

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
Egyesített Bölcsődéje
1011 Budapest, Iskola utca 22-24.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Budapest, 2015. május

B e v e z e t é s

- 1.) A bölcsőde az emberi erőforrás miniszter ágazati szakmai irányítása és felügyelete alatt álló, főként önkormányzatok által fenntartott gyermekjóléti alapellátási forma.
- 2.) A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.
- 3.) A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évet betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31.-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.
- 4.) A bölcsődei ellátást a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.), 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), a szociális és gyermekjóléti pénzügyi, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 6/2015. (II.27.) önkormányzati rendelete szabályozza.
- 5.) Az állam hozzájárul a helyi önkormányzatok által fenntartott, személyes gondoskodás keretébe tartozó ellátási formák működési és fejlesztési költségeihez, az intézményben ellátott gyermekek után járó normatív állami hozzájárulással. A normatív állami hozzájárulással történő támogatás szakmai céloknak megfelelő módját és mértékét a költségvetési törvény határozza meg.
- 6.) Az intézmény típusa: A Gyvt. VI. Fejezet alapján gyermekjóléti alapellátás, gyermekek napközbeni ellátásán belül bölcsőde.

Iránvadó jogszabályok:

- Magyarország helyi önkormányzataikról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet
- személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti-, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet
- ?- a vendéglátás és közétkeztetés keretében történő élelmiszer-előállítás és forgalmazás feltételeiről szóló 80/1999. (XII. 28.) GM-EüM-FVM együttes rendelet

I. RÉSZ

Az intézmény meghatározása

- 1.) **Az intézmény neve:** Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje (továbbiakban: EB.)
- 2.) **Az EB székhelye:** 1011 Budapest, Iskola utca 22-24. szám. **88 férőhely**
- 3.) **Az EB telephelyei:**
 - 3.1. I. számú telephely, cím: 1016 Budapest, Tigris utca 45/A.
- napos bölcsőde **50 férőhely**
 - 3.2. II. számú telephely, cím: 1012 Budapest, Lovas út 3.
- napos bölcsőde **40 férőhely**
- 4.) **Az EB alapító (fenntartó) szerve:** Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Cím: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

A hatályos alapító okirat száma és kelte: /2015. (V. 28.) Kt. határozat

- 5.) **Az EB fenntartó szerve:** Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

A fenntartó a Gyvt. 104. § (1) bekezdése alapján:

- 5.1. dönt: bölcsődék alapításáról, engedélyezett férőhelyek számáról és annak módosításáról, az intézmény alapító okiratáról, átszervezéséről, gazdálkodási köréről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról, nevének megállapításáról, egyéb szolgáltatások bevezetéséről.
- 5.2. meghatározza: az intézmény költségvetését, valamint az intézményi térítési díjat,
- 5.3. ellenőrzi: az intézmény gazdálkodásának és működésének törvényességét,
- 5.4. jóváhagyja: az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, szakmai programját,
- 5.5. ellenőrzi és értékeli: évente egy alkalommal a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát,
- 5.6. gondoskodik: a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről, az érdekképviselői fórum megalakításának feltételeiről,
- 5.7. gyakorolja: az intézmény vezetője tekintetében a munkáltatói jogokat,

- 5.8. kikéri: a gyámhivatal véleményét az intézmény működését érintő lényeges döntés meghozatala előtt (intézmény megszüntetése – feladatkörének megváltoztatása esetén),
- 5.9. kivizsgálja: a Gyvt. 36. § (2) bekezdése alapján hozzá érkező panaszokat, és szükség esetén intézkedik a panaszt kiváltó okok megszüntetése iránt, a megtett intézkedésekről tájékoztatja a működést engedélyező szervet.

Az EB a szakmai munka eredményességének érdekében folyamatosan együttműködik a fenntartóval és indokolt esetben átfogó értékelést ad a tevékenységéről.

6.) Az EB szakfelügyeleti szervei:

A miniszter ellátja a gyermekek védelmét biztosító feladatok ágazati irányítását. (Gyvt. 101. § (1) bekezdés).

a.) A 15/1998. (VI. 30.) NM. rendelet 45. § (2) bekezdése értelmében a bölcsődék egészségügyi tevékenysége feletti szakfelügyeletet az ÁNTSZ területileg illetékes megyei/fővárosi intézetének tiszti főorvosa gyakorolja. A tiszti főorvos feladata ellátása érdekében közreműködésre felkérheti az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzékben (Gyvt. 103/A. §) szereplő szakértőt.

b.) A működést engedélyező szerv legalább két évente ellenőrzi – a külön jogszabályban meghatározottak szerint – a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók tevékenységét (369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 36. § (1) c)).

c.) A EB törvényes működésének felügyeletét Budapest Főváros Kormányhivatala látja el.

d.) A 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 3. § (1) és bekezdés értelmében a gyermekek napközbeni ellátása keretében nyújtott szolgáltatási tevékenység engedélyhez kötött. A működési engedély kiadásáról a fenntartó kérésére Budapest Főváros Kormányhivatala határoz.

7.) Az EB működési területe:

A Gyvt. 94. § (5) bekezdése alapján a települési önkormányzat által fenntartott intézmények ellátási területe a település lakosságára terjed ki.

8.) Szakmai ellenőrzésre jogosult intézmény:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet értelmében 2013. január 1-től a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság látja el az országos szociális, illetve gyermekjóléti, és gyermekvédelmi módszertani feladatokat.

9.) Nyilvántartás vezetése:

Az EB a Gyvt. 137. §-ban előírt nyilvántartást köteles vezetni. Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program és a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott adatok szolgáltatására kötelezett.

A személyes gondoskodásban résztvevő gyermekekről az intézmény vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját, a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására illetve elévülésére vonatkozó adatokat.

A gyermek, a szülő és más törvényes képviselő személyazonosító adatainak meghatározott célból történő kezelésére az alábbi szervek jogosultak:

- területi gyermekvédelmi szakszolgálat (Gyvt. 141. §),
- települési önkormányzat jegyzője (Gyvt. 138. §),
- gyámhivatal (Gyvt. 140.§),
- gyermekjóléti szolgálat vezetője(Gyvt. 139.§),
- napközbeni ellátást nyújtó intézmény vezetője (Gyvt. 139.§).

II. RÉSZ

Az intézmény célja és tevékenysége

1.) A bölcsődei alapellátás célja:

A családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig nevelhető és gondozható bölcsődében. A bölcsőde fogadhat sajátos nevelési igényű (a továbbiakban: SNI-s) gyermekeket gondozás-nevelés céljából. A területileg illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján az SNI-s gyermek legfeljebb hatéves koráig maradhat a bölcsődében.

A családban nevelkedő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermek nappali felügyeletét, gondozását, nevelését napközbeni ellátás keretében kell biztosítani.

2.) Az EB jogállása:

Az intézmény tevékenysége jellege alapján közszolgáltató költségvetési szerv. A közszolgáltató szerv fajtája közintézmény. Az intézmény gazdálkodása megszervezésének módjára tekintettel, önállóan működő költségvetési szerv.

III. RÉSZ

Az intézmény szervezeti felépítése

1.) Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:

1.1.) Az intézmény vezetőjének kinevezését, felmentését, a fegyelmi eljárás megindítását a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete, míg az egyéb munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja.

A Képviselő-testület által kinevezett vezető, magasabb vezető beosztásnak minősül.

1.2.) Vezető beosztásúnak kell tekinteni, a bölcsődevezetőket, ételmezésvezetőt, akik a munkamegosztás szempontjából elkülönített szervezeti egységet, egy-egy bölcsődét illetve a bölcsődén belül szakmailag elkülönített gazdasági egységet vezetnek.

A bölcsődevezetőket, ételmezésvezetőt valamint az egyéb munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottakat, munkavállalókat a EB vezetője nevezi ki.

1.3.) A szervezeti egységek munkavállalóinak munkakörönkénti meghatározása.

EB székhelyén dolgozó közalkalmazottak munkakörönkénti meghatározása:

- EB vezetője, intézményvezető,
- intézményvezető-helyettes,
- ételmezésvezető,
- szaktanácsadó,
- csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozók,
- ügyintéző,
- szakács,
- konyhalány,
- technikai dolgozó,
- kézbesítő, karbantartó, kertész, fűtő, beszerző,

Megbízási szerződés alapján rész munkaidőben

- gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus
- bölcsőde orvos (telephelyenként 1)

EB telephelyeken dolgozó közalkalmazottak munkakörönkénti meghatározása:

- bölcsődevezető, telephelyvezető,
- bölcsődevezető-helyettes
- csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozók,
- szakács,
- konyhalány,
- technikai dolgozó,
- fűtő – karbantartó, kézbesítő, beszerző.

2.) Az EB vezetőjének jogállása:

Magasabb vezető beosztású közalkalmazott.

- gyakorolja a munkáltatói jogkört,
- gyakorolja a képviseleti jogkört,
- gyakorolja a kötelezettség vállalási jogkört,
- felelős (egyszemélyben) az intézmény kezelésében lévő vagyon rendeltetésszerű használatáért és az Alapító Okiratban előírt tevékenységek megfelelő ellátásáért, a költségvetési szerv gazdálkodásáért, tervezési, beszámolási, információ szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, az intézményi számviteli rendért, a szakmai munka belsőellenőrzés megszervezéséért és működéséért, a bölcsődei telephelyek szakmai

munkájának koordinálásáért, ellenőrzéséért, a szakemberek elméleti-gyakorlati továbbképzése biztosításáért, a bölcsődékre vonatkozó szakmai jogszabályok érvényesítéséért, a bölcsődék szakmai munkájából eredő gondozás-nevelési feladatok irányításáért és ellenőrzéséért, a korszerű nevelési módszerek, módszertani levelek gyakorlati alkalmazásáért és ezek ellenőrzéséért, a munkaerő-gazdálkodás szabályozásáért, a bölcsődevezetők rendszeres beszámoltatásáért, a bölcsődébe felvehető gyermekek létszámának folyamatos nyomon követéséért.

3.) Az EB vezetőjének feladatai:

3.1.Szervezési feladatok:

- megszervezi a gazdálkodás szabályszerű rendjét és annak folyamatos vitelét,
- gondoskodik a gazdasági feladatokat meghatározó szabályzatok elkészítéséről, folyamatos karbantartásáról, illetve a munkatársakkal történő megismertetéséről,
- irányító tevékenységével biztosítja az intézmény rendeltetésszerű és gazdaságos működését, szakmai önállóságát, valamint a törvényesség és az önkormányzati tulajdon védelmét,
- végzi az időszakos ellátásban részesülő gyermekek előjegyzését, felvételét a tagintézményekbe,
- a férőhelyek tekintetében folyamatosan egyeztet a fenntartóval.

3.2.Információs feladatok:

- megszervezi az intézmény és az intézmények felügyeletét, valamint pénzügyi, gazdasági ellenőrzését ellátó szervek közötti együttműködést és kapcsolattartást.

4.) A telephelyként működő bölcsődei vezető jogállása, feladat-, és hatásköre:

Vezető beosztású közalkalmazott, vezetői beosztással a EB vezetője bízza meg.

- a bölcsődevezető anyagilag, erkölcsileg és fegyelmileg egy személyben felelős a vezetése alatt álló bölcsőde munkájáért,
- szervezi és irányítja a bölcsődében folyó gondozási és nevelési munkát, ezen belül:
- betartja és betartatja a házirendet, valamint a szakmai programot,
- elkészíti és ellenőrzi a dolgozók munkabeosztását,
- a beosztott csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozókkal elkészíti a gyermekcsoportok napirendjét, ellenőrzi a betartását,
- gondoskodik a gyermekek rendszeres orvosi ellátásáról,
- fertőző betegség előfordulása esetén megszervezi a záró fertőtlenítést,
- elkészíti, illetve ellenőrzi a heti étlap tervet, ellenőrzi a nyersanyag kiszabást, ételkészítés technológiáját,
- felügyel a higiénés követelmények betartására,
- vezeti, illetve ellenőrzi a védőoltási nyilvántartást és jelentést készít az illetékes vezetővédőnőnek,
- a beosztott csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozók munkáját rendszeresen ellenőrzi,
- gondoskodik valamennyi dolgozó szakmai és általános műveltségének általános emeléséről és az ehhez szükséges feltételeket biztosítja,
- biztosítja a balesetmentes munkavégzés feltételeit.

5.) Az ügyintéző titkárnői és adminisztratív feladatokat lát el, vezeti a dolgozók munkaügyi nyilvántartását (mindhárom telephely esetében), a székhelyen nyilvántartja a kiadások bizonylatait.

6.) A csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó figyelemmel kíséri és elősegíti a gondjaira bízott gyermekek testi-szellemi, jóléti fejlődését. A korszerű gondozási-nevelési elveket a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét figyelembe véve alkalmazza.

7.) A szakmai tanácsadó a szervezeti egységekben kíséri figyelemmel a szakdolgozók munkáját, segíti a szakmai irányelvek egységes értelmezését, ennek érdekében továbbképzéseket, szakmai műhelyeket szervez. Koordinálja a szakképző iskolákból szakmai gyakorlatra érkező tanulók tapasztalatszerzését.

8.) Az ételmezésvezető a 0-3 éves korú gyermekek egészséges fejlődését biztosító, a korszerű táplálkozási elveket követő, idényjellegű étlapot összeállítja. Figyelemmel kíséri a gyermekek tápanyagszükségletét.

9.) A szakács felel a kiadott ételmi anyagok helyes konyhatechnikai eljárás alapján történő feldolgozásáról, meghatározott időre történő elkészítéséről. A főzőkonyhán dolgozók munkáját összehangolja, irányítja, a HACCP előírásait betartja, betartatja.

10.) A konyhalány a szakácsnő irányítása mellett előkészíti a nyersanyagot. A HACCP előírásainak megfelelően a fekete és fehérmosogatóban végzi az edények mosogatását. Részt vesz a konyha takarításában.

11.) A technikai dolgozó a hozzátartozó gondozási egység és egyéb helyiség napi takarítását végzi a higiénés követelmények figyelembevételével. Szükség szerint besegít a gyermekek felügyeletébe.

12.) A fűtő – karbantartó, kézbesítő, kertész, beszerző az ételmezésvezető irányításával a szükséges nyersanyagot megvásárolja, majd a számlával, pénzzel elszámol. Kézbesít és kisebb javítási feladatot végez. Az udvar, terasz tisztántartását, a fű, sövény nyírását, locsolását, gyomtalanítását elvégzi. Felügyeli az intézmény fűtés és melegvíz ellátását biztosító kazánt, részt vesz a kazán kötelező felülvizsgálatát végző szervezet bejárásain.

Az EB vezetőjének munkaköri leírását a polgármester, az EB székhelyén dolgozó közalkalmazottjainak, illetve a telephelyként működő bölcsődék vezetőjének munkaköri leírását az EB vezetője készíti el, a munkaköri leírások egy példánya a személyi anyagban lefűzésre kerül.

A bölcsődékben dolgozókra a **közalkalmazottak jogállásáról** szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény vonatkozik.

18.) Az EB képviselőjére jogosultak:

- EB vezetője, akadályoztatása esetén az általa megbízott személy.

IV. RÉSZ

Az EB székhely és a telephelyként működő bölcsődék szolgáltatásai és a szolgáltatások igénybevételi rendje

EB székhely, cím: 1011 Budapest, Iskola utca 22-24.

- központi irányítás,
- az időszakos ellátásban részesülő gyermekek előjegyzése, felvétele,
- központi beszerzések nagyobb tételek esetén,
- munkaügyi - gazdasági ügyintézés,
- képzés, továbbképzés,
- ételmezés központi szervezése

EB telephelyek száma: 2, az EB székhelyén is bölcsődei ellátás folyik

Bölcsődék nyitvatartási rendje: munkanapokon napi 12 óra, reggel 6 – 18 óra között.

Bölcsőde, cím: 1011 Budapest, Iskola utca 22-24.

- napos bölcsőde 88 férőhely
- időszakos gyermekfelügyelet

Bölcsőde, cím: 1016 Budapest, Tigris utca 45/A

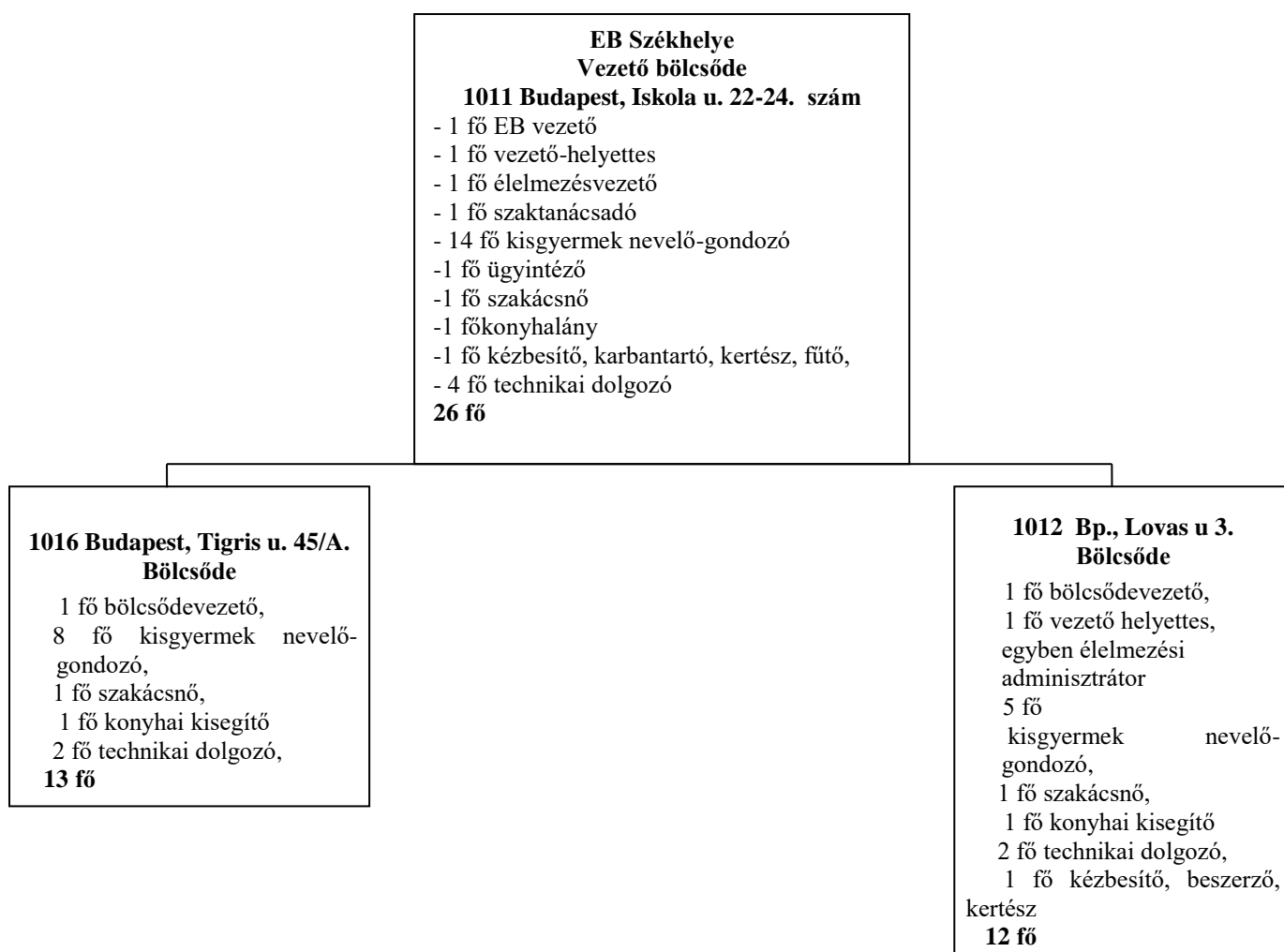
- napos bölcsőde 50 férőhely
- időszakos gyermekfelügyelet

Bölcsőde, cím: 1012 Budapest, Lovas út 3.

- napos bölcsőde 40 férőhely
- időszakos gyermekfelügyelet

Összes engedélyezett férőhelyszám: 178
Működő férőhely: 178

Az Egyesített Bölcsődék Szervezeti ábrája



Összes engedélyezett közalkalmazotti létszám: 51 fő

1.) Szolgáltatás: napos bölcsőde

1.2.) Felvétel rendje napos bölcsődébe: 15/1998, (IV. 30.) NM rendelet 36. § (1)-(3) bekezdés

A bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31.-ig vehető fel, amelyben a harmadik életévét betölti.

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 4. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig.

- A bölcsődébe történő felvétel kérelemre történik. A kérelemhez mellékelni kell a gyermek születési anyakönyvét; a lakcím igazolására szolgáló okiratot; jövedelemigazolásokot (a kérelmező és a vele együtt élő családtagjainak a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél a kérelem benyújtását megelőző hónap (postaszelvény, illetve bankszámla kivonat is benyújtható), egyéb jövedelmeknél a kérelem benyújtását megelőző 12 hónap nettó jövedelmét tanúsító iratok); munkáltató igazolása a munkába állás időpontjáról és a munka napi időtartamáról.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a) a körzeti védőnő
- b) a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- c) a szociális illetve családgondozó,
- d) a gyermekjóléti szolgálat,
- e) a gyámhatóság.

A szülőnek/törvényes képviselőnek a gyermek bölcsődébe jelentkezésekor csatolnia kell a házi gyermekorvos, vagy háziorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.

Nem gondozható bölcsődében a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a házi gyermekorvos, vagy háziorvos igazolása szerint ez az állapot fennáll.

A bölcsődében a kisgyermek felvétel egész évben folyamatos. A szülő gyermekét a lakóhelyéhez legközelebbi bölcsődébe írathatja, de joga van bölcsődét választani.

A gyermek előjegyzését, felvételét a EB vezetője végzi.

1.3.) A bölcsődei elhelyezés megszűnik a napos bölcsődében:

- A bölcsőde jogutód nélküli megszűnésével.
- Ha a gyermeket gondozó szülő kéri az elhelyezés megszüntetését.
- Ha a bölcsődevezetője kéri a bölcsődei elhelyezés megszüntetését:
 - a.) ha a gyermek hozzátartozója az ismételt figyelmeztetés ellenére megsérti a bölcsődei házirendet,
 - b.) ha a gyermek indokolatlanul folyamatosan 30 napon át a bölcsődéből távol marad,
 - c.) ha a gyermeket évközben óvodába felvették,
 - d.) ha a szülő a bölcsődébe felvett gyermek után gyermekgondozási segélyben részesül, kivétel, ha a szülő GYES mellett munkát vállal, felsőfokú oktatási intézményben tanul, vagy szociálisan rászorul
 - e.) ha a gyermeknek testvére születik, a szülés után 60 nappal
 - f.) ha a bölcsőde orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségi állapota veszélyezteti a többi gyermek egészségét, vagy a gyermek állapota a bölcsődében való tartózkodás során rosszabbodna, illetőleg a gyermek bölcsődei gondozásra alkalmatlan.

Ha a gyermek bölcsődei gondozás alatt a harmadik életévét betöltötte a bölcsődéből az óvodai felvétel időpontjában lehet csak elbocsátani.

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. napjáig. (15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 36. § (2) bek.)

1.4.) A bölcsőde nyitvatartási rendje:

A napos bölcsőde a fenntartó által meghatározott 5 napos munkarend szerint üzemel hétfőtől péntekig. A bölcsődei telephelyek napi 6-tól 18 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel és munkavégzéssel működnek. A nyitva tartási időn belül biztosítják a gyermekek ellátását.

Alapfeladatként nyújtott ellátás esetén egy gyermek napi gondozási ideje a 12 órát nem haladhatja meg (reggel 6 órától este 18 óráig).

1.5.) A bölcsődei szolgáltatás tartalma:

A gyermek családban történő nevelkedését segítő ellátást a gyermek és családja helyzetéhez, szükségleteihez igazodóan kell nyújtani.

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

- a gondozás-nevelés feltételeit, így különösen:
 - a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
 - megfelelő textíliát és bútort,
 - a játéktevékenység feltételeit,
 - a szabadban való tartózkodás feltételeit,
 - a különleges gondozást igénylő gyermek egyéni fejlesztésének feltételeit,
- az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést a külön jogszabályban meghatározottak szerint.

A bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételeit, valamint a szakmai munka részletes szempontjait az Intézet által kiadott módszertani levél tartalmazza. (Országos Család és Gyermekvédelmi Intézet)

A bölcsődei ellátásra előírt létszámminimum követelmények végrehajtásáról a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 159.§.(1)-(2) bekezdése rendelkezik.

A bölcsőde szakmai létszám irányszámain és létszámminimum normáit ugyanezen rendelet 1. számú melléklet 2. pontja, a képesítési előírásokat a 2. számú melléklet 2. pontja tartalmazza.

2.) Az EB időszakos gyermekfelügyelet szolgáltatás működési rendje, és a szolgáltatásba történő felvétel rendje:

A szolgáltatást a bölcsődék a működő gyermekcsoportban, a hiányzó gyermekek helyén biztosítják. A szolgáltatást bölcsődébe nem járó, otthon gondozott kisgyermekek vehetik igénybe a nyitvatartási időn belül. A gyermek felvétele félfogadási időn belül a vezető bölcsődében kitöltött űrlap alapján kérelmezhető.

A szolgáltatás díjat az igénybevevés napján a bölcsődevezetőnél kell befizetni.

A szolgáltatás díját, a nyersanyag norma összegét minden évben a képviselő – testület határozza meg.

V. RÉSZ

A személyi és intézményi térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátása személyi térítési díjának megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő vagy más törvényes képviselő köteles.

A gyermekek napközbeni ellátása (gyermekétkeztetés) intézményi térítési díjnak alapja az élelmezési nyersanyag költségének egy ellátottra jutó napi összege. A személyi térítési díjat az intézmény vezetője állapítja meg, a fenti nyersanyag költség forgalmi adóval növelt összege szorozva az igénybe vett étkezések számával, figyelembe véve a törvényben szabályozott normatív kedvezményt (Gyvt. 148. §).

Normatív kedvezmény mértéke:

- Az a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény jár, az étkezési térítési díjkedvezmény 100 %,
- A három, vagy több gyermekes családban élő, bölcsődei ellátást igénybe vevő gyermek étkezési térítési díjkedvezménye 50 %,
- Tartósan beteg vagy fogyatékos bölcsődei ellátásban részesülő gyermek étkezési térítési díjkedvezménye 50 %.

2013. április 1. napjától a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete jogosult a személyi térítési díjak meghatározására. A személyi térítési díj alapjaként szolgáló jövedelmi helyzetet a bölcsődei felvételtkor és minden nevelési év kezdetekor vizsgálja az intézmény vezetője.

VI. RÉSZ

A bölcsődei gondozás-nevelés szakmai alapprogramja

A bölcsődei gondozás-nevelés alapprogramja:

- az általános emberi, etikai alapelvek
- az ENSZ – Egyezmény a gyermek jogairól c. dokumentumban rögzítettek,
- a pedagógiai és pszichológiai kutatások eredményei,
- a 0-3 éves életszakasz meghatározó szerepeinek elismerése
- a bölcsődei gondozás-nevelés története alatt felhalmozódott értékek,
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata

figyelembe vételével határozta meg a bölcsődében folyó gondozási-nevelési munka szakmai alapelveit.

1.) A bölcsődei gondozás alapelvei:

- 1.1. A gondozás és nevelés egységének elve
- 1.2. Az egyéni bánásmód elve
- 1.3. Az állandóság elve
- 1.4. Az aktivitás, az önállóság segítésének elve
- 1.5. A pozitívumokra támaszkodás elve
- 1.6. Az egészséges nevelési hatások elve
- 1.7. A rendszeresség elv
- 1.8. A fokozatosság elve

2.) A bölcsődei gondozás-nevelés feladata:

A bölcsődei gondozás-nevelés feladata a gyermek testi, pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.

- 2.1. Az egészséges testi fejlődés elősegítése
- 2.2. Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése
- 2.3. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése.

3.) A bölcsődei élet megszervezésének elvei:

- 3.1. Kapcsolattartás a szülőkkel, társintézményekkel

- 3.2. Családlátogatás
- 3.3. Beszoktatás
- 3.4. „Saját gondozónő”-rendszer
- 3.5. Gyermekcsoportok szervezése
- 3.6. Napirend szervezése.

- 4.) A bölcsődei gondozás-nevelés főbb helyzetei:
 - 4.1. Gondozás
 - 4.2. Nevelés
 - 4.3. Játék

VII. RÉSZ

Az intézmények házirendje

- 1.) A bölcsődék belső rendjét a házirend tartalmazza.
- 2.) A házirendben a bölcsőde az alábbiakat szabályozza:
 - a.) a bölcsőde szolgáltatásainak rendje,
 - b.) a gyermek elvitelének, hozatalának rendje (részletes házirendet az 1. sz. melléklet tartalmazza)
 - c.) a gyermeki jogok és a gyermeki jogok védelme, a szülői jogok és kötelességek, valamint a jogosultak érdekvédelme.
- 3.) A házirendet jól látható helyen ki kell függeszteni, és meg kell ismertetni a szülőkkel.

VIII. RÉSZ

Jogok és kötelezettségek

Gyvt.:

- 6. § (1) A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító saját családi környezetben történő nevelkedéshez.
- (2) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.
- (3) A fogyatékos tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges eljáráshoz.
- (4) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- (5) A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.
- (6) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.

7. § (1) A gyermek szüleitől vagy hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.
- (2) A gyermeknek joga van - örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában - a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez.
- (3) A gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallás szabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.
- (4) Ha törvény másként nem rendelkezik, a gyermeknek a szülő felügyeletei joga megszűnése esetén is joga van származása, vérszerinti családja megismeréséhez és – a vér szerinti család beleegyezése mellett - a kapcsolattartáshoz.
- (5) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.
10. § (2) A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények házirendje - e törvényben meghatározott keretek között - a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

A gyermeki jogok védelme

11. § (1) A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
- (2) A gyermek alkotmányos jogainak védelmét az állampolgári jogok országgyűlési biztosa (a továbbiakban: biztos) a maga sajátos eszközeivel segíti, és ennek során
- a.) a biztos feladata, hogy a gyermek alkotmányos jogait érintő - tudomására jutott - visszaéléseket kivizsgálja, és orvoslásuk érdekében általános vagy egyedi intézkedéseket kezdeményezzen,
- b.) a biztos az a.) pontban megnevezett intézkedéseiről évente beszámol az országgyűlésnek
- A gyermekjogi képviselő feladatát a 11/A. §-a tartalmazza.

Szülői jogok és kötelességek

12. § (1) A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket - különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.
- (2) A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
- (3) A gyermek szülője - ha törvény másként nem rendelkezik - jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.
- (4) A gyermek szülője köteles:
- a) gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát a 6.§ (5) bekezdése szerint tiszteletben tartani,
- b) gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni,
- d) gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,

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

A jogosultak érdekvédelme

36. §. (1) bekezdése alapján a jogosult törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal fordulhat az adott intézmény vezetőjéhez, a EB vezetőjéhez, vagy az Érdekképviselői Fórumhoz fordulhat a következő esetekben:

a.) az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy

b.) az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

(2) bekezdése alapján a panasz kivizsgálásának eredményéről a panasztevőt belül kell értesíteni és szükséges esetben tájékoztatni a sérelem orvoslásának igénybe vehető más módjáról is.

A gyermek törvényes képviselője panaszával az EB fenntartójához fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedett, vagy ha az intézkedéssel nem ért egyet.

Az Érdekképviselői Fórum megalakításának és tevékenységének szabályait az EB fenntartója állapítja meg a Gyvt. 35. § (1) bek. szerint.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai:

- az intézményben ellátásban részesítettek törvényes képviselői,
- az intézményi dolgozók képviselői,
- az intézményt fenntartó önkormányzat képviselői.

A törvényes képviselők (szülők) száma nem lehet kevesebb, mint az intézményi dolgozók, valamint a fenntartó önkormányzat képviselőiből választott tagok összlétszáma.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai jogi szakértőt is igénybe vehetnek.

A gyermekvédelemben dolgozók érdekvédelme

1. A gyermekjóléti és gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatottakat megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék.
2. A gyermekvédelmi rendszerben foglalkoztatott csecsemő és gyermekgondozó, csecsemő és kisgyermeknevelő, tanácsadó, gyógypedagógus, intézményvezető a gyermek gondozása-nevelése, a gyermek gondozásának és nevelésének ellenőrzése, a gyermek törvényes képviselőjének adott tanácsadás során hivatalból jár el és e tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.
3. A gyermekvédelmi rendszerben a külön jogszabályban meghatározott munkakörökben nem foglalkoztatható az a személy, aki ellen a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvényben büntetni rendelt, a gyermek sérelmére elkövetett szándékos bűncselekmény miatt eljárás folyik, vagy akit jogerős bírói ítélettel ilyen bűncselekmény miatt ítélték el. Nem foglalkoztatható az a személy sem, akinek szülői felügyeleti jogát a bíróság jogerős ítéletével megszüntette, valamint - külön jogszabályban meghatározott

kivételekkel - az, akinek szülői felügyeleti joga a gyermek átmeneti nevelésbe vétele miatt szünetel.

4. A bölcsődei dolgozók érdekvédelmét a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete és a Magyar Bölcsődék Egyesülete látja el.

IX. RÉSZ

1.) Az EB pénzgazdálkodási rendje

Tervezés:

A szakmai ellátás dologi feltételeinek biztosítása, a költségvetési előirányzat és tervezet elkészítése és egyeztetése a Polgármesteri Hivatal illetékes szervezeti egységével.

Pénzellátás:

Az elfogadott költségvetés alapján, a GAMESZ Pénzügyi Csoport lebonyolításában.

Kötelezettség vállalás:

Az intézmény nevében kötelezettségvállalásra az EB vezetője, illetve az általa megbízott személy (személyek) jogosultak. A kötelezettségvállalás a GAMESZ gazdasági vezető vagy az általa kijelölt személy ellenjegyzése után és csak írásban történhet.

2.) Az EB működtetési, vagyongazdálkodási rendje

Működtetés:

A bölcsődék működtetésének személyi és tárgyi feltételeinek biztosításával elősegíti a gyermekek ellátásának rendjét, a bölcsődék zökkenőmentes működését.

Épület és tárgyi eszköz felújítás:

Az intézmény vezetője az épület állagok és berendezési tárgyak ismeretében felújítási tervet készít. A Képviselő –testület a tervezetet megtárgyalja és dönt a prioritások felett. A Budavári Önkormányzat GAMESZ szervezi és végrehajtja a felújítási tervet.

Vagyonkezelés:

A fenntartó ellenőrzi és tervszerűen végrehajtja az intézmények leltár ellenőrzését és selejtezését, melyet külön szabályzat tartalmaz.

Bér és munkaerő szabályozás:

A részére jóváhagyott, illetve a módosított juttatások és létszám előirányzattal önállóan gazdálkodik.

Analitikus nyilvántartás:

A bölcsődei részlegek vezetői kötelesek analitikus nyilvántartást vezetni:

- a gyermekek felvételéről,
- adatairól,
- a befizetett térítési díjakról,
- a dolgozók adatairól, valamint a költségvetési dologi előirányzatból vásárolt szakmai fenntartási készletekről,
- élelem forgalomról.

Külső kapcsolatok rendje:

Az intézmény kapcsolatot tart a - tevékenysége végzéséhez szükséges – irányító, gazdálkodó-társadalmi- és társszervezetekkel, intézményekkel. A kapcsolattartásért az intézményvezető felel.

X. RÉSZ

Záró rendelkezések

- 1.) A Szervezeti és Működési Szabályzat érvényességéhez a fenntartó szerv jóváhagyása szükséges.
- 2.) Az SZMSZ a jóváhagyást követően a kihirdetéssel lép hatályba. A kihirdetés az EB vezetője által történik, akként, hogy a Szabályzatot az érintett közalkalmazottakkal ismerteti, majd elhelyezi a közalkalmazottak és az intézményi ellátásban részesülő gyermekek törvényes képviselői által hozzáférhető helyen.
- 3.) Az SZMSZ mellékletei annak részét képezik, alkalmazásuk együttesen történik.
- 4.) Jelen szabályzat bármikor módosítható, szükséges azt módosítani, ha a vonatkozó jogszabályok lényeges kérdéseket tekintve megváltoznak.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI

Munkaköri leírások

Budapest, 2015. május

Pusztainé Berényi Katalin
intézményvezető