermekélelmezés köréhez tartozik, illetve szorosan kapcsolódik hozzá az egészséges életmódra nevelés, az egészséges táplálkozás megismertetése, elfogadtatása, valamint a gyermek ízlésének, táplálkozási magatartásának, étkezési kultúrájának formálása. Ezeket a feladatokat a mindennapi gondozási műveletekbe ágyazva sikerül megvalósítani, interiorizálni a gyermekeknél.

2016. első felében a környezeti nevelés alapjait is lefektettük, célja és feladatai az Újbudai Szemünk Fénye Központi Bölcsődében a gyermek közvetlen környezetében lévő világ értékeinek megismertetése, megszerettetése, a természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony alakítása, a helyi sajátosságok felhasználásával az élő és élettelen környezeti tényezők leglényegesebb összefüggéseinek megvilágítása a környezettudatos életvitel kialakítása (az energiával: vízzel, árammal való takarékoskodás). Emellett a kollektívának is fontos, mivel segíti a közös célokkal való azonosulást, a megvalósításért vállalt felelősséget, erősíti a kollektív tudat érzését.

Bölcsődénkben az általános nevelési és gondozási feladatokon túl kiemelt figyelmet kell fordítani a gyerekek, illetve a családok igényeire. Keressük annak a lehetőségét, hogy több olyan programot szervezzünk, amibe bevonható a család. Felméréssel, véleménykutatással megismerjük, hogy milyen programokban vennének szívesen részt a szülők, milyen időpontot tartanak alkalmasnak.

Szervezett programjainkat a családok igényeihez igazodó többlet-lehetőségek a családok segítése, a szülői kompetencia növelése és a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében tartjuk. Nálunk minden évben megrendezésre kerülő programok: bölcsődekóstolgotó; az Állatok Világnapja; „Tök jó nap”; „Márton nap”; Mikulás ünnepség; Luca napi vigadalom; a „hőemberek Világnapja”; farsang; nyuszi projekt keretében „Nyuszi váró süti party és húsvéti készülődés”; „Víz világ napja”; a „Föld Napja”; anyák – apák és nagyszülők napja; „Madarak és fák napja”; Gyermeknap; a „Viszlát kerti party”.

2016 júniusában prevenció s céllal megnyitotta kapuit bölcsődénkben a kerület első fény és hangterápiás só barlangja a szülők és gyermekek nagy meglepedésére, mely prevenció s célra egész évben használható.

2017 augusztusában pedig kialakításra került „Szenzoros kert”, ami nagy sikert aratott/arát a családok körében. A szaglás, tapintás, látás, ízlelés fejlődése a bölcsődés korosztály tekintetében igen meghatározó. Így ennek támogatása, fejlesztése kulcsfontosságú, főként, ha ez tapasztalati úton tud megvalósulni. Ehhez nyújt segítséget a” Szenzoros kert”, melynek része a mezítlábas park, ahol különböző méretű kavicsokon, faháncson, homokon sétálva számos inger éri a gyermekeket. Valamint a közvetlen közelében található fűszernövényekkel, zöldségekkel és virágokkal teleültetett ágyások révén biztosított élményekről sem szabad megfeledkezni. Komplex és intenzív lehetőséget kínál mindez a különböző percepció s területek fejlődéshez/fejlesztéséhez a gyermekek és családjaik számára egyaránt.

Időszakos gyermekfelügyelet

A szülő elfoglaltsága idején, néhány órára kérheti a gyermeke felügyeletét. Az időszakosan gondozott kisgyermek felvehető egy erre a célra létrehozott csoportba, vagy normál bölcsődei csoport üres férőhelyére.

Az időszakos gyermekfelügyelet biztosítása külön feladatot ró a kisgyermeknevelőre, hiszen a csoportösszetétel változékonysága és a széles skálán mozgó elvárások kezelése a kisgyermeknevelőtől kiemelten magas szintű ismereteket és rugalmasságot igényel. Ilyen esetben is szükséges a szülővel történő beszoktatás, melyben a fokozatosság elvét fontos betartani.

Családokat segítő szolgáltatások

Ide sorolhatjuk:

- A családi délutánokat, ahol a bölcsődébe járó gyermekek szülei, testvérei kapnak meghívást közös együttlétre, közös tevékenységre. A családi délután optimális a család- bölcsőde és a család- család közötti kapcsolatok építésére, valamint a sérült gyermekek elfogadására.

- Egészségnevelési programok, melynek célja az egészséges életmód igényének felkeltése, előadások, bemutatók segítségével (kóstolóval egybekötött ételbemutató, egészségügyi tanácsadás, stb.).
- Családi rendezvények, gyermeknap, kerti partik, kirándulások szervezése, lebonyolítása.
- Rászoruló családok tájékoztatása a családtámogató intézményekről, igénybe vehető szolgáltatásokról, pénzbeli juttatásokról.

Összességében elmondható, hogy a bölcsőde által nyújtott rugalmas, széles spektrumon mozgó családi nevelést támogató szolgáltatásokra egyre több igény mutatkozik, ami bizonyítja ezek létjogosultságát, mutatja, hogy továbbra is szükség lesz rájuk, de természetesen a bölcsődei alapellátás prioritása mellett szervezhetők ezek meg.

A szolgáltatások személyi és tárgyi feltételeinek kialakításánál a kisgyermek gondozás-nevelés elveit és gyakorlatát kell követni az egyes szolgáltatási formák eltérő jellegét figyelembe véve.

Bölcsődei élet megszervezése, helyi adottságok, feladatok

A családok helyzete megváltozott a mai társadalomban, ami magával hozta a nevelési szemlélet változását is, melynek révén a szülők más-más elvárásokat, igényeket támasztanak a bölcsődével szemben. Ezért nagyon fontos körültekintően megszervezni és biztosítani az együttműködés formáit, melyek magukban foglalják a gyermekek fejlődéséről szóló kölcsönös információnyújtás mellett a nyitottság hangsúlyozását, a bölcsőde szakmai munkájának ismertetését, és nem utolsósorban a szülői szemlélet-formálást is. A gyermek nevelése elsődlegesen a szülők joga és kötelessége, a bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait ismerve és tiszteletben tartva kapcsolódik be a gyermek nevelésébe.

A különböző kapcsolatrendszerek működése, az egymás közötti kommunikáció, az egymás kompetenciáinak meg- és elismerésére törekvés: ezek a partneri együttműködés alapjai és a saját szerepekben való fejlődés biztosítékai.

A család kompetens a saját életmódjának szervezésében, ugyanakkor az intézmény is kompetens saját pedagógiai rendszerének érvényre juttatásában. A kompetenciák találkozása (az intézményé és a családé), éppen a képességek, az ismeretek és az attitűdök minőségétől, illetve azok erősségétől függenek. A családokhoz való viszony (intervenció szemlélet) egyszerre rugalmas és intenzív alakítása tehát a nevelők egyik kulcskompetenciája.

A gyermekek kompetenciái a családtagok kompetenciáitól is függenek, részben öröklött képességek formájában, részben környezeti hatásként.

Ezért is, és a családokkal való szoros együttműködés okán is, a gyerek és családja együttességének figyelembe vétele miatt, az intézményi feladatunk, hogy **nyitott házként üzemeljünk**. Az egyes tevékenységek illeszkedjenek a családokhoz oly módon, hogy az aktivitásuk valódi legyen, hogy a kompetenciaérzés „megfoghatóvá” váljék, hogy értelmét lássák a szülők a gyerekekkel való foglalkozásnak, hogy újabb és újabb cselekvések születhessenek az előzőkből.

Kapcsolat a szülőkkel

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről; ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei nevelés-gondozás kialakításában, és a családokat is segíti a gyermek nevelésében.

A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, egyéni kapcsolattartási formák: beszélgetés érkezéskor és hazamenetelkor, egyéni beszélgetések/megbeszélések, üzenő füzet, családlátogatás, csoportos kapcsolattartási formák: szülői értekezletek és szülőcsoportos beszélgetések, hirdetőtáb-

la, nyílt napok, írásos tájékoztatók, szervezett programok, stb. Mivel mindegyik más-más szerepet tölt be, célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni közülük.

Bölcsődénkben a következő kapcsolattartási formák megtalálhatók:

Üzenő füzet

Minden fontosabb eseményről írásban is tájékoztatjuk a szülőket.

A családlátogatás

Célja: a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermeknek és a szülőknek otthoni környezetben való megismerése, a szülő bővebb informálódhat a bölcsődei életéről, jobban megismeri azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta.

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

Szülőcsoportos beszélgetések

Tematikus beszélgetések a csoport kisgyermeknevelőinek vezetésével a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását.

- Évi 2-3 alkalommal szervezzük, szobánkét tartjuk.
- Nagy hangsúlyt fektetünk a beszélgetés témáinak kiválasztására.
- Több szempont figyelembevételével jelöljük ki az időpontot.
- Személyre szóló meghívót készítenek a kisgyermeknevelők.
- Kellő odafigyeléssel, felkészülnek a kiválasztott témából.
- Odafigyelnek a beszélgetés helységének kényelmes berendezése.
- A beszélgetés beindulásáig az intézményvezető vagy helyettese is részt vesz, a találkozzon.
- Fontos feladata a beszélgetést vezető kisgyermeknevelőknek-, moderátornak a téma merderben tartása.

Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya vagy az apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, mérsékeli az adaptáció során mutatkozó stressz reakciók (pl. étkezési, alvási nehézségek, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, a szülőhöz való fokozott ragaszkodás, a viselkedésben, szokásokban, az önállóság terén jelentkező esetleges változások stb.). súlyosságát, időbeni elhúzó-dását.

Szempontjaink:

- A bölcsődevezető a kisgyermeknevelővel együtt korrekt tájékoztatással teremtsen meg az együttműködés feltételeit.
- A szülő részéről a módszer elfogadása, és együttműködő részvétel.
- A beszoktatás időtartama a gyermek alkalmazkodásának segítése érdekében legalább 2 hét legyen, de mindenképpen a gyermek igényeihez igazodjon.
- Az első héten az anyával (szülővel) együtt van jelen a gyermek. Ebben az esetben a szülő végzi a gondozási műveleteket, és a kisgyermeknevelő fokozatosan átveszi a gyermek gondozását, amit a gyermek idővel elfogad és a szülő már csak megfigyelő. Kis léptekkel emel-jük az itt tartózkodás idejét, gyakorolni kezdik a búcsúzás, érkezés élményét.

- Ideális esetben a második hét végére már a gyermek a szülő állandó jelenléte nélkül van a csoportban. A társ kisgyermeknevelőnek ebben a szakaszban már kapcsolatot vesz fel a gyermekkel.
- Az alvás és étkezés jelenti a beszoktatás alatt a legnagyobb nehézséget a gyermeknek, ezért fontos hogy az étkezés, elaltatás és az ébredés idejében a szülő a bölcsődében tartózkodjon, és minden új gondozási folyamatot Ő végezzen először saját gyermekével.
- Egy kisgyermeknevelő egyszerre csak egy gyermek beszoktatását végezheti, hogy a szakmai elvek figyelembevételével az egyéni, otthoni szokásokat is be tudja építeni.
- Beszoktatás megszervezéséhez/kivitelezéséhez beszoktatási ütemtervet készítünk.

A beszoktatás hatékonysága, az eredményesség egyértelműen a család és a bölcsőde aktív együttműködésében rejlik. A gyermek adaptációja nem zárul le a második hét végén, hanem egy folyamat része. Ahhoz, hogy egy kisgyermek beilleszkedjen, megtalálja a helyét a csoportban, igazán felszabadult, elfogadó legyen, még a következő hetek is gyakran szükségesek, amikor már rendszeres bölcsődei életet éli.

„Saját kisgyermeknevelő” - rendszer

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. Elsődleges feladata, megismerni a gyermekek egyéni igényeit, szükségleteit, ezáltal is segítsék az első közösségbe való beilleszkedésüket. Törekedni kell az egyéni bánásmód elvének érvényesítésére.

Napirend

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét

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

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

Intézményünkben a szakmai szabályok figyelembe vételével került kialakításra a napirend összeállítása, gyermek csoportonként az alábbi szempontok szerint történik:

Figyelembe vesszük az egyéni igényeket, életkori sajátosságokat valamint a csoportlétszámot. A napirendünk mindig az aktuális évszakhhoz, és ezen belül az időjáráshoz igazodik. Figyelembe vesszük a gyermekek érkezését és távozását a napirend kialakításakor. A kisgyermeknevelő munkarendje a gyermekek napirendjéhez igazodik. A bölcsődei dajkák és a technikai személyzet munkája a gyermekek napirendjével összehangolt. Lehetőség szerint alkalmazkodunk a gyermekek otthoni életritmusához, az adaptáció idején kiemelten. A napirend a gyermekcsoportokhoz kapcsolódóan megfelelően dokumentált és nyilvános.

Az intézményen belül és más intézményekkel való együttműködés módja

A bölcsőde - egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával - együttműködik mindazokkal, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek:

- védőnői szolgálat,

- házi gyermekorvosi szolgálat,
- nevelési tanácsadó,
- családsegítő központ,
- óvoda,
- képző intézmények,
- a korai fejlesztés szakemberei,
- gyermekvédelmi szakellátás,
- gyámügy.

Család - Bölcsőde kapcsolat

A családokhoz való viszony (intervenciós személet) egyszerre rugalmas és intenzív alakítása tehát a kisgyermeknevelő egyik kulcskompetenciája.

A gyermekek kompetenciái a családtagok kompetenciáitól is függenek, részben öröklött képességek formájában, részben környezeti hatásként. Ezért is, és a családokkal való szoros együttműködés okán is, a gyerek és családja együttességének figyelembe vétele miatt, az intézmény feladata, hogy nyitott házként üzemeljen a szó szoros értelmében.

A bölcsődei nevelés - gondozás, a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembe vételével végzi.

A bölcsődelátogatás, a családlátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás és a napi találkozások során a szülők megismerik a bölcsődei nevelés elveit és gyakorlatát, a kisgyermeknevelő pedig a szülő segítségével megismeri a gyermek egyéni szokásait. Ezek a tapasztalatok kölcsönösen segítik az együttnevelés megvalósulását.

Bölcsőde és óvoda kapcsolata

A két intézmény között fontos olyan tartalmas kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenőmentessé válhat. Az Újbudai Szemünk Fénye Bölcsőde nagyon jó kapcsolatot ápol, a vele egy épületben lévő Napraforgó Óvodával. Az óvónők idén is, mint minden évben meglátogatták a szeptemberben hozzájuk kerülő gyermekeket, szóbeli tájékoztatáson túl, később írásos feljegyzést is kapnak a gyermek szokásairól.

Gyermekjóléti Szolgálat

A bölcsőde a gyermekvédelem egyik első jelzőintézménye, jelzőrendszere, mert a gyermek a nap jelentős részét nálunk tölti. Fontos, hogy időben észrevegyük a problémát, és még kellő időben jelzéssel éljünk a megfelelő szolgálat felé, ez is a prevenciót, megelőzést szolgálja. A hátrányos helyzetű kisgyermekek segítése, megkülönböztetett figyelmet kap bölcsődénkben. Fontos feladatunk az egészséget veszélyeztető tényezők megelőzése, felismerése és megszüntetése. Ennek érdekében szorosan együttműködünk a kerületi ÚHSZK-val.

Egyéb kapcsolatok

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek / kerülhetnek (többek között: Védőnői Szolgálat, Házi Gyermekorvosi Szolgálat, ÚHSZK, Nevelési Tanácsadó, Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, pedagógiai szakszolgálat, óvodák, stb.).

A bölcsődék és a különböző (bölcsődei hálózaton belüli és a családsegítés területén működő) civil szervezetek közötti együttműködés sok tekintetben hozzájárulhat a bölcsődei ellátás fejlődéséhez, az ellátást igénybe vevő családok szükségleteihez, elvárásaihoz történő igazodást segítheti. Mivel a bölcsőde kisgyermeknevelők gyakorlati oktatásában is részt vesz, így meg kell említeni a továbbképző intézményekkel és főiskolákkal való kapcsolattartás fontosságát is.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás formája

A szolgáltatás igénybe vételének lehetőségeiről a szülők tájékozódhatnak a bölcsődében lévő felfogadáson, illetve minden év áprilisában a „Bölcsődekóstoló” program keretén belül. Bölcsődénkben a beiratkozás utáni felvétel során a szolgáltatásról a szülők tájékoztatást kapnak írásban (házirend) és szóban (első interjú – személyes beszélgetés, szülői értekezlet). A tájékoztatás tartalmazza az ellátás tartalmát és feltételeit; az intézmény által vezetett és az adott gyermekre vonatkozó nyilvántartásokat, valamint az azokba történő betekintés módját; a család és a bölcsőde kapcsolattartásának formáit; a házirendet; a panaszjog gyakorlásának módját, jogokat és az érdekképviselő működését; a fizetendő személyi térítési díjat. A tájékoztatást követően az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője megállapodást köt az intézménnyel, melyben egyben nyilatkozik, hogy az általa megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek, és ha abban változás áll be azt köteles jelezni, valamint az ellátásról a tájékoztatást megkapta.

Érdekképviselői Fórum

A Gyvt. 35. §-ának figyelembevételével a bölcsődében Érdekvédelmi Fórum működik. Fórum működésének célja, hogy a gyermek érdekeit, és jogainak érvényesítését szemelőt tartva a törvényes képviselők, az Intézmény és a Fenntartó képviselői együttműködjenek. Feladata az álláspontok feltárása, vélemények és információk cseréje, a különböző fejlesztések és törekvések ismeretése, valamint egyeztetése.

A Fórum Szervezete: A Fórum szavazati jogú választott tagjai: az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői, az intézmény dolgozóinak képviselője, a Fenntartó képviselője.

A Fórum tagjai sorába az ellátásban részesülő gyermek szülei (törvényes képviselői) önmaguk közül három képviselőt választhatnak. Az intézmény közalkalmazottai a Fórum tagjai sorába önmaguk közül egy képviselőt választhatnak.

A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosításának módja, formái

Dolgozók száma, munkaköre

Programunkhoz az alapvető szakmai feltételek adottak, a megvalósulást segíti továbbá, hogy kisgyermeknevelőink magasabb fokú képzésekben, házi, akkreditált és önképzés formájában is rendszeresen képezik magukat.

A kisgyermeknevelők munkáját minden egységben egy bölcsődei dajka segíti, aki gyermekfelügyeleti, kisegítői, higiéniai és egyéb feladatokat lát el.

Étkeztetés

A gyermekek korának megfelelő egészséges étkeztetést 2014 januárjától a PENSIO Magyarország Kft. biztosítja intézményünk számára. Ennek köszönhetően a konyha működtetése kikerült a bölcsőde feladatköréből.

A gyermekek egészséges fejlődését a bölcsőde orvosa kíséri figyelemmel, aki heti két alkalommal látogat el bölcsődénkbe, biztosítva a megfelelő orvosi ellátást.

Képzések, továbbképzések, oktatás:

A továbbképzéseken való részvételekkel célunk, hogy példát mutassunk a kerület többi bölcsődéjében dolgozó kisgyermeknevelőknek.

Továbbra is terep/gyakorló intézményként szolgálunk a csecsemő- és kisgyermek szakos hallgatók, tanulók számára, az ÚBI oktató intézmények kapcsolattartója látja el, valamint tereptanári szerepet is betölt bölcsődénkben.

Sajátos nevelési igényű kisgyermekek nevelése, gondozása

Bölcsődénk **teljes integrációban és speciális csoport** keretei között felvállalja sajátos nevelési igényű kisgyermekek nevelését, gondozását. A sajátos nevelési igényű gyermekek egy része szakértői bizottság vagy gyógypedagógus javaslata alapján kerül intézményünkbe. Másik része spontán integrációval, amikor is a nevelés, gondozás során ismerjük fel az átlagostól eltérő fejlődésmenetet. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján a bölcsődei alapellátásba bekerülő korai fejlesztést igénylő gyermekek száma jelentősen nőtt. Így a megnövekedett igényeknek, s nem mellesleg egy fajta szakmai kihívásnak megfelelően igyekeztünk/igyekszünk eleget tenni.

A sajátos nevelési igényű kisgyermekek ellátása **team munkában** történik, melyben részt vesznek: kisgyermeknevelők, gyógypedagógus, pszichológus, bölcsődeorvos. A bölcsődei szakemberek figyelemmel kísérik és rögzítik a gyermekek fejlődését, a kompetencia határok tiszteletben tartása mellett tájékoztatják a szülőket, ha szükséges javasolják szakértői vizsgálat elvégzését.

Bölcsődénk lehetőséget biztosít a sajátos nevelési igényű kisgyermekek **korai fejlesztésére** is, melyet a pedagógiai szakszolgálat utazó gyógypedagógusa és konduktora a szakértői bizottság javaslata alapján végez. Ez az **együttműködés** elengedhetetlen a gyermekek fejlődésmenetének támogatásához. Emellett meg kell említeni a megfelelő, speciális tárgyi feltételeket, eszközöket (pl.: fejlesztőszoba konduktív és egyéb eszközökkel), melyek biztosítottak az intézményünk által, s hozzájárulnak fejlesztő/támogató folyamatok megvalósulásához.

Ezen kívül meghatározó a korai fejlesztésben résztvevő gyermekek esetén a **kiemelt/hangsúlyozott egyéni bánásmódot**, ami meghatározza a gyermekek, illetve a csoport mindennapjait, hiszen a **sajátos igények figyelembevétele**, az ehhez történő alkalmazkodás nagy odafigyelést, rugalmasságot igényel az itt dolgozó szakemberek részéről.

Mindezek együttesen biztosítják a bölcsődébe bekerülő eltérő fejlődésmenettel rendelkező gyermekek számára az ideális feltételrendszert a következő habilitációs szint eléréséhez.

Gyermekvédelem

Gyermekvédelmi tevékenységünk célja, hogy **segítséget** nyújtsunk a **családoknak szociális és pedagógiai területen gyermekük neveléséhez**. Segítünk minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és/vagy veszélyeztetett gyermeket a problémát kiváltó okok feltárására vonatkozóan: megfelelő információk gyűjtésével (családlátogatás, egyéni beszélgetés, megfigyelés), helyi sajátosságok, környezeti adottságok ismeretével, nevelési hiányosságok felmérésével, anyagi problémák (rossz lakáshelyzet, alacsony jövedelem, stb.), egészségügyi gondok feltárásával (betegség).

A helyi szakmai program működésének, ellenőrzésének rendszere

A bölcsődében több rétegű ellenőrzési feladatokat kell végezni. A nevelési, gondozási program csak a pedagógiai munkáról szól, ezért itt csak a program bevalásának és a bölcsőde pedagógiai munkájának ellenőrzését kell rögzíteni.

A nevelői munka felelős vezetője a bölcsődevezető és a bölcsődevezető-helyettes, ezért az ellenőrzés is alapvetően az ő feladata. Az ellenőrzésbe bevonhatja a bölcsőde kisgyermeknevelőit.

A programhoz szorosan kapcsolódik:

- a bölcsőde éves munkaterve,
- a csoportok éves terve (új gyermekek esetén beszoktatási- és családlátogatási terv),
- a csoportdokumentumok,
- a gyermekek fejlődéséről készült feljegyzések.

A bölcsőde munkatervét évente, a csoportok munkatervét, a csoportdokumentumokat és a gyermekek fejlődéséről készült feljegyzéseket félévente kell ellenőrizni.

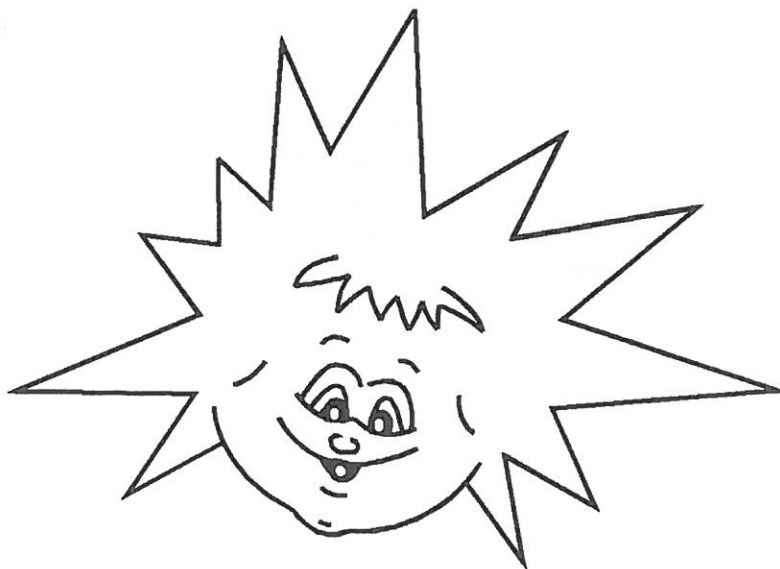
Az ellenőrzés kiterjed:

- a dokumentumok ellenőrzésére,
- a gyakorlati szakmai munka ellenőrzésére.

A gyakorlati/szakmai munka ellenőrzése során értékelni kell a kisgyermeknevelő munkájának színvonalát. A kisgyermeknevelők gyakorlati munkájának ellenőrzése során fő irányelv a gyermekek szempontjából az elfogadó, szeretetteljes légkör megtapasztalása, a gyermekek nyitottsága, a csoport jó hangulata, örömteli játéka, a kisgyermeknevelő részéről a szakmai elvek és módszerek folyamatos és tudatos alkalmazása, és a kisgyermeknevelő pedagógiai önállóságának elfogadása.

Az ellenőrzés kiterjed arra is, hogy a csoportban dolgozó két kisgyermeknevelő mennyire beszél meg és értékeli egymás közt a csoport és az egyes gyermekek fejlődését. A nevelői értekezlet az értékelésen kívül lehetőséget, ösztönzést kell, hogy adjon a megújulásra, továbbképzésekre, a program magasabb szintű végrehajtására.

ÚJBUDAI BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNYEK
ÚJBUDAI NAPSUGÁR BÖLCSŐDE



1118 Budapest, Csiki-hegyek u. 9.

TELEPHELY ADATAI

Telephely: Újbudai Napsugár Bölcsőde
Címe: 1118 Budapest, Csiki-hegyek utca 9.
Telefon/Fax: +36/1-246-6258
E-mail: horvath.erika@napsugarbolcsi.ujbuda.hu
info@napsugarbolcsi.ujbuda.hu
Honlap: <https://ubi.ujbuda.hu/>

Ellátási terület, célcsoport:

Budapest és Pest megye közigazgatási területe, Gazdagrét és vonzáskörzete

Ellátás formái:

Gyermekek napközbeni ellátása – Bölcsődei ellátás (Gyvt. 42. §)
Időszakos gyermekfelügyelet (15/1998. (IV.30.) NM rendelet 44. § (1) bekezdés)

Mottónk:

*“Mert előbb minden felnőtt gyermek volt. De csak kevesen emlékeznek rá.”
(Saint- Exupéry)*

Bevezető

Bölcsődénk saját nevelési-gondozási szakmai program szerint dolgozik, amit a „*A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja*” mint a tartalmi szabályozás legmagasabb szintű dokumentuma, és az ÜBI Szakmai Programja figyelembevételével dolgozott ki. Ez az egymásra épülés biztosítja egyrészt az általános követelmények teljesítését, másrészt pedig az intézmények szakmai önállóságát, a család és fenntartó elvárásaihoz és a helyi lehetőségekhez igazodást.

A bölcsődei nevelésünk középpontjában a kisgyermek és közvetett módon a kisgyermeket nevelő családok állnak. A családra, mint komplex rendszerre tekintünk, melynek értelmében nem csak a kisgyermek nevelését-gondozását, hanem az egész család támogatását célozzuk meg.

Bölcsődénk minőségpolitikája

- Az Újbudai Napsugár Bölcsőde elkötelezi magát minden belső és külső tevékenységben, hogy a gyermekek szüleinek, a bölcsőde nevelőtestületének, alkalmazottainak és partnereinek együttműködésével teremtsen meg a kisgyermek számára a szeretetteljes, biztonságos, családi légkört.
- Az ellátottak életkori és egyéni igényeit, szükségleteit elégítjük ki bölcsődei ellátás keretei között.
- A legkorszerűbb gondozói és nevelési elveket alkalmazzuk munkánkban.
- Fontos számunkra a társintézményekkel való közös együttműködés.
- Fontos számunkra a szűkebb környezetünk és a társadalmi elismertség kivívása.
- Minőségpolitikánk a folyamatos fejlesztés elkötelezettségét hordozza magában.

Bölcsődénk pedagógiai hitvallása

A gyermek a legfontosabb érték, ő áll nevelésünk, gondozásunk középpontjában.

- Célkitűzésünk, hogy gyermekeink önálló, erős akaratú, határozott célok eléréséért küzdeni tudó, kitartó, öntudatos egyéniségekké váljanak. Ennek nélkülözhetetlen forrása a szeretet, mely az őszinte érdeklődésen és egymás teljes elfogadásán alapul. Mindezeket csak úgy vagyunk képesek megvalósítani, ha munkánkat elhivatottsággal, szakmai hozzáértéssel véghezvük. Bölcsődénk olyan szolgáltató intézmény, mely biztonságot, nyugalmat, szeretetteljes légkört biztosít azon kisgyermek számára, akiket a szülei a mi gondjainkra bízhatnak.

- Legfontosabb feladatunk a gyermek- illetve a családközpontú bölcsődei élet megteremtése.
- A gyermekek számára megteremtett szeretetteljes, biztonságos, családi légkörben, minden gyermek saját képességei szerint fejlődhet, megtapasztalhatja az önfeledt, szabad játék örömét, élmény és fantázia világa gazdagodhat, mely képessé teszi őt a későbbi kreatív gondolkodásra, továbbfejlődésre.
- Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekekből, családjaikkal együttműködve, személyiségi jogaik tiszteletben tartása mellett, a világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önálló, a társadalmi együttélés alapvető szabályait elfogadó gyermekeket neveljünk.
- Szakmai elhivatottságunkat a felkészültség, az igényesség, a megfelelő tudás alkalmazása, a jó szakmai program, a szakemberek magas szintű képzettsége, a továbbképzéseken való folyamatos részvételük, és a nagyon jó színvonalú minőségi ellátás biztosítása és fejlesztése jellemzi.

Munkánk színvonalának biztosítóka:

- az életkornak megfelelő, korszerű tárgyi környezet,
- a jól képzett, odafigyelő és hozzáértő szakemberek,
- a szülői igények figyelembevétele,
- a társintézményekkel való szoros együttműködés,
- a gyermekek fejlődésének nyomon követése,
- családi nevelés hiányosságainak pótlása,
- eltérő fejlődésmenet korrekciója, habilitáció és rehabilitáció.

Az eredményes munkánk bizonyítéka:

- a gyermeki bizalom, és a kiegyensúlyozott személyiségfejlődés elérése,
- a családok elégedettsége,
- a társszakmák pozitív visszajelzései,
- a munkatársak elégedettsége.

Bölcsődénk bemutatása

A bölcsőde környezete

Az Újbudai Napsugár Bölcsőde Budapest egyik legszebb helyén található, a festői környezetű sas-hegyi dombság szomszédságában, a gazdagréti lakótelep magasabban fekvő részén. Kilenc-tízemeletes lakóépületek veszik körül, így a szülők bölcsődés korú gyermekeiket a lakásukhoz közel eső gyermekintézményben helyezhetik el. A földszintes épületben, 4 nevelési egységben, 8 csoportban fogadjuk 20 hetes kortól - 3 éves korig a gyermekeket.

A bölcsőde 1986. október 23-án nyitotta meg kapuit, eredetileg nyolcvan férőhelyre épült. A férőhelyszám 2011. október 17-től Újbuda Önkormányzata Képviselő-testület határozatnak megfelelően 80 férőhelyről, 104-re emelkedett.

A szolgáltatás területe, a szolgáltatást igénybe vevők célcsoportja és összetétele

A bölcsőde fő vonzás és szolgáltatási körzete XI. kerület Gazdagréti része, de a kerület és Pest megye minden részéből fogadja az érkező kisgyermekes családokat. Bölcsődénkben tartósan beteg és sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, gondozása, a pedagógiai szakszolgálat utazó gyógy-pedagógusai által korai fejlesztése biztosított. Kiemelten hangsúlyt fektetünk a családokkal való szoros együttműködésre, a különleges bánásmódot igénylő kisgyermekes speciális ellátására (nevelés, gondozás, a pedagógiai szakszolgálat közreműködésével korai fejlesztés, gyermekvédelem) és a kisgyermekes számára a napközbeni, korai tanulást támogató élmények biztosítására.

A szülők elmondása alapján, többségük választását elsősorban a bölcsőde jó hírneve motiválja, másrészt a lakóhelyhez való közelség.

Bölcsődénk alapfeladata és egyéb szolgáltatásai

Alaptevékenységünk a családban élő, 20 hetes - 3 év közötti, átlagos fejlődésű gyermekek napközbeni nevelése, gondozása. Az alaptevékenység részeként 1 csoportban biztosítjuk a különleges gondozási-nevelési igényű gyermekek ellátását is.

Az alapellátás mellett családtámogató szolgáltatást - időszakos gyermekfelügyeletet - szervezünk, mely szolgáltatás a bölcsődei nevelés-gondozás alapprogramjában rögzített szakmai elvekhez igazodik.

A kisgyermekét otthon nevelő, GYES-en, GYED-en lévő, alkalmi munkát vállaló, vagy tanulmányokat folytató édesanya elfoglaltsága idejére kérheti gyermeke időszakos ellátását. Ideális esetben a kisgyermeket fokozatosan szoktatjuk hozzá az új környezethez, csak így biztosítható számára a zökkenőmentes adaptáció. Ellátásuk ugyanazon szabályok szerint történik, mint beíratott társaiké. Törekszünk a tárgyi környezet és a személyi állandóság megvalósítására. Saját kisgyermeknevelő foglalkozik a gyermekkel, állandó saját helye és jele van a csoportban. A *gyermekfelügyeleti csoport* naponta 8-16 óra között vehető igénybe, ahol egyidejűleg 7 gyermek ellátását tudjuk biztosítani.

A gyermekek egészségének megőrzését a 2017-ben elkészült sóbarlang rendszeres használatával biztosítjuk. Bölcsődénkbe járó gyermekeink ősztől-tavaszig térítésmentesen, rendszeresen járhatnak a „Sóbarlangba”, melynek speciális levegője megelőző, gyógyító hatást fejt ki. A csoportok előre megtervezett beosztás szerint használják a szobát.

Személyi feltételek

Programunk megvalósításának személyi feltétele a törvényben engedélyezett kisgyermeknevelői és technikai személyzet.

Szakedzőgőzői gárdánk szakmailag jól képzett, igazán gyermekszerető és tisztelő szakemberekből áll. A csoportban dolgozó kisgyermeknevelők együtt végzik a feladatokat, összehangolják a tennivalókat s a munkát megosztva, dolgoznak. Szakmai elveiket, gyakorlati tudásukat egyeztetik. Valamennyien rendelkeznek az előírt végzettséggel, s tudásukat önképzéssel, továbbképzéssel igyekeznek fejleszteni. A kisgyermeknevelő nem csak felügyel a rábízott gyermekekre, neveli, gondozza őket, biztosítja számukra a harmonikus testi-, szellemi fejlődést, valamint a szociális fejlődés lehetőségét, elsősorban a játékon keresztül és a korosztálynak megfelelő kommunikációval.

Szakmai szempontból kialakított rendszer szerint biztosítjuk, hogy minden csoport 3-7 gyermekének legyen egy „saját kisgyermeknevelője”. Az egy csoportban dolgozóknál alapvető szempont, hogy ugyanaz a kisgyermeknevelő pár vigye végig a gyermekeket a bölcsődébe kerülésétől az óvodába való átmenetig. A bölcsőde teljes nyitva tartása alatt a gyermekekkel kisgyermeknevelő foglalkozik, ezt rugalmas munkakezdéssel oldjuk meg.

A szakdolgozók munkáját minden nevelési egységben egy bölcsődei dajka segíti, aki gyermekfelügyeleti, kisegítői, higiéniai és egyéb feladatokat lát el.

Bölcsődénkben heti rendszerességgel bölcsődeorvos kíséri figyelemmel a kisgyermekek egészséges szomatikus fejlődését.

Tárgyi feltételek

Épület, belső tér

Egy bölcsődei gondozási egység 24-28 gyermek elhelyezésére szolgál, gyermeköltözőből (átadó 17 m²), fürdőszobából (26 m²) és 2 gyermekszobából áll (41,5m² és 43,3m²).

Az Újbudai Napsugár bölcsőde tárgyi feltételei a szakmai alapprogram végrehajtásához megfelelőek mind az épület mind pedig a berendezési-felszerelési tárgyak vonatkozásában. Ennek ellenére a folyamatos karbantartás és felújítás elengedhetetlen a megfelelő színvonalú ellátáshoz.

A bölcsőde berendezését úgy alakítottuk ki, hogy megfelelően szolgálja a gyermekek nevelését-gondozását.

Világos, tágas 12-14 fő befogadására alkalmas csoportszobáinkban, a gyermekeknek életkoruknak megfelelő színes játékkészlettel biztosítjuk a nyugodt, szabad játéktevékenység lehetőségét. A csoportszobák a kisgyermeknevelők odafigyelésével, esztétikusan vannak berendezve, díszítve.

A csoportszobák berendezése biztonságos, a gyermekek egészségének óvását és mozgásterük biz-

tosítását szolgálják.

A tárgyak, bútorok a gyermekek méreteinek megfelelően könnyen mozgathatók, a játékok és az eszközök elérhető helyen találhatók. A bútorok egyben játékszerek is lehetnek, mellyel a gyermekek kreativitásukat fejleszteni tudják. Törekszünk a színék, formák harmóniájának a megteremtésére. A gyermekek mozgásterének növelése érdekében a bútorok mozgatásával kitágítjuk a csoportszoba esetenként szűk kereteit. Lehetőség van az egyik csoportszobából a másik csoportszobába történő átjárásra, a gyermekek kommunikációjának és kooperációjának elősegítése érdekében.

A fürdőszobák közvetlenül kapcsolódnak a csoportszobákhoz és a gyermeköltözőkhöz. Bennük minden használati eszköz – pl. mosdó, törölközőtartó, tükör, stb. – a gyermekek önállóságra nevelését segíti. A gyermekmosdók és WC-k a gyermekek méreteihez igazodnak.

Bölcsődénkben megfelelő mennyiségű játékeszköz áll a gyermekek rendelkezésére, de a készlet folyamatos fejlesztésre szorul (kölségvetés, pályázat, alapítvány). Meglévő dolgainkra, eszközeinkre igyekszünk vigyázni, megóvjuk őket. Próbáljuk felújítani, lehetőség szerint bővíteni.

Játszóudvar, játszópark

A kert a gyermekek szabadban végzett tevékenységének kiszolgálója, élettere, amely 2017-ben teljes felújításra került. Különböző felületek – gumi, fű és motorozásra alkalmas szilárd burkolat – biztosítja a gyermekek mozgásigényének kielégítését. Gyermekeink nagy kertben, jó levegőn, korszerű játékeszközök között mozoghatnak. Rögzített és mobil eszközök segítik a gyermekek mozgásfejlődését, sokféle mozgás gyakorlására adnak módot.

Udvarunk egységes szerkezetű, így a gyermekek számára bármely játéktevékenységre alkalmas. A gyermekek számára biztosítjuk egész éven át az udvari kinn tartózkodást, a víz, napfény, árnyék, mozgás és tevékenykedés lehetőségét.

A kerületben a környezeti nevelés részeként elsőként elkészült a „Mezítlábas park”, amit a gyermekek nagy élvezettel használnak. A fektetett fa oszlopokkal szegélyezett mezítlábas ösvényen, eltérő anyagú felületek váltakoznak. Különböző méretű kavicsos, köves, zúzottköves felületek mellett fenyőkéreg, fakorong burkolat, tőzeg burkolatok színesítik az ösvényt.

Mezítláb járni nemcsak kellemes, hanem egészséges is. A különböző „anyagokon” való séta erősíti az izmokat, aktív izommunkára, állandó alkalmazkodásra készíti a lábat, segíti a lábboltozat kialakulását, erősíti a gerincet, az immunrendszert.

Fontos, hogy a gyermekeket hozzászoktassuk a mezítláb járáshoz. A gyermekek lapos, apró zsírpárnáskákkal borított talppal születnek, a végleges boltozatok csak óvodáskor körül alakulnak ki. A boltozatok kialakulása rendkívül fontos a láb vérkeringése, mozgékonyasága és az izomegyensúly szempontjából. A boltozatok „rugóként” funkcionálnak, mely a rugalmas szalagok és ízületek segítségével kiválóan alkalmas a test súlyának viselésére.

Természetes, egyenetlen talajon a meztelen láb automatikusan egyensúlyozni kezd, hiszen a megszokott cipő nélkül kevésbé stabil, ezért többet kell dolgoznia. Ez a mezítláb járáskor jellemző természetes instabilitás aktivizálja a láb kis izmait, a láb egész izomzatát. Az egyenetlen talaj afféle természetes talpmasszázszt ad a reflexzónáknak, ami jótékony hatással van testre, szellemre és lélekre egyaránt. Serkenti a vérkeringést, anyagcserét, jótékony hatást gyakorol az érfalak erősítésére, javul a figyelem, az egyensúlyérzék.

A keleti gyógyítók szerint a talpmasszírozás segít tisztítani az energia csatornáit a reflektív zónákon keresztül oly módon, hogy felerősíti a vérkeringést, eltávolítja a salakanyagokat, mely segít ellazulni, feltöltődni.

Az építésnél fontos szempont volt, hogy a bölcsődések még tapasztalatszerzés útján tanulnak – ezt tartottuk szem előtt a különböző anyagok kiválasztásánál. Így nemcsak egészségmegőrző hatásai vannak az ösvénynek, hanem fontos eleme a játékos tanulásnak is.

A világot, a körülöttünk lévő életteret érzékszerveink segítségével ismerjük meg. Általuk szerezzük meg azokat a tapasztalatokat, melyek elengedhetetlenek az élethez, hiszen ezeket felidézve fogunk tudni alkalmazkodni a környezet változásaihoz.

A gyerekek tapasztalás útján tanulnak. Az egészen kicsik emiatt szeretnek különféle textúrájú anyagokkal foglalatostkodni (sokszor az étellel is ezért „játszanak”); ezért rakosgatnak mindent a szájukba, és „kóstolnak” meg mindent. Ugyanez az oka annak is, hogy unalomig ismétlik ugyanazt a

mozdulatsort (építik fel százszor a tornyot, majd rombolják porig azt). Tapasztalás + gyakorlás=tanulás.

Minél több tapasztalatra tehet szert a gyermek tapintás útján, annál több információja lesz a saját testéről is. Ily módon alakul ki a kép gyermekekben arról, hogy valójában ő meddig is tart a külvilágban, mik a testhatárai. Ez egy nagyon fontos tudás, ugyanis csak akkor tudja felmérni a környezete, a külvilág dolgainak távolságát testéhez képest, ha saját testéről megfelelő kép alakult ki. Ez a tudás a feltétele annak, hogy ha valamit el szeretne érni, azt el is érje, illetve, ha valamit ki akar kerülni, akkor azt kikerülje. Azonban egy taktilis inger nem pusztán a tapintásos tapasztalatok tárházát bővíti ki, és nem csupán a szilárd testtudat kialakulását eredményezi. Előre lendíti valamennyi érzékelési terület fejlődését. Azok a játékok, melyekben előkerül a tapintás, illetve más érzékelési területek, mély nyomot hagynak az idegrendszerben, és hatékonyabb tanulási folyamatokat indítanak el.

Alapvető célunk

- Az általunk ellátott kisgyermekes elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. Mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel tesszük, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteltetését.
- A koragyermekkorai intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenció tevékenységet folytassunk. Hozzájáruljunk a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

Alapelveink

- A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésünkben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. Olyan komplex látásmódot alkalmazunk, amelyben nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekintjük.
- A koragyermekkorai intervenció szemlélet alkalmazásával a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgáljuk. Ennek értelmében a kisgyermeknevelőink feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.
- A családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartjuk, és azokat erősítve veszünk részt a gyermekek nevelésében. A szülők számára lehetővé tesszük, hogy bekapcsolódhassanak a bölcsőde életébe.
- Bölcsődei nevelésünk a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.
- A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.
- A biztonság és a stabilitás megteremtése ennél a korosztálynál alapvető szempont. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandóságával („saját kisgyermeknevelő”-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeljük az érzelmi biztonságot, amely alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.
- A fokozatosság a bölcsődei nevelésünk minden területét érintő bármely változás esetén érvényesül. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatásával segítjük alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.
- Figyelembe vesszük a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzeti/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva ítéljük meg. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek.

- A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei, amelynek megvalósulása során a nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik.
- Biztosítjuk annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

Nevelési, gondozási munkánk feladatai

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

- a családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése,
- a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése,
- egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése (a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend – ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás),
- szükség esetén speciális szakember bevonásával prevenció és korrekció feladatok ellátása.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

- derűs légkör biztosítása, a bölcsődebe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermekek segítése az esetlegesen átélt nehézségeik feldolgozásában,
- a kisgyermeknevelő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
- az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, az én-tudat egészséges fejlődésének segítése,
- a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- lehetőségtanteremtés a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére az én-érvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a gyermek fejlődését,
- a kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása),
- a nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, érzékszervi és/vagy mozgássérült, hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek nevelése-gondozása speciális törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése,
- a kommunikatív képességek és a kommunikációs kedv fejlődésének segítése,
- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása,
- a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása,
- az önálló aktivitás és a kreativitás támogatása,

- az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válás segítése,
- ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése,
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése.

Nevelő, gondozó munkánk megvalósításának sajátos feltételei

„Saját kisgyermeknevelő”-rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével min-
tát 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 idő-
tartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumen-
tációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

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

Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődében a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott, ennek függvényében intézményünkben normál bölcsődei csoportban 12-14 gyermek nevelését biztosítjuk, a sajátos ne-
velési igényű kisgyermekeket ellátó csoportban 6 illetve 10 gyermekét. Az ennél magasabb létszámot szakmailag nem tartjuk elfogadhatónak. 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, kevesebb a lehetőség az egyéni bánásmódra.

A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődei ellátás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, ahol a gyer-
mekek között 8-10, maximum 12 hónapnál nem nagyobb a fejlettségbeli különbség.

Napirend

Bölcsődénkben törekszünk a gyermekek napirendjének jól szervezett, folyamatos és rugalmas ki-
alakítására, mely figyelembe veszi a gyermekek igényeit, szükségleteit, ezáltal megteremtve a nyu-
godt, folyamatos nevelés, gondozás feltételeit, annak megvalósítását, így biztosítva számukra a biz-
tonságot, kiszámíthatóságot, aktivitást és az önállósodás lehetőségét.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyá-
solják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának
további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő”-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó
munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermekek otthoni életének,
életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

Az alvás, pihenés időtartama a gyerekek egyéni igényeitől függ. Tiszteletben tartjuk egyéni szokása-
ikat (cumi, anyapótló eszköz). A nyugodt pihenés és alvás légkörének megteremtése a bölcsőde
valamennyi dolgozójának feladata. (levegő csere, külső zavaró ingerek kiküszöbölése, kényelmes
fekvőhely biztosítása). A nem alvó gyermeknek lehetősége van egyéb, csendes tevékenységet vé-
gezni.

Lényegesnek tartjuk a jó munkaszervezést, a bölcsődei dajkák, – technikai dolgozók, ételmezésben
dolgozók - összehangolt munkáját.

A bölcsődei nevelés, gondozás főbb helyzetei

Bölcsődében a nevelés és a gondozás egységet alkot, valamennyi helyzetben biztosítani kell a gyer-
mek számára, hogy érdeklődésének, pillanatnyi pszichés szükségletének megfelelően ismerkedhes-

sen tárgyi és személyi környezetével. A nevelés és gondozás minden helyzetében biztosítani kell a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősödését.

Tanulás

Kisgyermekkori tanulásnak tekintünk minden olyan tapasztalatot és/vagy információszerzési folyamatot, amelyben tartós változás jön létre a viselkedésben és/vagy a gondolkodásban. Mindezeket figyelembe véve intézményünkben a tanulás tevékenység, ill. tevékenységbe ágyazottan történik, melynek legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

Gondozás

Intézményünkben a kisgyermek gondozása olyan bensőséges interakciós helyzet a kisgyermek-nevelő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek alapvető szükségleteinek kielégítése és a szükségletek önellátásra való nevelése.

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, segíti a világ megismerését és befogadását, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődést. Kisgyermeknevelőink a játék feltételeinek (megfelelő légkör, élmény, hely, idő, eszközök) megteremtésével és tudatos nevelői magatartással (támogató, engedő, elfogadó attitűd) segítik az elmélyült, szabadon választott, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. Biztosítják a játékban rejlő kezdeményezési lehetőségeket, szerepvállalást, támogatják a társas kapcsolati fejlődést, a társak viselkedésének mintanyújtó szerepét, segítve a szociális képességek fejlődését, különös figyelmet fordítanak maga a játék és a többi gyermekkel való együttléti élményt nyújtó örömforrás szerepére.

Mozgás

A kisgyermek mozgásigénye óriási, a mozgás számukra a játék egyik lehetősége és örömforrás is egyben. A rendszeres szabad mozgás hatására bővülnek tapasztalatai, ismeretei. Fejlődnek testi képességeik, kialakul a helyes testtartás, a harmonikus szép mozgás. Jelentős szerepe van az egészség megővésében, a szervezet biológiai egyensúlyának fenntartásában.

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, ezért a szobában és az udvaron is biztosítjuk a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat.

Biztosítjuk a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszóhelyet biztosítunk, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarak.

A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában.

Mondóka, ének

A bölcsődében sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő kellemes ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömeleményt, érzelmi biztonságot adnak a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. A bölcsődei zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a gyermek további zenei fejlődésére.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi- (ezen belül beszéd, gondolkodás, emlékezet és képzelet) és szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyekre más helyzetekben nincs lehetősége. Fejődik emberismerete, a főhőssel való azonosulás fejleszti empátiáját, gazdagodik szókinccse. A mese segíti az optimista életfilozófia és az önálló véleményalkotás alakulását.

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

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

Fontos, hogy a kisgyermeknevelő:

- teremtsen meg a mindennapi verselés, mesélés lehetőségét és feltételeit,
- tegye lehetővé, hogy életkorának és érdeklődésének megfelelő irodalmi élményhez juthasson a kisgyermek,
- a ritmikus mozgással egybekötött mondókák, versek játékos érzéki-érzelmi élményt nyújtsanak,
- a mesék, versek által gazdagodhasson a gyermek fantázia világa, gondolkodása, nyelvi kifejező készsége, szókinccse.

Alkotó tevékenység

Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés -, nem annak eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása.

A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődében: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

Komplex élményt nyújtanak a gyermek számára, mind az érzékelésben, mind a fantáziában, játékban. A gyermek tér-, forma-, színeképzésének gazdagítása, esztétikai érzékenységük, szép iránti fogékonyságuk, igényességük alakítása a cél.

Egyéb tevékenységek (munka jellegű tevékenységek)

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnak, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

A környezet-természet megismerése

A környezettel, természettel való ismerkedés programunk fontos részét képezi. Olyan szokásokat, szokásrendszereket, viselkedésformákat alakítunk ki, melyek meghatározzák a természettel és az ember által létrehozott környezettel való harmonikus együttélést. A környezet megismerése közben a gyermekek mennyiségi, alaki, nagyságbeli, tér- és síkbeli szemléletét fejlesztjük.

A kisgyermeknevelő feladata:

- megismerteti és megszeretteti a gyermekekkel a természet csodáit,
- alakítsa ki a megfelelő magatartási szabályokat, viselkedési formákat,
- ismertesse meg az élethez szükséges lételelemeket: tűz, víz, föld, levegő,
- használja a természetes anyagokat,
- valósítsa meg az egészséges életmódra való nevelést,
- fedezze fel az évszakok közti különbséget,
- a szép esztétikus környezettel nevelje őket arra, hogy ne szemeteljenek, ne rongálják a tárgyakat. A növényeket, állatokat óvják, gondozzák,
- tegye lehetővé, hogy tapasztalatokat szerezhessenek testükről, érzékszerveikről, belső szerveikről.

A gyermekek tevékenysége:

- beszélgetnek a családról, otthonról,
- ismereteket szereznek testükről, érzékszerveikről, gyakorolják a testápolást,
- folyamatosan figyelik a természet változásait, az évszakok jellegzetességeit,
- virágokkal, gyümölcsökkel, zöldségekkel ismerkednek,
- megfigyelik a környezetükben élő állatokat, ismereteket szereznek az állatvilágról.

A környezetvédelemmel kapcsolatos feladatunk

Szeretnénk elérni, hogy a bölcsődénkbe járó gyerekek és szüleik ismerjék, és főleg megszeressék a természetet.

Tudatosan készülünk arra, hogy biztosítsunk számunkra minden olyan információt, ami a természettel kapcsolatos: fák, bokrok, virágok, állatok, madarak. Nem elég azonban az, hogy csak ismerjék, fontos, hogy óvják is ezeket! Ehhez próbálunk információt adni a kisgyermekeknek, s szemléltető eszközökön keresztül új ismereteket nyújtani számunkra. (Növények, örökzöldek, kétháromdimenziós tárgyak biztosításával.)

Igyekszünk a gyermekekkel játékosan a nevelés eszközével, megismertetni velük a szeletív hulladékgyűjtés fontosságát is, s ezt kivitelezni különféle tárgyak, eszközök beszerzésével.

Fontos szerepünk van a tudatformálásban, plakátokkal, bemutatóhelyek kialakításával, megfelelő eszközök biztosításával. A környezet javítása érdekében igyekszünk minél több segítőt, társat, szövetségest találni.

A 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. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be.

Családlátogatás

Az őszinte, bizalmas szülő-kisgyermeknevelő kapcsolat kialakításának előfeltétele, hogy a szülő az első pillanattól kezdve érezze az elfogadást, az őszinte odafordulást. Így nem érzi magát kiszolgáltatottnak és kialakulhat a kisgyermek fejlődéséhez nélkülözhetetlen együttműködés. Fontos, hogy az első családlátogatásra a beszoktatás előtt kerüljön sor. A szülő ezen a találkozón bővebben informálódhat a bölcsődéről, jobban megismerheti a kisgyermeknevelőt.

Ezen kívül lehetőség van: a félelmek eloszlatására, problémák tisztázására, a kisgyermekkel kapcsolatos fontos információk megszerzésére, az egész családdal való megismerkedésre, a szülő – gyermek kapcsolat mélyebb megismerésére. Láthatjuk, hogy az anya mennyire figyel gyermeke jelzéseire, hogyan reagál rájuk, a gyermek hogyan kooperál anyjával, milyen kettejük kommunikációja.

Beszoktatás (adaptáció)- szülővel történő fokozatos beszoktatás

A gyermek bölcsődébe kerülése komoly megterhelést okoz a családnak, de különösen a gyermek számára. A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. A beszoktatás során a kisgyermeknevelő nemcsak a gyermekeket, de a szülőket is átsegíti a krízisen. A gyermekek koruktól, ellenálló képességüktől függően különbözően reagálnak a változásokra. Minden gyermek számára megterhelő a bölcsődei életéhez való alkalmazkodás, az anyától való elválás. Az anya vagy az apa jelenléte biztonságot ad a gyermeknek megkönnyítve az alkalmazkodást. A kisgyermeknevelővel kialakuló érzelmi kötődés segíti az elfogadást, a beilleszkedést, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket (étvágytalanság, súlyvesztés, nyugtalanság, sírás).

Fontosnak tartjuk, hogy:

- a biztonságérzet kialakulását segítse a kisgyermeknevelő,
- az anya jelenlétében ismerje meg a kisgyermeknevelőt.

A 2-3 hétig tartó folyamat alatt a kisgyermeknevelő fokozatosan veszi át az anyától a gondozási műveleteket. Ellesi, és úgy végzi, ahogy az anya, ezáltal csökkenti a változásokat a gyermek életében.

Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően.

Egyéni beszélgetés

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.

A szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évenként legalább három 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 viselkedésszerep bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

Szülői értekezlet

Bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Egy nevelési éven belül három alkalommal célszerű szülői értekezletet tartani (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

Indirekt kapcsolattartási formák

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

A bölcsőde kapcsolatrendszere

Kapcsolattartás a szülőkkel

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek egészséges fejlődését. A családi és az intézményi nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelő egyenrangú partneri kapcsolata elengedhetetlen feltétele a gyermek harmonikus fejlődésének. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű, de tapintatos információ megosztás, a folyamatos kommunikáció.

Kapcsolattartás más intézményekkel

A bölcsőde kapcsolatai hálózaton belüli és hálózaton kívüli formákban jelennek meg:

- A bölcsőde kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül az ÚBI által nyújtott szakmai segítség és folyamatos kommunikáció szintjén nyilvánul meg.
- A bölcsőde és az óvoda jó szakmai kapcsolata az egymás munkája iránti kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi a szakmai célok, feladatok megismerését és megértését, ezáltal biztosítva a gyermekek számára az intézmények közötti zökkenőmentes átmenetet. Közös programokat szervezünk (átmenet az óvodába, gyereknapi), szülői értekezletre hívjuk az óvoda szakembereit.
- Az egyéb intézményekkel (Védőnői Szolgálat, Házi Gyermekorvosi Szolgálat, ÚHSZK, Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, pedagógia szakszolgálat) kialakított kooperatív kapcsolatban meghatározó az egymás kompetencia határainak tiszteletben tartása, mert csak ilyen módon valósulhat meg közös célunk, a családok komplex módon történő segítése, a gyermekek jólétének biztosítása.

Hagyományok, ünnepek, rendezvények

Bölcsődénkben arra törekszünk, hogy az év folyamán minél több olyan programot szervezzünk, ahol a szülők gyermekeikkel közösen és tartalmasan tölthessenek el néhány órát. Közös ünnepeket (pl. anyák napja, gyereknapi, ismerkedési, ill. búcsú kerti parti), együtt játszást ajánlunk fel számukra.

Gyermekvédelem

Gyermekvédelmi tevékenységünk célja, hogy segítséget nyújtsunk a családoknak szociális és pedagógiai területen gyermekük neveléséhez. Segítünk minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és/vagy veszélyeztetett gyermeket a problémát kiváltó ok/okok feltárására vonatkozóan: megfelelő információk gyűjtésével (családlátogatás, egyéni beszélgetés, megfigyelés), helyi sajátosságok, környezeti adottságok ismeretével, nevelési hiányosságok felmérésével, anyagi problémák (rossz lakáshelyzet, alacsony jövedelem stb.), egészségügyi gondok feltárásával (betegség). A feltárt problémáknak megfelelően együttműködünk a családokkal, ÚHSZK-val - és minden olyan intézménnyel (lásd. A bölcsőde kapcsolatai más intézményekkel), aki segítségére lehet a családnak, azon keresztül a gyermeknek.

Dokumentáció

A bölcsődénk a **gyermekek fejlődéséről és a csoportok működéséről** tájékozódás céljából, az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazottak alapján dokumentációt vezet.

A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a magas színvonalú nevelés, gondozás biztosításának, a gyermekek fejlődésének elősegítése érdekében történik, fontos szempontnak tartjuk: a tárgyyszerűséget, a hitelességet, az árnyaltságot, a rendszerességet, ill. a folyamatosságot.

A dokumentáció vezetéséhez felvételkor kérjük a szülők hozzájárulását, és tájékoztatjuk őket, hogy kérésükre bármikor betekintést nyerhetnek gyermekük fejlődésének írásban rögzített menetébe. A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat figyelembe vesszük, a dokumentumokat elzárt helyen tartjuk.

A szakmai program ellenőrzésének rendszere

A bölcsőde szakmailag önálló intézményegység, működését a minőségi feladatellátás, teljesítés érdekében rendszeresen, folyamatosan ellenőrizni szükséges.

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata a bölcsődében folyó nevelés-gondozás hatékonyságának nyomon követése, a szükséges korrekciók elvégzése.

A bölcsődei csoportban dolgozók munkáját legalább évente egy alkalommal értékelni kell, az ellenőrzés tapasztalatait ismertetni kell az érintett dolgozóval, akinek joga van arra írásban észrevételt tenni. A szülői elégedettséget évente szülői elégedettségi kérdőív formájában mérjük.

A bölcsődevezető rendszeres megfigyeléseivel képet kap a kisgyermeknevelői munka színvonaláról.

A megfigyelések a munkaterv alapján célzottan, illetve napi, spontán látogatások alapján történnek.

Célja: a tervszerűen, folyamatosan, a bölcsődei élet különböző szintjeire kiterjedő ellenőrzés eredményeiből következtetéseket vonjunk le, és azokat megfelelően építsük be a további munkánkba.

Étkezés

A bölcsőde a gyermekek életkorának megfelelő, testi fejlődést elősegítő, idényszerű korszerű táplálékok formájában napi négyszeri étkezést biztosít. Az étkezést az intézmény – az intézményt fenntartó önkormányzat által kötött ellátási szerződés keretében – vállalkozó által üzemeltetett konyháról szállítja. A bölcsőde konyhája **tálaló konyha**.

A környezet-természet megismerése

A környezettel, természettel való ismerkedés programunk fontos részét képezi. Olyan szokásokat, szokásrendszereket, viselkedésformákat alakítunk ki, melyek meghatározzák a természettel és az ember által létrehozott környezettel való harmonikus együttélést. A környezet megismerése közben a gyermekek mennyiségi, alaki, nagyságbeli, tér-és síkbeli szemléletét fejlesztjük.

A kisgyermeknevelő feladata:

- megismerni és megszerettetni a gyermekekkel a természet csodáit,
- alakítsa ki a megfelelő magatartási szabályokat viselkedési formákat,
- ismertesse meg az élethez szükséges lételemezeket: tűz, víz, föld, levegő,
- használja a természetes anyagokat,
- valósítsa meg az egészséges életmódra való nevelést,
- fedezze fel az évszakok közti különbséget,
- a szép esztétikus környezettel nevelje őket arra, hogy ne szemeteljenek, ne rongálják a tárgyakat.
- a növényeket, állatokat óvják, gondozzák,
- tegye lehetővé, hogy tapasztalatokat szerezhessenek testükről, érzékszerveikről, belső szerveikről.

A gyermekek tevékenysége:

- beszélgetnek a családról, otthonról,
- ismereteket szereznek testükről, érzékszerveikről, gyakorolják a testápolást,
- folyamatosan figyelik a természet változásait, az évszakok jellegzetességeit,
- virágokkal, gyümölcsökkel, zöldségekkel ismerkednek,
- megfigyelik a környezetükben élő állatokat, ismereteket szereznek az állatvilágról.

Egyéb tevékenységek (munka jellegű tevékenységek)

Az egyéb játék kategóriába tartoznak azok a tevékenységek, melyeket a gyerek munkaként él meg. Megismerkedik a természeti környezetben fellelhető különféle anyagokkal, termékekkel. A gyermek játék közben ismerheti meg a felnőtt mindennapi tevékenységbeli feladatait.

Az intézmény sajátos feladatai

Gyermekvédelem

Gyermekvédelmi tevékenységünk célja, hogy segítséget nyújtsunk a családoknak szociális és pedagógiai területen gyermekük neveléséhez. Segítünk minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és/vagy veszélyeztetett gyermeket a problémát kiváltó ok/okok feltárására vonatkozóan: megfelelő információk gyűjtésével (családlátogatás, egyéni beszélgetés, megfigyelés), helyi sajátosságok, környezeti adottságok ismeretével, nevelési hiányosságok felmérésével, anyagi problémák (rossz lakáshelyzet, alacsony jövedelem stb.), egészségügyi gondok feltárásával (betegség). A feltárt problémáknak megfelelően együttműködünk a családokkal, ÚHSZK-val - és minden olyan intézménnyel, aki segítségére lehet a családnak, azon keresztül a gyermeknek.

Sajátos nevelési igényű kisgyermekek nevelése, gondozása

Bölcsődénkben a sajátos nevelési igényű kisgyermekek ellátása teljes integrációban, maximum 10 fős csoportban maximum 1-2 fő történik, az átlagosan fejlődő kisgyermekkel való együttnevelkedés előnyeinek figyelembevételével.

Ellátásuk team munkában folyik, a korai fejlesztést a pedagógiai szakszolgálat utazó gyógypedagógusa, a szakértői bizottság javaslata alapján végzi.

Dokumentáció

A bölcsődénk a gyermekek fejlődéséről és a csoportok működéséről tájékozódás céljából, az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazottak alapján dokumentációt vezet.

A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a magas színvonalú nevelés, gondozás biztosításának, a gyermekek fejlődésének elősegítése érdekében történik, fontos szempontnak tartjuk: a tárgyszerűséget, a hitelességet, az árnyaltságot, a rendszerességet, illetve a folyamatosságot.

A dokumentáció vezetéséhez felvételkor kérjük a szülők hozzájárulását, és tájékoztatjuk őket, hogy kérésükre bármikor betekintést nyerhetnek gyermekük fejlődésének írásban rögzített menetébe. A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat figyelembe vesszük, a dokumentumokat elzárt helyen tartjuk.

Hagyományok, ünnepek, rendezvények a bölcsődében

A bölcsődénkben szervezett formában több alkalommal tervezünk nyílt napot. Ez általában egy-egy jeles naphoz kapcsolódik.

Farsang: A gyermekek jelmezbe öltözve a kisgyermeknevelőkkel búcsúztatják el a telet, zenés, mozgásos mondókákkal, énekekkel.

Anyák napja: Családi délután formájában történik: a gyermekek az alkalomhoz illő mondókákkal, versekkel, dalokkal és egy szál virág átnyújtásával köszöntik az édesanyákat.

Gyermeknap-családi délután: Ezen a napon a bölcsődések szülei betekintést nyerhetnek a bölcsődei napirendbe, játékba. Játékos mozgáskezdeményezést, szabad játékot láthatnak. A gyermekekkel közös alkotótevékenységet (festés, gyurmázás, ragasztás) végezhetnek.

Mikulás: Mikulás érkezik ajándékkal a csoportba, akit a gyermekek énekekkel, mondókákkal, versekkel köszöntenek.

Karácsony előtti készülődés: A szülők és a kisgyermeknevelők az ünnep előtt közösen karácsonyi díszeket készítenek előre megsütött mézeskalácsból.

Ezek a közös élmények, közvetlen beszélgetések sikerélményt adnak, megerősítik a kisgyermeknevelő-gyermek és a szülő-bölcsőde kapcsolatát.

Jeles napok megünneplése: A fák, a madarak, víz világnapja, a föld napja stb.

Az intézményen belüli és más intézményekkel való együttműködés módja

Kapcsolattartás a szülőkkel

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek egészséges fejlődését. A családi és az intézményi nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelő egyenrangú partneri kapcsolata elengedhetetlen feltétele a gyermek harmonikus fejlődésének. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű, de tapintatos információ megosztás, a folyamatos kommunikáció.

Kapcsolattartás más intézményekkel

A bölcsőde kapcsolatai hálózaton belüli és hálózaton kívüli formákban jelennek meg:

- A bölcsőde kapcsolata a bölcsődei hálózaton belül az ÚBI által nyújtott szakmai segítség és folyamatos kommunikáció szintjén nyilvánul meg.
- A bölcsőde és az óvoda jó szakmai kapcsolata az egymás munkája iránti kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi a szakmai célok, feladatok megismerését és megértését, ezáltal biztosítva a gyermekek számára az intézmények közötti zökkenőmentes átmenetet.
- Az egyéb intézményekkel (Védőnői Szolgálat, Házi Gyermekorvosi Szolgálat, ÚHSZK, Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, pedagógiai szakszolgálat) kialakított kooperatív kapcsolatban meghatározó az egymás kompetencia határainak tiszteletben tartása, mert csak ilyen módon valósulhat meg közös célunk, a családok komplex módon történő segítése, a gyermekek jólétének biztosítása.

A helyi szakmai program működésének, ellenőrzésének rendszere

A bölcsődében több rétegű ellenőrzési feladatokat kell végezni. A nevelési, gondozási program csak a pedagógiai munkáról szól, ezért itt csak a program bevalásának és a bölcsőde pedagógiai munkájának ellenőrzését kell rögzíteni. A pedagógiai munka felelős vezetője a bölcsődevezető, ezért az ellenőrzés is alapvetően az ő feladata.

Minden nevelési év végén átfogó értékelést tervezünk.

Az értékelést a szülők és a nevelőtestület véleménye alapján végezzük.

A programhoz szorosan kapcsolódik:

- a bölcsőde éves munkaterve,
- a csoportok éves terve (új gyermekek esetén beszoktatási- és családlátogatási terv),
- a csoportdokumentumok (csoportnapló, eszköztervezet, napirend),
- a gyermekek fejlődéséről készült feljegyzések.

A bölcsőde munkatervét évente, a csoportok munkatervét, a csoportdokumentumokat és a gyermekek fejlődéséről készült feljegyzéseket félévente kell ellenőrizni.

Az ellenőrzés kiterjed:

- a dokumentumok ellenőrzésére,
- a gyakorlati munka ellenőrzésére.

A pedagógiai gyakorlati munka ellenőrzése során értékelni kell a kisgyermeknevelő gyakorlati munkájának színvonalát. A kisgyermeknevelők gyakorlati munkájának ellenőrzése során fő irányelv a kisgyermeknevelő pedagógiai önállóságának elfogadása. Az ellenőrzés kiterjed arra is, hogy a csoportban dolgozó két kisgyermeknevelő mennyire beszél meg és értékeli egymás közt a csoport és az egyes gyermekek fejlődését. A bölcsődei nevelőmunka értékelése az egész bölcsődére vonatkoztatva nevelési értekezletek keretében történik. A nevelői értekezlet az értékelésen kívül lehetőséget, ösztönzést kell, hogy adjon a megújulásra, továbbképzésekre, a program magasabb szintű végrehajtására.

ÚJBUDAI BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNYEK
ÚJBUDAI PÖTTÖM BÖLCSŐDE
MINI BÖLCSŐDE

Egyesített Bölcsődei
Intézmények

PÖTTÖM

Bölcsőde
1114 Bp. Ménesi út 41.

1118 Budapest, Ménesi út 41.

TELEPHELY ADATAI

Telephely: **Újbudai Pöttöm Bölcsőde, Mini Bölcsőde**
Címe: 1118 Budapest, Ménesi út 41.
Telefon: +36/1-466-4859
E-mail: gayerhosz.zsuzsanna@pottombolcsi.ujbuda.hu
info@pottombolcsi.ujbuda.hu
Honlap: <https://ubi.ujbuda.hu/>

Ellátási terület, célcsoport:

Budapest és Pest megye közigazgatási területe, Gellért-hegy, Móricz Zsigmond körtér, Kosztolányi Dezső tér és vonzáskörzete.

Ellátás formái:

Gyermekek napközbeni ellátása – Bölcsődei ellátás (Gyvt. 42. §)
Időszakos gyermekfelügyelet (15/1998. (IV.30.) NM rendelet 44. § (1) bekezdés)

Mottónk:

*„Tudom, énnekem úgy rendeltetett
ez életben, hogy gyermeket dajkáljak,
hogy tőlük jöjjön az öröm, a bánat,
az aggodás, a könnyeső és minden...
én fájdalomért egy jajszavam sincsen,
a magam bánata keserve semmi,
csak értük élni csak miattuk lenni”
(Várnai Zseni: Miattuk)*

Intézményi filozófia

Az első három életév, az első kötődések és a korai szocializáció időszaka, melynek döntő jelentősége van a későbbi személyiség fejlődésében. Ebben az életszakaszban a kisgyermek testileg-lelkileg erősen függ a felnőttektől. Bölcsődei nevelésünk gyermekközpontú, a gyermeki személyiség egészséges fejlődésére és kibontakoztatására törekszik.

Bölcsődénk a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja, valamint ÚBI szakmai programjában elfogadott alapelvek szerint működik.

Munkánk során a nevelés-gondozás elválaszthatatlan egységet alkot. A gondozás minden helyzetében nevelés is történik, de a nevelés hatásai, lehetőségei nem korlátozódnak csak a gondozási helyzetekre. A kisgyermeknevelők meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, fejlettségét figyelembe véve segítik a rájuk bízott gyermekek fejlődését. Tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával segítjük a kisgyermek harmonikus fejlődését.

Célunk tehát, hogy testben és lélekben egészséges személyiségű gyermekeket neveljünk. Érezzék, hogy biztonságban vannak, hogy elfogadjuk őket, és segíteni próbáljuk a fejlődésükben, önállósodási törekvéseikben, miközben tiszteltben tartjuk egyéniségüket.

Hitvallásunk a gyermeknevelésről

- A gyermeknevelésben elsődleges és meghatározó a családi nevelés.

- A bölcsőde kiegészítő, segítő szerepet vállal, együttműködik a családokkal.
- Tiszteletben tartjuk a gyermekek jogait, az alapvető szabadságjogokat.
- Elfogadjuk és megbecsüljük a kisgyermek személyiségét.
- Tiszteljük a másságot.
- Elismerjük, hogy különleges védelem illet meg minden kisgyermeket.
- A nevelést- gondozást egységnek tekintjük.
- Fontosnak tartjuk az érzelmi biztonságot, a személyi és tárgyi környezet állandóságát.
- Bánásmódunkkal, a gondozás-nevelés módszereivel igazodunk a gyermekek egyéni fejlettségéhez, igényeihez.
- Bátorító neveléssel, gyermekközpontú szemlélettel segítjük a személyiség kibontakozását, egészséges fejlődését.
- Környezettudatos magatartás kialakításával a természettel együtt élni tudó és szerető készségek, képességek, kompetenciák megalapozását segítjük.

A bölcsőde bemutatása

Az Újbudai Pöttöm Bölcsőde Budapesten a XI. kerületben, a Ménesi út 41. szám alatt, a Gellért-hegy lábánál, a Budai Arborétum szomszédságában található. Megközelíthető a Móricz Zsigmond körtérről a 27-es autóbusszal, autóval, vagy gyalog a Balogh Tihamér lejtő felől.

A 40 férőhelyes, adaptált épületben működő bölcsődét 1957-ben nyitották meg egy villaépület első emeletén, mely jelenleg társasházként működik. A kicsi, családias jellegű, zöld környezetben elhelyezkedő bölcsőde a családok körében igen népszerű.

Teljesen átalakított, felújított belső terekkel, korszerű környezettel várja a bölcsődei ellátást igénylő gyermekeket. Bár nem rendelkezik megfelelő nagyságú udvarral, terasszal, s így a gyermekek levegőztetése igen körülményes, a bölcsődei élet megszervezésének objektív nehézségeit, az emberi erőforrások jó hasznosításával, munkaszervezéssel oldjuk meg. Nagyfokú empátiával, bensőséges, szeretetteljes nevelési légkörrel pótolják az itt dolgozók.

2020. december 01.- től 8 férőhelyes, második életévüket betöltött gyermekek részére mini bölcsődei ellátással bővült a klasszikus bölcsődei ellátás a villaépület földszintjén. Egy csoportszobával rendelkező, családias jellegű, zöld környezetben, korszerűen átalakított, modern belső terekkel, igényes környezettel várja a bölcsődei ellátást igénylő gyermekeket. A mai elvárásoknak megfelelően kialakított játszókert a nagymozgást, levegőztetést biztosítja. Nagyfokú empátiával, bensőséges, szeretetteljes nevelési attitűddel rendelkeznek a dolgozók.

A mini bölcsőde külön bejáratral és kertrésszel rendelkezik, teljesen elválasztva a már működő klasszikus bölcsődétől. A kisgyermekek ellátásáról 2 szakképzett kisgyermeknevelő és 1 bölcsődei dajka gondoskodik. A mini bölcsőde nyitvatartási ideje reggel 6⁰⁰-órától 18⁰⁰ óráig szól.

A klasszikus bölcsődében két gondozási egységben, négy csoportszoba van kialakítva: a Napocska, Csibe, Maci és a Mazsola csoport. A 2-2 szobához tartozik egy-egy fürdőszoba. A két szemben lévő csoportszobához terasz is kapcsolódik, ahol az oda járó gyermekek levegőn való alvása biztosított. Egy közös öltöztető helyiség áll a családok rendelkezésére. Tálaló konyha, közlekedő, felnőtt mosdó, felnőtt öltöző és iroda található még a bölcsődében.

A két fürdőszobához három szobának van közvetlen kapcsolata, ezek a felnőttek számára halló- és látótávolságban vannak. A Napocska csoportból csak az átadón keresztül lehet megközelíteni a fürdőszobát, itt fokozottan figyelünk a felügyelet megoldására.

Tárgyi feltételek:

A csoportszobák kis alapterülete miatt csak 10 kisgyermek fogadására alkalmas. Berendezése családias, biztonságos, esztétikus, ahol a gyermekek optimálisan inger gazdag környezetben tölthetik napjaikat.

A bölcsődéhez tartozó játszókert eltér a szabványtól, alapterülete kb. 200 m², 95%-a gumitéglával a többi terület fűvel borított

A fürdőszobák jól felszereltek, a kisgyermekek szükségleteinek megfelelően lettek kialakítva.

A bölcsőde, tálaló/melegítő konyhával rendelkezik, a napi négyzeri, életkornak és fejlettségnek megfelelő étkezést a Klassz Menza Kft. biztosítja.

Mindkét bölcsődei ellátás esetében a szakmai munka a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjában megfogalmazott elvek alapján történik. Az Alapprogramban megfogalmazott elvek szerint a családra, mint komplex rendszerre tekintünk, melynek értelmében nem csak a kisgyermek nevelését-gondozását, hanem az egész család támogatását szemelőt tartjuk.

Törekvéseink

Nyitott, családbarát légkör megteremtése, ahol a szülők betekintést kapnak a bölcsőde mindennapi életébe. A jeles ünnepeket (farsang, gyermeknap, óvodába menők búcsúdélutánja, Mikulás, stb.) a szülők részvételével tartjuk meg. Mindennapjaink tervezésénél célunk a gyermekek vidám, nyitott, kiegyensúlyozott, játékban elmélyülő, kreatív, önbizalommal rendelkező személyiséggé érése. Igyekszünk úgy szervezni a bölcsődei életet, hogy a szülők megbizonyosodjanak arról, hogy távollétükben gyermekük biztonságos, szeretetteljes, elfogadó környezetben van napközben. A napirend kialakítása során figyelembe vesszük a gyermekek életkori sajátosságait, egyéni igényeit, fejlettségi szintjét. Elegendő időt biztosítunk a szokások kialakítására, az önállóság fejlődésére.

Kisgyermek korban a játék a legfontosabb, ezért mindehhez derűs, minden gyermek számára szeretetteljes, biztonságot nyújtó környezetet és sok játékeszközt biztosítunk. A beszéd- és szókincsfejlesztés mondóka, vers, ének, báb, mese, beszélgetés alkalmával történik. Rajzolás, festés, gyurmázás, ragasztás, fűzés és egyéb kézműves tevékenység szolgálja a vizuális nevelést, nyújtja az alkotás örömeit. Nevelési alapelveink közé tartozik az egyéni bánásmód és az állandóság biztosítása, az önállóság és aktivitás segítése. Nevelésünket gyermekközpontú szemlélet, segítő magatartás jellemzi.

Bölcsődénkben változatos, színes játékkészlet segíti az önálló, szabad játékot, a gyermekek aktivitásának, kreativitásának kibontakozását. Nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek korának megfelelő önállósodásra, a helyes higiénés szokások, viselkedési szabályok elsajátítására, a készségek, képességek fejlesztésére.

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 játékra.

Valljuk, hogy minden gyermeknek joga van az egyéni bánásmódhoz, hogy szeretettel és figyelemmel kísérve fejlődhesen.

Mit nyújtunk a gyermekeknek?

- egészséges és biztonságos környezetet;
- "saját" kisgyermeknevelőt;
- szakszerű és szeretetteljes nevelést-gondozást;
- a helyes higiénés szokások és viselkedési szabályok elsajátítását;
- jól szervezett, rugalmas folyamatos napirendet;
- sokféle játéklehetőséget, önálló és szabad játékot;
- életkornak megfelelő, változatos játékeszközöket, fejlesztő-játékokat;
- zene- és mesehallgatást, bábozást;
- a személyiség, a kreativitás kibontakozását;
- a koruknak megfelelő tanulási lehetőségeket, a megismerő-folyamatok fejlődését;
- azonos korú gyermekek megismerését, együtt-játszást;
- levegőzést, mozgást, játékot a szabadban.

Környezettudatos nevelést a következők szerint:

A kisgyermeknevelőkkel minden nevelési évben megbeszéljük a környezettudatos nevelési feladatokat, a környezettudatosság fogalmát, mi az ÖKO, BIO, ezek hogyan építhetők be a bölcsődés korú gyermekek mindennapi életébe.

Környezetünk védelmének érdekében a következő jeles napokat ünnepeljük:

▪ *Január 21. Mókuskok napja*

Bölcsődénk az Arborétum mellett található, ahol a madarakon kívül mókuskok is ugrándoznak a fák között a gyerekek nagy örömére. Gyakran látjuk őket, ahogy a fenyőmagot eszegetik vagy a fák ágain szökellnek ide-oda.

A nap tiszteletére mókuskokról beszélgetünk a gyerekekkel, a kicsik képeket nézegetnek, a nagyok színeznék, az előre kivágott testrészeket ragasztják egymás mellé.

▪ *A Víz világnapjának megünneplése*

Az 1992. évi Rio de Janeiro-i környezetvédelmi konferencián kezdeményezték. Ennek hatására az ENSZ március 22-ét nyilvánította e nappá, felhívta a kormányok, szervezetek és magánszemélyek figyelmét a víz fontos szerepére életünkben. Cél, hogy óvjuk, védjük környezetünket, s ezen belül a Föld vízkészletét. Tevékenység: közös játék a vízzel, beszélgetés, kép-nézegetés.

▪ *A föld napja április 22.*

Magyarországon 1990 óta tartják meg. A nap tiszteletére minden évben virágokat ültetünk a szülők segítségével. A növények öntözését a gyermekek örömmel végzik a kisgyermeknevelőkkel együtt.

Bölcsődénkben már tradíció a madarak etetése. Mindkét teraszon van madáretető, a kisgyermeknevelők gondoskodnak az eleség beszerzéséről, kihelyezését már a kisgyermekkel együtt végzik. A gyermeki rácsodálkozás a kis madárákra mindenki arcára mosolyt csal. Már ebben a korban megjegyzik, tudják, hogy csendben kell figyelni ezeket a parányi állatokat, hogy ne riasszuk el őket.

Más intézményekkel való kapcsolatok:

Rendszeres a kapcsolatunk az óvodákkal, gyermekorvossal, az ÚHSZK-val, más bölcsődékkal, családokkal, ÜBI-val.

Hagyományok, ünnepek, rendezvények:

- bölcsőde „kóstolgató”,
- gyermeknap,
- Mikulás ünnepség,
- adventi készülődés,
- farsang,
- búcsúzó,

- Bölcsődék Napja,
- nyílt nap.

Ellenőrzés rendszere:

- A bölcsőde vezetője folyamatosan ellenőrzi a kisgyermeknevelők szakmai munkáját, az ellenőrzések eredményeit dokumentálja.
- Évente szülői elégedettség mérése

„HIVATÁSOD LEGYEN
ÉLNI MÁSONKÉRT,
S MÁSONKÉRT BOLDOSÁGÁBAN
KERESNI MAGADÉT”
(Peztalozi)




AZ ÚJBUDAI BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNYEK

(1119 Budapest, Tétényi út 46-48.)

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2022. július 05.

Jóváhagyom:


dr. László Imre
polgármester megbízásából


Bakai-Nagy Zita
alpolgármester

T a r t a l o m j e g y z é k

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
1. Az SZMSZ célja.....	4
2. Az SZMSZ hatálya.....	4
3. Az SZMSZ elkészítésének rendje.....	4
4. Az SZMSZ nyilvánossága	4
II. ÁLTALÁNOS RÉSZ	5
1. Költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye.....	5
2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések.....	5
3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete	5
4. A költségvetési szerv tevékenysége.....	6
5. A költségvetési szerv szervezete és működése	7
6. Az intézmény gazdálkodási besorolása	8
7. Az intézmény törzskönyvi azonosító adatai (az Áht. 104.§ (1) bekezdés alapján)	8
8. Az ellátandó tevékenységek leírása az alapító okirat szerint	8
9. Az intézményben folytatható reklámtevékenységre vonatkozó előírások	8
10. Az intézményi feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság	9
11. Az intézmény költségvetési szervként való működéséből fakadó további szabályozás	9
12. Az ellenőrzéshez kapcsolódó szabályozás.....	9
III. AZ INTÉZMÉNY SZABÁLYZATAI.....	9
1. Önálló szabályzatok	9
2. Közös szabályzatok.....	10
IV. AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI FELADATAI, SZOLGÁLTATÁSAI	10
V. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE	11
1. Az intézmény szervezeti felépítése	11
2. A szervezet működési rendszere.....	13
3. A szervezeti egységek együttműködése.....	13
4. Az intézmény szakmai egységeinek feladata.....	14
4.1. Tagbölcsődék (szakmai egységek) feladatköre	14
4.2. Az Újbudai Szemünk Fénye Központi Bölcsőde feladatai.....	15
4.3. A központi irányítási csoport feladatai.....	15
VI. AZ INTÉZMÉNY ÉS SZERVEZETI EGYSÉGEINEK VEZETÉSE	17
1. Intézményvezető.....	17
2. Intézményvezető helyettes	19
3. Szakmai egység vezetője – Bölcsődevezető kisgyermeknevelő.....	21
VII. AZ INTÉZMÉNY EGYES RÉSZLEGEINEK DOLGOZÓI	23
1. Szakmai egység – Bölcsőde dolgozói.....	23
1.1. Bölcsődevezető helyettes kisgyermeknevelő	23
1.2. Csoportvezető kisgyermeknevelő	24
1.3. Kisgyermeknevelő.....	26
1.4. Bölcsődei dajka	27
1.5. Takarító	29
1.6. Konyhai kisegítő/tálaló	30
1.7. Mosónő	31
1.8. Adminisztrátor.....	31
1.9. Kertész	32
1.10.Varrónő	33
2. A központi irányítási csoport dolgozói.....	34
2.1. Intézményi titkár	34

2.2. Gazdasági ügyintéző.....	35
2.3. Képzési referens.....	36
2.4. Bér- és munkaügyi előadó	37
2.5. Szaktanácsadó kisgyermeknevelő	38
2.6. Szakreferens kisgyermeknevelő	39
2.7. Pszichológus	40
2.8. Gyógypedagógus.....	41
2.9. Gépkocsivezető.....	42
2.10. Bölcsődeorvos.....	42
VIII. INTÉZMÉNYI FÓRUMOK	43
1. Vezetői értekezlet	43
2. Szakmai team értekezlet	43
3. Szakdolgozói munkaértekezlet	44
4. Csoportértekezlet.....	44
5. Összmunkatársi értekezlet	44
6. Szülői Érdekképviselői Fórum	44
7. Közalkalmazotti Tanács.....	45
IX. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE, MŰKÖDÉSÉNEK EGYÉB SZABÁLYAI	45
1. A munkaidő beosztása	45
2. A helyettesítés rendje	46
3. Munkakörök átadása	46
4. Alkalmazottak értéktárgyainak megőrzése	47
5. Intézményen belüli és külső kapcsolattartás rendje.....	47
6. Alkalmazottak kártérítési kötelezettsége	47
7. Az intézmény közalkalmazottaira vonatkozó egyéb szabályok.....	47
8. Információs rendszer	48
9. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére	48
10. Tájékoztatási kötelezettség	49
11. Adatvédelem	49
12. Titoktartási kötelezettség.....	49
13. Eljárási szabályok szükséghelyzet esetén	49
X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	49
MELLÉKLETEK	50
1. sz. melléklet: Szervezeti felépítés.....	50
2. sz. melléklet: Létszám munkakörönként.	51

Az Újbudai Bölcsődei Intézmények (a továbbiakban: ÚBI) az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.) végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet), továbbá a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet) 4/A. § (2) bekezdés d) pontja alapján – figyelembe véve a vonatkozó jogszabályokat – a következők szerint határozza meg Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ).

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az SZMSZ célja

Az SZMSZ célja, hogy rögzítse az intézmény adatait, meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, feladatait és alapvető működési szabályait. Az intézmény szervezeti egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egységek vezetőinek és alkalmazottainak feladat és hatáskörét (munkakörét), a helyettesítés rendjét, a szervezet költségvetési szerven belüli és azon kívüli kapcsolattartásának módját és a szervezet működésének egyes szabályait.

Az SZMSZ ennek megfelelően tartalmazza a következőket:

- az intézmény adatait,
- az intézmény szervezeti felépítésének leírását,
- a szervezeti ábrát,
- több szervezeti egység szakmai együttműködésének, az estleges helyettesítéseknek a rendjét,
- a belső szervezeti tagozódást, a szervezeti egységek megnevezését és feladatkörét,
- a vezetést segítő szerveket, fórumokat és
- az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos egyes kérdéseket, ideértve a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét.

2. Az SZMSZ hatálya

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed

- az intézmény foglalkoztatottjaira,
- az intézmény foglalkoztatottjai közreműködésével létrehozott szervezetekre,
- az intézményi szolgáltatást igénybe vevő ellátottakra.

A SZMSZ időbeli hatálya a személyi hatálynál meghatározott személyekre a szabályzat jóváhagyásával kezdődik és hatályon kívüli helyezésével szűnik meg.

3. Az SZMSZ elkészítésének rendje

Az intézmény vezetőjének – a mindenkorai jogszabályi előírásoknak megfelelően – kell elkészítenie az intézmény SZMSZ-ét.

Az SZMSZ az intézmény fenntartójának jóváhagyásával válik érvényessé.

4. Az SZMSZ nyilvánossága

Az SZMSZ-t a fenntartói jóváhagyást és módosítást követően nyilvánosságra kell hozni, meg kell ismertetni a foglalkoztatottakkal és az ellátást igénybe vevőkkel.

Az SZMSZ-t az intézményvezetőnél bármikor meg lehet tekinteni.

II. ÁLTALÁNOS RÉSZ

Az intézmény alapítása

Az Alapító Okirat száma: IV-260-4/2020 és kelte: 2020. július 02.

1. Költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Újbudai Bölcsődei Intézmények

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 1119 Budapest, Tétényi út 46-48.

1.2.2. telephelyei:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Újbudai Napsugár Bölcsőde	1118 Budapest, Csiki-hegyek utca 9.
2	Újbudai Kuckó Bölcsőde	1117 Budapest, Bogdánfy utca 4/a.
3	Újbudai Pöttöm Bölcsőde	1118 Budapest, Ménesi út 41.
4	Újbudai Mogyoróskert Bölcsőde	1115 Budapest, Fraknó utca 13-15.
5	Újbudai Katica Bölcsőde	1118 Budapest, Törökugrató utca 11.
6	Újbudai Dúdoló Bölcsőde	1112 Budapest, Menyecske utca 2.
7	Újbudai Bóbita Bölcsőde	1116 Budapest, Fonyód utca 3-5.
8	Újbudai Mesevár Bölcsőde	1118 Budapest, Zólyomi út 20-22.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1981.09.01.

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

2.2.1. megnevezése: Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzat

2.2.2. székhelye: 1113 Budapest, Bocskai út 39-41.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése:

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 1113 Budapest, Bocskai út 39-41.

3.2. Költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata

3.2.2. székhelye: 1113 Budapest, Bocskai út 39-41.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

A költségvetési szerv a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) szerinti gyermekjóléti alapellátási feladatok közül a bölcsődei ellátás feladatát látja el.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889110	Bölcsődei ellátás

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Gyermekek napközbeni ellátása – bölcsődei ellátás. A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény.

Az Újbudai Bölcsődei Intézmények (1119 Budapest, Tétényi út 46-48.) székhelyen működő Újbudai Szemünk Fénye Központi Bölcsőde (1119 Budapest, Tétényi út 46-48.) intézményegység által nyújtott szolgáltatások köre:

- bölcsődei ellátás (132 férőhely), Gyvt. 42. §;
- időszakos gyermekfelügyelet, 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 40. § (2).

Újbudai Napsugár Bölcsőde telephelyen (1118 Budapest, Csiki-hegyek utca 9.) nyújtott szolgáltatások köre:

- bölcsődei ellátás (104 férőhely), Gyvt. 42. §;
- időszakos gyermekfelügyelet, 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 40. § (2).

Újbudai Kuckó Bölcsőde telephelyen (1117 Budapest, Bogdánfy utca 4/a.) nyújtott szolgáltatások köre:

- bölcsődei ellátás (76 férőhely), Gyvt. 42. §;
- időszakos gyermekfelügyelet, 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 40. § (2).

Újbudai Pöttöm Bölcsőde telephelyen (1118 Budapest, Ménesi út 41.) nyújtott szolgáltatások köre:

- bölcsődei ellátás (40 férőhely), Gyvt. 42. §;
- időszakos gyermekfelügyelet, 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 40. § (2).
- mini bölcsődei ellátás (8 férőhely), Gyvt. 43/A. §;

Újbudai Mogyoróskert Bölcsőde telephelyen (1115 Budapest, Fraknó utca 13-15.) nyújtott szolgáltatások köre:

- bölcsődei ellátás (76 férőhely), Gyvt. 42. §;
- időszakos gyermekfelügyelet, 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 40. § (2).

Újbudai Katica Bölcsőde telephelyen (1118 Budapest, Törökugrató utca 11.) nyújtott szolgáltatások köre:

- bölcsődei ellátás (104 férőhely), Gyvt. 42. §;
- játszócsoport, 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 40. § (4);
- időszakos gyermekfelügyelet, 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 40. § (2).

Újbudai Dúdoló Bölcsőde telephelyen (1112 Budapest, Menyecske utca 2.) nyújtott szolgáltatások köre:

- bölcsődei ellátás (104 férőhely), Gyvt. 42. §;
- időszakos gyermekfelügyelet, 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 40. § (2).

Újbudai Bóbita Bölcsőde telephelyen (1116 Budapest, Fonyód utca 3-5.) nyújtott szolgáltatások köre:

- bölcsődei ellátás (160 férőhely), Gyvt. 42. §;
- játszócsoport, 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 40. § (4);
- időszakos gyermekfelügyelet, 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 40. § (2).

Újbudai Mesevár Bölcsőde telephelyen (1118 Budapest, Zólyomi út 20-22.) nyújtott szolgáltatások köre:

- bölcsődei ellátás (76 férőhely), Gyvt. 42. §;
- időszakos gyermekfelügyelet, 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 40. § (2)

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
2	104035	Gyermekekékeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Budapest és Pest megye közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testülete - az irányító szerv - bízza meg nyilvános pályázat lefolytatását követően 5 éves időtartamra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.), illetve a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.16.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: 25/2000. (XII.16.) Korm. rendelet) meghatározottak szerint. A költségvetési szerv vezetőjét Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testülete menti fel. A költségvetési szerv vezetője felett az egyéb munkáltatói jogokat Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzatának Polgármestere gyakorolja. A költségvetési szerv vezetője közalkalmazott.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	Foglalkoztatási jogviszony	Jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	megbízási jogviszony	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3	munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

6. Az intézmény gazdálkodási besorolása

Önállóan működő költségvetési szerv, melynek technikai, pénzügyi-gazdasági feladatait a Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Gazdasági Műszaki Ellátó Szolgálat (1116 Budapest, Bükköny utca 2-4.) (a továbbiakban: GAMESZ) látja el együttműködési megállapodás alapján.

Az intézmény tevékenységeit a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott keretek között végzi.

7. Az intézmény törzskönyvi azonosító adatai (az Áht. 104.§ (1) bekezdés alapján)

Törzskönyvi azonosító szám: **680208**
Adószám: **16910685-2-43**
KSH statisztikai számjel: **16910685-8891-322-01**

8. Az ellátandó tevékenységek leírása az alapító okirat szerint

Az intézmény feladata a Gyvt. 42. § alapján a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása, nevelése, testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése.

Az intézményi férőhelyek száma bölcsődei ellátás: 880 fő.

9. Az intézményben folytatható reklámtevékenységre vonatkozó előírások

Az intézményben tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám nem az ellátottaknak szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.

Az engedélyezett reklámtevékenység folytatásának minden formája, módja csak az intézményvezető és/vagy a fenntartó engedélyével lehetséges.

10. Az intézményi feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság

Alapításkor az intézmény feladatellátását szolgáló vagyon az alapító tulajdona. A vagyon feletti rendelkezési jogosultság az alapító okiratban meghatározott, valamint az intézmény működése során keletkező vagyontárgyak esetében elsősorban az alapítót illetik meg.

11. Az intézmény költségvetési szervként való működéséből fakadó további szabályozás

12.1. Az állami feladatként ellátott alaptevékenységet, benne elhatároltan a kiegészítő tevékenységeket, valamint az azokat meghatározó jogszabály(ok) megjelölését, az alaptevékenységek forrásait, valamint az alaptevékenység feladatmutatóit az SZMSZ tartalmazza.

12.2. A 368/2011. (XII.31) Korm. rendelet 10. §-a előírása alapján, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv között a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét Megállapodás szabályozza. Az ÜBI gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a GAMESZ mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv Megállapodása tartalmazza a költségvetés végrehajtásának munkamegosztását és felelősség vállalását.

12. Az ellenőrzéshez kapcsolódó szabályozás

Az intézmény költségvetési feladatainak ellenőrzését a fenntartó önkormányzat által meghatározott szervezet és az önálló gazdálkodású GAMESZ látja el.

III. AZ INTÉZMÉNY SZABÁLYZATAI

Az SZMSZ elkészítéséhez felhasznált dokumentumok:

1. Önálló szabályzatok

- Szakmai Program
- Házi rend
- Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzat
- Integrált kockázatkezelési szabályzat
- Kockázatkezelési Szabályzat
- Munkavédelmi Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat
- HACCP Szabályzat
- Iratkezelési és iktatási Szabályzat
- Anyaggazdálkodási Szabályzat
- Beszerzési Szabályzat
- Pénz- és értékkezelési Szabályzat
- Reprezentációs kiadások szabályzata
- Gépjármű üzemeltetési Szabályzat
- Vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzata
- Kiküldetési szabályzat
- Reprezentációs kiadások szabályzat
- Munkaruha, védőruha és egyéni védőeszköz juttatás rendje (szabályzat)
- Közalkalmazotti Szabályzat
- Gyakornoki Szabályzat
- Illetményelőleg juttatás szabályzata

- Választható Béren kívüli Juttatások Szabályzata
- Mentési terv
- Érdekképviselői Fórum működésének Szabályzata

2. Közös szabályzatok

- Megállapodás az intézmény és a GAMESZ költségvetés végrehajtásának munkamegosztására, illetve a felelősségvállalásra
- Számviteli politika
- Számlarend
- Eszközök és Források értékelési szabályzata
- Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata
- Gazdálkodási szabályzat
- Önköltségszámítási és árképzési Szabályzat
- Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének Szabályzata
- Bizonylati Szabályzat
- Szabálytalanságok kezelésének Szabályzata
- Belső ellenőrzési Kézikönyv (Ellenőrzési szabályzat)
- Közbeszerzési Szabályzat

IV. AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI FELADATAI, SZOLGÁLTATÁSAI

- A bölcsődei nevelés- gondozás feladata a gyermek testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése.
- A fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése, az egészségvédelem, az egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és a kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése (testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend – ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás).
- Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, illetve csökkentése, a gyermekek segítése az esetlegesen átélt nehézségeik feldolgozásában.
- A kisgyermeknevelő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése. Lehetőségteremtés a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére az én-érvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a gyermek fejlődését.
- Az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, az éntudat egészséges fejlődésének segítése.
- A társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése.
- A kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása).
- A nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, alacsonyabb fejlettségi szinten álló, hátrányos helyzetű, az elhanyagolás jeleit mutató gyermekek gondozása-nevelése speciális törődéssel, szükség esetén segítő szakemberek bevonásával.
- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése, az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének támogatása, a gyermek életkorának, fejlettségének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása, az önálló aktivitás és kreativitás támogatása, az önálló véleményalkotásra, döntésre, választásra való képessé válás segítése.

- Az alapellátás prioritása melletti családtámogató szolgáltatások nyújtása során törekedni kell A bölcsődei gondozás-nevelés országos alapprogramjában rögzített alapelvekhez. Ezeket a szolgáltatásokat a bölcsődei alapellátásban részesülő gyermekek számára többletként, a bölcsődei ellátásban nem részesülő gyermekek számára a családi nevelést kiegészítő és támogató szolgáltatásként végzi az intézmény. A szolgáltatások működtetésénél kiemelt jelentőségű a kompetenciahatárok betartása. A bölcsődei ellátást is igénybe vevő gyermekek és családjaik esetében kiemelten fontos az alapellátás és a szolgáltatások során nyújtottak pontos körülhatárolása.

Az ellátás igénybevételének szándékát az igénylő minden év április hónap 1. és május 31. napja között a kiválasztott tagbölcsődében az intézmény honlapján meghirdetett napokon „Bölcsődei Jelentkezés” adatlap kitöltésével nyilváníthatja ki. A felvételek elbírálásánál Gyvt., valamint Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 52/2017. (XII.21.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: 52/2017. (XII.21.) XI: ÖK rendelet az irányadó.

A felvételtől első fokon az intézmény vezetője dönt, mely döntésről az igénylőt 6 héten belül, de legkésőbb június 30. napjáig írásban értesíti. A döntés ellen az igénylő fellebbezéssel élhet, mellyel az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az intézmény feladatait meghatározza:

- A Gyvt., valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet.
- Az 52/2017. (XII.21.) XI: ÖK rendelet.
- Gazdasági szervezetének feladatait a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.
- Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testületének döntései.

V. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETE

1. Az intézmény szervezeti felépítése

A szervezet élén az intézményvezető áll.

Az intézmény vezetőségének tagjai: intézményvezető, intézményvezető-helyettes, bölcsődei részlegvezetők.

Az intézményvezetőnek alárendelten működnek az alábbi szakmai egységek.

• Újbudai Szemünk Fénye Központi Bölcsőde

- Kisgyermeknevelő
- Bölcsődei dajka
- Takarító
- Konyhai személyzet
- Mosónő
- Kertész
- Adminisztrátor

• Újbudai Napsugár Bölcsőde

- Kisgyermeknevelő
- Bölcsődei dajka
- Takarító
- Konyhai személyzet
- Mosónő

- Kertész
- Adminisztrátor

- **Újbudai Kuckó Bölcsőde**
 - Kisgyermeknevelő
 - Bölcsődei dajka
 - Takarító
 - Konyhai személyzet
 - Mosónő
 - Kertész
 - Adminisztrátor

- **Újbudai Pöttöm Bölcsőde**
 - Kisgyermeknevelő
 - Bölcsődei dajka
 - Konyhai személyzet
 - Kertész
 - Adminisztrátor

- **Újbudai Pöttöm Mini Bölcsőde**
 - Kisgyermeknevelő
 - Bölcsődei dajka

- **Újbudai Mogoróskert Bölcsőde**
 - Kisgyermeknevelő
 - Bölcsődei dajka
 - Takarító
 - Konyhai személyzet
 - Mosónő
 - Kertész
 - Adminisztrátor

- **Újbudai Katica Bölcsőde**
 - Kisgyermeknevelő
 - Bölcsődei dajka
 - Takarító
 - Konyhai személyzet
 - Mosónő
 - Varrónő
 - Kertész
 - Adminisztrátor

- **Újbudai Dúdoló Bölcsőde**
 - Kisgyermeknevelő
 - Bölcsődei dajka
 - Takarító
 - Mosónő
 - Kertész
 - Adminisztrátor

- **Újbudai Bóbita Bölcsőde**
 - Kisgyermeknevelő
 - Bölcsődei dajka
 - Takarító
 - Konyhai személyzet
 - Mosónő
 - Varrónő
 - Kertész
 - Adminisztrátor
- **Újbudai Mesevár Bölcsőde**
 - Kisgyermeknevelő
 - Bölcsődei dajka
 - Takarító
 - Konyhai személyzet
 - Mosónő
 - Kertész
 - Adminisztrátor
- **Központi irányítási és speciális ellátást nyújtó csoport**
 - Intézményi titkár
 - Bér- és munkaügyi előadó
 - Képzési referens
 - Gazdasági ügyintéző
 - Szaktanácsadó kisgyermeknevelő
 - Szakreferens kisgyermeknevelő
 - Pszichológus
 - Gyógypedagógus
 - Gépkocsivezető
 - Takarító

2. A szervezet működési rendszere

A szervezetet az intézményvezető irányítja, ő a legfelsőbb vezető.

A szervezeten belül megtalálható:

- az alá- és fölérendeltség,
- illetve az azonos szinten belül a mellérendeltség.

A szervezeten belül alá- és fölérendelt viszonyban működnek az egyes vezetői szintekhez tartozó vezetők, illetve a vezetőkhez tartozó beosztottak.

Az azonos vezetői szinthez tartozó munkakörök között mellérendeltségi viszony van.

3. A szervezeti egységek együttműködése

- A szervezeti egységek együttműködnek az intézményi feladatellátás megvalósítása érdekében.
- Az egységek koordinált működését az intézményvezető irányító tevékenysége, valamint az egységek vezetőinek feladatellátása biztosítja.
- A szakmai együttműködést a vezetést segítő munka, az egységek vezetői, valamint a csoporttervezetek is segítik.
- A szerv szervezeti felépítéséből, struktúrájából adódó alá- és fölérendeltségi viszony jelzi az egyes részlegek közötti kölcsönös együttműködési kötelezettséget is.

- A dolgozók, középvezetők és magasabb vezetők közötti szakmai együttműködésre vonatkozó előírásokat a munkaköri leírásnak kell tartalmaznia.
- Az egymáshoz kapcsolódó feladatokat végrehajtó részlegek közötti kapcsolat, együttműködés külön előírás nélkül is kötelező.

4. Az intézmény szakmai egységeinek feladata

4.1. Tagbölcsődék (szakmai egységek) feladatköre

Az intézmény kilenc klasszikus tagbölcsődéből, egy mini bölcsődéből, egy szolgáltató részlegből és egy központi irányítási csoportból áll. Az egyes szakmai egységek elnevezése, címe és férőhely számuk:

– Újbudai Szemünk Fénye Központi Bölcsőde	1119 Budapest, Tétényi út 46-48.	132 férőhely
– Újbudai Napsugár Bölcsőde	1118 Budapest, Csiki-hegyek u. 9.	104 férőhely
– Újbudai Kuckó Bölcsőde	1117 Budapest, Bogdánfy u. 4/a.	76 férőhely
– Újbudai Pöttöm Bölcsőde,	1118 Budapest, Ménesi út 41.	40 férőhely
		8 férőhely
– Újbudai Mogyoróskert Bölcsőde	1115 Budapest, Fraknó u. 13-15.	76 férőhely
– Újbudai Katica Bölcsőde	1118 Budapest, Törökugrató u. 11.	104 férőhely
– Újbudai Dúdoló Bölcsőde	1112 Budapest, Menyecske u. 2.	104 férőhely
– Újbudai Bóbita Bölcsőde	1116 Budapest, Fonyód u. 3-5.	160 férőhely
– Újbudai Mesevár Bölcsőde	1118 Budapest, Zólyomi út 20-22.	76 férőhely

A szakmai egységek tevékenységei:

Gondozás

Az ellátást igénybe vevő 20 hetes-3 éves egészséges, átlagos fejlődésű és a 20 hetes-6 éves korú különleges gondozást igénylő gyermekek testi szükségleteinek kielégítése, az egyéni igények figyelembevételével.

Nevelés

A nevelés nem korlátozódik a gondozási helyzetekre, a gondozás minden helyzetében nevelés folyik. A nevelés értékközvetítő folyamat, melynek során a gyermekek ismereteket, szokásokat, normákat, viselkedésformákat sajátítanak el. A nevelés alapja a nevelő szeretetteljes kapcsolata a gyermekkel, melynek érdekében megértően, elfogadóan, empatikusan kell felé fordulnia, alkalmazkodva az egyéni sajátosságokhoz, körülményekhez. Az értékek elsajátításában meghatározó szerepe van az érzelmeknek, ezért megtapasztalható és átélhető élményeket kell közvetíteni és elősegíteni az egyéni tulajdonságok kibontakozását.

Fejlesztés

A fokozott odafigyelést, különleges gondozást igénylő (nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, hátrányos helyzetű vagy bármilyen más módon veszélyeztetett) kisgyermekkel való foglalkozás során olyan módszereket kell alkalmazni, mely megfelel a gyermek fejlődési sajátosságainak, élethelyzetének. Esetükben hosszabb időt vesz igénybe minden tanulási folyamat és ebben az ellátást nyújtó szakembernek direkter módon kell részt vennie.

Szolgáltatás

A játszóházi szolgáltatás célja, hogy elősegítsük a gyermek-szülő kapcsolatának erősödését, lehetőséget biztosítva barátságos, e célra kialakított környezetben való szabadidő eltöltésére, együtt játszásra, ezáltal a szocializációs folyamatok fejlődésére, a kortárs kapcsolatok kialakulására.

4.2. Az Újbudai Szemünk Fénye Központi Bölcsőde feladatai

- Részt vesz a minőségfejlesztési elvek kidolgozásában, segítséget nyújt azok gyakorlati alkalmazásában.
- Figyelemmel kíséri a gyermekjóléti alapellátásokat érintő törvényi változásokat, tudományos kutatásokat, publikációkat, modellértékű új kezdeményezéseket és elősegíti ezek széleskörű megismerését, elterjesztését.
- Szervezi a napközbeni kisgyermekellátásban dolgozók továbbképzését és tapasztalatcseréjét.
- Elemzi és értékeli a szolgáltatók működését, javaslatot tesz a hiányzó ellátások megszervezésére és a működés lehetőség szerinti javítására.
- Információkat gyűjt és továbbít az illetékességi területén az ellátórendszer sajátosságairól, problémáiról.
- Szaktanácsadás keretében szakmai, módszertani segítséget nyújt a gyermekjóléti alapellátás területén dolgozók szakmai problémáinak megoldásához.
- Részt vesz az ágazati minisztérium és az országos intézet által szervezett szakmai programok lebonyolításában, megszervezésében, valamint az e szervektől származó anyagok, információk szolgáltatókhoz való eljuttatásában.
- Az ÜBI szakképző iskolákkal kötött együttműködési megállapodás keretében évek óta gyakorlati helyet biztosít a kisgyermeknevelő-képzésben részt vevő hallgatók részére. Ennek folytatásaképpen az ÜBI a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény módosítása kapcsán szakiskolákkal, felsőoktatási intézményekkel, kisgyermeknevelő hallgatókkal kötött tanulószerveződés keretén belül biztosít gyakorlati helyet, továbbá megszervezi és részt vesz a hallgatók gyakorlati képzésének és a terepgyakorlatának lebonyolításában.
- A bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 20/2017. (IX.18.) EMMI rendelet értelmében helyet biztosít a bölcsődei dajkaképzésnek és vizsgának.

4.3. A központi irányítási csoport feladatai

Munkaügyi feladatkör

- a munkaügyi feladatok ellátása, kapcsolódó nyilvántartások vezetése,
- a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) felé a bérszámfejtéshez szükséges feladások (távollét, műszakpótlék, túlóra, stb.) elkészítése,
- személyi munkaügyi nyilvántartások vezetése,
- szabadság, betegszabadság nyilvántartása.
- a munkaüggyel kapcsolatos intézményi nyilvántartásokat a bér- és munkaügyi előadó végzi, az intézményvezető közvetlen irányítása szerint.
- közalkalmazotti jogviszony létesítéssel, megszüntetéssel,
- közalkalmazottak járandóságaival,
- a MÁK bérjellegű és adó elszámolási feladataival kapcsolatos teendők ellátása.

Gazdálkodás, ügyviteli feladatkör:

Az intézmény pénzügyi, gazdasági feladatainak ellátása során – figyelemmel részben önálló gazdálkodási jogkörére – a felügyeleti szerv által kijelölt önállóan gazdálkodó költségvetési szervvel a GAMESZ-szal - megfelelő szervezeti egységeivel együttműködik az alábbiak szerint:

Munkaügy és bérügyi csoporttal:

- béren kívüli juttatás,
- egyéb juttatások kifizetése.

Pénzügyi csoporttal:

- készpénzfelvétellel, számlaelszámolással,
- átutalások bonyolításával összefüggő teendők ellátása.

Költségvetési csoporttal:

- költségvetés tervezésével,
- az előirányzatok felhasználásának évközi alakulásával, közlésével kapcsolatos teendők ellátása.

Anyaggazdálkodási csoporttal:

- intézményi vagyongészlet nyilvántartásával,
- elhasználandó vagyontárgyak selejtezésével kapcsolatos teendők ellátása.

Élelmezési csoporttal:

- az élelmezéssel összefüggő teendők ellátása.

Műszaki csoporttal:

- létesítmény állagmegóvásával: éves nagyjavítások, felújítások, tervezések, kivitelezések,
- közüzemi szolgáltatások biztosításával,
- szakmunkát igénylő karbantartások, megrendelésekkel összefüggő teendők ellátása.

A részben önálló gazdálkodási jogkörben, valamint az előirányzatok feletti teljes jogkörrel való rendelkezési körben a bérgazdálkodás és a költségvetési előirányzatok betartása és felhasználása az intézményvezető, valamint helyettese feladata és felelőssége. Ennek megvalósítása érdekében e területhez kapcsolódóan ellátják az intézmény képviselőjét és beszámolási kötelezettséget.

Bankszámla feletti rendelkezés:

Az intézmény bankszámlája feletti rendelkezést a Pénz- és értékezelési Szabályzat részletesen tartalmazza.

Kötelezettségvállalás:

Az intézményi feladatok ellátását szolgáló fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni, vagy ilyen követelést előírni az intézmény vezetőjének a hatáskörébe tartozik.

Bélyegzők használata, kezelése:

- Körbélyegző: Magyarország címere, melyet az intézmény hivatalos neve vesz körül.
- Fejbélyegző: az intézmény hivatalos neve, adószáma, címe.

Az intézményben bélyegző használatára a következők jogosultak:

- intézményvezető
- intézményvezető-helyettes
- bér- és munkaügyi előadó
- gazdasági ügyintéző
- intézményi titkár
- képzési referens

Az átvéveők személyesen felelősek a cégbélyegzők megőrzéséért.

Ügyviteli feladatok:

Az intézmény a működésével összefüggő iratkezelési, Érdekképviselési Fórum működésének rendjét meghatározó feladatokat külön szabályzatban rendezi. Az intézmény a gazdasági feladatai körében a számviteli, pénzügykezelési, anyaggazdálkodási, leltár, selejtezési, valamint vagyonvédelmi előírásokat külön szabályzatokban rögzíti. A GAMESZ a számviteli politikájában dönt arról, hogy annak rendelkezéseit és a kapcsolódó szabályzatok hatályát kiterjeszti a gazdálkodási jogkörébe tartozó intézményekre.

Az intézmény műszaki ellátási feladatai körében a munka- és tűzvédelemmel kapcsolatos feladatokat, valamint a gépjárműhasználatával kapcsolatos teendőket külön szabályzatokban rögzíti.

Belső kontrollrendszer

Az Áht. 69. § (1) bekezdése definiálja a belső ellenőrzés célját és feladatát, mely szerint:

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

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

A GAMESZ önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervként ellátja az intézménynél a belső ellenőrzési feladatokat. A GAMESZ és az intézmény közötti együttműködés feladatait a belső kontroll tekintetében a hatályos Együttműködési Megállapodás határozza meg.

VI. AZ INTÉZMÉNY ÉS SZERVEZETI EGYSÉGEINEK VEZETÉSE

1. Intézményvezető

Feladat- és hatásköre főként:

1. Vezeti a Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata fenntartásában működő Újbudai Bölcsődei Intézményeket (székhely és telephelyei).
2. Ellátja az ŰBI képviseletét.
3. Biztosítja az intézmény törvényes és jogszerű működését, gondoskodik a személyi és tárgyi feltételekről.
4. Irányítja és összehangolja a szakmai tevékenységet. Tervezi, szervezi, elemzi és értékeli az intézményben folyó szakmai munkát.
5. Dönt az ellátás iránti kérelmekről, gondoskodik a gyermekeket/törvényes képviselőiket érintő nyilvántartások naprakész vezetéséről és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről.
6. Elkészíti a Szakmai Programot, illetve annak mellékletét képező dokumentumokat (pl. Szervezeti és Működési Szabályzat, Megállapodás-tervezet, Házi rend), továbbá az intézmény működésével összefüggő belső szabályzatokat és gondoskodik arról, hogy a munkavállalók, továbbá az ellátást igénybe vevők/törvényes képviselők megismerjék azt (a megismertetés tényét dokumentálni kell).
7. Megállapítja a térítési díjat, értesíti a térítési díj fizetésre kötelezettet.
8. Az intézményben foglalkoztatott pedagógus gyakornokra és mentorára vonatkozó szabályozást a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet értelmében kijelöli a szakmai vezető (mentor), aki segíti a gyakornokot az intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.

9. Feladat, hogy szorosan együttműködjön az Oktatási Hivatallal és adatokat szolgáltatasson a KIR honlapon a bölcsődében pedagógus-munkakörben foglalkoztatottakról.
10. Gondoskodik a nevelési-gondozási tervek elkészítéséről, valamint azok érvényesüléséről, folyamatos ellenőrzéséről.
11. A GAMESZ-szal együttműködve gondoskodik az intézmény működéséhez szükséges éves költségvetési előirányzat elkészítéséről.
12. A GAMESZ-szal együttműködve megszervezi a gazdálkodás szabályszerű rendjét és annak folyamatosságát és együttműködik a pénzügyi – gazdálkodási feladatok ellátására kijelölt szervvel.
13. Az általa, mint intézményvezető által vezetett ÚBI munkavállalói felett a munkáltatói jogokat gyakorolja a jogszabályokban meghatározott keretek között (pl.: közalkalmazotti jogviszony létesítése, megszüntetése; kinevezés, besorolás, átsorolás; megállapítja a létszámgigényt és munkaerő szükségletet; meghatározza a munkaköröket; engedélyezi a szabadságokat; megbízást ad a különböző részfeladatok ellátására).
14. Gondoskodik a munkavállalókat érintő nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről.
15. Jogosult az intézménnyel megbízási szerződéssel jogviszonyban állók szerződésével kapcsolatos jogkör gyakorlására, így a megbízási szerződések megkötésére, felülvizsgálatára, módosítására.
16. Ellenőrzi a beosztott munkatársak szakmai tevékenységét, összehangolja a szakmai csoportok működését.
17. Évente átfogó beszámolót készít fenntartó, egyben irányító szerv részére a szakmai munkáról, feladatokról.
18. Gondoskodik a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartás és az országos jelentési rendszer vezetését végző adatszolgáltató munkatársak kijelöléséről, továbbá a kijelöléssel összefüggő adatszolgáltatásról (munkatársak adatainak továbbítása a fenntartó által kijelölt e-képviselőknél), valamint azt követően az adatváltozások bejelentéséről.
19. Gondoskodik a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartás és az országos jelentési rendszer naprakész vezetéséről (az ellátást igénybe vevők törzsadatainak és a szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódó dokumentáció vezetése, a napi jelentés rögzítése stb.), folyamatos ellenőrzéséről.
20. Betartja és betartatja az intézmény adatkezeléséről, adatvédelméről, adatbiztonságáról és a közérdekű adatszolgáltatásáról szóló szabályait.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén szakmai helyettese az intézményvezető-helyettes (kivéve a munkáltatói és fegyelmi jogkör tekintetében).

Felelősség:

1. Felelős az ÚBI szakmai munkájáért, a törvényes működéséért, valamint a szabályszerű és takarékos gazdálkodásért.
2. Felelős a hatályos jogszabályok szerinti nyilvántartások vezetéséért, jelentési kötelezettségek betartásáért.
3. Felelős az Alapító Okiratban és az intézményre vonatkozó szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatokról szóló határozatban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott ellátásáért.
4. Felelős az intézményben kialakított számviteli, munkavédelmi, ellenőrzési rend megszervezéséért.
5. Felelős az intézmény működéséhez szükséges éves költségvetési előirányzat elkészítését megalapozó, hatályos jogszabályoknak megfelelő dokumentációvezetés ellenőrzéséért, valamint a fenntartó részére történő adatszolgáltatásért.
6. Felelős az éves zárszámadás elkészítését megalapozó, hatályos jogszabályoknak megfelelő dokumentációvezetés ellenőrzéséért, valamint a fenntartó részére történő adatszolgáltatásért.

7. Felelős az intézmény szolgáltatásnyújtásához kapcsolódó állami normatíva igénylés, lemondás, pótigény, elszámolás előkészítési feladatainak végrehajtásáért és az adatszolgáltatást megalapozó, hatályos jogszabályoknak megfelelő dokumentációvezetés ellenőrzéséért, valamint a fenntartó részére történő adatszolgáltatásért.
8. Felelős a saját hatáskörében tett intézkedésekért, a fenntartó szerv utasításainak végrehajtásáért, az intézményre vonatkozó jogszabályokban és a Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata rendeleteiben előírtak végrehajtásáért.
9. Felelős a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartás és az országos jelentési rendszer vezetésére adatszolgáltató munkatársak kijelöléséért. Felelős - a nyilvántartás folyamatos végzése érdekében - az adatszolgáltató munkatársak helyettesítésének megszervezéséért. Felelős az adatszolgáltató munkatársak/helyettesítő adatszolgáltató munkatársak adatainak e-képviselőkhöz történő továbbításáért.
10. Felelős az e-képviselőket haladéktalan tájékoztatásáért, ha az adatszolgáltató munkatársak adataiban/személyében változások következnek be.
11. Felelős a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartás és az országos jelentési rendszer naprakész vezetéséért.
12. Felelős a hatályos jogszabályokban megfogalmazott nyilvántartások vezetéséért, jelentési kötelezettségek betartásáért.
13. Felelős a munkavédelmi, tűzvédelmi szabályok betartásáért és betartatásáért, illetve a szabályzatokban foglalt oktatások, gyakorlatok megtartásáért.

2. Intézményvezető helyettes

Az intézményvezető-helyettest az intézmény vezetője bízza meg és menti fel.

Az intézményvezető helyettes feladatai megegyeznek az intézményvezetőjével, azzal a kitéttel, hogy munkáltatói és fegyelmi jogkört nem gyakorolhat és a tevékenységét csak az intézményvezető útmutatásai, iránymutatásai alapján végezheti, szakmai kérdésekben egyszemélyben nem dönthet, tevékenysége döntés előkészítő, illetve döntés végrehajtó.

Feladat- és hatásköre főként:

- Éves munkatervet készít, értékeli, segíti, ellenőrzi a bölcsődei szakdolgozók munkáját, a megállapításokról írásos feljegyzést készít.
- A jogszabályokban meghatározott dokumentációt napra készen vezeti és vezettet. Elkészíti a havonkénti, és az éves jelentéseket, beszámolókat, a határidőket figyelembe véve.
- Részt vesz az Újbudai Humán Szolgáltató Központ által működtetett észlelő- és jelzőrendszer munkájában. Ellátja a Gyvt. 17. § (1) - (3) bekezdése szerinti feladatokat és kötelezettségeket.
- Az ÚBI képzési referensével együttműködve részt vesz a dolgozók szakmai továbbképzésével kapcsolatos feladatok lebonyolításában.
- Együttműködik az ÚBI szaktanácsadóival.
- Feladatainak ellátása keretében fogadja az intézmény munkájával kapcsolatos közérdekű bejelentéseket, panaszokat, javaslatokat és ezek alapján meghozza a szükséges intézkedéseket és értesíti az intézményvezetőt.
- Szükség szerint javaslatot tesz az intézményvezető felé a gyermekek fejlődéséhez szükséges biztonságos, szakmailag elfogadott tárgyi környezet kialakítása érdekében (a bútorzat, a berendezések, a játék- és fejlesztőeszközök).
- Feladata a bölcsődei gyermekfelvétel előkészítése, a szülők korrekt tájékoztatásának megszervezése.
- Az intézményvezető irányítása mellett végzi az ellátást igénybe vevők statisztikai nyilvántartását, a különböző kedvezmények felhasználását.
- Biztosítja az intézmény adatszolgáltatási kötelezettségének végrehajtását.

- Rendszeres kapcsolatot tart az intézmény feladatellátása kapcsán a működési területéhez tartozó szolgáltatókkal, társintézményekkel.
- Az intézményvezető távolléte esetén ellátja az ÜBI képviselőt.
- Összehangolja a szaktanácsadóval együttműködve az intézmény szakmai tevékenységét. Tervezi, szervezi, elemzi és értékeli az intézményben folyó szakmai munkát.
- Az intézményvezetővel együttműködve dönt az ellátás iránti kérelmekről, gondoskodik a gyermekek törvényes képviselőinek értesítéséről.
- Az intézményvezető felé jelez minden olyan javaslatot, amely az intézményre vonatkozó szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatokról szóló határozatát és Alapító Okiratát érinti.
- Javaslatot tesz a Szakmai Program, illetve annak mellékletét képező dokumentumok, továbbá az intézmény működésével összefüggő belső szabályzatok módosítására.
- Gondoskodik az intézmény környezeti neveléssel kapcsolatos szakmai programok megszervezéséről.
- Megtervezi a bölcsőde éves „Környezeti nevelés”-sel kapcsolatos szakmai programját.
- A „Zöld Bölcsőde” program keretén belül együttműködik a környezeti szakértőkkel, javaslatokat, véleményeket közvetít.
- Az aktuális munkatervben megfogalmazott tartalmi elemek megvalósulását nyomon követi, elemzi és értékeli.
- A „Környezeti nevelés”-re kapott támogatásról nyilvántartást vezet, a fenntartó számára elszámolást készít.

Felelősség:

- A kisgyermeknevelésben elfogadott pedagógiai célkitűzések, elvek, módszerek érvényesítéséért és a feladatok meghatározásáért, végrehajtásáért.
- A bölcsőde vagyonaért, az ellátottak és alkalmazottak egészségvédelméért, biztonságáért.
- Felelős az Alapító Okiratban és a működési engedélyben előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott ellátásáért.
- Felelős az intézmény szolgáltatásnyújtásához kapcsolódó állami normatíva igénylés, lemondás, pótigény, elszámolás előkészítési feladatainak végrehajtásáért és az adatszolgáltatást megalapozó, hatályos jogszabályoknak megfelelő dokumentációvezetés ellenőrzéséért, valamint az intézményvezető részére történő adatszolgáltatásért.
- Felelős az intézményi szolgáltatásnyújtás és a működési engedélyben megfogalmazottak összehangolásáért.
- Felelős a saját hatáskörében tett intézkedésekért, a fenntartó szerv és az intézményvezető utasításainak végrehajtásáért, az intézményre vonatkozó jogszabályokban és az önkormányzati rendeletekben előírtak végrehajtásáért.
- Felelős az intézmény rendelkezésre álló vagyon megőrzéséért és az állagmegóvásért.
- Felelős a dolgozók biztonságáért.
- Az általa végzett szakmai munka minőségéért.
- A fegyelmezett, etikus munkavégzésért, a példaértékű viselkedésért.
- Az intézmény jó hírnevének ápolásáért, megőrzéséért.
- Felelős a telephelyeken tartózkodó gyermekek biztonságáért.
- Az iratkezelési és adatvédelmi jogszabályok, előírások betartásáért.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén az intézményvezető által megbízott szakdolgozó helyettesíti.

3. Szakmai egység vezetője – Bölcsődevezető kisgyermeknevelő

A bölcsőde vezetőjét pályázati eljárást követően az intézményvezetője bízza meg és menti fel.

Az ÚBI tagbölcsődéjének vezetője munkáját az intézményvezető közvetlen irányítása alatt végzi, szakmai téren teljes önállósággal, tevékenységéről rendszeresen beszámol.

Feladat- és hatásköre főként:

- Végrehajtja és végrehajtatja a bölcsőde szervezésére és működésére vonatkozó törvényes rendelkezéseket.
- Éves munkatervet készít, beépítve a környezeti nevelés éves feladatait, értékeli, segíti, ellenőrzi a bölcsődei szakdolgozók munkáját, a megállapításokról írásos feljegyzést készít.
- Frissíti a bölcsőde éves szakmai programját.
- Megtervezi a bölcsőde éves „Környezeti nevelés”-sel kapcsolatos programját.
- A „Zöld Bölcsőde” program keretén belül együttműködik a környezeti szakértőkkel, javaslatokat, véleményeket közvetít.
- Megteremti a működéshez szükséges személyi, tárgyi feltételeket.
- A bölcsődei dokumentációt naprakészen vezeti és vezettet. Elkészíti a havonkénti, és az éves jelentéseket, beszámolókat, a határidőket figyelembe véve.
- Feladata az adatszolgáltatáshoz kapcsolódó feladatok naprakész elvégzése (adatgyűjtés, szülői tájékoztatás, gyermekek felvétele, napi ételrendelés, napi jelenlét (gondozás), változások követése, adminisztrációs feladatok).
- Részt vesz az Újbudai Humán Szolgáltató Központ által működtetett észlelő- és jelző-rendszer munkájában. Ellátja a Gyvt. 17. § (1) - (3) bekezdése szerinti feladatokat és kötelezettségeket.
- Vezeti a bölcsőde leltárát, az abban foglalt vagyontárgyakért anyagi felelősséggel tartozik; betartja és betartatja a bölcsőde vagyonvédelmi, leltározási, raktározási, iratkezelési, selejtezési szabályzatát.
- Vezeti és vezettet a dolgozók jelenléti ívét, az ÚBI munkaügyével egyeztetve megállapítja, és megtervezi az éves szabadságok kiadásának rendjét és nyilvántartja azokat.
- A megadott határidőre elkészíti a bölcsődében dolgozó közalkalmazottak havi távolléradás jelentését, különös tekintettel a tartósan, vagy rövidebb időre távol lévőkre és elküldi az ÚBI bér- és munkaügyi előadói felé.
- Havi jelentést készít az intézményvezető felé a biztosított közétkeztetés minőségéről. Az ételek minőségében észlelt probléma esetén azonnal értesíti a közétkeztetési céget, és az intézményvezetőt. A felmerülő problémát jegyzőkönyvben rögzíti, szükség esetén fényképpel dokumentálja.
- A hatáskörébe tartozó esetekben előkészíti a személyi térítési díj megállapítását, továbbítja az intézményvezető felé, és értesíti a törvényes képviselőt a megállapított személyi térítési díjról.
- Részt vesz az irányítása alá tartozó dolgozók szakmai továbbképzésének megszervezésében (kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka), évente továbbképzési tervet készít. Tájékoztatja a képzési referenst.
- Mentorként legalább fél évente írásban értékeli a pedagógus gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak.
- Mentorként támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében, e körben segíti a minősítő vizsgára való felkészülésében.
- Szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornokot a csoportjában, és ezt követően a látottakról megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.

- A pedagógus minősítési eljárásra történő jelentkezését az adott év április 30-áig kezdeményezi az intézményvezetőnél.
- Rendszeresen csoportvezetői értekezleteket, éves munkaértekezletet tart.
- Együttműködik az ÚBI szaktanácsadójával.
- Feladatainak ellátása keretében fogadja a bölcsőde munkájával kapcsolatos közérdekű bejelentéseket, panaszokat, javaslatokat és ezek alapján meghozza a szükséges intézkedéseket és értesíti az intézményvezetőt.
- Betartja és betartatja az intézmény adatkezeléséről, adatvédelméről, adatbiztonságáról és a közérdekű adatszolgáltatásáról szóló szabályait.
- Tájékoztatja az ellátottak törvényes képviselőit az intézmény Adatvédelmi szabályzatában foglaltakról. Az érintettekről hozzájáruló nyilatkozatot vezet a személyes adatok kezelésére vonatkozóan.
- A GAMESZ-szal együttműködve részt vesz a bölcsőde munkavédelmi, tűzvédelmi feladatainak ellátásában, képzési és ellenőrzési feladataiban.
- Dokumentációt és havonta jelentést készít a bölcsőde területén a GAMESZ által elvégzett karbantartási feladatokról.
- A gyermekek fejlődéséhez szükséges biztonságos, szakmailag elfogadott tárgyi környezet kialakítása (a bútorzat, a berendezések, a játék- és fejlesztőeszközök biztosítása). Szükség szerint javaslatot tesz az intézményvezető felé a beszerzésre.
- Feladata a biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása, a balesetek megelőzéséről való gondoskodás.
- A bölcsődei gyermekfelvétel előkészítése, a jelentkezők fogadása, korrekt tájékoztatása.
- A preventív felvilágosító tevékenység elvégzése.
- Gondoskodik a gyermekek számára szükséges orvosi vizsgálatok megtörténtéről és azok dokumentálásáról, a megfelelő védőoltások naprakész nyilvántartásáról.
- A munka-, tűz-, baleset- és vagyonvédelmi utasítások betartása, és az intézmény belső szabályzatainak ismertetése.
- Az új belépő munkavállalók tűz- és balesetvédelmi oktatásának megszervezése.
- A bölcsődei dolgozók munkarendjének és műszakbeosztásának elkészítése.
- Véleményezési joggal rendelkezik a bölcsőde működésével, szakmai feladataival, gazdálkodásával kapcsolatban.
- Kiemelt fontossággal kezeli a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását. A kisgyermeknevelők szakmai dokumentációját körültekintő odafigyeléssel nyomon követi és havi rendszerességgel ellenőrzi.
- Javaslattevési joggal rendelkezik a dolgozók felvételére, felmentésére, előmenetelére, jutalmazására vonatkozóan.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Felelős a gyermekek magas színvonalú napközbeni ellátásáért, a gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő tevékenységek és napirend kialakításáért, a gyermekek egészséges életmódjának megteremtéséért, a családokkal való folyamatos kapcsolattartásért.
- A kisgyermeknevelésben elfogadott pedagógiai célkitűzések, elvek, módszerek érvényesítéséért és a feladatok meghatározásáért, végrehajtásáért.
- A bölcsőde vagyonáért, az ellátottak és alkalmazottak egészségvédelméért, biztonságáért.
- Felelős az Alapító Okiratban és a működési engedélyben előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott ellátásáért.
- Felelős az intézmény szolgáltatásnyújtásához kapcsolódó állami normatíva igénylés, lemondás, pótigény, elszámolás előkészítési feladatainak végrehajtásáért és az adatszolgáltatásért.

tatást megalapozó, hatályos jogszabályoknak megfelelő dokumentációvezetés ellenőrzéséért, valamint az intézményvezető/intézményvezető helyettes részére történő adat-szolgáltatásért.

- Felelős az intézményi szolgáltatásnyújtás és a működési engedélyben megfogalmazottak összehangolásáért.
- Felelős a saját hatáskörében tett intézkedésekért, a fenntartó szerv és az intézményvezető/intézményvezető helyettes utasításainak végrehajtásáért, az intézményre vonatkozó jogszabályokban és az önkormányzati rendeletekben előírtak végrehajtásáért.
- Felelős a bölcsődében rendelkezésre álló vagyon megőrzéséért és az állagmegóvásért.
- A bölcsődében elhelyezett leltári tárgyakért, azok nyilvántartásáért.
- Felelős a dolgozók biztonságáért.
- Az általa végzett szakmai munka minőségéért.
- A fegyelmezett, etikus munkavégzésért, a példaértékű viselkedésért.
- Az intézmény jó hírnevének ápolásáért, megőrzéséért.
- Felelős a bölcsődébe tartózkodó gyermekek biztonságáért.
- Az iratkezelési és adatvédelmi jogszabályok, előírások betartásáért.
- Felelős személyes adatok jogszerű kezeléséért.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén a bölcsődevezető helyettes kisgyermeknevelő helyettesíti.

VII. AZ INTÉZMÉNY EGYES RÉSZLEGEINEK DOLGOZÓI

1. Szakmai egység – Bölcsőde dolgozói

A bölcsődevezető irányítása alatt.

1.1. Bölcsődevezető helyettes kisgyermeknevelő

Feladatai, felelőssége, jogköre a bölcsődevezető távollétében megegyezik a bölcsődevezetőjével. Más esetekben a bölcsődevezető határozza meg tevékenységi körét.

Feladat- és hatásköre főként:

- Segíti a bölcsődevezető szervezésre és működésre vonatkozó munkáját.
- A bölcsődevezetővel egyetértésben éves munkatervet készít, értékeli, segíti,
- A bölcsődei dokumentáció rá vonatkozó részét napra készen vezeti és vezetteti.
- Segédkezik a havonkénti, és az éves jelentések beszámolók elkészítésében.
- Részt vesz a Gyermekjóléti Szolgálat által működtetett észlelő- és jelzőrendszer munkájában.
- Részt vesz a Gyvt. szerinti feladatok ellátásban az intézmény vonatkozásában.
- Szervezi és figyelemmel kíséri a gyakornokok munkáját.
- A bölcsődevezető pedagógus gyakornokok esetében felmerülő mentori munkáját segíti.
- Az adminisztrátor távolléte esetén a bölcsődevezető megbízása alapján elvégzi a kötelező adatszolgáltatáshoz kapcsolódó feladatokat (az ellátást igénybe vevők törzsadatainak és a szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódó adatok begyűjtését).
- Az adminisztrátor távolléte esetén, a bölcsődevezető megbízása alapján az adatszolgáltatáshoz kapcsolódó feladatok naprakész elvégzése (adatgyűjtés, szülői tájékoztatás, gyermekek felvétele, napi ételrendelés, napi jelenlét (gondozás), változások követése, adminisztrációs feladatok).

- Feladata a gyermekek fejlődéséhez szükséges biztonságos, szakmailag elfogadott tárgyi környezet kialakítása (a bútorzat, a berendezések, a játék- és fejlesztőeszközök biztosítása). Szükség szerint javaslatot tesz az bölcsődevezető felé a beszerzésre.
- Feladata a biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása, a balesetek megelőzéséről való gondoskodás.
- A bölcsődevezető távollétében a bölcsődei gyermekfelvétel előkészítése, a jelentkezők fogadása, korrekt tájékoztatása.
- Gondoskodik a preventív felvilágosító tevékenység elvégzéséről.
- Gondoskodik a gyermekek számára szükséges orvosi vizsgálatok megtörténtéről és azok dokumentálásáról, a megfelelő védőoltások naprakész nyilvántartásáról.
- Gondoskodik a gyermekek számára szükséges orvosi vizsgálatok megtörténtéről és azok dokumentálásáról, a megfelelő védőoltások naprakész nyilvántartásáról.
- Feladata a munka-, tűz-, baleset- és vagyonvédelmi utasítások betartásának figyelemmel kísérése.
- Gondoskodik dolgozók munkaegészségügyi vizsgálatokon való részvételéről.
- Véleményezési joga a bölcsőde működésével, szakmai feladataival, gazdálkodásával kapcsolatban.
- Nyomon követi a bölcsődei csoportok mindennapi működését.
- A kisgyermeknevelő hiányzása esetén, szükség esetén csoportban dolgozik.
- Naponta végig járja a bölcsődét, meggyőződik a minőségi munka feltételeinek meglétéről. Probléma esetén közvetlen felettesét azonnal tájékoztatja.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Felelős a gyermekek magas színvonalú napközbeni ellátásáért, a gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő tevékenységek és napirend kialakításáért, a gyermekek egészséges életmódjának megteremtéséért, a családokkal való folyamatos kapcsolattartásért.
- A kisgyermeknevelésben elfogadott pedagógiai célkitűzések, elvek, módszerek érvényesítéséért és a feladatok meghatározásáért, végrehajtásáért.
- A bölcsőde vagyonáért, az ellátottak és alkalmazottak egészségvédelméért, biztonságáért.
- Bizalmasan, elzárva kezeli a dolgozók személyi adatait, a szülőktől bekért igazolásokat, és a bölcsődevezetővel folytatott beszélgetések témáit.
- Felelős a bölcsődében rendelkezésre álló vagyon megőrzéséért és az állagmegóvásért.
- A bölcsődében elhelyezett leltári tárgyakért, azok nyilvántartásáért.
- Felelős a dolgozók biztonságáért.
- Az általa végzett szakmai munka minőségéért.
- Felelős a bölcsődébe tartózkodó gyermekek biztonságáért.
- Az iratkezelési és adatvédelmi jogszabályok, előírások betartásáért.
- Felelős személyes adatok jogszerű kezeléséért és az adatvédelmi előírások betartásáért.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettese – bölcsődevezető – által megbízott szakdolgozó helyettesíti.

1.2. Csoportvezető kisgyermeknevelő

A bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes közvetlen irányításával dolgozik, munkája során figyelembe veszi a bölcsődeorvos, a gyógypedagógus, a szaktanácsadó és a pszichológus szakmai útmutatásait, az érvényben lévő szakmai elvárásokat, módszertani irányelveket.

Feladat- és hatásköre főként:

- Pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus testi, lelki, szociális fejlődését, az aktivitás, a kreativitás, kompetencia, önállóság alakulását.
- Munkájába beépíti a 0-3 éves korosztályra kidolgozott környezeti nevelés elemeit.
- Szeretetteljes légkörben, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembe vételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket.
- Figyelemmel kíséri az időszakos, életkornak megfelelő orvosi vizsgálatokat, védőoltásokat.
- A gyermek betegsége, balesete esetén a bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes vagy orvos utasítása szerint jár el. A baleset észlelését, valamint a sürgősségi ellátást követően a legrövidebb időn belül értesíti a szülőt.
- Új csoport indításakor, illetve az évszakok változásakor a kisgyermeknevelőkkel közösen összeállítja a kisgyermeknevelők munkarendjét és a gyermekek napirendjét.
- A szülőkkel állandó kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekükkel kapcsolatos napi eseményekről.
- A szülőkkel és kisgyermeknevelőkkel együttműködve családlátogatási és beszoktatási tervet készít, az ütemezésnek megfelelően megvalósítja azt.
- Szülői csoportbeszélgetéseket szervez, melyeken, mint beszélgetésvezető van jelen (évi három alkalom).
- Fertőző megbetegedésről értesíti a bölcsődevezetőt/bölcsődevezető helyettesét.
- Elkészíti a csoportjában dolgozó felnőttek műszakbeosztását heti periódusban az előre látható hiányzások figyelembevételével. Figyelemmel kíséri a túlmunka elvégzését, a túlórák szabadidőben való megváltását, ezeket hónap végén összesíti és egyeztet a bölcsődevezetővel/bölcsődevezető helyettesével.
- A csoportjában csoportmegbeszéléseket kezdeményez és megtartja azokat.
- Új kisgyermeknevelő beilleszkedését elősegíti, betanítását figyelemmel kíséri. A gyakorlati idejét töltő kisgyermeknevelőt a munkájában segíti, mentorálja. Külön megbízással gyakorlatvezetői, mentori feladatokat lát el.
- A kisgyermeknevelők és a csoportjában dolgozó dajka munkáját irányítja és koordinálja.
- A csoport éves munkatervét a társ-kisgyermeknevelőivel együtt megtervezi, nyomon követi a tervezettek megvalósulását.
- A HACCP rendszer ide vonatkozó részének ismeretében az ételmezéssel kapcsolatos higiéniai előírásokat betartja és betartatja az előkészítés, és a tálalás során. Meggyőződik az adag mennyiségéről, minőségéről, jelenti a napi igényelt étkezéseket, gondot fordítva a diétákra is.
- Az ételmezéssel kapcsolatos észrevételeit jelzi a bölcsődevezetőnek/bölcsődevezető helyettesnek.
- Vezeti a saját csoportjában az általa beszoktatott kisgyermekek egyéni dokumentációt. Az üzenő füzetben a szülők számára információt nyújt a gyermek fejlődéséről, bölcsődei életéről, bejegyzi a családlátogatás tapasztalatait, a beszoktatás periódusában naponta rögzíti az eseményeket.
- Vezeti a csoportnaplót, a csoportban dolgozó kolléganőitől ugyanezt várja el, a bejegyzéseket folyamatosan ellenőrzi. Törekszik, illetve törekednek arra, hogy a csoportban gondozott gyermekekről minél több személyre vonatkozó napi információ szerepeljen.
- Gondoskodik arról, hogy a berendezési tárgyak, a játékok biztonságosak, a gyermekek fejlettségi szintjének és a koruknak megfelelőek legyenek.

- Figyelmet fordít a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, a biztonságos és a gyermekek mozgás igényét kielégítő kerti játék feltételeiről, és a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelő felöltöztetéséről.
- Fokozott figyelmet fordít a diétát, illetve speciális ellátást igénylő gyermekek gondozására.
- Betartja és betartatja az intézmény adatkezeléséről, adatvédelméről, adatbiztonságáról és a közérdekű adatszolgáltatásáról szóló szabályait.
- Felhívja a figyelmet az ellátottak törvényes képviselőinek az intézmény Adatkezelési tájékoztatóban foglaltakra.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Felelős a bölcsődében rendelkezésre álló vagyon megőrzéséért és az állagmegóvásért.
- Az általa végzett szakmai munka minőségéért.
- A csoportjában tartózkodó gyermekek biztonságáért.
- A csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért, azok nyilvántartásáért.
- Az iratkezelési és adatvédelmi jogszabályok, előírások betartásáért.
- Felelős személyes adatok jogszerű kezeléséért.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettesei – bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes – által megbízott szakdolgozó helyettesíti.

1.3. Kisgyermeknevelő

A csoportvezető kisgyermeknevelő közvetlen irányításával dolgozik, munkája során figyelembe veszi a bölcsődeorvos, a gyógypedagógus, a szaktanácsadó és a pszichológus szakmai útmutatásait, az érvényben lévő szakmai elvárásokat, módszertani irányelveket.

Feladat- és hatásköre főként:

- Pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus testi, lelki, szociális fejlődését, az aktivitás, a kreativitás, kompetencia, önállóság alakulását.
- Szeretetteljes légkörben, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembe vételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket.
- Ügyel arra, hogy az időszakos, életkornak megfelelő orvosi vizsgálatok időben megtörténjenek, az adatok rögzítésre kerüljenek a gyermek egészségügyi törzslapba.
- Fertőző megbetegedésről értesíti a bölcsődevezetőt.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, a biztonságos, és a gyermekek mozgás igényét kielégítő kerti játék feltételeiről.
- Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve.
- Fokozott figyelmet fordít a diétát, illetve a speciális ellátást igénylő gyermekek gondozására.
- A szülővel állandó kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekükkel kapcsolatos napi eseményekről.
- Gondoskodik a higiénés követelmények betartásáról.

- Részt vesz a munkaértekezleteken, csoportmegbeszéléseken, és továbbképzéseken. Tudását, ismereteit öntevékeny módon is gyarapítja.
- Betartja a munka- és tűzvédelmi előírásokat, az évenkénti oktatásokon részt vesz.
- A HACCP rendszer idevonatkozó részének ismeretében az ételmezéssel kapcsolatos higiéniai előírásokat betartja és betartatja az előkészítés, és a tálalás során. Meggyőződik az adag mennyiségéről, minőségéről, jelenti a napi igényelt étkezéseket, gondot fordítva a diétákra is.
- Az ételmezéssel kapcsolatos észrevételeit jelzi a bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes felé.
- Vezeti a jogszabály által előírt dokumentumokat a kisgyermekekre tekintettel.
- Vezeti a csoportnapló rá vonatkozó részét.
- Betartja és betartatja az intézmény adatkezeléséről, adatvédelméről, adatbiztonságáról és a közérdekű adatszolgáltatásáról szóló szabályait.
- Szükség esetén felhívja az ellátottak törvényes képviselőinek figyelmét az intézmény Adatkezelési tájékoztatójában foglaltakra.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Felelős a bölcsődében rendelkezésre álló vagyon megőrzéséért és az állagmegóvásért.
- Az általa végzett szakmai munka minőségéért.
- A csoportjában tartózkodó gyermekek biztonságáért.
- A fegyelmezett, etikus munkavégzésért, a példaértékű viselkedésért.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettesei – bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes – által megbízott szakdolgozó helyettesíti.

1.4. Bölcsődei dajka

Feladat- és hatásköre főként:

- Együttműködik a kisgyermeknevelőkkel – munkarendje kialakításánál meghatározó a kisgyermekek korcsoporti összetétele.
- Közreműködésével segíti az étkezési feladatok ellátását.
- Szükség szerint a kisgyermeknevelők kérésére felügyeletet biztosít a csoportszobában, udvaron, ill. a teraszon.
- Biztosítja a gyermekek étkeztetési feltételeit.
- Tálaláskor a tálalókonyhában az étel minőségét ellenőrzi, hőmérsékletét megméri és ezt dokumentálja.
- A speciális étkezést igénylő kisgyermekek ételének előkészítésére fokozottan figyel.
- Minden étkezés után azonnal kiviszi a szennyes edényt és az előírásoknak megfelelően elmosogatja, mosogatás után felmossa a mosogató helyiséget.
- A csoportszobákat minden étkezés után rendbe teszi, felsöpör, szükség szerint felmos, az ételmaradékot eltávolítja. Az étel, illetve az edényzet szállításakor, mosogatásakor a megfelelő ruházatot (kötényt, másikat köpenyt) visel.
- Az ételmaradékot az előírásoknak megfelelően kezeli.
- Az altatáshoz gondoskodik az ágyak előkészítéséről.

- Előírásnak megfelelően, szükség esetén igény szerint cseréli a gyermekek ágyneműjét.
- Pelenkázás után kiviszi a fóliazsákba gyűjtött szennyes pelenkát, kifertőtleníti a tároló edényt, majd alapos fertőtlenítő kézmosást végez.
- A takarítási feladatok helyét, idejét és módját a csoport napirendjéhez igazítja.
- Nagy hangsúlyt fektet a higiénikus környezet megteremtésére.
- A takarítást nyitott ablaknál végzi, a gyermekek távollétében. Kiporszívózza a szőnyeget, a bútorokat, ajtókat portalanítja, az ablakpárkányokat fertőtlenítőszeres nedves ruhával letörli.
- A szemetet összegyűjti, a szeméttárolóba szállítja, a tároló edényeket fertőtlenítőszeres vízzel lemossa.
- Fertőtlenítőszeres vízzel felfossa a csoport helyiségeit, kisúrolja és fertőtleníti a mosdókat, kádakat, kiöntőket, a gyermek WC-ket, biliket.
- Külön takarítóeszközt használ a csoportszobákban, a folyósón, a vizes helyiségekben, konyhában és az irodákban.
- A takarítóeszközöket használat után kimossa, a tisztítószerekkel együtt zárt helyre teszi.
- Hetente nagytakarítást végez.
- A HACCP rendszer idevonatkozó részének ismeretében az étellelmezéssel kapcsolatos higiéniai előírásokat betartja.
- Biztosítja a csoportszobai és udvari játékfeltételeket.
- A kisgyermeknevelővel együttműködve megfelelően előkészíti az udvari játékokat, megteremti a nagymozgásos szabadjáték feltételét.
- A kisgyermeknevelő távolléte, váratlan hiányzása esetén biztonságosan gondozza és felügyeli a gyermekeket mindaddig, míg felettese gondoskodik a kisgyermeknevelő pótlásáról.
- Egyértelmű és rendszeres visszajelzéseket ad a kisgyermeknevelőnek a gyermekek felügyelete, gondozása során észlelt tapasztalatokról.
- Feladatát precízen, pontosan végzi, betartja a szakmai szabályokat.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Felelős a bölcsődei egységben történő nevelő-gondozó munka optimális környezeti feltételeinek önálló megteremtéséért.
- Vezetői, kisgyermeknevelői irányítással, pontos útmutatás szerint vesz részt a gyermekek ellátásában.
- Önállóan rendezzi a gyermekellátás környezetét, új megoldásokat kezdeményez.
- Felelős a bölcsődében rendelkezésre álló vagyron megőrzéséért és az állagmegóvásért.
- Az általa végzett munka minőségéért.
- A csoportjában tartózkodó gyermekek biztonságáért.
- Felelős a gyermekek jogainak betartásáért.
- Kizárólag engedélyezett tisztító és fertőtlenítő szereket használ.
- Ügyel a takarítóeszközök szakosított használatára, ezeket elkülönítetten a gyermekektől elzárva tárolja.
- A munkaeszközöket rendeltetésüknek megfelelően használja.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettesei – bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes – által megbízott dolgozó helyettesíti.

1.5. Takarító

A bölcsődevezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi az érvényben lévő higiénés előírásokat, a HACCP rendszer irányelveit. Napi munkáját a csoportvezető kisgyermeknevelő irányítja.

Feladat- és hatásköre főként:

- A bölcsőde külső (irodák, folyosók, mellékhelyiségek, öltözők) helyiségeinek folyamatos tisztántartása, takarítása.
- A takarítást nyitott ablaknál végzi, a gyermekek távollétében.
- Kiporszívózza a szőnyeget, a bútorokat, ajtókat portalanítja, ablakpárkányokat fertőtlenítőszeres nedves ruhával letörli.
- A takarító eszközöket felügyelet nélkül nem hagyja, a tisztítószeret előírásnak megfelelő mennyiségben adagolja, odafigyel a környezettudatos használatra.
- A szemetet összegyűjti, szétválogatja és az erre a célra használt szelektív tárolóedénybe helyezi. A bent használatos tárolóedényeket fertőtlenítőszeres vízzel lemossa.
- Fertőtlenítőszeres vízzel felmossa az adott helyiséget, kisürolja és fertőtleníti a mosdókat, a WC-keket, zuhanyzót.
- Külön takarítóeszközt használ az irodákban, az oktató helyiségben, a vizes helyiségekben és a konyhában.
- A takarítóeszközöket használat után kimossa, a tisztítószerrel együtt zárt helyre teszi.
- Hetente nagytakarítást végez.
- A HACCP rendszer ide vonatkozó részének ismeretében az étellelmezéssel kapcsolatos higiéniai előírásokat betartja.
- Szükség esetén az étel, illetve az edényzet szállításakor, mosogatásakor a megfelelő ruházatot (kötenyt, másik köpenyt) visel.
- Tálaláskor a tálalókonyhában az étel hőmérsékletét megméri és ezt dokumentálja.
- Az ételmaradékot az előírásoknak megfelelően kezeli.
- Szükség esetén a felettese kérésére felügyeletet biztosít a csoportszobában, ill. a teraszon. (A gyermekek gondozásában nem vehet részt).
- A bölcsődei dajka, váratlan hiányzása esetén biztonságosan ellátja a csoportban a takarítási feladatokat, felügyeli a gyermekeket mindaddig, míg felettese gondoskodik a dajka pótlásáról.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Felelős a bölcsődében rendelkezésre álló vagyon megőrzéséért és az állagmegóvásért.
- Az általa végzett munka minőségéért.
- A csoportjában tartózkodó gyermekek biztonságáért.
- Kizárólag engedélyezett tisztító és fertőtlenítő szereket használ.
- Ügyel a takarítóeszközök szakosított használatára, ezeket elkülönítetten tárolja.
- A munkaeszközöket rendeltetésüknek megfelelően használja.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettesei – bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes – által megbízott dolgozó helyettesíti.

1.6. Konyhai kisegítő/tálaló

A bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi az érvényben lévő higiénés szabályokat, és HACCP irányelveket.

Feladat- és hatásköre főként:

- A bölcsődébe szállított, fogyasztásra kész ételeket az arra kijelölt helyiségben átveszi, és ügyel arra, hogy az átvett étel mennyisége és minősége a rendelés szerinti legyen.
- Az átvett ételekről dokumentációt készít, ételmintát vesz.
- Előkészíti a tálaláshoz szükséges eszközöket, tálal.
- Gondoskodik arról, hogy az áru/étel a végleges tárolási helyére kerüljön a lehető legrövidebb időn belül.
- A tálalás egész idejére gondoskodnia kell az ételek megfelelő hőmérsékleten tartásáról.
- A csoportoknak létszámnak megfelelően szétosztja az ételt.
- Ételt, italt közvetlenül kézzel a felszolgáló nem érinthet.
- Műszaknaplót vezet.
- Minden folyamat után az előírásoknak megfelelően elmosogatja a használt eszközöket,
- Az előkészítőkben használt eszközöket használat után a használat helyszínén kell elmosnia.
- A megtisztított edényeket szennyeződéstől védetten kell tárolnia.
- A mosogatáskor védőkesztyűt kell használnia, különösen a zsiroidáskor. A védőkesztyű tisztításáért a használó a felelős, a kesztyűt fertőtlenítő tisztítás, öblítés után meg kell szárítani.
- A takarítási feladatok elvégzését követően kiviszi a gyűjtőbe a hulladékot, felfossa a helyiséget.
- A takarítást nyitott ablaknál végzi.
- A konyhai hulladékot, illetve ételmaradékot a kijelölt helyen tárolja.
- A szemetet összegyűjti, a szeméttárolóba szállítja, a tároló eszközöket fertőtlenítő szappannal lemossa.
- Előkészíti a dolgozói étkezőt, ízletesen megteríti.
- Tisztán tartja a tálalókonyhát és a hozzá kapcsolódó minden helyiséget.
- Naponta és szükség szerint a HACCP szabályai szerint végzi az egyes helyiségek fertőtlenítését, takarítását.
- A dolgozói szociális helyiségek, öltöző takarítását az előzetesen elkészített beosztás szerint végzi, a takarításról műszaknaplót vezet.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelelő.

Felelősség:

- Felelős a bölcsődében rendelkezésre álló vagyon megőrzéséért és az állagmegóvásért.
- Az általa végzett munka minőségéért.
- Kizárólag engedélyezett tisztító és fertőtlenítő szereket használ.
- Környezete és személyi higiéniája megtartásáért.
- Ügyel a takarítóeszközök szakosított használatára, ezeket elkülönítetten tárolja.
- A munkaeszközöket rendeltetésüknek megfelelően használja.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettesei – bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes – által megbízott dolgozó helyettesíti.

1.7. Mosónő

A bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi az érvényben lévő higiénés szabályokat, HACCP irányelveket.

Feladat- és hatásköre főként:

- Ellátja a mosással és vasalással kapcsolatos teendőket az egészségügyi és egyéb előírásoknak megfelelően.
- Fokozott gondot fordít a szennyezett textíliák (pl.: pelenka) áztatására, mosására.
- Ügyel a fertőtlenítésre, az öblítésre, a szárításra, köteles a ruhaneműket gondosan kezelni.
- Gondoskodik a mosoda, és a hozzá kapcsolódó helyiségek, valamint a ruhásszekrények tisztán tartásáról.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Felelős a bölcsődében rendelkezésre álló vagyon megőrzéséért és az állagmegóvásért.
- Az általa végzett munka minőségéért.
- Kizárólag engedélyezett tisztító és fertőtlenítő szereket használ.
- Ügyel a takarítóeszközök szakosított használatára, ezeket elkülönítetten tárolja.
- Felelősséggel tartozik a munkaköréhez kapcsolódó leltári tárgyakért (az általa használt gépekért).
- A munkaeszközöket, gépeket az utasítások szerint, teljesítményüknek megfelelően használja.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettesei – bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes – által megbízott dolgozó helyettesíti.

1.8. Adminisztrátor

Az adminisztrátor, ügyiratkezelő munkáját a bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes közvetlen irányítása, ellenőrzése alatt végzi.

Feladat- és hatásköre főként:

- A jogszabályokban meghatározott nyilvántartások számítógépen történő vezetése.
- Szakmai és adminisztrációs írásos anyagokat sokszorosít és szükség esetén elektronikusan rögzít.
- Információkat szerez be és továbbít a bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes felé, telefonbeszélgetéseket bonyolít.
- Bizalmasan, elzárva kezeli a dolgozók személyi adatait, a szülőktől bekért igazolásokat, és a bölcsődevezetővel/bölcsődevezető helyetttel folytatott beszélgetések témáit.
- A bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes megbízása alapján a rá bízott adminisztrációs feladatokat naprakészen vezeti.

- A bölcsődevezető megbízása alapján elvégzi a TEVADMIN rendszerhez szükséges adatszolgáltatást (az ellátást igénybe vevők törzsadatainak és a szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódó adatok begyűjtése).
- A bölcsődevezető megbízása alapján feladata a TITÁN rendszer ETELKA-modul naprakész kezelése (adatgyűjtés, szülői tájékoztatás, gyermekek felvétele, napi ételrendelés, napi jelenlét (gondozás), változások követése, adminisztrációs feladatok).
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Bizalmasan kezeli az adatokat és a beszélgetések témáit, betartja az adatkezelésre és a titoktartásra vonatkozó szabályokat.
- A dokumentumok szabályszerű vezetéséért és megőrzéséért a törvényben előírtak szerint.
- A jelentések pontos, időben történő elkészítéséért és továbbításáért.
- Az adatvédelmi, titoktartási és a személyiségi jogok védelméről szóló szabályok betartásáért.
- A keletkező dokumentációk rendszerezett, naprakész tárolása.
- Az általa végzett munka minőségéért.
- Felelős a bölcsődében rendelkezésre álló vagyon megőrzéséért és az állagmegóvásért.

Helyettesítési jogkör: Távolléte esetén közvetlen felettesei – bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes – által megbízott dolgozó helyettesíti.

1.9. Kertész

A bölcsődevezető, ill. helyettese irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi az érvényben lévő szakmai elvárásokat, karbantartói, technikai segítséget nyújt.

Feladat- és hatásköre főként:

- Az évszaknak megfelelően a homokozókat minden reggel felássa, fellazítja. Szükség szerinti mennyiségben meglocsolja, fertőtleníti, cseréli.
- Gondoskodik a szemét időben történő elszállíttatásáról, a szemetes konténer tisztántartásáról, fertőtlenítéséről.
- Feladata a bölcsődében jelentkező kisebb javítások, karbantartások elvégzése. A nagyobb hibákat jelzi a bölcsődevezetőnek/bölcsődevezető helyettesnek.
- A munkaterületen észlelt hibákról a bölcsődevezetőt/bölcsődevezető helytestest azonnal tájékoztatja.
- Köteles a balesetveszélyt elhárítani, megelőzni, a szükséges intézkedéseket ennek érdekében megtenni.
- Munkájához szükséges anyagok felhasználásának, beépítésének pontos rögzítése, az anyagfelhasználások igazoltatása.
- A leszerelt, bontott anyagot a bölcsődevezetőnek/bölcsődevezető helyettesnek leadja.
- Feladata a vagyonvédelem.
- A bölcsőde területének rendben tartása, balesetet okozó tárgyak, növények összegyűjtése. Az udvari növényzetet gondozása, szem előtt tartva a szakmai útmutatásokat.
- Tavasztól őszi rendszeres fűnyírás kéthetenként, illetve 5 cm felett. A fű összetakarítása.
- Locsolás, előzetes megbeszélés alapján. Öntözőrendszer használata.

- Télen a havat eltakarítja, a külső járdát és a gazdasági bejáratot rendben tartja, csúszásmentesíti.
- Ősszel a lehullott faleveleket eltakarítja.
- A bölcsőde zárási időpontjaiban szükség szerinti ügyeletet biztosít.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Felelős a bölcsődében rendelkezésre álló vagyon megőrzéséért és az állagmegóvásért.
- Az általa végzett munka minőségéért.
- Felelősséggel tartozik a munkaköréhez kapcsolódó leltári tárgyakért (a részére kiadott szerszámok, gépek, védőruha, egyéni védőeszközök).
- A munkaeszközöket rendeltetésüknek megfelelően használja.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettesei – bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes – által megbízott dolgozó helyettesíti.

1.10. Varrónő

Az intézményvezető megbízása alapján a bölcsődevezető irányítása alatt dolgozik.

Feladat- és hatásköre főként:

- A felnőtt és gyermek textíliák, dekorációs anyagok varrása, javítása.
- Évente két alkalommal ellátogat a tagintézményekbe, és felméri a szükséges igényeket. Az igények felmérése után, az intézményvezetővel való egyeztetést követően beszerzi a szükséges anyagokat, és gondoskodik azok gazdaságos felhasználásáról.
- Minden alkalommal elszámol az intézményvezetőnek a beszerzett anyagok felhasználásáról.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Felelős a bölcsődében rendelkezésre álló vagyon megőrzéséért és az állagmegóvásért.
- Az általa végzett munka minőségéért.
- Kizárólag engedélyezett tisztító és fertőtlenítő szereket használ.
- Ügyel a takarítóeszközök szakosított használatára, ezeket elkülönítetten tárolja.
- Felelősséggel tartozik a munkaköréhez kapcsolódó leltári tárgyakért (az általa használt gépekért).
- A munkaeszközöket, gépeket az utasítások szerint, teljesítményüknek megfelelően használja.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettesei – bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes – által megbízott dolgozó helyettesíti.

2. A központi irányítási csoport dolgozói

Az intézményvezető közvetlen irányítása alatt:

2.1. Intézményi titkár

Feladat- és hatásköre főként:

- Fogadja, rendszerezi, és bonyolítja a postai küldeményeket.
- Az Iratkezelési és iktatási Szabályzatban leírtak szerint vezeti az iktatást.
- Információkat szerez be és továbbít az intézményvezető felé, telefonbeszélgetéseket bonyolít.
- Szakmai és adminisztrációs írásos anyagokat sokszorosít és szükség esetén elektronikusan rögzít.
- Megtervezi a tárolt iratok könnyebb kezelhetőségét, iratokat selejtez.
- Gondoskodik a TEVADMIN-KENYSZI rendszer naprakész vezetéséről (az ellátást igénybe vevők törzsadatainak és a szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódó dokumentáció vezetése, napi jelentés rögzítése stb.).
- Gondoskodik a dolgozók távolsági útiköltségének elszámolásáról.
- Intézkedik az irodatechnika garanciális szervizeléséről, számlálóállás rögzítéséről, kellékanyag rendelésről.
- A jogszabályi előírásnak megfelelően a kedvezményes utazásra jogosító „Utazási utalványt” a jogszabályban előírt határidőig a dolgozók rendelkezésére bocsátja.
- A beérkezett számlák alapján kiállítja a kötelezettségvállalásokat
- A TEVADMIN-KENYSZI rendszer alapján a hónap lezárását követően adatot szolgáltat az intézményvezető helyettesnek a telephelyenkénti havi igénybevételről.
- Az éves bölcsődei felvételi eljárás lezárását követően, a vezetőktől kapott információk alapján kiállítja a felvételre/várólistára/elutasításra került gyermekek értesítését.
- Új eszköz beszerzése esetén használatba vételi bizonylatot állít ki.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Bizalmasan kezeli az adatokat és a beszélgetések témáit, betartja az adatkezelésre és a titoktartásra vonatkozó szabályokat.
- A dokumentumok szabályszerű megőrzéséért a törvényben előírtak szerint.
- A jelentések pontos, időben történő elkészítéséért és továbbításáért.
- Az adatvédelmi, titoktartási és a személyiségi jogok védelméről szóló szabályok betartásáért.
- Az ügyiratkezelésért az Iratkezelési és iktatási Szabályzatban foglalt előírások alapján.
- A TEVADMIN- KENYSZI rendszerben rögzített adatok naprakészségéért.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettesei – intézményvezető/intézményvezető helyettes – által megbízott szakdolgozó helyettesíti.

2.2. Gazdasági ügyintéző

Feladatait az intézményvezető irányítása mellett, a szakmai egységek vezetőivel együttműködve, a központi irányításban dolgozókkal összhangban végzi.

Feladat- és hatásköre főként:

- Folyamatos kapcsolattartás a bölcsődék adatszolgáltató munkatársaival, valamint a bölcsődevezetőkkel
- A bölcsődei férőhelyeket betöltő gyermekek felvételét, költségszámításokat igazoló dokumentumokat rendszerezi és tárolja-
- Előkészíti a személyi térítési díjak megállapításához szükséges dokumentumokat, közreműködik a megállapításban
- Feladata a TITÁN rendszer ETELKA-modul fejlesztésében való részvétel, a fejlesztőkkel való kapcsolattartás. A rendszer megfelelő működésének ellenőrzése, a hibák jelzése.
- A pénzügyi háttér ellenőrzése, kapcsolattartás a GAMESZ pénzügyi csoportjával és élelmezési csoportjával
- Az átutalással fizetett térítési díjak esetében a banki számlakivonatok feldolgozása, táblázatba rögzítése. Az egyeztetett adatok továbbítása az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv GAMESZ felé.
- Nyomon követi az intézmény bankszámláján történő pénzmozgásokat (ki- és befizetések), amelyekről tájékoztatást nyújt az intézményvezető részére.
- Az ÚBI-hoz tartozó telephelyek adatszolgáltatásainak megszervezése (ETELKA-rendszer- visszafizetések, zárások, számlanyomtatás, utalványok visszavonása, díjtérítéssel kapcsolatos feladatok lebonyolítása).
- Biztosítja a telephelyek téli és nyári zárása esetén az ügyeletet igénylő gyermekek részére az ETELKA rendszerben az ügyelet igénybevételének technikai feltételét az informatikával együttműködve.
- E-mail címet, ETELKA rendszerhez jogosultságot igényel, módosít az informatikán keresztül a dolgozók részére
- Segíti, ellenőrzi a bölcsődei adatszolgáltatók munkáját, a hiányosságokról írásos feljegyzést készít.
- A bölcsődei ellátás támogatásához határidőre adatot szolgáltat az érvényben lévő jogszabályok, rendeletek alapján telephelyek és jogcím szerint a beíratott gyermekek normatíva felhasználásának elszámolásához az intézményvezető/helyettes számára.
- KSH adatszolgáltatáshoz a személyi térítési díjakból származó gondozási díjbevételeket havonta, telephelyenként kimutatja, és év végén összesíti.
- Aktuális felmérésekhez, pályázatokhoz, a felügyeleti szervek által végzett ellenőrzésekhez kapcsolódó pontos, átlátható, az intézményvezető/helyettes által meghatározott formában elkészített adatszolgáltatás az ETELKA program és/vagy a TEVADMIN Rendszer alapján.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a munkaköréhez kapcsolódó jogszabályváltozásokat, ezekről tájékoztatja a feletteseit. A mindenkor hatályos jogszabályokat munkája során alkalmazza.
- Gondoskodik a feladat és hatáskörét érintő nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Bizalmasan, elzárva kezeli az ellátást igénylők által benyújtott igazolásokat, dokumentumokat.
- Az iratkezelési és adatvédelmi jogszabályok, előírások betartásáért.
- Bizalmasan kezeli a feletteseivel folytatott beszélgetések témáit.
- A megadott határidők maradéktalan betartásáért, a pontos adatszolgáltatásért.
- Felelős az intézményben rendelkezésre álló vagyontárgyakért és az állagmegóvásért.
- Az általa végzett szakmai munka minőségéért.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettese – intézményvezető/intézményvezető-helyettes– által megbízott dolgozó helyettesíti.

2.3. Képzési referens

Feladatait az intézményvezető irányítása mellett, a szakmai egységek vezetőivel együttműködve, a központi irányításban dolgozókkal összhangban végzi.

Feladat- és hatásköre főként:

- A vonatkozó jogszabályok alapján az intézményben dolgozó közalkalmazottak továbbképzési kötelezettségével kapcsolatos feladatok lebonyolítását végzi.
- Információkat szerez be és továbbít az intézményvezető felé, telefonbeszélgetéseket bonyolít.
- Szükség esetén az intézmény szabályzatait az intézményvezetővel egyeztetve frissíti.
- Naprakész nyilvántartást vezet az intézmény havi készpénz felvételéről és annak felhasználásáról. Az elszámolást a hónap lezárását követően eljuttatja a gazdálkodó szervezet részére.
- A kötelezettségvállalásokról a beérkezett számlák alapján analitikus nyilvántartást vezet.
- Szervezi és irányítja az intézmény tisztítószer és esetenkénti egyéb beszerzéseit. Ehhez kapcsolódóan igényfelmérést végez, az intézményvezetővel történő egyeztetést követően árajánlatokat kér, megrendeléseket intéz.
- A GAMESZ által vezetett nyilvántartás alapján ellenőrzi a dologi kiadásokat.
- Nyomon követi az intézmény bankszámláján történő pénzmozgásokat (ki- és befizetések), amelyekről tájékoztatást nyújt az intézményvezető részére.
- A GAMESZ pénzügyi osztálya részére havonta, illetve szükség szerint tájékoztatást nyújt az intézmény várható kiadásairól, likviditási tervet készít.
- Nyilvántartást vezet az intézmény vezetékes- és mobiltelefon költségeiről.
- Az önkormányzati támogatások felhasználásáról elszámolást készít.
- Vezeti a központi iroda dolgozóinak munkaruha-nyilvántartását.
- A központi irodával kapcsolatos karbantartási/javítási igényt jelzi a GAMESZ műszaki csoportja felé.
- Az intézményvezető megbízása alapján a költségvetés tervezéséhez szükséges anyagokat elkészíti.
- Az intézményvezető/helyettes által összegyűjtött statisztikai adatokat elektronikusan rögzíti a KSH ELEKTRA rendszerbe évente, negyedévente és szükség szerint.
- Naprakészen tartja az ÚBI honlapját. Az új információkat szükség esetén azonnal, más esetben az intézményvezető megbízása alapján a kijelölt időpontig feltölti.
- Távollét esetén kezeli az intézményvezető elektronikus postafiókját.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Bizalmasan kezeli az adatokat és a beszélgetések témáit, betartja az adatkezelésre és a titoktartásra vonatkozó szabályokat.
- A dokumentumok szabályszerű megőrzéséért a törvényben előírtak szerint.
- A jelentések pontos, időben történő elkészítéséért és továbbításáért.
- Az adatvédelmi, titoktartási és a személyiségi jogok védelméről szóló szabályok betartásáért.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettesei – intézményvezető/intézményvezető helyettes – által megbízott szakdolgozó helyettesíti.

2.4. Bér- és munkaügyi előadó

Az intézményvezető irányításával és felügyelete alatt dolgozik.

Feladat- és hatásköre főként:

- Elkészíti az intézményben dolgozó közalkalmazottak létszámnyilvántartását, az adatokat folyamatosan frissíti a változásoknak megfelelően.
- Elkészíti a közalkalmazotti jogviszony létesítése és megszűnése esetén a szükséges nyomtatványokat és rögzíti a Központi Illetményszámfejtő Rendszerbe (továbbiakban KIRA), majd továbbítja a MÁK felé.
- Elkészíti az intézményben dolgozó közalkalmazottak átsorolását és/vagy kinevezésének módosítását, hosszabbítását.
- A bölcsődevezetők havonkénti jelentései alapján rögzíti a KIRA rendszerbe az intézményben dolgozó közalkalmazottak munkából való távolmaradásának jelentését.
- Az egészségpénztárakkal kapcsolatos szerződések megkötésével, megújításával kapcsolatos ügyintézés.
- Nyilvántartja a bölcsődevezetők és a központi iroda dolgozóinak szabadságát.
- Vezeti a központ dolgozóinak jelenléti ívét.
- Az intézmény dolgozói által igényelt béren kívüli juttatások naprakész vezetése, az ahhoz kapcsolódó jegyzékek összeállítása, továbbítása a Gazdasági Műszaki Ellátó Szolgálat felé (továbbiakban GAMESZ).
- Az intézmény jövedelemanalitikájának naprakész vezetése, egyeztetése és továbbítása a GAMESZ felé.
- Az intézmény dolgozói által igényelt fizetés előlegek nyilvántartása, az engedélyek elkészítése és továbbítása a GAMESZ felé, továbbá a KIRA rendszerbe történő levonás rögzítése.
- A közalkalmazottak csecsemőgondozási díj, a gyermekgondozási díj, gyermekgondozási segély igényeinek naprakész vezetése, az intézményvezető megbízása alapján az engedélyek elkészítése, továbbítása a dolgozók és a MÁK felé.
- Havi elszámolást készít az Önkormányzat felé az intézmény szakdolgozói részére kifizetett Újbudai pótlékról.
- Negyedéves jelentést készít az üres álláshelyekről a Központi Statisztikai Hivatal felé és rögzíti a KIRA rendszerben.
- Az intézményvezető megbízása alapján a költségvetéshez szükséges anyagokat elkészíti és továbbítja az illetékes személyek részére.
- Bizalmasan kezeli a dolgozók személyi adatait a személyiségi jogok és az adatvédelmi szabályok figyelembe vételével, valamint az intézményvezetővel folytatott beszélgetések témáit.

- Az intézményvezető megbízása alapján beszerzi az Újbudai Bölcsődei Intézmények (beleértve a tagintézményeket is) számára szükséges irodaszert és üvegárut.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- A munkaügyi feladatok ellátásáért.
- A gazdálkodó szervezettel és a MÁK-kal való hatékony együttműködésért.
- A fegyelmezett, etikus munkavégzésért, a példaértékű viselkedésért.
- Felelős az intézmény rendelkezésre álló vagyon megőrzéséért és az állagmegóvásért.
- Az intézmény jó hírnevének ápolásáért, megőrzéséért.
- A személyes adatokat jogosult jogszabályok által elrendelt kötelező adatkezelés alapján kezelni. Ezen adatkezelés körébe tartozik különösen: Kjt. és az Mt. szerinti adatkezelés.
- Felelős az Újbudai Bölcsődei Intézmények iratkezelési és adatvédelmi jogszabályainak, előírásának betartásáért.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettesei – intézményvezető/intézményvezető helyettes – által megbízott szakdolgozó helyettesíti.

2.5. Szaktanácsadó kisgyermeknevelő

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányítása alatt végzi, szakmai téren együttműködik az intézményvezető helyetessel, bölcsődevezetőkkel, konzultál a segítő szakemberekkel, kapcsolatokat tart a középfokú és diplomát adó iskolákkal/intézményekkel, tevékenységéről rendszeresen beszámol.

Feladat- és hatásköre főként:

- A szakmai munka segítése tanácsadással, rendszeres szakmai látogatásokkal, megfigyelésekkel, szakmai programok, tárgyi és személyi feltételek, munkafolyamatok elemzésével, hiányosságok feltárásával.
- A látottak értékelése a bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes és a megfigyelt kisgyermeknevelő/csoport jelenlétében.
- A látottak feljegyzése, jegyzőkönyv vezetése, értékelése.
- Részvétel a megfigyelési szempontsorok, értékelő lapok, elemzési szempontok elkészítésénél.
- Házi továbbképzések, szakmai beszélgetések segítése, részvétel a szülői értekezletek, kiscsoportos szülői beszélgetések előkészítésében.
- Segítségnyújtás az új dolgozók betanításában és szakmai felkészítésében, gyakornoki rendszer működésének ellenőrzése, mentorként való együttműködés.
- Szakmai gyakorlatok koordinálása és szervezése a kerület tagbölcsődéiben, tereptanárok munkájának segítése, hallgatók megfigyelési naplóinak alkalomszerű ellenőrzése.
- Minden év végén (december 31-ig) írásos beszámolót készít a bölcsődékben folyó szakmai munkáról, az elért eredményekről, a feltárt hiányosságokból.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Felelőssége kiterjed az általa végzett szakmai munka minőségére, színvonalas szakmai gyakorlatok szervezésére, ellenőrzésére.
- Felelős az ÚBI iratkezelésre és adatvédelemre vonatkozó szabályzataiban előírtak betartásáért.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettesei – intézményvezető/intézményvezető helyettes.– által megbízott szakdolgozó helyettesíti.

2.6. Szakreferens

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányítása alatt végzi, szakmai téren együttműködik az intézményvezető helyettessel, szaktanácsadóval, bölcsődevezetőkkel, konzultál a segítő szakemberekkel. Előadásokat, továbbképzéseket szervez, a napközbeni kisgyermek ellátás területén kutatásokat végez, a kutatási eredmények elemzése után javaslatot tesz az eredmények hasznosítására.

Feladat- és hatásköre főként:

- A szakmai munka segítése tanácsadással, rendszeres szakmai látogatásokkal, megfigyelésekkel, szakmai programok, tárgyi és személyi feltételek, munkafolyamatok elemzésével, hiányosságok feltárásával.
- A látottak értékelése a bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes és a megfigyelt kisgyermeknevelő/csoport jelenlétében.
- A látottak feljegyzése, jegyzőkönyv vezetése, értékelése.
- Részvétel a megfigyelési szempontsorok, értékelő lapok, elemzési szempontok elkészítésénél.
- Elégedettségi vizsgálatok (szülők, kisgyermeknevelők, vezetők) előkészítése, lebonyolítása és feldolgozása, statisztikai elemzése.
- Az elvégzett vizsgálatok dokumentálása, pozitív visszajelzések kiemelése és a fejlesztendő területekre való rávilágítás, továbbá az intézményvezető felé a javaslatok megfogalmazása.
- Házi továbbképzések, szakmai beszélgetések segítése, szükség esetén részvétel a szülői értekezletek, kiscsoportos szülői beszélgetések előkészítésében.
- Kisgyermekneveléssel kapcsolatos feladatok kerületi szintű koordinálása, ellátása kapcsolatos, jelentések, adatszolgáltatások, beszámolók készítése.
- Kerületi (budapesti, országos) szintű statisztikai adatgyűjtés, összesítés, ellenőrzés, adatszolgáltatás.
- Az intézményre nézve fejlesztésére nézve javaslatokat tesz.
- Jogszabályok, szabályzatok, rendelkezések nyomon követése, elkészítésükben való részvétel.
- A központ által hozzáféréssel támogatott programok kezelése, adatrögzítés, adattovábbítás.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Felelőssége kiterjed az általa végzett szakmai munka minőségére, ellenőrzésére.
- Felelős az ÜBI iratkezelésre és adatvédelemre vonatkozó szabályzataiban előírtak betartásáért.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettesei – intézményvezető/intézményvezető helyettes – által megbízott szakdolgozó helyettesíti.

2.7. Pszichológus

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányítása alatt végzi, szakmai téren együttműködik a bölcsődevezetőkkel, konzultál a segítő szakemberekkel, tevékenységéről rendszeresen beszámol.

Feladat- és hatásköre főként:

- A kisgyermeknevelők szakmai munkájának segítése, szükség esetén tanácsadással, rendszeres látogatásokkal, megfigyelésekkel, munkafolyamatok elemzésével.
- A látottak értékelése, elemzése a bölcsődevezető/bölcsődevezető helyettes és a megfigyelt kisgyermeknevelő/csoport jelenlétében. A látottak feljegyzése, jegyzőkönyv vezetése, értékelése.
- A különleges bánásmódot, gondozást igénylő gyermekek bölcsődei felvétele előtt részt vesz a team megbeszélésen, a látottak és az anamnézis adatai alapján a team tagokkal (intézményvezető, gyógypedagógus, gyermekorvos, bölcsődevezető) közösen dönt a gyermek bölcsődei felvételéről.
- Szakmai kompetenciájának megfelelően figyelemmel kíséri a gyermekek fejlődését, a tapasztalatokat dokumentálja, elemzi.
- Szaktudásával segíti a kisgyermeknevelők gondozó-nevelő, családtámogató munkáját, megfigyeléseinek tapasztalatait megbeszéli a kisgyermeknevelőkkel, segíti a gondozási-nevelési munka színvonalának folyamatos emelését.
- Fokozott figyelemmel kíséri a sajátos nevelést igénylő kisgyermekek fejlődését, a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők mentális állapotát, szükség esetén csoportos vagy egyéni beszélgetést szervez.
- Igény szerint egyéni tanácsadást nyújt a szülőknek hatékonyságuk fejlesztése, a családi nevelés problémáiban való eligazodás segítése érdekében. Elsősorban a különleges gondozást igénylő gyermeket nevelő családoknak segít, a gyermek állapotának illetve máságának elfogadásában, a speciális életvezetési problémák megoldásában.
- Részt vesz a továbbképzések tematikájának kidolgozásában, az egyes témák feldolgozását vezeti a foglalkozásokon.
- A kisgyermeknevelők munkája során adódó megterhelő problémák feldolgozását - mentálhigiénés támogatás formájában - segíti (esetmegbeszélő csoport).
- Szakmai fórumokon bemutatja, népszerűsíti a bölcsődét, az ott folyó gondozó-nevelő munkát.
- Elégedettségi vizsgálatok (szülők, kisgyermeknevelők, vezetők) előkészítésében és feldolgozásában való segítség.
- Házi továbbképzések, szakmai beszélgetések segítése, részvétel a szülői értekezletek, kiscsoportos szülői beszélgetések előkészítésében.
- Minden év végén (december 31.-ig) írásos beszámolót készít a bölcsődékben folyó szakmai munkáról, az elért eredményekről.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Felelőssége kiterjed az általa végzett szakmai munka minőségére.
- Felelős az ÚBI iratkezelésre és adatvédelemre vonatkozó szabályzataiban előírtak betartásáért.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettesei – intézményvezető/intézményvezető helyettes – által megbízott szakdolgozó helyettesíti.

2.8. Gyógypedagógus

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányítása alatt végzi, szakmai téren teljes önállósággal. Konzultál más segítő szakemberekkel, kapcsolatot tart szakmai társszervezetekkel, tevékenységéről rendszeresen beszámol.

Feladat- és hatásköre főként:

- A különleges bánásmódot, gondozást igénylő gyermekek bölcsődei felvétele előtt részt vesz a team megbeszélésen, a látottak és az anamnézis adatai alapján a team tagokkal (intézményvezető, pszichológus, gyermekorvos, bölcsődevezető) közösen dönt a gyermek bölcsődei felvételéről.
- Vezeti a gyermek ellátásával kapcsolatos speciális, egyéni dokumentumokat.
- Napi gyakorlatban megszervezi az intézmény telephelyeinek ütemterv szerinti látogatását.
- Fokozott figyelemmel kíséri a sajátos nevelést igénylő kisgyermekek fejlődését.
- Szülői beegyezéssel felmérést készít a gyermekek fejlettségi szintjéről, felméri a sajátos nevelési igényű gyermekek körét.
- Megtervezi és előkészíti a gyermek fejlettségi fokának, életkorának megfelelő intézmény által javasolt Szakértői Bizottsági vizsgálatokat, előzetes szakvéleményt készít a gyermekekről.
- Rendszeresen konzultál a kisgyermeknevelők, illetve a bölcsődevezetőkkel a gyermekek állapotáról, fejlődéséről, a szükséges teendőkről.
- A szülőkkel rendszeres kapcsolatot tart, tájékoztatja a kisgyermekek aktuális fejlettségi szintjéről.
- Házi továbbképzéseket tart aktuális és adott témákban.
- Munkaértekezleteken, továbbképzéseken részt vesz. Tudását, ismereteit öntevékeny módon is fejleszti.
- Szakmai kompetenciájának megfelelően figyelemmel kíséri a gyermekek fejlődését, a tapasztalatokat dokumentálja, elemzi.
- Szaktudásával segíti a kisgyermeknevelők gondozó-nevelő, családtámogató munkáját.
- Igény szerint egyéni tanácsadást nyújt a szülőknek hatékonyságuk fejlesztése, a családi nevelés problémáiban való eligazodás segítése érdekében. Elsősorban a különleges gondozást igénylő gyermeket nevelő családoknak segít, a gyermek állapotának, illetve máságának elfogadásában, a speciális életvezetési problémák megoldásában.
- Házi továbbképzések, szakmai beszélgetések segítése, részvétel a szülői értekezletek, kiscsoportos szülői beszélgetések előkészítésében.
- Munkáját az intézményvezető közvetlen irányítása alatt végzi, minden hónap utolsó hetében tájékoztatást nyújt az intézmény telephelyein ellátást igénylő gyermekekkel kapcsolatos felmerülő problémákról.
- Minden év végén (december 31.-ig) írásos beszámolót készít a bölcsődékben folyó szakmai munkáról, az elért eredményekről.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Felelőssége kiterjed az általa végzett szakmai munka minőségére.

- Felelős az ÚBI iratkezelésre és adatvédelemre vonatkozó szabályzataiban előírtak betartásáért

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettesei – intézményvezető/intézményvezető helyettes– által megbízott szakdolgozó helyettesíti.

2.9. Gépkocsivezető

Az intézményvezető irányításával és felügyelete alatt dolgozik.

Feladat- és hatásköre főként:

- Személyszállítás az intézmény vezetőjének megbízásából.
- Az intézményvezető/intézményvezető helyettes megbízása alapján árubeszerzés.
- A vásárolt áruk terítése az intézmény telephelyeire.
- Postázás a saját és a társintézményekbe.
- Ügyel a gépjármű biztonságos és szabályszerű üzemeltetésére.
- A gépkocsi szükség szerinti takarítása, tisztán tartása.
- Köteles a gépjármű műszaki állapotát figyelemmel kísérni, a használat során keletkezett hibákat az intézményvezetőnek jelenteni.
- Szabadság esetén, valamint minden hónap utolsó munkanapján a gépkocsit tele tankkal adja át.
- Ellátja továbbá azokat a feladatokat, amelyekkel felettesei megbízzák, amennyiben az a munkakörével összefügg, és a végzettségének megfelel.

Felelősség:

- Azért, hogy a kiszállított áru hiánytalanul a rendeltetési helyére kerüljön.
- A kiszállítandó áru szállítása a lehető legrövidebb idő alatt történjen meg.
- Az áru mennyiségi és minőségi átadás átvételéért.
- Az általa vezetett gépkocsi üzemképességéért, takarékos üzemeltetéséért.
- A menetlevél rendszeres és pontos vezetéséért, melyet az ÚBI intézményvezetője havonta továbbít a GAMESZ felé.

Helyettesítési jogkör:

Távolléte esetén közvetlen felettesei – intézményvezető/intézményvezető helyettes– által megbízott dolgozó helyettesíti.

2.10. Bölcsődeorvos

Az intézmény az intézményvezető megbízása alapján (szerződés) bölcsődeorvosokat alkalmaz, akiknek feladatai többek között:

- A gyermek bölcsődébe történő beszoktatása után a részletes orvosi vizsgálat és az előzményi (anamnesztikus) adatok összegyűjtése, feldolgozása, időszakos orvosi vizsgálatok megtartása.
- A feltárt egészségügyi problémák kisgyermeknevelővel, szülővel, a gyermek háziorvosával történő megbeszélése, illetve szükség esetén szakvizsgálat kérés.
- Baleset, betegség esetén elsősegélynyújtás, ill. a sürgős terápia megkezdése a háziorvoshoz kerülésig.

- A házi patika összeállítása, rendszeres ellenőrzése, szükséges pótlása.
- Krónikus betegségnél a speciális gyógyszerelés, diéta, gyógytorna figyelemmel kísérése, állapotváltozás gyanúja esetén kapcsolatfelvétel a háziorvossal, a kezelő intézménnyel.
- A közösség védelme érdekében a védőoltások figyelemmel kísérése, prevenció.
- Járványveszély esetén az érvényben levő rendelkezéseknek megfelelő intézkedések megtétele.
- Óvodába kerülés előtt az egészségi állapot (óvoda alkalmasság) felmérése, a státus rögzítése.
- A gyermekek étrendjének figyelemmel kísérése a korszerű táplálkozás elveinek megfelelően.
- A gondozási-nevelési munka során felmerült egészségügyi problémák megbeszélése és a megoldási lehetőségek keresése a kisgyermeknevelőkkel, bölcsődevezetővel, családokkal.
- A kisgyermeknevelők számára egészségügyi továbbképző, a szülők számára ismeretterjesztő előadások tartása.

VIII. INTÉZMÉNYI FÓRUMOK

1. Vezetői értekezlet

1.1. A vezetői értekezlet tagjai:

- intézményvezető,
- intézményvezető helyettes,
- bölcsődevezetők,
- szaktanácsadó,
- szakmai referens.

1.2 Az értekezleten megtárgyalják:

- az intézmény egészét érintő szakmai és szervezési-működési feladatokat,
- az éves munkatervet és annak teljesítését,
- a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos kérdéseket, feladatokat,
- bér és jutalmazás jellegű kérdéseket,
- az etikai helyzetet, a munkafegyelem és munkahelyi légkör alakulását,
- az intézmény valamennyi dolgozóját érintő élet- és munkakörülményeket befolyásoló kérdéseket, amelyeket az intézményvezető, a szakszervezet vagy a közalkalmazotti tanács tagjai előterjesztenek.

Az értekezletet az intézményvezető vezeti. Üléseit havonta, illetve szükség szerint tartja. Az ülésen elhangzottokról emlékeztetőt kell készíteni és irattárban megőrizni.

2. Szakmai team értekezlet

A szakmai team értekezlet tagjai:

- intézményvezető,
- intézményvezető helyettes,
- szaktanácsadó,
- szakmai referens,
- gyógypedagógus,
- pszichológus.

Az értekezleten megtárgyalják:

- az intézmény egészét érintő szakmai és szervezési-működési feladatokat,

- az éves munkatervet és annak teljesítését,
- az etikai helyzetet, a munkafegyelem és munkahelyi légkör alakulását,
- az intézmény valamennyi dolgozóját érintő élet- és munkakörülményeket befolyásoló kérdéseket, amelyeket az intézményvezető.

Az értekezletet az intézményvezető vezeti. Üléseit havonta, illetve szükség szerint tartja. Az ülésen elhangzottakról emlékeztetőt kell készíteni és irattárba megőrizni.

3. Szakdolgozói munkaértekezlet

Az intézményt alkotó tagbölcsődék vezetői szükség szerint, de legalább havonta kisgyermeknevelői munkaértekezletet tartanak.

Az értekezletet a bölcsődevezető hívja össze és vezeti.

Az értekezletre meg kell hívni a bölcsőde valamennyi szakdolgozóját.

Az értekezlet a bölcsődevezető beszámolója alapján megtárgyalja:

- az eltelt időszakban végzett szakmai munkát,
- a következő időszak feladatait,
- a kisgyermekellátás minőségének alakulását,
- az etikai helyzetet.

Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni és irattárban őrizni kell.

4. Csoportértekezlet

A csoportértekezletet az intézmény szervezeti tagozódásainak megfelelően a szakmai egységeken belüli csoportok önálló értekezleteként kell megtartani.

A csoportértekezlet megtárgyalja:

- a csoport végzett munkáját, az észlelt hiányosságokat, azok megszüntetésének módját,
- a csoport előtt álló feladatokat,
- a munkafegyelmet, etikai helyzetet,
- a csoport tagjainak javaslatait.

Az értekezletet a bölcsőde vezetője szükség szerint hívja össze.

Az értekezleten a csoport valamennyi dolgozójának részt kell vennie.

Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni és az irattárban megőrizni.

5. Összmunkatársi értekezlet

A szakmai egység, bölcsőde vezetője évente legalább két alkalommal összmunkatársi értekezletet hív össze. Az értekezleten a bölcsőde vezetője tájékoztatja a munkatársakat az intézmény és a bölcsőde addig elvégzett munkájáról, a várható feladatokról.

Az értekezleten a munkatársaknak módjuk van véleményeik, panaszaik, problémáik, ötleteik, javaslataik kifejtésére.

Az értekezletre a bölcsőde valamennyi munkatársát meg kell hívni.

Az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni és azt irattárban meg kell őrizni.

6. Szülői Érdekképviselői Fórum

Az intézményben bölcsődénként Érdekképviselői Fórum működik.

Tagjai:

- a bölcsődében ellátásban részesülők képviselői,
- a bölcsőde alkalmazottainak képviselői,

- a fenntartó Önkormányzat képviselője.

Az Érdekképviselői Fórum megalakításának és tevékenységének szabályait az Érdekképviselői Fórum működési szabályzata tartalmazza.

7. *Közalkalmazotti Tanács*

A közalkalmazottak részvételi jogának érvényesülése érdekében létrehozott testület, gyakorolja a Kjt., illetve az intézmény Közalkalmazotti Szabályzatában foglalt jogokat.

IX. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE, MŰKÖDÉSÉNEK EGYÉB SZABÁLYAI

1. A munkaidő beosztása

Az intézmény munkanapokon, napi 12 órás nyitvatartási időben működik. A folyamatos ellátás biztosítása érdekében a dolgozók egy, illetve kettő – csúsztatott – műszakban kötelesek munkakörüket ellátni:

- az ellátottak közvetlen ellátását végző szakdolgozók és az ellátást segítő technikai dolgozók: kétműszakos, csúsztatott munkarendben, havi munkaidő keretben.
- a kisgyermeknevelő munkarendje igazodik a gyermekek napirendjéhez.
- a 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdés értelmében: „A teljes napi munkaidőből hét órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőnek.”.
- a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők a napi 8 órás munkaidejéből 7 órát a csoportban, 1 órát pedig a csoporton kívül töltenek.
- az 1 órás felkészülési időre vonatkozó tartalmi elvárások: a kisgyermeknevelők adminisztrációs tevékenységének kivitelezése, családlátogatás lebonyolítása, nevelői értekezletre való felkészülés, szülőcsoportos megbeszélések megszervezése, azokon való részvétel, az évszaknak megfelelő csoport dekorációkészítés, ünnepekre, rendezvényekre felkészülés, szakmai önképzés (szakmai anyag tanulmányozása, környezettudatos nevelés ismeretanyag bővítés stb.), a kisgyermekek kreativitását elősegítő eszközök beszerzése, előkészítése (termények, gyurma stb.).
- a 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet 7. § (5) bekezdése szerint a bölcsődében foglalkoztatottak a munkahelyen eltöltendő munkaidején felüli időtartam tekintetében a bölcsődei nevelést, gondozást előkészítő, illetve azzal összefüggő egyéb feladatok elvégzése, továbbá gyakorlók szakmai segítése, eseti helyettesítés rendelhető el.
- a további munkakörökben dolgozók egy műszakos munkarendben, havi munkaidő keretben.
- a több műszakban foglalkoztatott dolgozók munkarendjét a szakmai egység vezetője és a csoportvezető kisgyermeknevelő a megelőző hónap 20-ig készíti el. A helyettesítés rendje: a munkaköri leírásokban szabályozottak szerint történik.
- a munkavállalók részére a napi munkavégzés megszakításával munkaközi szünetet, közismertebb nevén „ebédidőt” köteles biztosítani a munkáltató a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 103. §-ban rögzítettek szerint. Fenntartói döntés alapján 2021.01.01-től a munkavállalók javára, a jogszabályban foglaltakat eltérően alkalmazva a munkaközi szünet a munkaidő részeként valósul meg. Így *munkaközi szünet idejére díjazás, műszakpótlék vagy SNI gyermek ellátásáért járó pótlék is megilleti a munkavállalót.*
- a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet 4. § (1) bekezdése alapján képernyő előtti munkavégzés esetén a munkafolyamatokat oly módon kell megszervezni, hogy a folyamatos

képernyő előtti munkavégzés óránként legalább 10 percre megszakadjon. Ezek a 10 perces megszakítások nem azonosak a munkaközi szünettel, hiszen az EÜM rendelet szerint nem a munkavégzést kell megszakítani, csak a képernyő előtti munkavégzést, vagyis ennek tartama a munkaidő része, ezáltal fizetett idő.

- az intézmény évente nyári időszakban 4 hétig, télen az év végi ünnepek között 1 hétig zárva tart. Az alkalmazottak elsősorban ezen idő alatt vehetik ki éves szabadságukat. A gyermekek folyamatos ellátását mindkét időszakban ügyeleti rendszerben biztosítjuk.
- az ellátottak felvételének rendje a Gyvt. 31. § (1)-(2) bekezdése, a 32. § (1) d) pontja valamint a fenntartó helyi rendelete alapján kerül szabályozásra.

2. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó gondozó – nevelő munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem befolyásolhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján az adott szervezeti egység vezetőjének a feladata.

2.1. A helyettesítés általános szabálya

Az intézmény operatív szervezeti rendszerét úgy kell kialakítani, hogy minden vezetőnek és minden munkaterület felelősen legyen helyettese. A helyettesítésről a munkavállalókkal megkötött munkaköri leírások egyénileg is rendelkeznek.

2.2. Az állandó helyettesítés szabályai

Állandó helyettes az, aki a kijelölésre jogosult vezetőtől írásban helyettesítési megbízást kapott. az állandó helyettes teljes jogkörrel eljárhat mindazon ügyekben, melyek egyébként a helyettesített hatáskörébe tartoznak.

Külön megbízás nélkül az intézményvezető állandó helyettese az intézményvezető-helyettes, aki a munkáltatói és fegyelmi jogkör kivételével felelősen dönt az intézményvezető távollétében.

A kötelezettségvállalásra a GAMESZ szabályzataiban foglaltak az irányadók.

2.3. Az eseti helyettesítés szabályai

Eseti helyettes az, akit a kijelölésre jogosult vezetője a helyettesítéssel meghatározott időre, eseményre, vagy feladatra jelöl ki írásos vagy szóbeli megbízás alapján. Beosztott dolgozó helyettesítésére lehetőleg azt a dolgozót kell kijelölni, akinek munkaköre azonos vagy hasonló.

2.4. A helyettes jogai és kötelezettségei

A helyettes joga, hogy az intézmény belsőszabályainak megfelelően a helyettesítési feladatok el látásában a helyettesített feladat és hatáskörében fellépjen, a munkavégzéssel kapcsolatosan utasításokat adjon.

A helyettes köteles megismerni a helyettesítendő személy feladatait. A helyettes köteles a helyettesítési tevékenység során hozott döntéseiről, intézkedéseiről a helyettesített személyt utólag maradéktalanul tájékoztatni.

A helyettes nem hozhat döntést olyan ügyekben, melyekben a döntés elhalasztása a vezető akadályoztatásának megszűnéséig lehetséges.

3. Munkakörök átadása

Az intézmény vezetői megbízással rendelkező alkalmazottai, valamint az intézményvezető által kijelölt alkalmazottak munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadás és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás – átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,

- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlevők aláírását.

A munkakör átadás – átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

4. Alkalmazottak értéktárgyainak megőrzése

A munkahelyre a közalkalmazott tulajdonát képező, vagy a felügyeletére bízott dolgok (pénz, betétkönyv, ékszer, híradástechnikai eszköz, stb.) behozataláért a munkáltató felelősséget nem vállal.

Indokolt esetben a munkába járáshoz, illetve a munkavégzéshez közvetlenül nem szükséges dolgok bevitelét a munkáltató feltételhez köti:

- A dolgozó köteles munkahelyi felettesének a munkába érkezéskor bejelenteni és biztonságos elhelyezését kérni.

5. Intézményen belüli és külső kapcsolattartás rendje

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a szakmai egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szakmai egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik a másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

Az eredményesebb működés érdekében az intézmény kapcsolatot tart a kisgyermekek napközbeni ellátását biztosító társintézményekkel, a gyermekjóléti szolgálatokkal, a szakmai és érdekvédelmi szervezetekkel.

6. Alkalmazottak kártérítési kötelezettsége

A munkáltató a közalkalmazottat közvetlenül kártérítésre kötelezheti, amennyiben a dolgozó közvetlen részvétele a káresemény bekövetkeztében megállapítható.

A munkáltató a dolgozóval szembeni kártérítési követelését a munkabérek számfejtését végző MÁK-on keresztül érvényesítheti az alábbi esetekben:

- cafetéria rendszer keretében nyújtott juttatásból eredő tartozás,
- telefon térítési díj tartozás,
- munkaruha, védőruha elszámolásából eredő tartozás,
- fizetési – és egyéb előleg tartozás,
- elszámolási, visszafizetési kötelezettséggel átvett értékek.

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési kötelezettséggel tartozik. A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vett át. A leltárhiányért való felelősség szabályait a Leltározási Szabályzat rögzíti. Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezettségnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Mt., valamint a Kjt. szabályai az irányadók.

7. Az intézmény közalkalmazottaira vonatkozó egyéb szabályok

A közalkalmazott munkájáért az ellátást igénybevevőktől pénzt, egyéb ellenszolgáltatást nem kérhet, és nem fogadhat el.

Az intézmény közalkalmazottai részére munkaköri feladatok ellátása alapján a vonatkozó jogszabályok alapján munkaruhát, védőruhát kell biztosítani. A munkaruha, védőruha juttatás fel-

tételeit az intézmény Munkaruha, védőruha és egyéni védőeszköz juttatás rendje (szabályzat) keretében a munkáltató állapítja meg.

A dolgozó indokolt esetben fizetési előleget kérhet. A fizetési előleget évente egy alkalommal lehet igénybe venni. Az előleg összege nem haladhatja meg az egy havi bruttó bért, melyet hat havi részletben kell a dolgozónak törleszteni. A levonásokat a MÁK végzi a munkabérből. Amennyiben a dolgozó a törlesztési időszakban munkaviszonyát megszünteti, úgy a még hátralékként kimutatott összeget a munkaviszony megszűnte előtt egy összegben köteles visszafizetni a GAMESZ pénztárába.

A fizetési előleg iránti kérelmeket a bölcsődevezetők juttatják el, és tesznek javaslatot a kifizetésre az intézmény vezetője részére, aki az anyagi lehetősége figyelembe vételével engedélyezi a kifizetést.

Az intézmény munkáltatói egészségügyi juttatásként – szemüveg készítési támogatást – biztosíthat, figyelemmel a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI.3.) EÜM rendeletben foglaltakra.

-A Kjt. 14. § (1.) bekezdés értelmében az ÜBI- nál 5 főből álló közalkalmazotti tanács működik.

8. Információs rendszer

- Havi jelentés a bölcsődék kihasználtságáról.
- Pénzforgalmi jelentések a havi gazdálkodásról.
- Statisztikai jelentések.
- Tevékenység adminisztrációs rendszer kezelése, igénybevevői nyilvántartásba történő napi adatszolgáltatás.

9. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató szervek munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük.

- A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. A felvilágosítás adás, nyilatkozattétel esetében be kell tartani a következő előírásokat:
- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozat adásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra, a személyiségi jogok védelmére, 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, amelynél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- A tervezett nyilatkozattételtől az intézmény vezetőjének a fenntartó Újbuda Önkormányzata Polgármesterével egyeztetni szükséges.
- Az intézmény saját honlappal rendelkezik, mely az ubi.ujbuda.hu címen érhető el. A honlapon az ÜBI működéséről naprakész információk olvashatók. Csak az intézményvezető által jóváhagyott dokumentumok, fényképek, szöveges tájékoztató anyagok jelenhetnek meg.

10. Tájékoztatási kötelezettség

A Gvt.-ben meghatározott tájékoztatási kötelezettségnek az intézményben alkalmazott szakdolgozók a szabályzatokban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint kötelesek eleget tenni. Tájékoztatást az ellátottakról csak az intézmény SZMSZ-ében és a munkaköri leírásban feljogosított személyek adhatnak.

11. Adatvédelem

Adatfelelős az ÚBI valamennyi munkavállalója, aki az intézmény SZMSZ-ében meghatározott tevékenységével kapcsolatosan felelős az adatok jogszabályi előírásoknak vagy az egyedi szakmai céloknak megfelelő kezeléséért, így különösen azok beszerzéséért, előállításáért, ellenőrzéséért, megfelelő és pontos tartalmáért, valamint határidőre való szolgáltatásáért, tárolásáért.

12. Titoktartási kötelezettség

Az intézmény minden dolgozóját az ellátottak fejlődésével, egészségi és mentális állapotával valamint családjuk vagyoni és egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adat, információ tekintetében időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség független attól, hogy az információt az intézmény munkatársa milyen módon ismerte meg.

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

13. Eljárási szabályok szükséghelyzet esetén

Tűz esetén az eljárási rendet az intézmény Tűzvédelmi Szabályzatában foglaltak alapján kell végrehajtani.

Tűjelzés az intézmény területén – tűzjelző berendezés hiányában – távbeszélő útján. Minden tűz – az eloltott tüzesetek is – jelentése a tűzoltóság hívószámán. A tűz oltását a rendelkezésre álló tűzoltó felszereléssel, eszközzel meg kell kezdeni. A tűz oltásában, az emberi élet és az anyagi javak mentésében mindenki köteles – lehetőségéhez képest – külön felhívás nélkül részt venni.

Bombariadó estén az eljárás megegyezik a tűz esetén leírtakkal, azzal a különbséggel, hogy ez esetben a rendőrséget kell értesíteni.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az ÚBI SZMSZ-e a fenntartó szerv képviselőjének jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni arról, hogy az SZMSZ-ben foglaltakat az intézmény közalkalmazottai megismerhessék és magukra nézve kötelezőnek fogadják el.

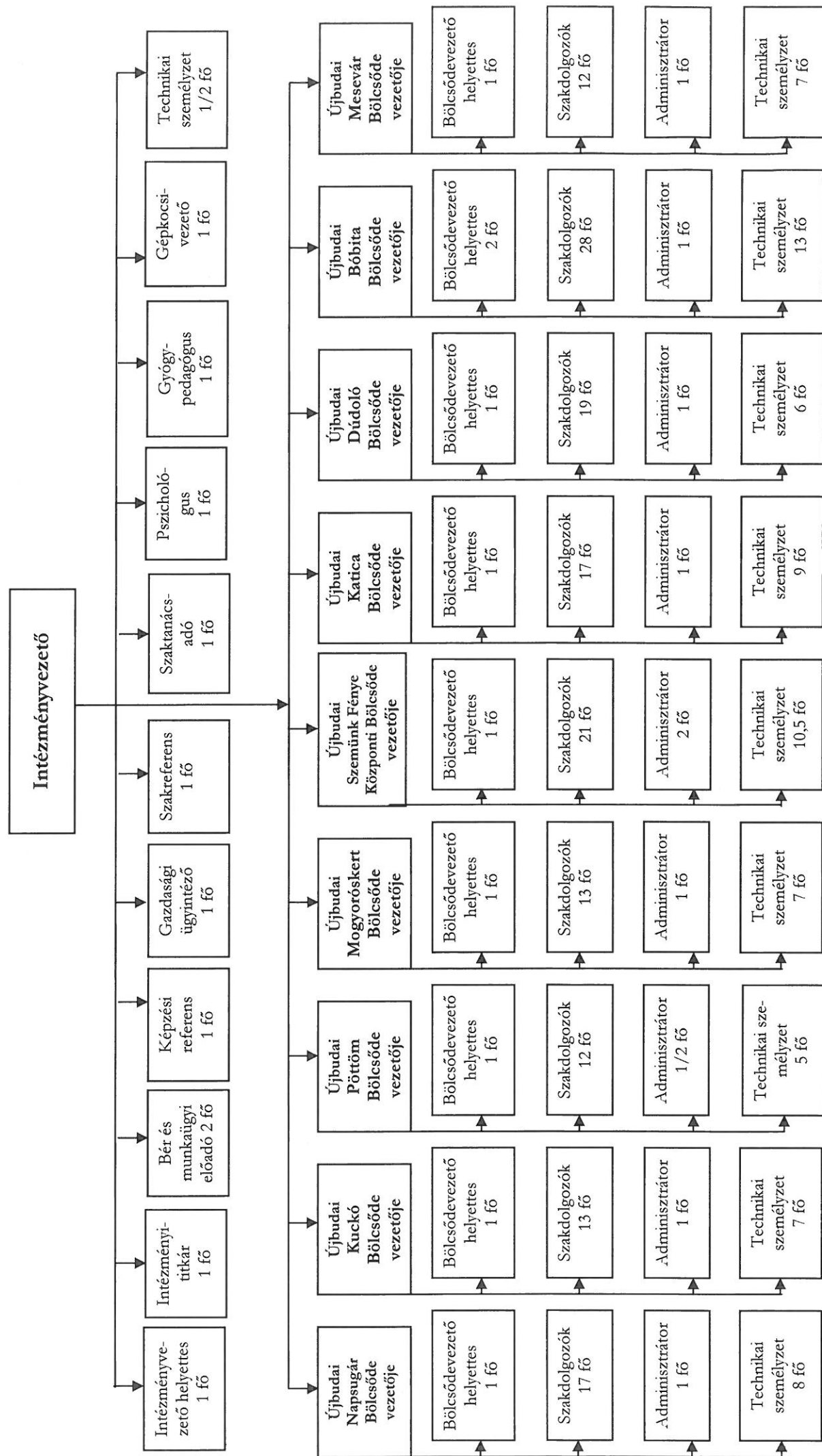
Jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg a 2021. január 1-től hatályos SZMSZ hatályát veszti.

Az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Budapest, 2022. június 21.


Unger Katalin
intézményvezető

Az Újbudai Bölcsődei Intézmények szervezeti felépítése



**Az Újbudai Bölcsődei Intézmények alkalmazott munkatársainak
létszáma munkakörönként**

Munkakörök	Fő
Intézményvezető kisgyermeknevelő	1
Intézményvezető helyettes kisgyermeknevelő	1
Bölcsődevezető kisgyermeknevelő	9
Bölcsődevezető helyettes kisgyermeknevelő	10
Szaktanácsadó	1
Kisgyermeknevelő	150
Pszichológus	1
Gyógypedagógus	1
Intézményi titkár	1
Adminisztrátor	9,5
Gazdasági ügyintéző	1
Bér és munkaügyi előadó	2
Képzési referens	1
Szakreferens	1
Bölcsődei dajka	39
Takarító	6,5
Mosónő	8
Kertész	8,5
Gépkocsivezető	1
Varrónő	2
Konyhai kisegítő	9,5
Összesen:	264

