

Ikt. szám: Ph/903-7/2024.

SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS TÁRSULÁSI TANÁCSA ÜLÉSÉNEK

7. SZÁMÚ

J E G Y Z Ő K Ö N Y V E

**Készült: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
Társulási Tanácsának
2024. november 28. napján megtartott soron kívüli üléséről**

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának 2024. november 28. napján 09.30 órakor megtartott soron kívül üléséről.

Az ülés helye: Martonvásári Polgármesteri Hivatal Geróts terme (2462 Martonvásár, Budai út 13.)

Az ülésen megjelentek: Horváth Bálint, Martonvásár polgármestere
Gólics Ildikó, Ercsi polgármestere
Dr. Szentes-Mabda Katalin Dóra, Ráckeresztúr polgármestere
Márkus Pál, Tordas polgármestere
Bechtold Tamás, Vál polgármestere
Horváth Gyula, Gyúró polgármestere
Szőlősy Béla Attila, Baracska polgármestere
Császár Roland, Kajászó polgármestere

Kondrát Zita, Ercsi jegyzője

dr. Szegedi-Nagy Nikoletta igazgatási és rendészeti
irodavezető, Martonvásári Polgármesteri Hivatal
Gajdó Zsuzsanna, pénzügyi irodavezető, Martonvásári
Polgármesteri Hivatal
Kürthy Edit, pénzügyi referens, Martonvásári Polgármesteri
Hivatal
Buda Gabriella, Martonvásári Polgármesteri Hivatal
önkormányzati irodavezető

Távolmaradását jelezte: Szabóné Pályi Judit, a Szent László Völgye Segítő Szolgálat igazgatója

Tanácskozási joggal részt vett:

Dr. Szabó-Schmidt Katalin Erika, Martonvásár jegyzője

Horváth Bálint a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsának ülésén köszönti a megjelenteket, az ülést megnyitja 9 óra 50 perckor. Megállapítja, hogy a Tanács határozatképes, 8 fő polgármester megjelent. Javasolja, hogy a jegyzőkönyv hitelesítésére Márkus Pál Tordas polgármesterét kérjék fel.

Dr. Szabó-Schmidt Katalin Erika javasolja, hogy a jegyzőkönyvet dr. Szegedi-Nagy Nikoletta vezesse.

A szavazásban résztvevő tanácstagok száma: 8

A Tanács 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú
Kistérségi Társulás Tanácsa
44/2024. (XI. 28.) határozata
a jegyzőkönyv hitelesítő személyéről**

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.
napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv
Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikoletta

A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa Márkus Pált, Tordas Község polgármesterét kérte fel az ülés jegyzőkönyvének hitelesítésére.

A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

Horváth Bálint a kiküldött meghívó szerinti napirenddel kapcsolatban érdeklődik, hogy van-e kérdés, észrevétel, vagy javaslat, majd ezek híján szavazásra bocsátja a határozati javaslatokat.

A szavazásban résztvevő tanácstagok száma: 8
 A Tanács 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú
 Kistérségi Társulás Tanácsa
 45/2024. (XI. 28.) határozata
 az ülés napirendi pontjairól**

A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa a 2024. november 28-ai alakuló ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint elfogadta:

- 1.) Javaslat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás 2024. évi költségvetésének III. módosítására**
- 2.) Javaslat a Szent László Völgye Segítő Szolgálat étkeztetés feladatának finanszírozásához szükséges átcsoportosításra**
- 3.) Javaslat szociális étkeztetés biztosítására kötött vállalkozási szerződés módosítására**
- 4.) Javaslat bölcsődei étkeztetés térítési díjainak megállapítására**
- 5.) Javaslat az „Apró Talpak” Családi Bölcsőde Hálózat I.II.III. Számú csoportjai Szakmai Program dokumentáció módosításnak elfogadására a Fejér Vármegyei Kormányhivatal ellenőrzési szempontjai alapján**
- 6.) Egyebek**

A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök
A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

1. napirendi pont:

Javaslat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás 2024. évi költségvetésének III. módosítására

Horváth Bálint ismerteti az előterjesztést. Előirányozza, hogy a következő, 2024. december 10-i ülésen a 2025. évi költségvetési koncepcióról lesz szó. Továbbá jelzi, hogy szükséges a Társulási Megállapodás módosítása az Ercsi Várost érintő költségek változtatása érdekében. Érdeklődik, hogy a Pénzügyi Bizottság (a továbbiakban: PB) tárgyalta-e a napirendi pontot?

Szölösy Béla Attila elmondja, hogy a PB tárgyalta és elfogadásra javasolja a határozati javaslatot.

Horváth Bálint egyéb kérdés, észrevétel híján szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A szavazásban résztvevő tanácsstagok száma: 8

A Tanács 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú
Kistérségi Társulás Tanácsa
46/2024. (XI. 28.) határozata
a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
2024. évi költségvetésének III. módosításáról**

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa *(a továbbiakban: Tanács)* az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § alapján a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás *(továbbiakban: Társulás)* 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (I.25.) határozatát *(továbbiakban: Határozat)* az alábbiak szerint módosítja:

1. A Határozat 2. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

2. A Társulás 2024. évi bevételeit 10.549 E Ft-tal növelve, az 1. melléklet szerint 380.348 E Ft-ban állapítja meg.

2. A Határozat 3.a. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

3.a. A Társulás 2024. évi kiadásait 10.549 E Ft-tal növelve, az 1. melléklet szerint 380.348 E Ft-ban állapítja meg.

3. Az 1-7. mellékletek a 2024. évi 3/2024. (I.25.) költségvetési határozat azonos számú mellékleteinek helyébe lépnek.

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök

2. napirendi pont:

Javaslat a Szent László Völgye Segítő Szolgálat étkeztetés feladatának finanszírozásához szükséges átcsoportosításra

Horváth Bálint ismerteti az előterjesztést. Érdeklődik a PB álláspontjáról a napirendi ponttal kapcsolatban.

Szölősy Béla Attila elmondja, hogy a PB tárgyalta és elfogadásra javasolja a határozati javaslatot.

Horváth Bálint egyéb kérdés, észrevétel híján szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A szavazásban résztvevő tanácsstagok száma: 8

A Tanács 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú
Kistérségi Társulás Tanácsa
47/2024. (XI. 28.) határozata
a Szent László Völgye Segítő Szolgálat szociális étkeztetés feladatának
finanszírozásához szükséges átcsoportosításról**

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.
napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv
Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikoletta

A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa a Szent László Völgye Segítő Szolgálat szociális étkeztetés feladat vásárolt étkeztetés céljára a Társulás tartalékából (szociális feladatok tartalék sorról) bruttó 1.100 E Ft összeget átcsoportosít.

A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök, jegyző

A határozat végrehajtásának határideje: azonnal

3. napirendi pont

Javaslat szociális étkeztetés biztosítására kötött vállalkozási szerződés módosítására

Horváth Bálint ismerteti az előterjesztést. Érdeklődik a PB álláspontjáról a napirendi ponttal kapcsolatban.

Szölösy Béla Attila elmondja, hogy a PB tárgyalta és elfogadásra javasolja a határozati javaslatot.

Horváth Bálint érdeklődik, hogy Baracska és Martonvásáron kívül más településen van -e igény a szociális étkeztetésre, vagy ezt hogyan oldják meg?

Dr. Szentes-Mabda Katalin Dóra a kérdés kapcsán elmondja, hogy nem igazán jellemző. 1-1 igény amennyiben előkerül, azt egyedileg megoldják, de állandó szükség nem mutatkozik a szociális étkeztetésre.

Horváth Bálint egyéb kérdés, észrevétel híján szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A szavazásban résztvevő tanácsstagok száma: 8

A Tanács 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
Társulási Tanácsának
48/2024. (XI. 28.) határozata
szociális étkeztetés biztosítására kötött
vállalkozási szerződés módosításáról**

1) A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa a HPM Plus Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.-vel szociális étkeztetés biztosítására kötött Ph/790-12/2017 vállalkozási szerződés a határozat 1. melléklete szerinti módosítását 2025. március 1-jei hatállyal, valamint egységes szerkezetbe foglalva elfogadja a határozat 2. melléklete szerint.

2) A Társulás Tanács Elnökeként felkérem a jegyzőt a szükséges rendelettervezet előkészítésére, és a tagönkormányzatok rendelkezésre bocsátására, egyben a tagönkormányzatok képviselő-testületeit, hogy a határozat 1.) pontjában foglaltakra tekintettel a rendelettervezetet (annak is e tekintetben az 1. §-át) vitassák meg és véleményezzék 2025. január 10. napjáig.

A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök

A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos

48/2024. (XI. 28.) határozat 1. melléklete:**Vállalkozási szerződés 6. számú módosítása**

amely létrejött a **Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás**

Cím: 2462 Martonvásár, Budai út 13.

Képvisel: Horváth Bálint elnök

Törzsszáma: 592237

Telefonszám: 06/22/460-004

E-mail cím: jegyzo@martonvasar.hu

Bankszámlaszám: 11600006-00000000-16884984

Adószám: 15592231-2-07

Statisztikai számjele: 15592231-8411-327-07

(a továbbiakban: "Megrendelő"), mint **Megrendelő**

másrészről a **HPM Plus Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.**

Cím: 2030 ÉRD, Kaktusz u. 32/b

Képvisel: Martonosi Tamás ügyvezető (önállóan)

Telefonszám: 06/30/469-1562

E-mail cím: tmartonosi@t-online.hu

Adószám: 13617981-2-13

Bankszámlaszám: 10702095-43291009-51100005

(a továbbiakban: "Vállalkozó"), mint **Vállalkozó**

között alulírott helyen és időben, az alábbi tárgyban és a következő feltételek szerint:

Előzmények: *Megrendelő a Szent László Völgye Segítő Szolgálat közreműködésével, Martonvásár Város és Baracska Község közigazgatási területére kiterjedően - az ott lakóhellyel rendelkezők tekintetében - ellátja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (Szt.) foglaltak szerint az étkeztetés, mint szociális alapellátás biztosítását. A felek között 2017. december 14. napján szociális étkeztetési szolgáltatás nyújtására 790-12/2017. iktatószámú Vállalkozási Szerződés jött létre. A Vállalkozó szerződés 3.5. pontjában foglaltakkal összhangban évi egy alkalommal jogosult díjat emelni.*

Fentiekre, valamint a jelen szerződésben rögzített indokokra hivatkozással a Felek megállapítják, hogy a Szerződést 2025. március 1-jei hatállyal az alábbiak szerint módosítják:

1. A Szerződés 3.1. pontja az alábbiak szerint módosul:

„3.1. A Vállalkozó a szerződés teljes időtartama alatt rögzített áron az alábbi díjak felszámítására jogosult:

a) 982,- Ft + ÁFA, azaz bruttó 1247,- Ft/adag a Postakocsi Étteremben (2462 Martonvásár, Fehérvári út 1.) történő átvétel, illetőleg Megrendelőnél munkanapokon történő helyben történő fogyasztás esetén,

b) 1120,- Ft + ÁFA, azaz bruttó 1422,- Ft/adag kiszállítással Martonvásár Város közigazgatási területén.

c) 1120,- Ft + ÁFA, azaz bruttó 1422,- Ft/adag kiszállítással Baracska Község közigazgatási területén.”

2. A jelen vállalkozási szerződésmódosításban foglaltakat 2024. március 1. napjától, de legfeljebb a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról és a bölcsődei ellátásról, valamint azok térítési díjáról szóló 17/2021. (VII. 7.) önkormányzati rendelet módosításának hatálybalépésétől kell alkalmazni, a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa 48/2024. (XI. 28.) határozata alapján.

3. Felek rögzítik, hogy jelen szerződésmódosítás, szerződéses áremelkedés indoka a minimálbérek törvényben meghatározott emelkedése, az igénybe vett szolgáltatások drágulása, a beszállítók gyártási/előállítási költségeinek, valamint ennek folyományaképpen a nyersanyag jellegű költségek emelkedése. Felek egybehangzóan kijelentik, hogy jelen szerződésmódosítás, annak mértéke nem ütközik a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 141. § (2)-(3) bekezdéseibe.

A jelen Vállalkozási szerződésmódosítást a Felek erre jogosult és felhatalmazott képviselői, elolvasás és egyezőtérten értelmezés után, mint akaratukkal egyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Martonvásár, 2024.

**Szent László Völgye Többcélú
Kistérségi Társulás**
Horváth Bálint elnök
Megrendelő

HPM PLUS Kft.
Martonosi Tamás ügyvezető
Vállalkozó

Jogi ellenjegyző:

Pénzügyi ellenjegyző:

48/2024. (XI. 28.) határozat 2. melléklete:

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

6. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁSSAL EGYSÉGES SZERKEZETBEN

amely létrejött a **Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás**

Cím: 2462 Martonvásár, Budai út 13.

Képvisel: Horváth Bálint elnök

Törzsszáma: 592237

Telefonszám: 06/22/460-004

E-mail cím: jegyzo@martonvasar.hu

Bankszámlaszám: 11600006-00000000-16884984

Adószám: 15592231-2-07

Statisztikai számjele: 15592231-8411-327-07

(a továbbiakban: "Megrendelő"), mint Megrendelő

másrészről a **HPM Plus Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.**

Cím: 2030 ÉRD, Kaktusz u. 32/b

Képvisel: Martonosi Tamás ügyvezető (önállóan)

Telefonszám: 06/30/469-1562

E-mail cím: tmartonosi@t-online.hu

Adószám: 13617981-2-13

Bankszámlaszám: 10702095-43291009-51100005

(a továbbiakban: "Vállalkozó"), mint **Vállalkozó**

között alulírott helyen és időben, az alábbi tárgyban és a következő feltételek szerint:

Előzmények: Megrendelő a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás keretein belül, a Szent László Völgye Segítő Szolgálat közreműködésével, Martonvásár Város és Baracska Község közigazgatási területére kiterjedően - az ott lakóhellyel rendelkezők tekintetében - ellátja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (Szt.) foglaltak szerint az étkeztetés, mint szociális alapellátás biztosítását.

1. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

Megrendelő megrendeli, Vállalkozó elvállalja a Megrendelő által kötelező szociális alapszolgáltatásként végzett szociális étkeztetés (a továbbiakban: étkeztetés) biztosítását

- a) a Vállalkozó telephelyén - a 2462 Martonvásár, Fehérvári út 1. szám alatti Postakocsi Étteremben - történő helyszíni átvétellel, illetőleg
- b) a Megrendelő által biztosított helyiségben (Martonvásár, Szent László út 24., étkező helyisége) munkanapokon történő helyben fogyasztással, illetőleg
- c) házhozszállítással, igény szerint az ellátott Martonvásár Város és Baracska Község közigazgatási területén található lakcíme/tartózkodási helyére.

2. A SZERZŐDÉS HATÁLYA

Vállalkozó 2018. január 1. napjától határozatlan időtartamra vállalja az étkeztetés biztosítását.

3. A SZOLGÁLTATÁS DÍJA

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.
napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv
Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikoletta

3.1. *A Vállalkozó a szerződés teljes időtartama alatt rögzített áron az alábbi díjak felszámítására jogosult:*

a) 982,- Ft + ÁFA, azaz bruttó 1247,- Ft/adag a Postakocsi Étteremben (2462 Martonvásár, , Fehérvári út 1.) történő átvétel, illetőleg Megrendelőnél munkanapokon történő helyben történő fogyasztás esetén,

b) 1120,- Ft + ÁFA, azaz bruttó 1422,- Ft/adag kiszállítással Martonvásár Város közigazgatási területén.

c) 1120,- Ft + ÁFA, azaz bruttó 1422,- Ft/adag kiszállítással Baracska Község közigazgatási területén.

3.2. Jelen szerződésben rögzített ár tartalmaz minden költséget, mely a megrendelt terméknek az előállításához, a teljesítés helyére történő leszállításához, ellátottnak történő átadásához, kiosztásához szükséges.

3.2 A szállítandó mennyiség a Megrendelő által havonta meghatározott napok száma és az igénybevevők száma alapján kerül meghatározásra.

3.3 A Vállalkozó feladata az étkezés biztosítása a megrendelő által megadott létszámra vonatkozólag.

3.4 A jelen szerződés 3.3. pontjában foglaltak szerinti megrendelést módosítani – szállítási helyek feltüntetésével – a szállítás időpontját megelőző napon 11 óráig írásban lehet. Kizárólag a Megrendelő teheti meg a létszám-módosítást az aktuális lemondások és pótrendelések ismeretében a vállalkozó helyi megbízottjánál, Gilányi Tamásnál, a Postakocsi Étteremben.

3.5 *A Vállalkozó minden évben egy alkalommal jogosult kezdeményezni a szolgáltatási díj emelését maximum a KSH által közzétett inflációs ráta szerint. A Megrendelő által elfogadott mértékű díjemelés a vonatkozó személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és a bölcsődei ellátás térítési díjáról, valamint igénybevételek rendjéről szóló önkormányzati rendelet módosításának hatálybalépésétől lép életbe.*

4. SZÁMLÁZÁS

4.1. Vállalkozó a leszállított mennyiségről a szállítólevelek alapján havonta, tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig számlát állít ki a Megrendelő részére.

4.2. A díjakat a rászorultság mértékét figyelembe véve a Megrendelő szedi be az ellátottaktól, az elszámolás a jelen szerződés 4.1. pontjában foglaltak szerint történik, azonban a Vállalkozót a jelen szerződés 3.1. pontjában foglalt díjak illetik meg.

4.3. A számlát a Megrendelő nevére és címére címzetten kell benyújtani. A Vállalkozó által benyújtott számla kifizethetőségére a Megrendelő részéről a mindenkorai igazgató jogosult nyilatkozni, teljesítést igazolni. A teljesítésigazolás feltétele a Vállalkozó által működtetett étkező nyilvántartó programból kinyomtatott havi teljesítés, mely a számla mellékletét is képezi.

4.4. A számlák kiegyenlítésére a teljesítés igazolását követően, a számla Megrendelőhöz való beérkezésétől számított 15 napon belül kerül sor a Vállalkozó CIB BANK pénzügyi intézményénél vezetett 10702095-43291009-51100005 számú számlájára történő átutalással.

4.5. Amennyiben az előző pontban meghatározott fizetési kötelezettségével Megrendelő késedelembe esik, úgy a késedelem időszakára Vállalkozó részére a Ptk. 6:48. §-ában foglaltaknak megfelelő késedelmi kamatot köteles fizetni.

5. A TELJESTÉS HELYE, IDEJE

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.

napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv

Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikolett

- 5.1. Vállalkozónak az ételt táálható állapotban, minden hétköznapi 12.00 óráig kell leszállítania házhoz az ellátottnak a Megrendelő által megjelölt lakcíme/tartózkodási helyére, illetőleg a Megrendelőnél kell biztosítania a helyben történő fogyasztást 12.00-14.30 óra között.
- 5.2. Hétfői és az ünnepnapiokon történő ellátást, igény esetén, a Vállalkozó akként köteles teljesíteni, hogy a pénteki napokon hűtött, csomagolt állapotban szállítja le házhoz az ellátottak részére a szombati és vasárnapi egyszeri étkezést (ebéd), melynek melegítése az ellátottak otthonában történik.

6. A TELJESÍTÉS MÓDJA

Vállalkozó a megrendelt mennyiséget a teljesítési hely(ek)re szállítja le. A termék házhozszállítása esetén a szállítás az ellátottak saját tárolóedényébe történő elhelyezéssel történik. Helyben történő fogyasztás esetén a tányér, evőeszköz, stb. biztosítása a Megrendelő feladata.

7. MEGRENDELŐ EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEI

- 7.1. Megrendelő köteles a szakorvosi véleménnyel rendelkező, anyagcsere-zavar betegségben szenvedő (diabétesz, gluténérzékenység, stb.) jogosultakról folyamatosan, de legalább havonta egy alkalommal adatot szolgáltatni a Vállalkozó számára.
- 7.2. Megrendelő az egyedi igényeit egy héttel hamarabb köteles a Vállalkozó tudomására hozni.
- 7.3. A Megrendelő a vállalt szolgáltatás biztosításához szükséges jogerős engedélyeket és dokumentációt köteles a munkahelyen tartani és ezek adminisztrációját maradéktalanul elvégeztetni.
- 7.4. A Megrendelő az étkeztetésben résztvevő ellátottak napi létszámát köteles naponta a Tevékenység Adminisztrációs Rendszerben (TEVADMIN) jelenteni.
A Megrendelő az ellátottak számát az alábbiak szerint határozza meg: tervezéskor az ellátottak éves becsült száma, elszámoláskor az étkeztetésben részesülők étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplója alapján naponta összesített ellátottak száma osztva 252-vel. Egy ellátott naponta csak egyszer vehető figyelembe.

8. A VÁLLALKOZÓ EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEI

- 8.1. A vállalkozási díjnak a megfizetése a 4. pontban részletezettek szerint történik.
- 8.2. Vállalkozónak a teljesítés során megfelelő gondossággal és igyekezettel kell eljárni.
- 8.3. Vállalkozó a vállalt feladatok elvégzéséhez szükséges jogerős engedélyeket és dokumentációt köteles a munkahelyen tartani és azokat maradéktalanul betartani és betartatni.
- 8.4. Vállalkozó köteles a tevékenységéből származó veszélyes hulladékokat (így az ételmaradékot is) a jogszabályi előírásoknak megfelelően kezelni, és gondoskodni az elszállításáról.
- 8.5. A Vállalkozó köteles a szerződés hatálya alatt az európai és a nemzeti higiéniai és élelmiszerbiztonsági szabályozás betartására: - képes az erre a területre vonatkozó törvényes előírásokat betartani, - ismeri a HACCP azzal egyenértékű rendszer szerinti eljárást és többek között a következő területekre alkalmazza (helyiségek és felszereltség, beleértve a karbantartást is; hulladékgazdálkodás; az élelmiszerek feldolgozása és kiosztása; a dokumentációs rendszer, a HACCP terén és az önellenőrzések; epidemiológiai vizsgálatok élelmiszermérgezés estében).

- 8.6. Vállalkozó kijelenti, hogy rendelkezik a HACCP élelmezésbiztonsági vagy azzal egyenértékű rendszer által megkövetelt szállító edényezettel.
- 8.7. Az étrendek összeállításánál az alábbi szempontok érvényesítésére kell törekedni:
- ↳ idénynek megfelelő primőr nyersanyagok alkalmazása,
 - ↳ ételek korszerű és kímélő konyhatechnológiai módszerekkel történő előállítása.
- 8.8. Vállalkozó köteles gondoskodni arról, hogy a kiszállított étel hőmérséklete meleg étel kiszállításakor legalább 62 C-os, hideg étel kiszállításakor 4-5 C-os hőmérsékletű legyen. A szállítási idő az 1 órát nem haladhatja meg.
Hétvégi és az ünnepnapokon történő ellátás esetén a Vállalkozó a pénteki napokon előhűtött, csomagolt állapotban szállítja le házhoz az ellátottak részére egyszeri meleg étkezést (ebéd).
- 8.9. A Vállalkozó kijelenti, hogy a szállító járműve rendelkezik egyedi étel kiszállítására feljogosító engedéllyel, az tiszta, fertőtleníthető.
- 8.10. Vállalkozó a szolgáltatás ellátásához szükséges ételek elkészítésére alkalmas helyiséget külön megállapodásban foglaltak szerint bérli, használja.
- 8.11. A felek kijelentik, hogy jelen szerződés érvényességéhez nem szükséges harmadik személy vagy hatóság hozzájárulása, jóváhagyása

9. SZERZŐDÉST BIZTOSÍTÓ MELLÉKKÖTELEZETTSÉGEK

- 9.1. Vállalkozó hibás teljesítése esetére a Megrendelő nettó 30.000,-Ft/alkalom hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, különösen pl. az ebéd késedelmes, 14.00 óra után történő kiszállítása, nem megfelelő (ehetetlen, szennyezett, stb.) minősége miatt.
- 9.2. A Vállalkozó érdekkörében felmerült bármilyen okból bekövetkező teljes vagy részleges meghiúsulás esetén a Vállalkozó köteles megtéríteni a Megrendelő minden ezzel összefüggő kárát és költségét. Az ilyen károk vagy költségek többletfedezeteként Megrendelőt visszatartási jog illeti meg a Vállalkozó vele szemben esedékessé vált követeléseire.
- 9.3. Ha a Vállalkozó a Megrendelő utasításának nem tesz eleget, illetve bármilyen módon megszegi a szerződésben foglalt kötelezettségét a Megrendelő határidő tűzésével felhívja a szerződésszegés megszüntetésére. Ha a Vállalkozó Megrendelő által megszabott határidőig a szerződésszegés megszüntetésére nem tesz meg minden elvárható lépést, Megrendelő azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést.
- 9.4. Ha a Vállalkozó neki felróható okból nem szerződésszerűen teljesít, Megrendelő felé kártérítési felelősséggel tartozik.
- 9.5. Megrendelő a szerződési biztosítékot meghaladó mértékű kárigényét jogosult beszámítással érvényesíteni a Vállalkozó számlájával szemben.
- 9.6. Ha Megrendelő a Vállalkozó számlájának kifizetésével késedelembe esik, a hatályos Ptk.-ban rögzített mértékű késedelmi kamat fizetésére köteles.
- 9.7. Ha a Vállalkozót csőd, vagy felszámolási eljárás során fizetéseképtelenné nyilvánítják, Megrendelő írásban azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést.

10. A SZERZŐDÉS FELMONDÁSA

- 10.1. A szerződés azonnali felmondására bármelyik fél a másik fél súlyos szerződésszegése esetén jogosult. Amennyiben valamelyik fél a másik szerződésszegő magatartását észleli, azt írásban jelezni kell oly módon, hogy az átvétel egyértelműen bizonyítható legyen. Az írásbeli értesítésben fel kell szólítani a felet szerződésszegő magatartása határidőre történő megszüntetésére. Amennyiben a szerződésszegő

magatartás az írásbeli értesítésben megjelölt határidőt követően is fennáll, a rendkívüli felmondás lehetőségére jogosulttá válik a szerződésszegést elszenvedett fél.

A felek különösen az alábbi eseteket tekintik súlyos szerződésszegésnek:

- ✎ Vállalkozó működési engedélyét bevonják,
 - ✎ a szerződő felek valamelyikének fizetésképtelenségét bírósági határozat megállapította,
 - ✎ Vállalkozó késedelmesen teljesít, ha a teljesítéssel – neki felróható okból – 12 havonta 15 (tizenöt) órát meghaladó késedelembe esik, vagy
 - ✎ Megrendelő fizetési kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, és a kialakult helyzet a Vállalkozó első írásbeli felszólítására sem változik.
- 10.2. A felmondási jog gyakorlása előtt a felek a szerződés teljesítését közösen értékelik és a vitás kérdések tisztázásával, egyezség megkötésével megkísérik a szerződéses kapcsolat fenntartását. Felek a szerződés megszűnése esetén kötelesek egymással tételesen elszámolni.
- 10.3. Bármelyik fél jogosult a szerződést indokolás nélkül, írásban 2 hónapos felmondási idővel felmondani, vagy közös megegyezéssel megszüntetni. A felmondási idő alatt a Vállalkozó jelen szerződés szerinti feladatait továbbra is köteles ellátni, felel az ellátás folyamatosságáért.

11. ALVÁLLALKOZÓ IGÉNYBEVÉTELE

- 11.1. A szerződés tárgyát képező munka elvégzéséhez a Megrendelővel történt előzetes egyeztetés alapján a Vállalkozó egyéb közreműködőt (alvállalkozót) is igénybe vehet. Az igénybe vett közreműködőért a Vállalkozó úgy felel, mintha a közreműködő által ellátott feladatokat maga végezte volna el, és az igénybevételt megelőzően azonnali, előzetes bejelentési kötelezettség terheli Megrendelő felé.
- 11.2. Amennyiben a Vállalkozó jelen szerződés teljesítése során közreműködőt vesz igénybe, a Vállalkozó az általa igénybe vett közreműködő számára feltétlenül szükséges adatokat és információkat csak abban az esetben adhatja át, ha a Vállalkozóval kötött megállapodásában a közreműködő kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelőtől kapott írásbeli kifejezett beleegyező nyilatkozat birtokában, a Megrendelőtől vagy a Vállalkozótól szerzett adatokat és információkat a Vállalkozóval azonos feltételek szerint kezeli. Jelen kötelezettség a szerződés időbeli hatálya alatt, valamint a szerződés bármely okból történő megszűnését követően is fennmarad.

12. MINŐSÉGI ELŐÍRÁSOK

- 12.1. Vállalkozó garantálja, hogy a leszállított termékek minősége megfelel a Magyar Élelmiszerkönyv előírásainak, valamint hogy a tevékenységét az üzletek működéséről és a belkereskedelmi tevékenység folytatásának feltételeiről szóló 4/1997. (I. 22.) Korm. rendeletben foglalt előírásoknak, követelményeknek megfelelően végzi.
- 12.2. Az esetleges mennyiségi és minőségi kifogásokat a Megrendelő által kijelölt személy jegyzőkönyvben rögzíti.

13. A SZERZŐDŐ FELEK KÉPVISELŐI

- 13.1. A felek részéről kapcsolattartásra kijelölt személy(ek).

Megrendelő részéről:

Szent László Völgye Segítő Szolgálat
Szabóné Pályi Judit igazgató

Mobil: 06-20/512-1421

Szállító részéről

HPM Plus Kft.

Martonosi Tamás ügyvezető

Mobil: 06-30/469-1562

14. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

A tárgyi szerződés mindennemű módosítása és kiegészítése írásos formában a szerződő felek egyetértésével lehetséges.

15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 15.1. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) előírásai az irányadók.
- 15.2. Szerződő felek a jelen szerződésből eredő vitájukat elsődlegesen tárgyalásos úton rendezik, amennyiben az nem vezet eredményre, kikötik a Megrendelő székhelye szerint az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság illetékességét.
- 15.3. Jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szent László Völgye Segítő Szolgálat és a Vállalkozó között azonos tárgyban 2015. november 1. napjával létrejött TKT-23/2015. szerződés.
- 15.4. Ezen szerződés 6 számozott oldalt tartalmaz. Szerződő felek ezen szerződést kölcsönösen átolvasták, értelmezték és azt mind szerződési akaratukkal mindenben megegyezőt aláírták.

Martonvásár, 2024.

.....
Vállalkozó

.....
Megrendelő

Megrendelő részéről ellenjegyzem:

.....
jegyző

.....
pénzügyi irodavezető

4. napirendi pont

Javaslat bölcsődei étkeztetés térítési díjainak megállapítására

Horváth Bálint ismerteti az előterjesztést. Érdeklődik a PB álláspontjáról a napirendi ponttal kapcsolatban.

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.
napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv
Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikolett

Szölősy Béla Attila elmondja, hogy a PB tárgyalta és elfogadásra javasolja a határozati javaslatot.

Horváth Bálint egyéb kérdés, észrevétel híján szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A szavazásban résztvevő tanácsstagok száma: 8

A Tanács 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
Társulási Tanácsának
49/2024. (XI. 28.) határozata
bölcsődei étkeztetés térítési díjainak megállapítására**

1) A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa a HPM Plus Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.-vel bölcsődei étkeztetés biztosítására kötött Ph/754-8/2020. vállalkozási szerződés a határozat 1. melléklete szerinti módosítását 2025. március 1-jei hatállyal, valamint egységes szerkezetbe foglalva elfogadja a határozat 2. melléklete szerint.

2) A Társulás Tanács Elnökeként felkérem a tagönkormányzatok képviselő-testületeit, hogy a határozat 1.) pontjában foglaltakra tekintettel a határozat 3. melléklete szerinti rendelettervezetet (annak is e tekintetben a 2. §-át) vitassák meg és véleményezzék 2025. január 10. napjáig.

A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök

A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos

49/2024. (XI. 28.) határozat 1. melléklete:**Vállalkozási szerződés
6. sz. módosítása**

Amely létrejött egyrészről a
Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
 Cím: 2462 Martonvásár, Budai út 13.
 Képviseli: Horváth Bálint, elnök
 Törzsszáma: 592237
 Bankszámlaszáma: 11600006-00000000-16884984
 Adószáma: 15592231-2-07
 Statisztikai számjele: 15592231-8411-327-07
 E-mail cím: jegyzo@martonvasar.hu
 (a továbbiakban: Fenntartó)

másrészről a
Szent László Völgye Segítő Szolgálat
 Cím: 2462 Martonvásár, Szent László utca 24.
 Képviseli: Szabóné Pályi Judit, intézményvezető
 Törzsszáma: 687197
 Bankszámlaszáma: 1160006-00000000-52890101
 Adószáma: 16702213-2-07
 Statisztikai számjele: 16702213-8899-322-07
 e-mail cím: segito.martonvasar@gmail.com
 (a továbbiakban: Intézmény), (a továbbiakban együtt: Megrendelők)

harmadrészről a
HPM Plus Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.
 Cím: 2030 Érd, Kaktusz utca 32/b.
 Képviseli: Martonosi Tamás, ügyvezető
 Adószáma: 13617981-2-13
 Bankszámlaszám: 10702095-43291009-51100005
 E-mail cím: tmartonosi@t-online.hu
 (a továbbiakban: Szolgáltató) együttesen Felek között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint.

Előzmények:

Felek megállapítják, hogy közöttük Ph/754-8/2020. iktatószámú vállalkozási szerződés jött létre (a továbbiakban: Szerződés) 2021. január 1-jei hatállyal Megrendelők által a gyermekjóléti alapellátásban megszervezett, a fenntartásukban működő Szent László Völgye Segítő Szolgálat Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózatában (a továbbiakban: Bölcsőde), a családi bölcsődei szolgáltatási igénybe vevők részére a napi négyeszeri étkeztetés (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) biztosítására, a Megrendelők által biztosított helyiségben (2462 Martonvásár, Szent László út 24. szám alatti „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat I., II., II. csoportjainak helyiségeiben) munkanapokon történő helyben fogyasztással. A Szolgáltató a Szerződés módosítást kezdeményezte a díjemelés benyújtásának időpontjára vonatkozóan. Fentiekre tekintettel Felek a Szerződés módosításáról döntöttek 2025. március 1-jei hatállyal.

1. A Szerződés 3.1. pontjában szereplő táblázat helyére az alábbi táblázat lép:

Étkezés típusa:	Nettó eladási ár:
------------------------	--------------------------

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.
 napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv
 Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikolett

Reggeli:	165 Ft + ÁFA
Tízórai:	155 Ft + ÁFA
Ebéd:	485 Ft + ÁFA
Uzsonna:	155 Ft + ÁFA

2. A Szerződés 1. melléklettel egészül ki, az alábbiak szerint:

„1. melléklet a „családi bölcsődei szolgáltatási igénybe vevők részére napi négyszeri étkeztetés nyújtása” tárgyú szerződéshez

„A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról és a bölcsődei ellátásról, valamint azok térítési díjáról szóló 17/2021. (VII.7.) önkormányzati rendelet szerint

A családi bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésért fizetendő intézményi térítési díj mértéke ellátási naponként nettó 960 Ft/fő, melyből

Étkezés típusa:	Nettó eladási ár:
Reggeli:	165 Ft + ÁFA
Tízórai:	155 Ft + ÁFA
Ebéd:	485 Ft + ÁFA
Uzsonna:	155 Ft + ÁFA

”

3. A Szerződésben foglaltakat a szerződésmódosítás egyébekben nem érinti. Jelen szerződésmódosítás a Szerződés elválaszthatatlan részét képezi.
4. A jelen szerződésmódosítás 2 számozott oldalt tartalmaz és 4 egymással megegyező példányban készült, melyből Fenntartót 2 példány, Intézményt és Szolgáltatót 1-1 példány illeti meg.

Felek a jelen szerződésmódosítást elolvasták, megértették, annak rendelkezéseit egyezően értelmezték, és azt, mint valós ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag, cégszerűen írták alá.

Martonvásár, 2024.

Horváth Bálint
elnök

Szabóné Pályi Judit
intézményvezető

Jogi ellenjegyző:

Pénzügyi ellenjegyző:

Martonosi Tamás
ügyvezető

49/2024. (XI. 28.) határozat 2. melléklete:

Vállalkozási szerződés
(a 2024. december 2-ai módosításokkal egységes szerkezetben)

Amely létrejött egyrészről a
Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás

Cím: 2462 Martonvásár, Budai út 13.

Képviseli: Horváth Bálint, elnök

Törzsszáma: 592237

Bankszámlaszáma: 11600006-00000000-16884984

Adószáma: 15592231-2-07

Statisztikai számjele: 15592231-8411-327-07

E-mail cím: jegyzo@martonvasar.hu

(a továbbiakban: Fenntartó)

másrészről a

Szent László Völgye Segítő Szolgálat

Cím: 2462 Martonvásár, Szent László utca 24.

Képviseli: Szabóné Pályi Judit, intézményvezető

Törzsszáma: 687197

Bankszámlaszáma: 1160006-00000000-52890101

Adószáma: 15592231-2-07

Statisztikai számjele: 16702213-8899-322-07

email cím: csalseg@freemail.hu

(a továbbiakban: Intézmény), (a továbbiakban együtt: Megrendelők)

harmadrészről a

HPM Plus Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

Cím: 2030 Érd, Kaktusz utca 32/b.

Képviseli: Martonosi Tamás, ügyvezető

Adószáma: 13617981-2-13

Bankszámlaszám: 10702095-43291009-51100005

e-mail cím: tmartonosi@t-online.hu

(a továbbiakban: Szolgáltató)

között alulírott helyen és időben, az alábbi tárgyban és a következő feltételek szerint:

1. A szerződés tárgya

Megrendelők megrendelik, Szolgáltató elvállalja a Megrendelők által a gyermekjóléti alapellátásban megszervezett, a fenntartásukban működő Szent László Völgye Segítő Szolgálat Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózataiban (a továbbiakban: Bölcsőde), a családi bölcsődei szolgáltatási igénybe vevők részére a napi négyszeri étkeztetés (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) biztosítását, a Megrendelők által biztosított helyiségben (2462 Martonvásár, Szent László út 24. szám alatti „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat I., II., III. csoportjainak helyiségeiben) munkanapokon történő helyben fogyasztással.

2. A szerződés hatálya

Szolgáltató 2021. február 1. napjától határozatlan időre vállalja az 1. pont szerinti étkeztetés biztosítását.

3. A szerződés díja

3.1. A Szolgáltató a szerződés teljes időtartama alatt a Fenntartó székhelye szerinti önkormányzat mindenkor hatályos térítési díjakat megállapító rendeletében (a továbbiakban: önkormányzati rendelet) foglalt – a 3.6. pontban meghatározott díjemelés kezdeményezésének lehetősége mellett –, az alábbi díjak felszámítására jogosult.

Étkezés típusa:	Nettó eladási ár:
Reggeli:	165 Ft + ÁFA
Tízórai:	155 Ft + ÁFA
Ebéd:	485 Ft + ÁFA
Uzsonna:	155 Ft + ÁFA

3.2. Jelen szerződésben rögzített ár tartalmaz minden költséget, mely a megrendelt terméknek az előállításához, a teljesítés helyére történő leszállításához, intézménynek történő átadásához, kiosztásához és későbbi elszállításához szükséges.

3.3. A szállítandó mennyiség a Megrendelők által a napok száma és az igénybe vevők száma alapján kerül meghatározásra.

3.4. A megrendelést módosítani – a szállítási helyek feltüntetésével – a szállítás időpontját megelőző napon 9.00 óráig írásban lehet. Az Intézmény a létszám-módosítást az aktuális lemondások, hiányzások és pótrendelések ismeretében a Szolgáltató helyi megbízottjánál jelenti be a következő elérhetőségeken: hpmpluskft@gmail.com, tel: +36-30-558-2916.

3.5. A Szolgáltató minden évben egy alkalommal jogosult kezdeményezni a szolgáltatási díj emelését. A Megrendelő által elfogadott mértékű díjemelés a vonatkozó személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és a bölcsődei ellátás térítési díjáról, valamint igénybevételük rendjéről szóló önkormányzati rendelet módosításának hatálybalépésétől lép életbe.

3.6. A szolgáltatási díj emelésének mértéke – kizárólag a Fenntartó jóváhagyása mellett – az alábbiak szerint lehetséges:

- vagy maximum a KSH által közzétett, tárgyévut megelőző év inflációs rátájának mértékéig;
- vagy a bejelentést követő év január 1-jétől a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló Korm. rendelet szerinti minimálbér és garantált bérminimum legalább 4 %-os egyidejű növekedése esetén a %-ban meghatározott átlagos növekedés 50 %-ának mértékéig.

A Szolgáltató az adott időszakra vonatkozóan a fenti két díjemelési lehetőség közül a magasabb mérték érvényesítését kezdeményezheti.

4. Számlázás

4.1. A Szolgáltató a leszállított mennyiségről a szállítólevelek alapján 30 naponként, az önkormányzat mindenkor hatályos rendeletében szereplő, a rezsi és nyersanyagköltségeket együttesen tartalmazó díjak alapján számított költségeiről számlát állít ki, melyhez mellékletként csatolja a tárgyhavi, az étkező nyilvántartó programmal elkészített élelmezési létszám és költségelszámolást.

4.2. A számla kiegyenlítésére a teljesítés igazolását (melyre az Intézményvezető jogosult) követően, a számla Fenntartóhoz való beérkezésétől számított 15 napon belül kerül sor a vállalkozó OTP Bank Zrt. pénzügyi intézménynél vezetett 11705008-20503086 számú számlájára történő átutalással.

4.3. Amennyiben az előző pontban meghatározott fizetési kötelezettségével Fenntartó késedelembe esik, úgy a késedelem időszakára Szolgáltató részére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:155. §-ában foglaltaknak megfelelően késedelmi kamatot köteles fizetni.

5. A teljesítés helye és ideje

A Szolgáltatónak az ételt tálalható állapotban kell leszállítania az Intézményhez, a Bölcsőde csoportjaiban ellátott gyermekek részére, az Intézmény címére (2462 Martonvásár, Szent László út 24.):

- a reggelit és tízórait 7.00 órára,
- az ebédet és uzsonnát 11.30 órára.

6. A teljesítés módja

6.1. A Szolgáltató a megrendelt mennyiséget a teljesítési helyre szállítja le. A termék szállítására és tárolására használt eszközöket a Szolgáltató díjmentesen bocsátja a Megrendelő rendelkezésére.

6.2. A melegítőkonyhák üzemeltetése, a tálalása az Intézmény feladata. A termékeket szállítólevél kíséri. A melegítő konyha személyzete veszi át a leszállított ételmennyiségeket és gondoskodik azok megfelelő tálalásáról azok felhasználásáig. A gépkocsivezető és a kísérő köteles a szállítmányt a teljesítés helyén kirakodni. A tálalás megkezdése előtt a kiszállított ételek hőfokának ellenőrzése és rögzítése is az Intézmény által üzemeltetett melegítő konyha személyzetének feladata.

6.3. A melegítőkonyhák üzemeltetése, az étkezési felszerelések biztosítása és azok pótlása is az Intézmény feladata.

7. A Szolgáltató egyéb kötelezettségei

7.1. Jelen szerződés szerinti és az önkormányzat mindenkor hatályos rendeletében szereplő térítési díjakat az Intézmény szedi be, melyről Szolgáltató által készített és átadott, az étkező nyilvántartó programmal elkészített havi élelmezési létszám és költségelszámolás alapján az Intézmény 30 naponként számlát állít ki.

7.2. Az Intézmény vezetője együttműködik Szolgáltatóval annak érdekében, hogy az étkezést csak az arra jogosultak vehessék igénybe, mely jogosultság ellenőrzése, egyéb jogosultság igazolási rendszer kiépítése az Intézmény feladata.

7.3. A bölcsődei ellátás igénybevételről szóló megállapodás alapján fizetésre kötelezett személyek (törvényes képviselő, gondviselő, szülő) a tárgyhóra esedékes térítési díjat a tárgyhónap 10. napjáig egyenlíthetik ki számla ellenében a Szolgáltató kijelölt képviselőjénél, az erre a célra kijelölt helyiségben.

7.4. Szolgáltatónak a teljesítés során megfelelő gonddal és igyekezettel kell eljárni.

7.5. Szolgáltató a munkahelyi műveletekért és az általa alkalmazott dolgozókért teljes mértékben felelős, azokat úgy kell megválasztania, hogy a törvényi előírásoknak megfelelő végzettséggel, alkalmassági feltételekkel rendelkezzenek.

7.6. Szolgáltató a vállalt feladatok elvégzéséhez a végleges és végrehajtható engedélyeket és dokumentációt köteles a munkahelyen tartani és azokat maradéktalanul betartani és betartatni.

7.7. Szolgáltató köteles a tevékenységből származó veszélyes hulladékokat (így az ételmaradékot is) a jogszabályi előírásoknak megfelelően kezelni, és gondoskodni az elszállításról.

7.8. A Szolgáltató köteles a szerződés hatálya alatt az európai és a nemzeti higiéniai és élelmiszerbiztonsági szabályozás betartására:

- képes az erre a területre vonatkozó törvényes előírásokat betartani;
- ismeri a HACCP azzal egyenértékű rendszer szerinti eljárást és többek között a következő területekre alkalmazza (helyiségek és felszereltség, beleértve a karbantartást is; hulladékgazdálkodás; az élelmiszerek feldolgozása és kiosztása; a dokumentációs rendszer, a HACCP terén és az önellenőrzések; epidemiológiai vizsgálatok élelmiszermérgezés esetében).

7.9. Szolgáltató kijelenti, hogy rendelkezik a HACCP élelmiszerbiztonsági vagy azzal egyenértékű rendszer által megkövetelt szállító edénnyel.

7.10. Szolgáltató köteles az étrendnek megfelelő étlapokat előkészíteni legalább 2 hetes időtartamra előre.

7.11. Az étrendek összeállításánál az alábbi szempontok érvényesítésére kell törekedni:

- korszerű táplálkozási követelmények betartása;
- idénynek megfelelő primőr nyersanyagok alkalmazása;
- ételek korszerű és kímélő konyhatechnológiai módszerekkel történő ellátása.

7.12. Szolgáltató köteles gondoskodni arról, hogy a kiszállított étel hőmérséklete: meleg étel kiszállításakor legalább 62 C-os, hideg étel kiszállításakor 4-5 C-os hőmérsékletű. A szállítási idő az 1 órát nem haladhatja meg.

7.13. A Szolgáltató kijelenti, hogy a szállító járműve rendelkezik egyedi étel kiszállítására feljogosító engedéllyel, az tiszta fertőtleníthető.

7.14. A felek kijelentik, hogy jelen szerződés érvényességéhez nem szükséges harmadik személy vagy hatóság hozzájárulása. A működéshez szükséges hatósági engedélyek beszerzése Szolgáltató feladata.

8. Szerződést biztosító mellékkötelezettségek

8.1. Szolgáltató hibás teljesítése esetére a Fenntartó részére nettó 30 000.- Ft/alkalom hibás teljesítési kötbért köteles fizetni, különösen pl. ebéd késedelmes, 14.00 óra után történő kiszállítása, nem megfelelő (ehetetlen, szennyezett, stb.) minősége miatt.

8.2. A Szolgáltató érdekkörében bármilyen okból bekövetkező teljes vagy részleges meghiúsulás esetén a Szolgáltató köteles megtéríteni a Megrendelők minden ezzel összefüggő kárát és költségét.

8.3. Ha a Szolgáltató a Megrendelők utasításainak nem tesz eleget, illetve bármilyen módon megszegi a szerződésben foglalt kötelezettségét a Megrendelők határidő tűzésével felhívják a szerződésszegés megszüntetésére. Ha a Szolgáltató a Megrendelők által szabott határidőig a szerződésszegés megszüntetésére nem tesz meg minden elvárható lépést, Megrendelők azonnali hatállyal felmondhatják a szerződést.

8.4. Ha a Szolgáltató neki felróható okból nem szerződésszerűen teljesít, Megrendelők felé kártérítési felelősséggel tartozik.

8.5. Ha a Szolgáltatót csőd, vagy felszámolási eljárás során fizetéseképtelenné nyilvánítják, Megrendelők írásban azonnali hatállyal felmondhatják a szerződést.

9. A szerződés felmondása

9.1. A szerződés azonnali felmondására bármelyik fél a másik fél súlyos szerződésszegése esetén jogosult. Amennyiben valamelyik fél a másik szerződésszegő magatartását észleli, azt írásban jelezni kell oly módon, hogy az átvétel egyértelműen azonosítható legyen. Az írásbeli értesítésben fel kell szólítani a felet szerződésszegő magatartása határidőre történő megszüntetésére. Amennyiben a szerződésszegő magatartás az írásbeli értesítésben megjelölt határidőt követően is fennáll, a rendkívüli felmondás lehetőségére jogosulttá válik a szerződésszegést elszenvedett fél.

A felek különösen az alábbi eseteket tekintik súlyos szerződésszegésnek:

- Szolgáltató működési engedélyét bevonják;
- a szerződő felek valamelyikének fizetéseképtelenségét bírósági határozat megállapította;
- Szolgáltató késedelmesen teljesít, ha a teljesítés – neki felróható okból – 12 havonta 15 órát meghaladó késedelembe esik;
- Szolgáltató hibásan teljesít, ha a teljesítés – neki felróható okból – 12 havonta 15 alkalmat meghaladóan hibásan teljesít;
- Megrendelők saját hibájukból sorozatosan nem teljesíti jelen szerződésben vállalt kötelezettségeit, és a Szolgáltató írásbeli felszólítására sem szünteti meg kötelezettségszegő magatartását.

9.2. A felmondási jog gyakorlása előtt a felek a szerződés teljesítését közösen értékelik és a vitás kérdések tisztázásával, egyezség megkötésével megkísérik a szerződéses kapcsolat fenntartását. Felek a szerződés megszűnése esetén kötelesek egymással tételesen elszámolni.

9.3. Bármelyik fél jogosult a szerződést indokolás nélkül, írásban 2 hónapos felmondási idővel felmondani, vagy közös megegyezéssel megszüntetni. A felmondási idő alatt a Szolgáltató jelen szerződés szerinti feladatait továbbra is köteles ellátni, felel az ellátás folyamatosságáért.

10. Alvállalkozó igénybevétele

10.1. A szerződés tárgyát képező munka elvégzéséhez a Megrendelőkkel történt előzetes egyeztetés alapján a Szolgáltató egyéb alvállalkozót is igénybe vehet. Az igénybe vett alvállalkozóért a Szolgáltató úgy felel, mintha az alvállalkozó által ellátott feladatokat maga végezte volna el.

10.2. Amennyiben a Szolgáltató jelen szerződés teljesítése során alvállalkozót vesz igénybe, a Szolgáltató az általa igénybe vett alvállalkozó számára feltétlenül szükséges adatokat és információkat csak abban az esetben adhatja át, ha a Szolgáltatóval kötött megállapodásában az alvállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelőktől kapott írásbeli kifejezett beleegyező nyilatkozat birtokában, a Megrendelőktől vagy a Szolgáltatótól szerzett adatokat és információkat a Szolgáltatóval azonos feltételek szerint kezeli. Jelen kötelezettség a szerződés időbeli hatálya alatt, valamint a szerződés bármely okból történő megszűnését követően is fennmarad.

11. Minőségi előírások

11.1. Szolgáltató garantálja, hogy a leszállított termékek minősége megfelel a Magyar Élelmiszerkönyv előírásainak, valamint, hogy a tevékenységét a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendeletben foglalt előírásoknak, követelményeknek megfelelően végzi.

11.2. Az esetleges mennyiségi és minőségi kifogásokat a Fenntartó által kijelölt személy, az Intézmény vezetője jegyzőkönyvben rögzíti.

11.3. A Szolgáltató kijelenti, hogy rendelkezik a gyerekek számára – külön összeállított étlap tervezettel, amely alapján az étel – ellenőrizhetően – csak a gyerekeknek készül el koruknak megfelelően, megfelelő mennyiségben és minőségben a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet szerint.

11.4. A Szolgáltató az egyes ételek előállításánál különös figyelmet kell, hogy fordítson a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek korának figyelembevétele mellett élettani jellemzőikre és tápanyagszükségletükre.

11.5. A Szolgáltató köteles gondoskodni arról, hogy a tízórai tápanyag dús legyen, amelyhez megfelelő mennyiségű folyadék társul.

11.6. A Szolgáltató vállalja, hogy a kiszállított ételféleségek mennyiségeit és összetételét (minőségét) a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet, illetőleg a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, valamint jelen szerződésben foglaltak szerint biztosítja a jelen szerződés teljes időtartama alatt.

11.7. Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a Megrendelők által az adatok ellenőrzése szűrőpróbaszerűen történik.

11.8. Ellenőrzésre jogosultak: az Intézmény vezetője, a Fenntartó által kijelölt személy, a Fenntartó székhelye szerinti jegyző és egyedi esetben megbízott dietetikus. Ellenőrzés esetén biztosítani kell, a nyersanyag kiszábat megtekintését, arról másolat is készíthető (72 óráig megőrzött, aláírt az étel készítőjének nevét is tartalmazza).

12. A szerződő felek képviselői

12.1. A felek részéről kapcsolattartásra kijelölt személy:

Fenntartó részéről:

Dr. Szabó-Schmidt Katalin jegyző

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.

napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv

Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikolett

Tel. szám: +36-20-2560095

Intézmény részéről:
Szabóné Pályi Judit igazgató
Tel. szám: +36-20-5121421

Szolgáltató részéről
Martonosi Tamás ügyvezető
Tel szám: +36-30-4691562

12.2. Felek részéről jognyilatkozat tételére jogosult személy:

Fenntartó részéről: Horváth Bálint, elnök

Intézmény részéről: Szabóné Pályi Judit, intézményvezető

Szolgáltató részéről: Martonosi Tamás, ügyvezető

13. A szerződés módosítása

A tárgyi szerződés mindennemű módosítása és kiegészítése írásos formában a szerződő felek egyetértésével lehetséges.

14. Záró rendelkezések

14.1. Jelen szerződésben foglaltak 2025. március 1-jétől alkalmazandók, ettől az időponttól a Fenntartó és Szolgáltató között 2021. január 15-én aláírt, 2021. február 1-jétől hatályos szerződésben foglaltakat a szerződés-módosítás egyebekben nem érinti.

14.2. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a Magyarország központi költségvetéséről szóló mindenkor hatályos törvény gyermekékeztetésre vonatkozó rendelkezései, valamint az ágazati jogszabályok rendelkezései az irányadók.

14.3. Szerződő felek a jelen szerződésből eredő vitájukat elsődlegesen tárgyalásos úton rendezik, amennyiben az nem vezet eredményre, kikötik a Megrendelők vonatkozásában az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság illetékességét.

14.4. Ezen szerződés 6 számozott oldalt tartalmaz és 4 egymással megegyező példányban készült, melyből Fenntartót 2 példány, Intézményt és Szolgáltatót 1-1 példány illeti meg. Szerződő felek ezen szerződést kölcsönösen átolvasták, értelmezték és azt mint szerződési akaratukkal mindenben megegyezőt aláírták.

Martonvásár, 2024.

Horváth Bálint
elnök

Szabóné Pályi Judit
intézményvezető

Jogi ellenjegyző:

Pénzügyi ellenjegyző:

Martonosi Tamás
ügyvezető

1. melléklet a „családi bölcsődei szolgáltatási igénybe vevők részére napi négyszeri étkeztetés nyújtása” tárgyú szerződéshez

„A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról és a bölcsődei ellátásról, valamint azok térítési díjáról szóló 17/2021. (VII.7.) önkormányzati rendelet szerint

A családi bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésért fizetendő intézményi térítési díj mértéke ellátási naponként nettó 960 Ft/fő, melyből

Étkezés típusa:	Nettó eladási ár:
Reggeli:	165 Ft + ÁFA
Tízórai:	155 Ft + ÁFA
Ebéd:	485 Ft + ÁFA
Uzsonna:	155 Ft + ÁFA

49/2024. (XI. 28.) határozat 3. melléklete:

**Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testületének/2024. (.....)
önkormányzati rendelete
a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások és a bölcsődei ellátásról,
valamint azok térítési díjáról szóló 17/2021 (VII.7.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Martonvásár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (1) bekezdésében, 58/B. § (2) bekezdésében, 132. § (4) bekezdés d) pontjában, 92. § (1) bekezdésének b) pontjában, továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (3) bekezdésében és a 131. § (3) bekezdésében és 148. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. és 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva Ráckeresztúr Község Önkormányzata Képviselő-testületének, Baracska Község Önkormányzata Képviselő-testületének, Gyúró Község Önkormányzata Képviselő-testületének, Kajászó Község Önkormányzata Képviselő-testületének, Tordas Község Önkormányzata Képviselő-testületének, valamint Vél Község Önkormányzata Képviselő-testületének hozzájárulásával a következőket rendeli el:

1. §

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról és a bölcsődei ellátásról, valamint azok térítési díjáról szóló 17/2021. (VII. 7.) önkormányzati rendelet 19. § a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

[Az Szocvt. 62. §-ában meghatározott feltételekkel szociális alapszolgáltatásként szociális étkeztetés ellátást biztosító intézmény (Segítő Szolgálat) intézményi térítési díja]

- „a) helyszínen történő elfogyasztás esetén 1247.-Ft/ellátási nap,
- b) házhoz szállítás esetén 1422,- Ft/ellátási nap.”

2. §

A személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokról és a bölcsődei ellátásról, valamint azok térítési díjáról szóló 17/2021. (VII. 7.) önkormányzati rendelet 23. § c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Gyvt. 44/A. §-a szerinti feltételekkel családi bölcsődei ellátás keretében biztosított)

- „c) **a gyermekétkeztetésért fizetendő intézményi térítési díj mértéke ellátási naponként nettó 960.-Ft/fő, melyből**
- ca) reggeli 165.-Ft/fő,*
- cb) tízórai 155.-Ft/fő,*
- cc) ebéd 485.-Ft/fő,*
- cd) uzsonna 155.-Ft/fő.”*

3. §

Ez a rendelet 2025. március 1-jén lép hatályba.

K.m.f.

Horváth Bálint
polgármester

Dr. Szabó-Schmidt Katalin Erika
jegyző

Kihirdetve: 2025.

Dr. Szabó-Schmidt Katalin Erika
jegyző

5. napirendi pont

Javaslat az „Apró Talpak” Családi Bölcsőde Hálózat I.II.III. Számú csoportjai Szakmai Program dokumentáció módosításnak elfogadására a Fejér Vármegyei Kormányhivatal ellenőrzési szempontjai alapján

Horváth Bálint tekintettel arra, hogy Szabóné Pályi Judit nem tud jelen lenni az ülésen, így az előterjesztés ismertetésére dr. Szabó-Schmidt Katalint kéri fel.

dr. Szabó-Schmidt Katalin elmondja, hogy pár hónapja módosításra került a bölcsőde szakmai programja egy kormányhivatali ellenőrzés kapcsán, majd a Kormányhivatal később elfogadta az érvelést, hogy nem volt indokolt a módosítása a szakmai programnak, így emiatt kell visszamódosítani. Erre tekintettel kéri a Társulási Tanács támogatását, hogy a bölcsődei csoportok elnevezései a régi megjelöléssel, és ne szakmai csoportként jelenjenek meg.

Horváth Bálint egyéb kérdés, észrevétel híján szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A szavazásban résztvevő tanácsstagok száma: 8

A Tanács 8 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadta az alábbi határozatot.

**A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi
Társulás Tanácsának
50/2024. (XI. 28.) határozata
Az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat I. II. III. számú Szakmai
Egységének Szakmai Program dokumentáció és Társulási megállapodás
változásainak elfogadásáról**

- 1. A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat I. számú Csoport Szakmai Programját és mellékletét képező dokumentáció változásait elfogadja jelen határozat 1. melléklete szerint.**
- 2. A Tanács az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat II. számú Csoport Szakmai Programját és mellékletét képező dokumentáció változásait elfogadja jelen határozat 2. melléklete szerint.**
- 3. A Tanács az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat III. számú Csoport Szakmai Programját és mellékletét képező dokumentáció változásait elfogadja jelen határozat 3. melléklete szerint.**
- 4. A Tanács felkéri a jegyzőt az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat csoportjainak megnevezésre vonatkozó változások Társulási Megállapodásban történő átvezetésének előkészítésére.**

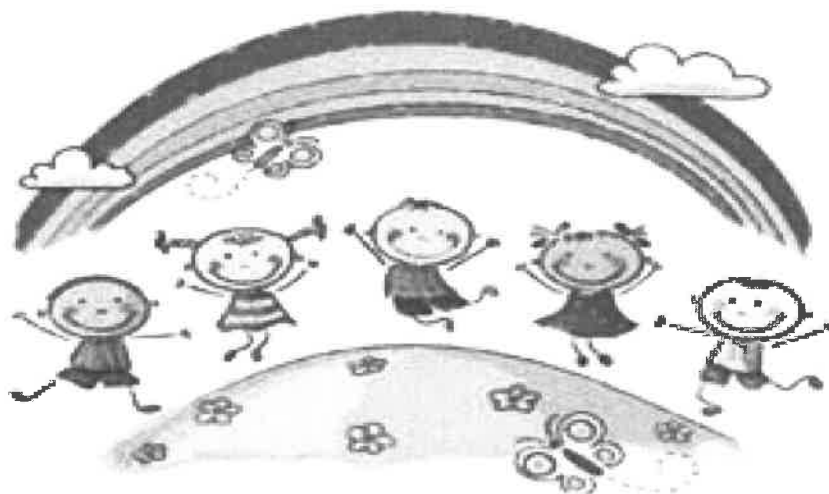
A határozat végrehajtásáért felelős: 1.-3. pont: Elnök, intézményvezető; 4. pont: jegyző
A határozat végrehajtásának határideje: 1.-3. pont: folyamatos; 4. pont: 2025. február 28.

50/2024. (XI. 28.) határozat 1. melléklete:

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
Szent László Völgye Segítő Szolgálat
„Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózata

I. Csoport

Szakmai Program



A fenntartó neve: Szent László völgye Többcélú Kistérségi társulás
A fenntartó címe: 2462 Martonvásár, Budai út.13.
A fenntartó képviselője: Horváth Bálint, elnök
A családi bölcsőde telephelye: 2462 Martonvásár, Szent László út 24.
A családi bölcsődék ellátási területe: Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Ráckeresztúr, Tordas települések közigazgatási területe
A szolgáltatást biztosító intézmény: Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózata Családi Bölcsőde I. Csoport:

Alapítás időpontja: 2017. január 1.
Alapító okirat száma:
Szolgáltatói nyilvántartási szám:
Az intézmény képviselője: Szabóné Pályi Judit igazgató
Nyitvatartási ideje: H-P: 7.00- 17.00
Telefon: 22/460-023, vagy 22/569-119
E-mail cím: segito.martonvasar@gmail.com

Szakmai programot készítette: Szabóné Pályi Judit
 Igazgató

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés
2. „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat I. csoportjának bemutatása
3. A bölcsődei nevelés
4. Bölcsődei nevelés alapelvei
 - 4.1. A család rendszerszemléletű megközelítése
 - 4.2. A koragyermekkorai intervenciók szemlélet befogadása
 - 4.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete
 - 4.4. A kisgyermeki személyiségtisztelete
 - 4.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
 - 4.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése
 - 4.7. Fokozatosság megvalósítása
 - 4.8. Egyéni bánásmód érvényesítése
 - 4.9. Gondozási helyzetek jelentősége
 - 4.10. A gyermeki kompetencia készítésének támogatása
5. A családi bölcsődei nevelés feladatai
 - 5.1. Családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése
 - 5.2. Egészségvédelem és egészséges életmód megalapozása
 - 5.3. Az érzelmi kompetenciák fejlesztése
 - 5.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése
6. A családi bölcsődei nevelés főbb helyzetei
 - 6.1. Tanulás
 - 6.2. Gondozás
 - 6.3. Játék
 - 6.4. Mozgás
 - 6.5. Mondóka, ének
 - 6.6. Vers, mese
 - 6.7. Alkotó tevékenységek
7. A családi bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei
 - 7.1. „Saját kisgyermeknevelő” rendszer
 - 7.2. Tárgyi feltételek

7.3. Napirend

8. Családok támogatásának módszerei, lehetőségei

9. Az ellátást nyújtó intézmény kapcsolatrendszere

10. A családi bölcsődét igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

11. Családi bölcsőde dokumentációs rendszere

12. „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat I. szakmai csoportjának Házirendje

13. Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat I. Szakmai csoportjának Szervezeti Működési Szabályzata

1.Bevezetés

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat **„Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózatának** szakmai programja a Bölcsődei Nevelés- Gondozás Országos Alapprogramjának szempontjait figyelembe véve készült, annak érdekében, hogy a gyermekek napközbeni ellátására iránti lakossági szükségletek kielégülhessenek, valamint segítséget és keretet adjon a bölcsődei ellátást biztosító szakmai munkának. Az Alapprogram érvényes rendelkezései, fejezeti vonatkoznak intézményünk családi bölcsőde hálózatára is.

Az intézmény által működtetett családi bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltatás, amely a többcélú, közös igazgatású intézmény önálló szervezeti és szakmai egységeként működik.

A családi bölcsődénk azért jött létre Martonvásáron, mert eddig is családi napközi formájában működött a Szent László Völgye Segítő Szolgálat egyik szolgáltatásaként, másrészt pedig a Martonvásári Járás/ Kistérség területén nem megoldott a 3 év alatti gyermekek napközbeni ellátása. Mivel Budapest és Székesfehérvár 30 km határon belül található, sok fiatal többgyermekes család költözött ki a vidékies hangulatú településekre, nyugodt, parkosított új lakónegyedekbe, megvásárolt családi házakba. Így a hirtelen megnövekedett gyermeklétszám lehetővé tette a családi bölcsőde férőhelyeinek bővítését, valamint továbbra is segítségükre lehetünk, olyan kisgyermekes családoknak, akik a Járás/Kistérség településein letelepedve szembesültek a gyermekük bölcsődei elhelyezési problémáival.

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

Célunk a ránk bízott gyermekek egészséges testi, lelki, szellemi, érzelmi fejlődésének segítése családi környezetben nagy szeretettel. Természetesen lehetővé kívánjuk tenni a szülők számára, hogy a gyermeknevelés mellett helytállhassanak a munkájukban, továbbképzéseken vehessenek részt. Családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzá kívánunk járulnia családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez, Az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat három bölcsődei egységből áll. Egy bölcsődei egység gyermeklétszáma 8 fő. Összességében 24 fő kisgyermek nyugodt gondozását-nevelését tudjuk biztosítani. Csoportonként 1 fő kisgyermeknevelő és 1 fő kisgyermekgondozó személy végzi a munkáját. A családi bölcsőde hálózat munkájának

összehangolása, valamint a szülőkkel történő rendszeres kapcsolattartás végett 1 fő hálózati koordinátor szakember alkalmazása szükséges.

A Családi Bölcsőde mindhárom szervezeti egysége/ csoportja a Szent László Völgye Segítő Szolgálat épületének földszintjén helyezkedik el.

Ellátottak köre:

Az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Családi bölcsődei ellátás keretében a gyermek 20 hetes korától 3 éves koráig gondozható. Ha a gyermek a 3. évét 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 családi bölcsődében. A sajátos nevelési igényű gyermek gondozása esetén a gyermek annak az évnek augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a 6. életévét betölti.

A családi bölcsődei ellátást nyújtó intézmény a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei Nevelés Gondozás Országos Alapprogramja szerint meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által szakszerű gondozást és nevelést nyújt. Mindazok a családok vehetik igénybe napközink ellátását, akiknek szükségük van, hogy napközben mások gondoskodjanak gyermekeikről. A gyermekek számára legmegfelelőbb otthont mintázó környezetben tölthetik napjukat. A gyermekek felvételét a szülő kezdeményezheti az év folyamán, a felvétel folyamatos létszámtól függően. Telefonos időpont egyeztetés után személyesen keresnek fel minket a szülők, ahol beszélgetünk, ismerkedünk egymással, majd közös szimpátia révén felvételt nyer a kisgyermekük a napközinkbe.

2. „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat bemutatása

Családi Bölcsőde I. számú csoport:

A három éves korcsoporton belül a 20 hetes kortól az 1,5 éves kort elérő gyermekek elhelyezése történik meg.

A gyermekek számára kialakított 52, 83 m²-es szoba mellett mosdó, pelenkázó és WC áll rendelkezésre. A szobát a gyermekek méretéhez és igényeihez szabott bútorokkal, ágyakkal, székekkel, asztalokkal, játékokkal rendezzük be. A gyermekek alvásához, pihenéséhez a rácsos ágy, valamint kisgyermek fektető áll rendelkezésre.

A bölcsődei csoportban tárolókat biztosítunk az utcai és a tartalék gyermekruhák elhelyezéséhez. A szoba, az étkező könnyen tisztántartható burkolattal vannak ellátva. Étkezéshez a kisebb gyermekeknek etetőszékek biztosítottak.

Egy melegítő konyha áll rendelkezésre a három családi bölcsődei csoport számára. A konyha kéttálcás mosogatóval felszerelt az edények szárítása is megoldott. A gyermekétkezés kellékeit külön tároljuk. Valamennyi vizesblokkal ellátott helyiség járólapos, csempézett.

Az épülethez tartozó terasz illetve kertész rendezett, kulturált, lehetőséget ad szabadtéri étkezésre, foglalkoztatásra, játszásra, fektetésre, levegőzésre. A játszótér területe zárt, biztonságos, a telepített udvari játékok minősítettek. A játszó udvar, kerítéssel védett és napvitorlákkal felszerelt.

A családi bölcsődei csoportok területének kialakításakor fontos szempont a mozgásigény figyelembe vétele.

A szolgáltatás célja:

A családi bölcsődei nevelés célja, hogy a Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézménye az ellátási területéhez tartozó (Vál és Ercsi települések kivételével) hat településre – Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Ráckeresztúr, Tordas települések- vonatkoztatva biztosítja a családi bölcsődei szolgáltatást annak érdekében, hogy:

- A kisgyermek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őt abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját, kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.
- A bölcsődei nevelés szemlélete által segítse a családi nevelést.
- Hozzájárul a család életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növelését.

3. Bölcsődei nevelés

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

A gyermekjóléti alapellátások (gyermekjóléti szolgálat és családi napközi) ellátás megszerzésével, az intézmény segítséget nyújt a kistérség területén egy olyan személyes

gondoskodásban, amely hozzá kell, hogy járuljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez. A családi bölcsőde a családban nevelkedő gyermek számára nyújt életkorának megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkozást. A fogyatékkal élő gyermekek számára sajátos szükségleteikhez igazodó ellátást.

A családi bölcsőde az alapellátáson túl, speciális tanácsadással, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatással segítheti a családokat. Az óvodába kerüléskor a kisgyermeknevelés egyik alapvető feltétele az a tevékenység, amely segíti a kisgyermek szükségletinek kielégítését, elősegíti növekedését, hozzá járul egészségének megelőzéséhez, jó közérzetéhez, egészséges életmódjának kialakításához. Ezért fontos a családi bölcsőde szokásrendje, feltételrendszere és nevelési hatásai. A kisgyermek egyéni fejlődését szem előtt tartva, megfelelően legyen képes a környezethez való alkalmazkodásra.

4.A bölcsődei nevelés alapelvei

A családi bölcsődei szolgáltatásunk minőség politikájának alapelveit az érvényes jogszabályok és a családi napközi működésének követelményeit rögzítő Bölcsődei Nevelés- gondozás Országos Alapprogramja alapján határoztuk meg.

A családi bölcsőde a 3 éves kor alatti gyermekek számára nyújt ellátást. Tiszteletben tartjuk a családok egymástól eltérő értékrendjét, a gyermekek egyéniségét. Célunk a gyermeki személyiség fejlesztése kibontakoztatása kiscsoportos foglalkoztatás keretei között.

Csoportonként Maximum 8 gyermek heti 20 órát meghaladó ellátását vállaljuk. Szülői kérésre pedig lehetőséget nyújtunk heti, napi és néhány órás gyermekfelügyeletre is.

4. 1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése és megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nemcsak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Mindezek figyelembevételével a szakember hozzá tud járulni a család életminőségének a javításához. Kapcsolattartás a szülőkkel:

- Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül és kiegészíti azt. Kettő összhangjára törekszünk.
- Családlátogatás (a beszoktatás alatt!)
- Szülői értekezlet tanév elején (szeptember)

A szülők képet kapnak az itt folyó éves nevelői, oktatói munkáról.

Szülők betekintést nyerhetnek a foglalkozásaink felépítéséről.

Általában a felmerülő gyereknevelési problémákról beszélgetünk. Értékeljük az előző évünket, a gyermekeket és kiemeljük fejlődését.

- Nyíltnap

A nyíltnapokon a szülők betekintést nyerhetnek az itt folyó munkánkról, nevelési módszereinkről és egy-egy foglalkozás részévé válhatnak.

- Faliújság

A családi bölcsődével és a gyerekekkel kapcsolatos aktualitásokat itt tesszük nyilvánossá. Bemutatjuk a gyerekek munkáit a szülőknek, majd hazavihetik a gyűjtőmappáikba.

4. 2. Kora gyermekkori intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembe vételét szolgálja.

A bölcsőde alkalmas színtér a koragyermekkori intervenciószemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermek a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődési lemaradások, megtorpanások felismerése.

4. 3. Családi nevelés elsődleges tisztelete

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

4. 4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személye, szociális, 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 különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

4.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A családi bölcsődei nevelésben korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és családjára.

A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

4.6. A biztonság és stabilitás megteremtése

Intézményünkben biztosítjuk a kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandóságát-saját kisgyermeknevelő- rendszer, felmenő rendszer, csoport és hely állandóság-, amely növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a megfelelő tájékozódáshoz, jó szokások kialakulásához. Fontosnak tartjuk a kisgyermek napirendjének megfelelő összeállítását, ügyelve a folyamatosságra, az egyes mozzanatok egymásra épülésére, mely stabilitást, kiszámíthatóságot és biztonságot jelent a kisgyermek számára. A biztonság nyújtása magában foglalja a fizikai és pszichikai erőszak minden formájától való védelmet.

4.7. Fokozatosság megvalósítása

Lehetőséget teremtünk a kisgyermek számára a családi bölcsődei nevelés fokozatos elfogadásához, valamint az új helyzetekhez történő rugalmas alkalmazkodáshoz. A fokozatosság elve segíti a gyermekek új helyzetekhez történő alkalmazkodását, a változások elfogadását, szokások kialakulását.

Beszoktatás:

A gyermek számára fontos, hogy a bölcsődét és a kisgyermekgondozót először az érzelmi biztonságot adó szülők jelenlétében látják. A szülőkkel való első találkozáskor bemutatjuk a napközinket, átbeszéljük szakmai programunkat, nevelési elveinket és ismertetjük velük a házirendet, valamint a napi és heti rendet is.

A beszoktatás szülővel együtt történik a gyermek alkalmazkodásának, viselkedésének függvényében 1-2 hét (30 ó). Első héten a szülővel együtt van jelen a gyermek és ekkor a szülő végzi a gondozási műveleteket, a kisgyermekgondozó csak figyel és fokozatosan veszi át a szülő szerepét mikor a gyermek már elfogad minket. A gyermek itt tartózkodási idejét fokozatosan emeljük a szülő állandó jelenléte nélkül.

Fontos szempont a stabilitás és biztonság szempontjából, hogy Beszoktatási időben elsőként kell érkeznie a gyermekért. A gyermek viselkedésének változásait türelemmel, megértéssel követjük.

4.8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A családi bölcsődénkbe járó gyermekek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét követve figyelembe vesszük a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, nemzeti /etnikai, kulturális és vallási hovatartozását.

Aktív figyelemmel kísérjük a gyermek egyéni fejlődését, szükségleteit és az ehhez igazodó, érzelmi biztonságot nyújtó bánásmódot biztosítjuk számára.

4.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

Családi bölcsődénkben a nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkot.

A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a fiziológias szükségletek kielégítése magával vonja magasabb rendű szükségletek kielégítésének a feltételeit.

Biztosítjuk a professzionális gondozást, mely elősegíti a pozitív kapcsolatok kialakulását és a nevelési feladatok kiemelt színterének a biztosítását.

4.10. Gyermeki kompetencia készítés támogatása

Családi bölcsődénk nevelési módszerei között biztosítjuk a kisgyermekek számára, hogy a játékon, a gondozási helyzeteken és az egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalathoz jussanak. Átéleshessék a spontán tanulás örömét. Pozitív visszajelzéseinkkel segítjük az önálló kezdeményezéseiket, megteremtve ezzel az egész életen át tartó tanulás igényének az alapját.

5. A családi bölcsődei nevelés feladatai

Szakmai módszereinket a *gondozás-nevelés* alapelveivel és feladataival összhangban határoztuk meg. Ellátásainkat, szolgáltatásainkat a gyermekek életkorához, szükségleteihez, igényeihez igazítjuk.

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A családi bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi lehetővé, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét. A családi napközi a családban nevelkedő gyermek számára nyújt életkorának megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkozást.

A fogyatékkal élő gyermekek számára sajátos szükségleteikhez igazodó ellátást.

A családi bölcsőde az alapellátáson túl, speciális tanácsadással, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatással segítheti a családokat.

5.1. A családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése

Családi bölcsődénkben fontos szakmai törekvés a család és a bölcsőde nevelésének összehangolása. A szülők és a kisgyermeknevelő szakemberek között elengedhetetlen az

egyenrangú és konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló kapcsolat a kisgyermek harmonikus fejlődése szempontjából.

5.2. Egészségvédelem, egészséges életmód magalapozása

A családi bölcsődénkben foglalkoztatott szakemberek feladata, a kisgyermek fejlődésének nyomom követése, dokumentálása. A kisgyermek számára biztosítjuk az egyéni fejlettségi szintjükhöz mérten az évszakhoz igazodó napirendet, életkoruknak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való foglalkozást és a pihenés feltételeit.

Lehetőséget teremtünk a sajátos nevelési igényű, vagy magatartás, vagy fejlődési problémákkal küzdő gyermekek esetében a szakemberrel történő együttműködésre, valamint tárgyi felszereltségünk mértékének függvényében a korrekatív tevékenységre.

Napirendben fontos szerepet kap a pihenés, hisz az idegrendszernek szüksége van rá. A gyermekeknek külön fekhelyük van és igény szerint délelőtti vagy a délutáni alvási lehetőséget is biztosítunk.

A gyerekek kényelmes, könnyen tisztántartható ágyakon alszanak, kisebbek biztonságosan kiságyban. Alváshoz csendes nyugodt légkört teremtünk meséléssel és dalolással. Saját alvós állatkájával vagy ő általa kiválasztott tárggyal alhatnak az alvós szobában, besötétítéssel.

5.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Kisgyermeknevelő és gondozó szakembereink szakmailag jól felkészültek, ezáltal a gyermekek számára biztosítják érzelmi elérhetőségüket, hitelességüket.

Szakembereink feladata a kisgyermek beszédképességének a fejlesztése. Ennek érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a családi bölcsődei nevelés minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Családi bölcsődénk különös figyelmet fordít a sajátos nevelési igényű és hátrányos helyzetű gyermekekre társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával.

5.4. Megismerési folyamatok fejlesztése

A családi bölcsődei nevelés gondozás helyzeteiben segítjük a kisgyermek tájékozódását, tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A rendszeres napi tevékenységek mindig a gyermekek igényeihez igazodnak. A napi foglalkozásokon a közös tevékenységek során szerepet kapnak az élmények, viselkedési és

helyzetmegoldási minták megismertetési formái, az önálló próbálkozás és a kreativitás kialakulásának támogatása.

6. Családi bölcsődénk nevelésének főbb helyzetei

Családi bölcsődénk az ide járó gyermekek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító szakmai egység. Valamennyi tevékenység alapja az egyéni bánásmód érvényesítése.

6.1. Tanulás

Családi bölcsődénkben – a bölcsődei nevelés területén- a tanulás fogalmát tágan értelmezzük.

Tanulás minden olyan tapasztalat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, gondolkodásban, valamint elősegíti azt, hogy a gyermek megismerje a környezetét.

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek.

- A gondozás és a játék
- A felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység
- Kommunikáció

A tanulás formái:

- Utánzás
- Spontán játékos tapasztalatszerzés
- Szokáskialakítás
- Interakcióból származó ismeretszerzés

Kisgyermeknevelőink a sajátos nevelési igényű gyermekeke gondozása nevelése esetében folyamatosan szem előtt tartják, a speciális jellegű, hosszabb időt igénybe vevő tanulási folyamatot.

6.2. Gondozás

A gondozás elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. A kisgyermeknevelők és a gyermekek között egy bensőséges interakciós helyzet jön létre ilyenkor. Ennek nagy szerepe van a személyes és a szociális kompetenciák kialakulásában, hiszen a gyermek érzi a figyelmet, biztatást, támogató segítséget. Kisgyermeknevelőink a gyermekek sikeres próbálkozásait megerősítéssel és dicsérettel jutalmaznak, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben nem érvényesülhet a teljesítmény elvárás.

Testápolás: Testünk, ruházatunk gondozását rendszeres és szükség szerinti tisztálkodásukat jelenti.

- Ismerkedjenek meg a helyes testápolási teendőkkel, tisztálkodáshoz szükséges eszközökkel (fogkefe, fésű stb.)
- Ismerjék meg sorrendiségét
- Segítséggel mossanak kezet folyékony szappannal és használják jellel ellátott törölközőjüket. Könnyen hozzáférhetőek az eszközök.
- Papír zsebkendő helyes használatának bemutatása, gyakorlása majd kidobása.
- WC használatra ösztönzése dicsérettel.
- Pelenkázás nyugodt derűs légkörben, étkezések előtt illetve szükség szerint (szobatisztaságra nevelésnél szorosan működjön együtt a család) szülőkkel beszéljük meg a történeteket.

Öltözködés: védekezés az időjárás változása ellen, mellyel fejlesztjük a gyermek ízlését és önállóságra törekvését

- A kisgyermek öltözéke legyen puha, kényelmes hangsúlyozza lányos-fiús jegyeket
- Járnai tanuló kicsiknél magas szárú, puhatalpú cipőt javasolunk.
- Gyermek számára 1-2 garnitúra váltóruhát javasolunk
- Pelenka leszoktatásnál több bugyit, - fehérneműt, nadrágot kérünk
- Ünneplőruhát kérünk, emelve ezzel az ünnep fényét és így a gyerekek is érzik jelentőségét
- Ismerjék fel saját ruhájukat, cipőjüket
- Próbálkozzanak a nadrágfelvétellel, cipőfelhúzással és kérjék segítségünket

6.3. A játék

A játékok alapvető és legfőbb tevékenységi formának tekintjük. A játék legfontosabb személyiségfejlesztő eszköz a 2-6 éves korú gyermekek életében, mert benne minden tanulási tartalom ismeret, jártasság, készség megjelenik. Tehát alapozódnak a képességek és alakul magatartásuk. A gyermek napjának nagy részét játéka töltik ki és az általunk spontán módon kezdeményezett játékkal lendítjük előrébb. Ezek gazdagítják személyiségüket, de nem minden gyereknél sokoldalúak, ezért van szükség a mi általunk kezdeményezett és irányított játékokra, változatos eszközökre.

Családi bölcsődénkben széles választékban rendelkezésre állnak kisgyermekek neveléséhez használható játékok.

Kisgyermeknevelőink/gondozóink a játék feltételeinek- megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök- biztosításával elősegítik az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet. A játék a megismerés, önkifejezés eszköze, a gyermeki fejlődés alapvető tevékenysége, egyúttal a gyermeki öröm forrása. Hozzájárul a világ megismeréséhez, segíti a testi, értelmi és szociális fejlődést.

Az alkotó tevékenységek révén, mint a rajzolás, festés, építő játékok, konstrukciós játékok során fejlődik az észlelés, tapintás, a szem és a kéz koordinációja, a finom motorikai mozgás, az önkifejezés, és alkotókedv.

A megfelelően használható, egészségre nem veszélyes játékok a bölcsődei csoportszobában és a bölcsőde udvarán minősített kültéri játékok formájában egyaránt megtalálhatóak.

Játékok fajtái: - mozgásos /húzogatós, parkolós, gurító játékok/

- Szerepjáték /2-3 éveseknél a vizuális fantázia játék, dominancia
- Szabályjáték /társas, dominó, puzzle és az énekes, mozgásos játékok, népi játékok- hagyományok megismerése

A célunk, hogy a gyermek a magányos játéktól az együttmozgáson át jusson el a kooperációig, az együttjátszásig.

6.4. A mozgás

A járás megtanulásával kiszélesednek a kisgyermek-mozgás lehetőségei. Tapasztalatai, gyarapodnak és a fejlődéssel folyamatos minőségi változásokon mennek keresztül.

Egészséges gyermekek szeretnek mozogni, tevékenykedni, számukra igazán érthető és feldolgozható információ, amit megtapasztalhatnak a mozgás és tevékenység útján.

Mozgásfejlesztés számtalan egyéb terület fejlesztését teszi lehetővé. A csecsemő és a kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek nagy mozgásigényűek, számukra örömforrást is jelent a mozgás.

Családi bölcsődei csoportunk igazodik a gyermekek mozgásigényeihez. Rendelkezésre áll a csoportszobában és az udvaron a megfelelő nagyságú balesetmentes mozgástér, mozgásfejlesztő játékokkal.

Csecsemők számára egy elkülönült csoportszobai részen – elkerített szoba -sarok- biztosított a játék lehetősége.

A mozgásfejlesztés alapvető céljai:

- Természetes mozgáskedv fenntartása
- Mozgásszint fejlesztése és mozgástapasztalat bővítése

- Testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése
- Napi frissítő testnevelés időtartama (2-3 év 10-20 perc) középpontban a mozgásos játékok állnak, a testséma fejlesztés és az egyensúlygyakorlatok, a koordinációt fejlesztő gyakorlatok, a tér mozgásos megismerése.

6.5. Mondóka, ének

Kisgyermeknevelői munkánk során fontos hangsúlyt helyezünk a sokrétű zenei élmény átélésére, a környezet hangjainak megfigyelésére, ritmus hangszerek hallgatására, megszólaltatására, a közös éneklésre. Mondókák a beszédtanulást segítik az utánzásra épülő beszéddel, lelassult beszédtempóval a mássalhangzók és magánhangzók pontos ejtésével.

Az alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok felkeltik a kisgyermekek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységüket. A személyes kapcsolatban átélt mondókázás, éneklés, népi játékok játszása, mesélés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt a gyermekekben, és érzelmi biztonságot ad számukra.

6.6. Vers, zene

A kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére van hatással. Ezen belül a beszéd, gondolkodás, emlékezet és a képzelet fejlődésére van hatással.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségfejlődésre.

Zenei nevelés

Felkelti a gyermek zenei érdeklődését formálja ízlésüket, megszeretteti éneklést, körjátékokat. Fejlesztési: zenei hallását, érzékenységét, ritmusérzékét, zenei emlékezetét, zenei alkotókedvét, mozgáskultúráját. Zenei anyagunk művészien szép, egyszerű és játékos mozgással kísérik, így a felnőtt-gyermek bensőséges kapcsolatát is erősítjük. Dal anyagot a néphagyományból válogatjuk, amit kiegészít versekre komponált gyermekdal, műzene.

6.7. Alkotó tevékenység

Családi bölcsődénkben leggyakoribb alkotó tevékenységi forma a nyomható eszközök használata, gyurmázás, firkálás, ragasztás, gyűrés, tépés, újfestés vagy vastag ecsettel történő festés. Kisgyermeknevelőink szeretettel ismerik el a gyermekek munkáját. Az ebből fakadó öröm segíti a gyermekek érdeklődését és pozitív hatást gyakorol a személyiségfejlődésre.

7. A családi bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

Családi bölcsődénkben a csoport teljes része egy fő kisgyermeknevelőhöz tartozik. A kisgyermeknevelő személye és szakmai felkészültsége meghatározó jelentőségű a kisgyermek fejlődése szempontjából.

7.1. "Saját kisgyermeknevelő" - rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés legfontosabb 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.

Feladatai:

- A gyermeket beszoktatja a bölcsődébe
- A bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője
- Figyelemmel kíséri a kisgyermek fejlődését, az egyes állomásokat
- Vezeti a kapcsolódó szakmai dokumentációt
- Felelősséggel tartozik a rábízott gyermekért

Ebben a rendszerben könnyebben számon tudjuk tartani a gyermek igényeit, problémáit, szokásait, átsegítve őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

7.2. Tárgyi feltételek

Családi bölcsődénk épülete, játszóudvara, egyéb helyiségei megfelelnek a jogszabályokban előírt feltételeknek, így a kisgyermek számára a biztonságos családi bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálják.

7.3. Napirend

Családi bölcsődénkben a helyi tapasztalatok alapján már egy jól működő, megfelelően a kisgyermek igényeihez, szükségleteihez igazodó napirend áll rendelkezésre. Ez megteremti a nyugodt, kiszámítható gondozás feltételeit.

Napirendünk mindenkori kialakítása függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is.

Napirend megszervezése:

7⁰⁰ Erkeznek a gyerekek, reggeli
8⁰⁰ – 9³⁰ Szobai játszás, foglalkozás

9 ³⁰ – 10 ⁰⁰	Mosdóhasználat, tízórai
10 ⁰⁰ – 11 ²⁰	Öltözködés, kerti játék, séta, vetítés, mindennapos testnevelés
11 ²⁰ – 11 ³⁰	Mosdóhasználat, terítés
11 ³⁰ – 12 ⁰⁰	Ebéd
12 ⁰⁰ – 12 ³⁰	Meseolvasás
12 ³⁰ – 15 ⁰⁰	Alvás, pihenés
15 ⁰⁰ – 15 ³⁰	Uzsonna
15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	Játék, távoznak a gyerekek

Nevelői programtervezet:

A nevelői programunkat az évszakokhoz, időjáráshoz igazítjuk.

Tavas: megismertetjük az ébredő természetet, fák, virágok, állatok nevét, tulajdonságait, élőhelyeiket, színeket, formákat. Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, ünnepek megismertetése.

Foglalkozás: rajz, festés, ajándékkészítés Húsvét, Anyák Napja.

Nyár: időtöltés a szabadban, ismerkedés a nyári virágokkal, zöldekkel, gyümölcsökkel. Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, ünnepek megismertetése.

Foglalkozás: szabadtéri rajzolás, színezés, gyurmázás, készülődés a nyaralásra.

Ősz: Megismertetjük a változó természetet, miért lesz hűvös, miért hullnak le a fáról a levelek. Megtanítjuk a hónapok nevét és a hét napjait.

Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, népi játékok, ünnepek megismertetése

Foglalkozások: az őszi színesi, levél és termésgyűjtés.

Tél: Az évszak szépségei, a hideg idő és a hóesés magyarázatára tanítjuk a gyermekeket, valamint a karácsony és a család szerepére.

Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok megismertetése.

Foglalkozások: apró ajándékok készítése, karácsonyra, farsangi álarckészítés, rajzolás, festés.

A gyermekek verbális, érzelmi és értelmi fejlesztése érdekében meséket olvasunk.

8. A családok támogatásának módszerei és lehetőségei

Családi bölcsődénk szakemberei a családok támogatása céljából igyekeznek felkutatni a családban hatékonyan működő erőforrásokat annak érdekében, hogy még jobban lehessen a gondozást, nevelést a kisgyermek igényeihez igazítani. Mindezek hozzájárulnak a kisgyermek szocializációs készségeinek a kibontakoztatásához. A családdal, szülővel történő kapcsolattartás formái lehetnek:

- Családlátogatás
- Beszoktatás (adaptáció)- szülővel történő fokozatos beszoktatás
- Napi kapcsolattartás
- Egyéni beszélgetés
- Szülőcsoportos beszélgetések
- Szülői értekezlet
- Indirekt kapcsolattartási formák (írásbeli jelzés, honlap, hirdetőtábla)

A családi bölcsődei gondozó, kisgyermeknevelő minden nagykorú, büntetlen előéletű személy lehet, aki érvényes egészségügyi nyilatkozattal rendelkezik, és akinek gyermekei nincsenek ideiglenes hatályú elhelyezésben, átmeneti vagy tartós nevelésben.

A családi bölcsőde működéséhez nélkülözhetetlen követelmény az önkormányzatok szociális és gyermekvédelmi osztályával, valamint az ÁNTSZ munkatársaival való folyamatos kapcsolattartás.

A szülőkkel való kapcsolatunk alapja, hogy a szülő szerepe a gyermeknevelésben mindenkor elsődleges, azonban fontos törekedni a kölcsönös bizalmon és tiszteleten alapuló partner kapcsolat kialakítására.

Az ellátás során figyelembe vesszük az otthon kialakított szokásokat, a szülők kívánságait amennyiben nem ütközik a napközi működésével, nem sérti a többi gyermek érdekét. A szülőkkel, napi kapcsolatban vagyunk a kis létszám lehetővé teszi, a napi tájékoztatást, megbeszélést.

Beiratkozáskor, a beszoktatás idején részletes, mindenre kiterjedő információt kérünk a gyermekekről. Félévente közös megbeszélést tartunk a szülőkkel.

A szülők a családi bölcsődei ellátásáért térítési díjat fizetnek, amelyet a működési költségek alapján határozzunk meg.

A legrászorultabb családok részére az ellátás ingyenes.

A családi bölcsőde nyitva tartása hétfőtől – péntekig 7⁰⁰ – 17⁰⁰-ig biztosított. Szülői kérésre lehetőséget nyújtunk heti, napi és néhány órás gyermekfelügyeletre is.

A gyermek létszám, valamint a szakdolgozói létszám változása esetén a nyitva tartás, valamint a munkaidő mértéke a jogszabályi feltételek betartásával módosulhat.

9. A családi bölcsőde kapcsolatrendszere

A családi bölcsődénk és a Martonvásár városban működő Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda, valamint a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Óvodáinak tagintézményeivel kölcsönös együttműködés, valamint tartalmas kapcsolat került kialakításra.

A szakmai kompetencia határok tiszteletbe tartásával kooperatív kapcsolatot sikerült kialakítani a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülhetnek. A családi bölcsődénk további együttműködési kapcsolatot tart fenn az intézményben működő gyermekjóléti szolgálattal.

10. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybe vétele önkéntes. Az érdeklődőket személyesen vagy telefonon fogadjuk, bemutatjuk a családi bölcsőde életét. A jelentkezés felvételi kérelem kitöltésével történik. Az év bármely szakában folyamatosan fogadunk gyermekeket. A gyermekek fogadása a szülővel, törvényes képviselővel kötött megállapodás alapján történik. A megállapodás megkötése előtt tájékoztatást kapnak a házirendről, az igénybe vehető szolgáltatásokról, a fizetendő intézményi térítési díj összegéről és megállapításának módjáról, szabályairól. Az ellátással kapcsolatos megállapodás tartalmazza a gyermekvédelmi törvény szerint kötelező elemeket és a szolgáltatással kapcsolatos egyéb jogokat és kötelezettségeket.

11. A családi bölcsődei szolgáltatásról szóló tájékoztatás

A családi bölcsődéről a helyszínen, személyesen és a faliújságra kitett információk, szórólapok, házirend alapján tájékozódhatnak az érdeklődők. Telefonon a hét minden napján, egész nap elérhetőek vagyunk. Martonvásár város honlapján is kaphatnak tájékoztatást a családi bölcsődéről a szülők. A helyi iskolák, óvodák és a gyermekjóléti szolgálat is segítő lehetőséggént tudja felajánlani a szülőknek a szolgáltatásunkat. Az ellátás alatt a szülőkkel napi kapcsolatban vagyunk, az esetleges problémák, észrevételek azonnal megbeszélésre kerülnek.

12. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

Munkatársaink több forrásból gyarapíthatják szakmai tudásukat. Biztosítjuk számukra a szakmai továbbképzéseken való részvételt, adott esetekben munkájukat fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok kísérik figyelemmel, sok segítséget kapnak és rengeteget tanulnak tőlük. Rendszeresen veszünk részt szakmai előadásokon, szakmai folyóiratokat, könyveket olvasunk. Kisgyermek nevelőink személyiségükből kifolyólag is szívesen tanulnak, kis gyerekevelési könyvekből, módszerekből álló nevelői könyvtárat kezdtünk kialakítani, melyet folyamatosan bővítünk. Jó kapcsolatban vagyunk óvodapedagógusokkal, munkatársaink számára biztosított a tőlük való személyes tanulás lehetősége is. Szakmai tevékenységünket szükség esetén módosítjuk a jó színvonalú ellátás megőrzése érdekében.

13. A családi bölcsődét igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A családi bölcsőde I. Számú csoportjának szolgáltatásait igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmében alapvetően Gyvt. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van: A szolgáltatásokat teljes körűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni. Joga van minden fontos kérdésekben a tájékoztatáshoz, adatai

védelméhez, a nyilvántartásba, dokumentumokba való betekintéshez. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatás nyújtója köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, a vezetett nyilvántartásokhoz illetéktelen személy ne jusson hozzá. Az ellátást igénybe vevők, az ellátást nyújtó kötelezettségszegése és a szolgáltatás igénybevételevel kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a szolgáltatás nyújtójához lehet szóban vagy írásban benyújtani. Az írásban beadott panasz kezelése egyéni, vagy ha egy javaslat, észrevétel több szülőt érint, minden érintett értesítésre kerül. Az igénybevevőnek joga van a Gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége közzétételéhez, tájékoztatáshoz a vele kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről.

A Családi Bölcsődében dolgozók jogai: az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltételekhez; véleménye kinyilvánítására, munkája elismerésére; joga van megkapni a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést. A munkatársaknak joga van, hogy segítséget kapjanak szakmai tudásuk gyarapításához.

A Családi Bölcsődében dolgozók kötelezettségei: elvárás a családi bölcsődében dolgozókkal szemben, a felkészült és lelkiismeretes munkavégzés, a szülőkkel való jó kapcsolatra partneri együttműködésre törekvés, a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása. Elvárás a Szociális Munka Etikai Kódexének és a családi bölcsőde szakmai programjában és házirendjében megfogalmazott szakmai és adatvédelmi szabályok betartása.

14. Családi Bölcsőde dokumentációs rendszere

Nyomtatványok, nyilvántartások:

- 235/1997. (XII. 17.) Kormány Rendelet. – a személyes gondoskodást nyújtó és személyek által kezelt személyes adatok nyilvántartása c. IX. sz. adatlap a gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekekről.

- OSAP 1775/08 adatszolgáltatás

- 133/1997. (VII. 29.) Kormány Rendelet alapján a nyilvántartás térítési díjáról nyomtatvány, az ellátási napokról, valamint jövedelemnyilatkozat vezetése a személyi térítési díj megállapításához.

- Tevékenység Adminisztráció jelentése mindennaposan kötelező jellegű feladat a TEVADMIN informatikai rendszerébe. Ezzel a jelentéssel mutatható be a napi jelenlét a normatív finanszírozás függvényében



SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

2462 Martonvásár, Szent László u.24. Tel.: 22/460-023

Családi Bölcsőde Megállapodás

Amely létrejött egyrészről,

Név: Szent László Völgye Segítő Szolgálat

Cím: 2462 Martonvásár Szent László u.24.

Képviselő: Szabóné Pályi Judit intézményvezető

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.
napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv

Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikoletta

alatt működő **Apró Talpak Családi bölcsőde** csoport (a továbbiakban: szolgáltató),
 másrészt

Név:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Cím:

Telefonszám:

Név:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Cím:

Telefonszám:

mint törvényes képviselők (a továbbiakban: törvényes képviselők) között gyermekük

Név:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Cím:

Taj szám:

(a továbbiakban: **gyermek**) napközbeni ellátására az alábbi feltételekkel.

1. Jelen megállapodás

☐ Határozatlan időre.....-tól

☐ Határozott időre.....-tól-ig jön létre.¹

2./A. Törvényes képviselők a napközbeni ellátást

☐ a hét valamennyi, vagy kizárólag

☐ Hétfő,

☐ Kedd,

☐ Szerda,

☐ Csütörtök,

☐ Péntek

Napjaira kívánják igénybe venni gyermekük számára.²

2/B. Törvényes képviselők a napközbeni ellátást

☐ Egésznapra,

☐ Félnapra: órától óráig

kívánják igénybe venni gyermekük számára.³

3. Nyitva tartás

A családi bölcsőde rendes nyitvatartási ideje munkanapokon (azaz a hétvégék, az ünnepnapok, valamint egyéb munkaszüneti napok kivételével) 7 órától - 17 óráig.

A családi bölcsőde minden évben az augusztus 20-i nemzeti ünnephez kapcsolódóan 5 napig, valamint december 20. – január 2. között zárva tart. Az augusztusi zárva tartás pontos napjairól a törvényes képviselőket legkésőbb március 31-ig tájékoztatja a szolgáltató.

4. Szolgáltató a családi bölcsőde keretében vállalja mind a teljes körű napközbeni ellátás, mind az időszakos gyermekfelügyelet esetében, hogy

- a) a gyermeket az ellátás ideje alatt szakszerű, családias légkörű gondoskodás veszi körül;
- b) a gyermek fejlettségi szintjét, életkori igényeit, évszakváltozást, valamint a családi bölcsődében eltöltött időt figyelembe véve rugalmas napirendet alakít ki;
- c) biztosítja a napirendben az egymást követő események zavartalanságát, biztonságos és esztétikus környezetet, berendezést, játékeszközöket;
- d) szóban, napi rendszerességgel tájékoztatja a szülőket a gyermekkel kapcsolatos eseményekről, a gyermek értelmi-érzelmi és testi fejlődésében, komfortérzetében, közösségi szocializációjában történt változásokról;
- e) a gyermek egészséges fejlődését szolgáló gondozó-nevelő munka során együttműködik a törvényes képviselőkkel, valamint eleget tesz a gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény előírásainak;
- f) eleget tesz az ellenőrző hatóságok által előírt feltételeknek;
- g) a kölcsönös kapcsolattartás érdekében rendszeres beszélgetésekre biztosít lehetőséget a törvényes képviselők számára.

5./A. Étkezés teljes körű napközbeni ellátás esetén

- a) A szolgáltató a gyermek, napi négyszeri étkezésének (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) – az életkori sajátosságok szem előtt tartásával – az előírásoknak megfelelő biztosítása érdekében szerződést köt erre alkalmas szolgáltatásnyújtóval.
- b) Az ételt a martonvásári telephelyű HPM PLUS Kft. (2462 Martonvásár, Fehérvári u. 1.; a továbbiakban: étkeztető) biztosítja.
- c) A törvényes képviselő a gyermek ételfogyasztását érintő allergiáról, intoleranciáról köteles az intézményt tájékoztatni.
- d) A biztosított ételt életkoránál, egészségi állapotánál fogva elfogyasztani nem képes gyermek számára a táplálék biztosítása a törvényes képviselő kötelezettsége.
- e) A törvényes képviselő a családi bölcsődében el nem fogyasztott napi étkezéshez tartozó ételt az étkeztetővel történő egyeztetést követően hazaviheti gyermeke részére saját maga által biztosított edényben.

5./B. Étkezés időszakos gyermekfelügyelet esetén

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.
napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv
Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikoletta

- a) A szolgáltató a gyermek négyzeri étkezésének (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) – az életkori sajátosságok szem előtt tartásával – az előírásoknak megfelelő biztosítása érdekében szerződést köt erre alkalmas szolgáltatásnyújtóval.
- b) Az ételt a martonvásári telephelyű HPM PLUS Kft. (2462 Martonvásár, Fehérvári u. 1.; a továbbiakban: étkeztető) biztosítja.
- c) A törvényes képviselő a gyermek ételfogyasztását érintő allergiáról, intoleranciáról köteles az intézményt tájékoztatni.
- d) A biztosított ételt életkoránál, egészségi állapotánál fogva elfogyasztani nem képes gyermek számára a táplálék biztosítása a törvényes képviselő kötelezettsége.
- e) A törvényes képviselő a családi bölcsődében el nem fogyasztott napi étkezéshez tartozó ételt az étkeztetővel történő egyeztetést követően hazaviheti gyermeke részére saját maga által biztosított edényben.

6./A. Térítési díj teljes körű napközbeni ellátás esetében:

- 1. A gyermekenként fizetendő térítési díj havontaFt, mely nem tartalmazza az ételmezés költségét.
- 2. A térítési díjról szolgáltató a Martonvásári Polgármesteri Hivatal útján számlát bocsát ki.
- 3. A térítési díjat törvényes képviselő a számla alapján előre, az adott hónap 10. napjáig kell megfizesse.
- 4. A térítési díjat akkor is teljes hónapra kell megállapítani és megfizetni, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napjára veszi igénybe.
- 5. A térítési díj fejében a napi nyitvatartási időn belül legfeljebb 10 órás ellátás vehető igénybe.

6/B. Térítési díj időszakos gyermekfelügyelet esetében:

- 1. A gyermekenként fizetendő térítési díj naponta.....Ft, mely nem tartalmazza az ételmezés költségét.
- 2. A térítési díjról szolgáltató a Martonvásári Polgármesteri Hivatal útján számlát bocsát ki.
- 3. Időszakos gyermekfelügyelet esetén pedig jelen megállapodás megkötésével egyidejűleg kell megfizetni a térítési díjat, melynek meg nem fizetése esetén az időszakos gyermekfelügyelet igénybevételének megkezdésére nem kerülhet sor.
- 4. A térítési díjat a 2/A. pontban rögzített napok alapján kell megfizetnie törvényes képviselőnek. Az időszakos gyermekfelügyelet esetén minden megkezdett óra egész órának számít.

6/C. Térítési díj az ételmezésre vonatkozóan:

- a) Az étkezési térítési díj naponta.....Ft.
- b) Az étkezési térítési díj havi összegéről az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat ad ki értesítést.
- c) Az ételmezési költségből – a gyermek előre jelzett hiányzása esetén – a hiányzás napjaira eső összeg a tárgyhót követő hónapban visszatérítésre kerül.

- d) A gyermek hiányzása esetén az „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat koordinátora lemondja az étkezést az étkeztető felé, a hiányzás első napján 9 óráig. Az ellátás folytatását is jelezni kell, a megelőző nap 9 óráig.

A Gyvt. 146§ (2) bekezdése alapján a térítési díjat az annak megfizetésére kötelezett személy az intézménynek fizeti meg. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 16.§(1) bekezdése alapján a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha a települési önkormányzat vagy megállapodás másként nem rendelkezik- bölcsődei ellátás és intézményi gyermekétkeztetés esetén a tárgyhónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.

7. A törvényes képviselő kötelezettsége, hogy

- a) a gyermeket ellátó személynek a gyermekről megadjon szóban és írásban minden fontos és lényeges információt;
- b) tájékoztatást adjon a gyermek megbetegedéséről, a megbetegedést 24 órán belül jelezze, a gyógyult gyermeket pedig orvosi igazolással hozza ismét a közösségbe;
- c) tájékoztatást adjon mindennemű sérülésről, tünetről, amelynek következményeivel a gondozó számolhat;
- d) gondoskodjon a gyermek váltóruhájáról, tisztasági felszereléséről (így különösen: pelenka, törülköző, krém, fogkefe, fogkrém) ágyneműjéről.
- e) a térítési díjakat pontosan, jelen megállapodás szerint fizesse;
- f) a gyermek esetleges távolmaradását lehetőség szerint az adott nap reggelén 8 óráig jelezze.

8. Panaszjog gyakorlása

A gyermek jogainak sérelme, az intézmény kötelezettségszegése, valamint kifogásai orvoslása érdekében a törvényes képviselő panasszal élhet az intézményvezetőnél. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, a fenntartó Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás (a továbbiakban: fenntartó) Elnökéhez vagy a területileg illetékes gyermekjogi képviselőhöz fordulhat panaszának kivizsgálása ügyében.

9. Az ellátás megszűnik

- a) a jogosultsági feltételek megszűnésével;
- b) a törvényes képviselő kérelmére, jelen megállapodás megszüntetésével;
- c) ha a szülő/törvényes képviselő a gyermek 30 napon túli távollétét nem tudja igazolni,
- d) a házi gyermekorvos szakvéleménye alapján meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek fejlődését;

- e) az időszakos gyermekfelügyeletre irányuló, legfeljebb 3 hétre megkötött határozott idejű szerződésre vonatkozóan abban az esetben, ha munkába állás miatt teljes körű napközbeni gondozásra érkeznek be szülői/törvényes képviselői kérelem, akkor a szerződés a másik jogviszony létrejöttének időpontjával megszűnik és a férőhely átadásra kerül.

A szolgáltató intézményvezetője a családi bölcsődei ellátás megszüntetéséről írásban értesíti a törvényes képviselőt. Egyet nem értés esetén a törvényes képviselő az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Jelen szerződés felbontását a szerződő feleknek minimum 30 nappal előre írásban kell jelezni.

Törvényes képviselő jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a családi bölcsőde felvételi szabályzatában foglaltakat megismerte és tartalmát tudomásul vette, valamint kijelenti, hogy az ellátás igénybevételéhez szükséges a jogszabályokban, valamint a szabályzatban foglalt dokumentumokat, illetve azok másolatait átadta szolgáltató képviselőjének.

A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint végrehajtási rendeleteinek vonatkozó előírásai irányadóak.

SZÜLŐI NYILATKOZAT A TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG MEGTÖRTÉNTÉRŐL

Alulírott.....aláírásommal igazolom, hogy a szóbeli tájékoztatást megkaptam:

- az ellátás feltételeiről,
- a családi bölcsőde által vezetett személyes nyilvántartásokról,
- az érték és vagyonmegőrzésről,
- a családi bölcsőde házirendjéről, napirendről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- a bejelentési kötelezettségeimről,

Martonvásár,.....év.....hó.....nap

.....

.....

Intézményvezető

.....

Törvényes képviselők

15. „Apró Talpak Családi Bölcsőde I. számú Csoportjának Házirendje

HÁZIREND

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és gyermekeik érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

1. A családi bölcsőde munkanapokon 7.00 – 17.00 óráig van nyitva.
2. A gyermek csak akkor veheti igénybe a családi bölcsődét, amikor:
 - Teljesen egészséges,
 - A szülő a térítési/nevelési díjat befizette,
 - A térítési díjakat a tárgyhó 10. napjáig szükséges befizetni
3. A gyermek ruházata:
 - Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság,
 - Szükséges váltóruha, váltócipő,
 - A szülők gondoskodnak fogkeféről, fésűről szükség esetén pelenkáról, törlőkendőről,
 - A tisztasági felszerelésről (fogkrém, papír zsebkendő, WC papír) valamint az ágyneműről és ezek tisztántartásáról mi gondoskodunk,

- A gyermekek ne hozzanak be ékszer, mert balesetforrás és ezek elvesztéséért nem vállalunk felelősséget,

4. A gyermekek étkezése:

- Napi négyszeri étkezést biztosítunk,
- Az étkezést igénybevevő gyermek szülője, a szolgáltatás megkezdése előtt köteles tudatni az ellátást végző személlyel a gyermek étkezésével kapcsolatos egyéni szokásait, esetleges ételallergiáját, a gyermek diétáját
- A szülő a bölcsőde felé az étkezés megrendelését, illetve lemondását a tárgynap előtti nap reggel 9 óráig teheti meg
- A családi bölcsődénkben az ellátásért és az étkezésért térítési díjat kell fizetni, a fenntartó évi két alkalommal élhet az árváltoztatás jogával,

5. Az egészségügyi szabályok betartása:

- A családi bölcsődénkben csak egészséges gyermek tartózkodhat,
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van,
- Semmilyen gyógyszert nem adhatunk be a gyermeknek,

6. Szülők a családi bölcsődében:

A családi bölcsődébe járó gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el egymás egyéniségét, másságát, alkalmazkodjanak egymáshoz. E törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben, annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. A gyermek távolmaradása estén, - kivéve betegség miatti hiányzás, amennyiben rendelkezik orvosi igazolással- is fenntartási díjat számolunk.

A hiányzásokat a havi térítési díjból nem áll módunkban jóváírni.

A szülők a Házi rend hiteles másolatát kézhez kapják.

16. „Apró Talpak” Családi Bölcsőde Szervezeti Működési Szabályzata

„Apró Talpak” Családi Bölcsőde Szervezeti Működési Szabályzata

I. Általános Szabályok

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

Az intézmény megnevezése: Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak családi Bölcsődei Hálózata I. Számú csoportja

Törzsszáma: 592293201

Székhelye: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

Alapító okirat száma és kelte: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsának.....számú határozata.

Az alapító okiratban meghatározott feladat:

- Családi bölcsődei ellátás

Az Intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

Intézményalapító és fenntartó szerve: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás

Felügyeleti szerv: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa

Szakmai felügyeletét a különböző jogszabályokban megjelölt ágazati minisztérium és ágazati szervek látják el.

Működési területe: Baracska, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas, Települések közigazgatási területe.

Jogállása: A Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézménye önálló jogi személy, melynek Szakmai egysége az „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat”
Az intézmény dolgozói közalkalmazottak és egyéb munkavállalók

Gazdálkodási formája:

Az Intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A kiadási előirányzatok tekintetében részjogkörrel rendelkezik, a személyi juttatások és a dologi kiadások tekintetében teljes jogkörrel rendelkezik. Az Intézmény pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátását a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Szolgáltató Iroda köteles ellátni, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen Szervezeti Működési Szabályzatában foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

A hatálya kiterjed:

- Intézmény vezetőjére,
- Intézmény dolgozóira,
- Intézményben működő szakmai csoportokra,

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.

napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv

Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikolett

- Intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

Az intézmény bélyegzője:

Kör alakú (körbélyegző) közepén az Intézmény emblémájával, körben az Intézmény neve és székhelye.

Téglalap alakú (fejbélyegző) bal oldalán az intézmény emblémája, mellette az intézmény neve, címe és telefonszáma.

Az intézmény dolgozóinak jogállása:

Az Intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja

Az intézmény dolgozói közalkalmazotti jogállásban, foglalkoztatásban végzik feladataikat. Foglalkoztatásukra irányadó az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról és foglalkoztatásáról.

II. Az intézmény működési rendje

2.1. A gyermekek fogadásának rendje (nyitva tartás):

A családi bölcsőde öt napos (hétfőtől péntekig tartó) munkarenddel üzemel. A családi bölcsőde nyitvatartási ideje: 7 órától 17 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel, ill. befejezéssel.

2.2. A vezetők és szakdolgozók intézményben való tartózkodásának rendje:

Hétfőtől péntekig 8,00 és 16. 30 óra között a családi napközi hálózat **koordinátorának** vezetőjének, vagy helyettesének az épületben kell tartózkodnia.

Hétfőtől péntekig 7.00 és 17.00. óra között a családi napközi hálózat

kisgyermeknevelő/gondozó munkatársainak váltott feladatellátással a csoportban, illetve épületben kell tartózkodnia.

III. Munkakörökhöz kapcsolódó feladatok

Az intézmény feladatait főfoglalkozású közalkalmazottak, közhasznú foglalkoztatott valamint szakemberek eseti alkalmazásával látja el. Képesítési követelmények az ágazati minisztérium jogszabályai szerint szakfeladatonként változók

A családi bölcsőde feladatait a következő munkakörökben látják el:

Intézményvezető:

Az intézmény élén a társulási tanács által kinevezett egyszemélyi felelős vezető áll. A munkáltatói jogokat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulási Tanácsa látja el.

- felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a gazdálkodásért a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogkör gyakorlásáért és a szociális munka szakmaiságáért
- szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját, éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, kivéve új státusz létrehozását illetve megszűnését
- elkészíti a munkaköri leírásokat
- meghatározza az intézmény munkarendjét
- irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet
- képviseli az intézményt más szervek előtt
- megteremti a munkavégzés egészséges és biztonságos feltételeit

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.

napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv

Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikolett

- feladata az értekezletek előkészítése, vezetése, a döntések végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése és a szakmai munka irányítása
- vezeti a meghatározott gyakorisággal előírt esetmegbeszélő csoport üléseit, vagy arra másnak megbízást adhat
- gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka-tűz és vagyonvédelmi előírások betartásáról
- együttműködik a munkavállalói érdekképviselői szervekkel
- együttműködik a fenntartó részéről a gazdasági feladatokat ellátó szakemberrel
- együttműködési megállapodásokat köthet közművelődési, oktatási, egészségügyi szolgáltató, gazdálkodó szervezetekkel, rendőrséggel egy konkrét feladat vagy bizonyos tevékenység közös ellátására
- szakértő részvételét kérheti a 6 település működési területén a települések szociális helyzetét, szociális ellátásának kérdéseit tárgyaló helyi képviselő testületi és annak bizottsági ülésein a szociális ellátást érintő napirendi pontnál

Családi bölcsőde hálózati koordinátor:

Folyamatos szakmai konzultációt tart a Családi bölcsőde a csoportban dolgozó szakemberekkel, és segíti őket a problémáik megoldásában. Olyan szemlélet kialakítását valósítja meg, melyben a családi bölcsődék az adott településen nemcsak önmagukban létező gyermekjóléti intézmények, hanem a helyi közösségbe integrálódó szakmai szervezetek is egyben. Koordinátor szakmai végzettsége: családi bölcsődét működtetők felkészítő tanfolyama.

A szakmai munkát folyamatosan figyelemmel kíséri:

- folyamatosan a családi bölcsődéket
- segít az adminisztrációban
- szakmai konzultációt tart
- szakmai továbbképzéseket szervez

A Családi bölcsőde a csoportban dolgozó gondozók számára szakmai tanácsokat nyújt:

- gyermekekkel kapcsolatos problémák kezelésében
- szülőkkel kapcsolatos problémák kezelésében
- kompetenciahatárok betartásában
- megfelelő szakemberek felkutatásában

Segítség a helyettesítésben:

- szervezi a családi bölcsődék helyettesítési rendjét
- a hálózatban működő családi bölcsődéket egy állandó helyettes munkatárs segíti a helyettesítésben.

A családi bölcsőde koordinátora beszámolási kötelezettséggel rendelkezik az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat igazgatója felé. Továbbá köteles részt venni szakmai megbeszéléseken, esetmegbeszéléseken, konzultációkon.

Helyettesítését, távollétében az intézmény igazgatója oldja meg.

Kisgyermek gondozó/nevelő:

A családi bölcsődei ellátását igénylő szülők gyermekeinek napközbeni ellátását biztosítja. Felügyeletet, gondozást, nevelést biztosít a gyermekek számára. Munkáját a nevelői program mentén az intézményvezető irányítása mellett végzi.

IV. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

- Szakmai program
- Napirend
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)

A fenti dokumentumokat oly módon kell elhelyezni, hogy a szülők bármikor megtekinthessék.

A családi napközi hirdetőtábláján közölni kell a dokumentumok elhelyezését.

A megfelelő tájékoztatás érdekében a szülői értekezleteken, a napi találkozások alkalmával valamennyi szülőt megilleti a korrekt felvilágosítás.

A szülők tájékoztatása az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat igazgatója részéről a nevelési év első összevont szülői értekezletén szervezett formában is megtörténik.

V. Az intézmény felépítése:

„Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat

Igazgató

Adminisztrátor

1 fő Családi bölcsőde koordinátor

1 fő családi bölcsődei szolgáltatást nyújtó

1 fő kisgyermek gondozó/nevelő

VI. Az intézmény működési rendje

Szent László Völgye Segítő Szolgálat nyitva tartása: hétfőtől-péntekig 7.00-17.00

Családi bölcsődei szolgáltatás hétfőtől-péntekig 7.00-17.00

A családi bölcsődei tevékenységet ellátó szakemberek munkaideje is heti 40 óra. A gondozók a gyermekek zökkenőmentes ellátása érdekében, a családi bölcsőde nyitva tartása teljes idejében a gyermekek mellett tartózkodnak, személyenkénti munkaidejük kezdete és vége ennek megfelelően kerül meghatározásra.

A gyermek létszám esetleges változása esetén a nyitva tartás, valamint a munkaidő mértéke a jogszabályi feltételek betartásával módosulhat.

Szabadság:

A dolgozók évi rendes szabadságának mértéke a közalkalmazottak jogállásáról szóló, többszörösen módosított 1992. évi XXXIII. Törvény, és a közhasznú foglalkoztatott esetében a Munka Törvénykönyve az irányadó.

A szabadság évi ütemezésének elkészítése munkacsoportonként a csoportvezető feladata.

A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult. A dolgozókat megillető kiadott szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A helyettesítés rendje:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók esetén a helyettesítésről az intézményvezető jóváhagyásával az adott szervezeti egység csoportvezetője gondoskodik.

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

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény igazgatója belső utasításban szabályozza.

Belső ellenőrzés:Vezetői ellenőrzés

Célja a szakmai munka színvonalának megőrzése, lehetséges javítása, a hatékony munkavégzés, munkaköri leírásban foglaltak betartásának ellenőrzése, szükség esetén intézkedés a hiányosságok kiküszöbölésére.

Az intézmény igazgatója ellenőrzési tervet készít, mely tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, ütemezését. Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni.

A rendkívüli ellenőrzésekről az intézmény igazgatója dönt.

Az intézmény gazdálkodásával, pénzkezelésével kapcsolatos pénzügyi ellenőrzések – éves tervének megfelelően – a gazdasági feladatokat ellátó kistérségi iroda, belső ellenőre látja el.

VI. Az intézmény működési elvei

A szociális munkavégzés normái, a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján meghatározottak szerint valamint a jogszabályi keretek figyelembevételével, különös hangsúly helyeződik az alábbi szempontokra:

- **Nyitottság:** Az intézmény szolgáltatásait mindenki felkeresheti, igénybe veheti korra, nemre, felekezetre, etnikai és egyházi hovatartozásra való tekintet nélkül.
-
- **Önkéntesség és együttműködés:** Az intézmény igénybevétele önkéntes, kivételt csak a gyermekjóléti szolgáltatás keretében kötelezően előírt együttműködés képez.
Az állampolgár (család, csoport) problémáinak megoldásához segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja.
A segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mindkét félnek konkrét lépéseket kell tennie a problémák megoldása, a kedvezőtlen körülmények felszámolása érdekében.

- **Rendszerszemlélet:** Az intézmény a családot, mint alapvető közösséget kezeli, a családok egy-egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyaira

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.

napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv

Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikoletta

tekintettel biztosítja. A belső és külső környezeti erőforrások fokozásával a család összetartó erejének növelésére, a hiányzó funkciók visszapótlására törekszik.

- **Személyesség, egyéniesítés:** Az állampolgár (család) problémájának vizsgálata során személyre szólóan mérlegelni kell a segítségnyújtás legcélszerűbb, körülményeinek a megfelelő módját.
Mérlegelni szükséges, hogy az egyén önmaga milyen saját belső és környezeti erőket, képességeket és készségeket tud mozgósítani helyzete javításához, problémája megoldásához.
- **Titoktartási kötelezettség, adatvédelem**
- **Megkülönböztetés nélküli ellátás biztosítása**

VII. Külső kapcsolatok rendszere, formája, módja

1.) Az Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn kötelezően ellátandó alapfeladatainak maradéktalan megvalósítása érdekében:

- az egészségügyi intézményekkel
- oktatási intézményekkel
- nevelési intézményekkel
- gyermekjóléti alapellátást nyújtókkal
- gyermekvédelmi szakellátókkal
- rendőrséggel
- helyi önkormányzatokkal
- szociális irodákkal
- gyámhatóságokkal
- gyámhivatalokkal
- ügyészséggel
- bírósággal
- civil szervezetekkel
- egyházakkal, karitatív szervezetekkel
- pártfogói hivatalokkal
- szociálpolitikai és munkaügyi intézettel

2.) A konkrét szakmai munkakapcsolat kialakítása érdekében az intézmény igazgatója – jogszabályban részben meghatározottak szerint – kéthavonta a felsorolt intézmények szakemberei számára team megbeszélést tart.

3.) A hatékony tájékoztatás érdekében, a minél előbbi intézkedés vagy gondozás megkezdése céljából, jelzőlap került bevezetésre, melyen az érintett szakemberek a szociális problémákat, krízis helyzeteket azonnal jelezhetik az intézménynek.

Ellátási terület: Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Tordas, Ráckeresztúr települések közigazgatási területe.

Családi bölcsődei hálózat I. számú csoportjának központi székhelye: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

VIII. Záró rendelkezések

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat Szakmai Programját és Szervezeti és Működési Szabályzatát a Társulási Tanács 50/2024. (XI. 28.) számú határozatával jóváhagyta.

Martonvásár, 2024. 11.28.

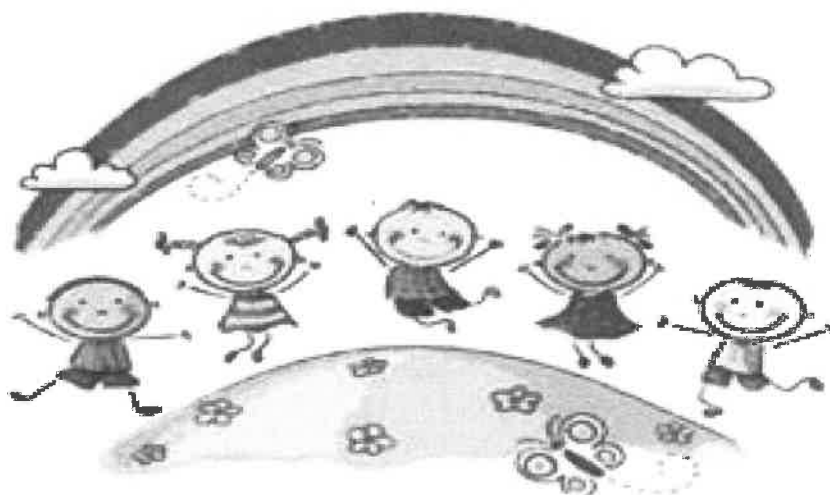
Horváth Bálint
Társulási Tanács Elnök

50/2024. (XI. 28.) határozat 2. melléklete:

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
Szent László Völgye Segítő Szolgálat
„Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózata

II. számú csoport

Szakmai Program



A fenntartó neve: Szent László völgye Többcélú Kistérségi társulás

A fenntartó címe: 2462 Martonvásár, Budai út.13.

A fenntartó képviselője: Horváth Bálint elnök

A családi bölcsőde telephelye: 2462 Martonvásár, Szent László út 24.

A családi bölcsődék ellátási területe: Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Ráckeresztúr, Tordas települések közigazgatási területe

A szolgáltatást biztosító intézmény: Szent László Völgye Segítő Szolgálat
„Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózata

Családi Bölcsőde II. számú csoport: szervezeti egység

Alapítás időpontja: 2017. január 1.

Alapító okirat száma:

Szolgáltatói nyilvántartási szám:

Az intézmény képviselője: Szabóné Pályi Judit igazgató

Nyitvatartási ideje: H-P: 7.00- 17.00

Telefon: 22/460-023, vagy 22/569-119

E-mail cím: segito.martonvasar@gmail.com

Szakmai programot készítette: Szabóné Pályi Judit
Igazgató

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés
2. „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat II. számú Szakmai Csoportjának bemutatása
3. A bölcsődei nevelés
4. Bölcsődei nevelés alapelvei
 - 4.1. A család rendszerszemléletű megközelítése
 - 4.2. A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása
 - 4.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete
 - 4.4. A kisgyermeki személyiségtisztelete
 - 4.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
 - 4.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése
 - 4.7. Fokozatosság megvalósítása
 - 4.8. Egyéni bánásmód érvényesítése
 - 4.9. Gondozási helyzetek jelentősége
 - 4.10. A gyermeki kompetencia készítésének támogatása
5. A családi bölcsődei nevelés feladatai
 - 5.1. Családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése
 - 5.2. Egészségvédelem és egészséges életmód megalapozása
 - 5.3. Az érzelmi kompetenciák fejlesztése
 - 5.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése
6. A családi bölcsődei nevelés főbb helyzetei
 - 6.1. Tanulás
 - 6.2. Gondozás
 - 6.3. Játék
 - 6.4. Mozgás
 - 6.5. Mondóka, ének
 - 6.6. Vers, mese
 - 6.7. Alkotó tevékenységek
7. A családi bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei
 - 7.1. „Saját kisgyermeknevelő” rendszer
 - 7.2. Tárgyi feltételek
 - 7.3. Napirend

8. Családok támogatásának módszerei, lehetőségei
9. Az ellátást nyújtó intézmény kapcsolatrendszere
10. A családi bölcsődét igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok
11. Családi bölcsőde dokumentációs rendszere
12. „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat II. számú Szakmai Csoportjának Házi rendje
13. „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat II. számú Szakmai Csoportjának Szervezeti Működési Szabályzata

1.Bevezetés

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózatának szakmai programja a Bölcsődei Nevelés- Gondozás Országos Alapprogramjának szempontjait figyelembe véve készült, annak érdekében, hogy a gyermekek napközbeni ellátására iránti lakossági szükségletek kielégülhessenek, valamint segítséget és keretet adjon a bölcsődei ellátást biztosító szakmai munkának. Az Alapprogram érvényes rendelkezései, fejezeti vonatkoznak intézményünk családi bölcsőde hálózatára is.

Az intézmény által működtetett családi bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltatás, amely a többcélú, közös igazgatású intézmény önálló szervezeti és szakmai egységként működik.

A családi bölcsődénk azért jött létre Martonvásáron, mert eddig is családi napközi formájában működött a Szent László Völgye Segítő Szolgálat egyik szolgáltatásaként, másrészt pedig a Martonvásári Járás/ Kistérség területén nem megoldott a 3 év alatti gyermekek napközbeni ellátása. Mivel Budapest és Székesfehérvár 30 km határon belül található, sok fiatal többgyermekes család költözött ki a vidékies hangulatú településekre, nyugodt, parkosított új lakónegyedekbe, megvásárolt családi házakba. Így a hirtelen megnövekedett gyermeklétszám lehetővé tette a családi bölcsőde férőhelyeinek bővítését, valamint továbbra is segítségükre lehetünk, olyan kisgyermekes családoknak, akik a Járás/Kistérség településein letelepedve szembesültek a gyermekük bölcsődei elhelyezési problémáival.

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

Célunk a ránk bízott gyermekek egészséges testi, lelki, szellemi, érzelmi fejlődésének segítése családi környezetben nagy szeretettel. Természetesen lehetővé kívánjuk tenni a szülők számára, hogy a gyermeknevelés mellett helytállhassanak a munkájukban, továbbképzéseken vehessenek részt. Családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzá kívánunk járulnia családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez, Az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat három bölcsődei egységből áll. Egy bölcsődei egység gyermeklétszáma 8 fő. Összességében 24 fő kisgyermek nyugodt gondozását-nevelését tudjuk biztosítani. Csoportonként 1 fő kisgyermeknevelő és 1 fő kisgyermekgondozó személy végzi a munkáját. A családi bölcsőde hálózat munkájának

összehangolása, valamint a szülőkkel történő rendszeres kapcsolattartás végett 1 fő hálózati koordinátor szakember alkalmazása szükséges.

A Családi Bölcsőde mindhárom szervezeti egysége/ csoportja a Szent László Völgye Segítő Szolgálat épületének földszintjén helyezkedik el.

Ellátottak köre:

Az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Családi bölcsődei ellátás keretében a gyermek 20 hetes korától 3 éves koráig gondozható. Ha a gyermek a 3. évét 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 családi bölcsődében. A sajátos nevelési igényű gyermek gondozása esetén a gyermek annak az évnek augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a 6. életévét betölti.

A családi bölcsődei ellátást nyújtó intézmény a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei Nevelés Gondozás Országos Alapprogramja szerint meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által szakszerű gondozást és nevelést nyújt. Mindazok a családok vehetik igénybe napközink ellátását, akiknek szükségük van, hogy napközben mások gondoskodjanak gyermekeikről. A gyermekek számára legmegfelelőbb otthont mintázó környezetben tölthetik napjukat. A gyermekek felvételét a szülő kezdeményezheti az év folyamán, a felvétel folyamatos létszámtól függően. Telefonos időpont egyeztetés után személyesen keresnek fel minket a szülők, ahol beszélgetünk, ismerkedünk egymással, majd közös szimpátia révén felvételt nyer a kisgyermekük a napközinkbe.

2. „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat bemutatása

Családi Bölcsőde II. számú Szakmai Csoportja:

A három éves korcsoporton belül 1,5 – 2,5 éves korú gyermekek elhelyezése történik meg.

A gyermekek számára kialakított 60 m²-es szoba mellett mosdó, pelenkázó és WC áll rendelkezésre. A szobát a gyermekek méretéhez és igényeihez szabott bútorokkal, ágyakkal, székekkel, asztalokkal, játékokkal rendezzük be. A gyermekek alvásához, pihenéséhez kisgyermek fektető, valamint gyermekheverő áll rendelkezésre.

A bölcsődei csoportban tárolókat biztosítunk az utcai és a tartalék gyermekruhák elhelyezéséhez. A szoba, az étkező könnyen tisztántartható burkolattal vannak ellátva. Étkezéshez a kisebb gyermekeknek etetőszékek biztosítottak.

Egy melegítő konyha áll rendelkezésre a három családi bölcsődei csoport számára. A konyha kéttálcás mosogatóval felszerelt az edények szárítása is megoldott. A gyermekétkezés kellékeit külön tároljuk. Valamennyi vizesblokkal ellátott helyiség járólapos, csempézett.

Az épülethez tartozó terasz illetve kertrész rendezett, kulturált, lehetőséget ad szabadtéri étkezésre, foglalkoztatásra, játszásra, fektetésre, levegőzésre. A játszótér területe zárt, biztonságos, a telepített udvari játékok minősítettek. A játszó udvar, kerítéssel védett és napvitorlával felszerelt.

A családi bölcsődei csoportok területének kialakításakor fontos szempont a mozgásigény figyelembe vétele.

A szolgáltatás célja:

A családi bölcsődei nevelés célja, hogy a Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézménye az ellátási területéhez tartozó (Vál és Ercsi települések kivételével) hat településre – Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Ráckeresztúr, Tordas települések- vonatkoztatva biztosítja a családi bölcsődei szolgáltatást annak érdekében, hogy:

- A kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őt abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját, kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.
- A bölcsődei nevelés szemlélete által segítse a családi nevelést.
- Hozzájárul a család életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növelését.

3. Bölcsődei nevelés

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

A gyermekjóléti alapellátások (gyermekjóléti szolgálat és családi napközi) ellátás megszerzésével, az intézmény segítséget nyújt a kistérség területén egy olyan személyes gondoskodásban, amely hozzá kell, hogy járuljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez. A családi bölcsőde a családban nevelkedő gyermek számára nyújt életkorának megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkozást. A fogyatékkal élő gyermekek számára sajátos szükségleteikhez igazodó ellátást.

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.

napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv

Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikoletta

A családi bölcsőde az alapellátáson túl, speciális tanácsadással, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatással segítheti a családokat. Az óvodába kerüléskor a kisgyermeknevelés egyik alapvető feltétele az a tevékenység, amely segíti a kisgyermek szükségletének kielégítését, elősegíti növekedését, hozzá járul egészségének megelőzéséhez, jó közérzetéhez, egészséges életmódjának kialakításához. Ezért fontos a családi bölcsőde szokásrendje, feltételrendszere és nevelési hatásai. A kisgyermek egyéni fejlődését szemelőt tartva, megfelelően legyen képes a környezethez való alkalmazkodásra.

4.A bölcsődei nevelés alapelvei

A családi bölcsődei szolgáltatásunk minőség politikájának alapelveit az érvényes jogszabályok és a családi napközi működésének követelményeit rögzítő Bölcsődei Nevelés- gondozás Országos Alaprogramja alapján határoztuk meg.

A családi bölcsőde a 3 éves kor alatti gyermekek számára nyújt ellátást. Tiszteletben tartjuk a családok egymástól eltérő értékrendjét, a gyermekek egyéniségét. Célunk a gyermeki személyiség fejlesztése kibontakoztatása kiscsoportos foglalkoztatás keretei között.

Csoportonként Maximum 8 gyermek heti 20 órát meghaladó ellátását vállaljuk. Szülői kérésre pedig lehetőséget nyújtunk heti, napi és néhány órás gyermekfelügyeletre is.

4. 1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése és megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nemcsak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Mindezek figyelembevételével a szakember hozzá tud járulni a család életminőségének a javításához. Kapcsolattartás a szülőkkel:

- Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül és kiegészíti azt. Kettő összhangjára törekszünk.
- Családlátogatás (a beszoktatás alatt!)
- Szülői értekezlet tanév elején (szeptember)

A szülők képet kapnak az itt folyó éves nevelői, oktatói munkáról.

Szülők betekintést nyerhetnek a foglalkozásaink felépítéséről.

Általában a felmerülő gyereknevelési problémákról beszélgetünk. Értékeljük az előző évünket, a gyermekeket és kiemeljük fejlődését.

- Nyíltnap

A nyíltnapokon a szülők betekintést nyerhetnek az itt folyó munkánkról, nevelési módszereinkről és egy-egy foglalkozás részévé válhatnak.

- Faliújság

A családi bölcsődével és a gyerekekkel kapcsolatos aktualitásokat itt tesszük nyilvánossá. Bemutatjuk a gyerekek munkáit a szülőknek, majd hazavihetik a gyűjtőmappáikba.

4. 2. Kora gyermekkori intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembe vételét szolgálja.

A bölcsőde alkalmas színtér a koragyermekkori intervenciószemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermek a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődési lemaradások, megtorpanások felismerése.

4. 3. Családi nevelés elsődleges tisztelete

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

4. 4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személye, szociális, 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 különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

4.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A családi bölcsődei nevelésben korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és családjára.

A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

4.6. A biztonság és stabilitás megteremtése

Intézményünkben biztosítjuk a kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandóságát-saját kisgyermeknevelő- rendszer, felmenő rendszer, csoport és hely állandóság-, amely növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a megfelelő tájékozódáshoz, jó szokások kialakulásához.

Fontosnak tartjuk a kisgyermek napirendjének megfelelő összeállítását, ügyelve a folyamatosságra, az egyes mozzanatok egymásra épülésére, mely stabilitást, kiszámíthatóságot és biztonságot jelent a kisgyermek számára. A biztonság nyújtása magában foglalja a fizikai és pszichikai erőszak minden formájától való védelmet.

4.7. Fokozatosság megvalósítása

Lehetőséget teremtünk a kisgyermek számára a családi bölcsődei nevelés fokozatos elfogadásához, valamint az új helyzetekhez történő rugalmas alkalmazkodáshoz. A fokozatosság elve segíti a gyermekek új helyzetekhez történő alkalmazkodását, a változások elfogadását, szokások kialakulását.

Beszoktatás:

A gyermek számára fontos, hogy a bölcsődét és a kisgyermekgondozót először az érzelmi biztonságot adó szülők jelenlétében látják. A szülőkkel való első találkozáskor bemutatjuk a napközinket, átbeszéljük szakmai programunkat, nevelési elveinket és ismertetjük velük a házirendet, valamint a napi és heti rendet is.

A beszoktatás szülővel együtt történik a gyermek alkalmazkodásának, viselkedésének függvényében 1-2 hét (30 ó). Első héten a szülővel együtt van jelen a gyermek és ekkor a szülő végzi a gondozási műveleteket, a kisgyermekgondozó csak figyel és fokozatosan veszi át a szülő szerepét mikor a gyermek már elfogad minket. A gyermek itt tartózkodási idejét fokozatosan emeljük a szülő állandó jelenléte nélkül.

Fontos szempont a stabilitás és biztonság szempontjából, hogy Beszoktatási időben elsőként kell érkeznie a gyermekért. A gyermek viselkedésének változásait türelemmel, megértéssel

4.8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A családi bölcsődénkbe járó gyermekek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét követve figyelembe vesszük a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, nemzeti /etnikai, kulturális és vallási hovatartozását.

Aktív figyelemmel kísérjük a gyermek egyéni fejlődését, szükségleteit és az ehhez igazodó, érzelmi biztonságot nyújtó bánásmódot biztosítjuk számára.

4.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

Családi bölcsődénkben a nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkot.

A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a fiziológiás szükségletek kielégítése magával vonja magasabb rendű szükségletek kielégítésének a feltételeit.

Biztosítjuk a professzionális gondozást, mely elősegíti a pozitív kapcsolatok kialakulását és a nevelési feladatok kiemelt színterének a biztosítását.

4.10. Gyermeki kompetencia készítés támogatása

Családi bölcsődénk nevelési módszerei között biztosítjuk a kisgyermek számára, hogy a játékon, a gondozási helyzeteken és az egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalathoz jussanak. Átélessék a spontán tanulás örömét. Pozitív visszajelzéseinkkel segítjük az önálló kezdeményezéseiket, megteremtve ezzel az egész életen át tartó tanulás igényének az alapját.

5. A családi bölcsődei nevelés feladatai

Szakmai módszereinket a *gondozás-nevelés* alapelveivel és feladataival összhangban határoztuk meg. Ellátásainkat, szolgáltatásainkat a gyermekek életkorához, szükségleteihez, igényeihez igazítjuk.

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 családi bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi lehetővé, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét. A családi napközi a családban nevelkedő gyermek számára nyújt életkorának megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkozást.

A fogyatékkal élő gyermekek számára sajátos szükségleteikhez igazodó ellátást.

A családi napközi az alapellátáson túl, speciális tanácsadással, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatással segítheti a családokat.

5.1. A családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése

Családi bölcsődénkben fontos szakmai törekvés a család és a bölcsőde nevelésének összehangolása. A szülők és a kisgyermeknevelő szakemberek között elengedhetetlen az egyenrangú és konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló kapcsolat a kisgyermek harmonikus fejlődése szempontjából.

5.2. Egészségvédelem, egészséges életmód magalapozása

A családi bölcsődénkben foglalkoztatott szakemberek feladata, a kisgyermek fejlődésének nyomom követése, dokumentálása. A kisgyermek számára biztosítjuk az egyéni fejlettségi szintjükhöz mérten az évszakhoz igazodó napirendet, életkoruknak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való foglalkozást és a pihenés feltételeit.

Lehetőséget teremtünk a sajátos nevelési igényű, vagy magatartás, vagy fejlődési problémákkal küzdő gyermekek esetében a szakemberrel történő együttműködésre, valamint tárgyi felszereltségünk mértékének függvényében a korrekatív tevékenységre.

Napirendben fontos szerepet kap a pihenés, hisz az idegrendszernek szüksége van rá. A gyermekeknek külön fekhelyük van és igény szerint délelőtti vagy a délutáni alvási lehetőséget is biztosítunk.

A gyerekek kényelmes, könnyen tisztántartható ágyakon alszanak, kisebbek biztonságosan kiságyban. Alváshoz csendes nyugodt légkört teremtünk meséléssel és dalolással. Saját alvós állatkájával vagy ő általa kiválasztott tárggyal alhatnak az alvós szobában, besötétítéssel.

5.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Kisgyermeknevelő és gondozó szakembereink szakmailag jól felkészültek, ezáltal a gyermekek számára biztosítják érzelmi elérhetőségüket, hitelességüket.

Szakaembereink feladata a kisgyermek beszédképességének a fejlesztése. Ennek érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a családi bölcsődei nevelés minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Családi bölcsődénk különös figyelmet fordít a sajátos nevelési igényű és hátrányos helyzetű gyermekekre társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával.

5.4. Megismerési folyamatok fejlesztése

A családi bölcsődei nevelés gondozás helyzeteiben segítjük a kisgyermek tájékozódását, tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A rendszeres napi tevékenységek mindig a gyermekek igényeihez igazodnak. A napi foglalkozásokon a közös tevékenységek során szerepet kapnak az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták megismertetési formái, az önálló próbálkozás és a kreativitás kialakulásának támogatása.

6. Családi bölcsődénk nevelésének főbb helyzetei

Családi bölcsődénk az ide járó gyermekek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító szakmai egység. Valamennyi tevékenység alapja az egyéni bánásmód érvényesítése.

6.1. Tanulás

Családi bölcsődénkben – a bölcsődei nevelés területén- a tanulás fogalmát tágan értelmezzük. Tanulás minden olyan tapasztalat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, gondolkodásban, valamint elősegíti azt, hogy a gyermek megismerje a környezetét. A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek.

- A gondozás és a játék
- A felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység
- Kommunikáció

A tanulás formái:

- Utánzás
- Spontán játékos tapasztalatszerzés
- Szokáskialakítás
- Interakcióból származó ismeretszerzés

Kisgyermeknevelőink a sajátos nevelési igényű gyermekeke gondozása nevelése esetében folyamatosan szem előtt tartják, a speciális jellegű, hosszabb időt igénybe vevő tanulási folyamatot.

6.2. Gondozás

A gondozás elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. A kisgyermeknevelők és a gyermekek között egy bensőséges interakciós helyzet jön létre ilyenkor. Ennek nagy szerepe van a személyes és a szociális kompetenciák kialakulásában, hiszen a gyermek érzi a figyelmet, biztatást, támogató segítséget. Kisgyermeknevelőink a gyermekek sikeres próbálkozásait megerősítéssel és dicsérrel jutalmaznak, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben nem érvényesülhet a teljesítmény elvárás.

Testápolás: Testünk, ruházatunk gondozását rendszeres és szükség szerinti tisztálkodásukat jelenti.

- Ismerkedjenek meg a helyes testápolási teendőkkel, tisztálkodáshoz szükséges eszközökkel (fogkefe, fésű stb.)
- Ismerjék meg sorrendiségét
- Segítséggel mossanak kezet folyékony szappannal és használják jellel ellátott törölközőjüket. Könnyen hozzáférhetőek az eszközök.
- Papír zsebkendő helyes használatának bemutatása, gyakorlása majd kidobása.
- WC használatra ösztönzése dicsérrel.

- Pelenkázás nyugodt derűs légkörben, étkezések előtt illetve szükség szerint (szobatisztaságra nevelésnél szorosan működjön együtt a család) szülőkkel beszéljük meg a történeteket.

Öltözködés: védekezés az időjárás változása ellen, mellyel fejlesztjük a gyermek ízlését és önállóságra törekvését

- A kisgyermek öltözéke legyen puha, kényelmes hangsúlyozza lányos-fiús jegyeket
- Jární tanuló kicsiknél magas szárú, puhatalpú cipőt javasolunk.
- Gyermek számára 1-2 garnitúra váltóruhát javasolunk
- Pelenka leszoktatásnál több bugyit, - fehérneműt, nadrágot kérünk
- Ünneplőruhát kérünk, emelve ezzel az ünnep fényét és így a gyerekek is érzik jelentőségét
- Ismerjük fel saját ruhájukat, cipőjüket
- Próbálkozzanak a nadrágfelvétellel, cipőfelhúzással és kérjük segítségünket

6.3. A játék

A játékok alapvető és legfőbb tevékenységi formának tekintjük. A játék legfontosabb személyiségfejlesztő eszköz a 2-6 éves korú gyermekek életében, mert benne minden tanulási tartalom ismeret, jártasság, készség megjelenik. Tehát alapozódnak a képességek és alakul magatartásuk. A gyermek napjának nagy részét játéka töltik ki és az általunk spontán módon kezdeményezett játékkal lendítjük előrébb. Ezek gazdagítják személyiségüket, de nem minden gyereknél sokoldalúak, ezért van szükség a mi általunk kezdeményezett és irányított játékokra, változatos eszközökre.

Családi bölcsődénkben széles választékban rendelkezésre állnak kisgyermekek neveléséhez használható játékok.

Kisgyermeknevelőink/gondozóink a játék feltételeinek- megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök- biztosításával elősegítik az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet. A játék a megismerés, önkifejezés eszköze, a gyermeki fejlődés alapvető tevékenysége, egyúttal a gyermeki öröm forrása. Hozzájárul a világ megismeréséhez, segíti a testi, értelmi és szociális fejlődést.

Az alkotó tevékenységek révén, mint a rajzolás, festés, építő játékok, konstrukciós játékok során fejlődik az észlelés, tapintás, a szem és a kéz koordinációja, a finom motorikai mozgás, az önkifejezés, és alkotókedv.

A megfelelően használható, egészségre nem veszélyes játékok a bölcsődei csoportszobában és a bölcsőde udvarán minősített kültéri játékok formájában egyaránt megtalálhatóak.

Játékok fajtái: - mozgásos /húzogatós, parkoló, gurító játékok/

- Szerepjáték /2-3 éveseknél a vizuális fantázia játék, dominancia
- Szabályjáték /társas, dominó, puzzle és az énekes, mozgásos játékok, népi játékok-hagyományok megismerése

A célunk, hogy a gyermek a magányos játéktól az együttmozgáson át jusson el a kooperációig, az együttjátszásig.

6.4. A mozgás

A járás megtanulásával kiszélesednek a kisgyermek-mozgás lehetőségei. Tapasztalatai, gyarapodnak és a fejlődéssel folyamatos minőségi változásokon mennek keresztül.

Egészséges gyermekek szeretnek mozogni, tevékenykedni, számukra igazán érthető és feldolgozható információ, amit megtapasztalhatnak a mozgás és tevékenység útján.

Mozgásfejlesztés számtalan egyéb terület fejlesztését teszi lehetővé. A csecsemő és a kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek nagy mozgásigényűek, számukra örömforrást is jelent a mozgás.

Családi bölcsődei csoportunk igazodik a gyermekek mozgásigényeihez. Rendelkezésre áll a csoportszobában és az udvaron a megfelelő nagyságú balesetmentes mozgástér, mozgásfejlesztő játékokkal.

Csecsemők számára egy elkülönült csoportszobai részen – elkerített szoba -sarok- biztosított a játék lehetősége.

A mozgásfejlesztés alapvető céljai:

- Természetes mozgáskedv fenntartása
- Mozgásszint fejlesztése és mozgástapasztalat bővítése
- Testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése
- Napi frissítő testnevelés időtartama (2-3 év 10-20 perc) középpontban a mozgásos játékok állnak, a testséma fejlesztés és az egyensúlygyakorlatok, a koordinációt fejlesztő gyakorlatok, a tér mozgásos megismerése.

6.5. Mondóka, ének

Kisgyermeknevelői munkánk során fontos hangsúlyt helyezünk a sokrétű zenei élmény átélésére, a környezet hangjainak megfigyelésére, ritmus hangszerek hallgatására,

megszólaltatására, a közös éneklésre. Mondókák a beszédtanulást segítik az utánzásra épülő beszéddel, lelassult beszédtempóval a mássalhangzók és magánhangzók pontos ejtésével.

Az alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok felkeltik a kisgyermekek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységüket. A személyes kapcsolatban átélt mondókázás, éneklés, népi játékok játszása, mesélés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt a gyermekekben, és érzelmi biztonságot ad számukra.

6.6. Vers, zene

A kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére van hatással. Ezen belül a beszéd, gondolkodás, emlékezet és a képzelet fejlődésére van hatással.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségfejlődésre.

Zenei nevelés

Felkelti a gyermek zenei érdeklődését formálja ízlésüket, megszeretteti éneklést, körjátékokat. Fejlesztési: zenei hallását, érzékenységét, ritmusérzékét, zenei emlékezetét, zenei alkotókedvét, mozgáskultúráját. Zenei anyagunk művészién szép, egyszerű és játékos mozgással kísérjük, így a felnőtt-gyermek bensőséges kapcsolatát is erősítjük. Dalanyagot a néphagyományból válogatjuk, amit kiegészít versekre komponált gyermekdal, műzene.

6.7. Alkotó tevékenység

Családi bölcsődénkben leggyakoribb alkotó tevékenységi forma a nyomható eszközök használata, gyurmázás, firkálás, ragasztás, gyűrés, tépés, újfestés vagy vastag ecsettel történő festés. Kisgyermeknevelőink szeretettel ismerik el a gyermekek munkáját. Az ebből fakadó öröm segíti a gyermekek érdeklődését és pozitív hatást gyakorol a személyiségfejlődésre.

7. A családi bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

Családi bölcsődénkben a csoport teljes része egy fő kisgyermeknevelőhöz tartozik. A kisgyermeknevelő személye és szakmai felkészültsége meghatározó jelentőségű a kisgyermek fejlődése szempontjából.

7.1. "Saját kisgyermeknevelő" - rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés legfontosabb 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.

Feladatai:

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.
napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv
Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikolett

- A gyermeket beszoktatja a bölcsődébe
- A bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője
- Figyelemmel kíséri a kisgyermek fejlődését, az egyes állomásokat
- Vezeti a kapcsolódó szakmai dokumentációt
- Felelősséggel tartozik a rábízott gyermekért

Ebben a rendszerben könnyebben számon tudjuk tartani a gyermek igényeit, problémáit, szokásait, átsegítve őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

7.2. Tárgyi feltételek

Családi bölcsődénk épülete, játszóudvara, egyéb helyiségei megfelelnek a jogszabályokban előírt feltételeknek, így a kisgyermek számára a biztonságos családi bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálják.

7.3. Napirend

Családi bölcsődénkben a helyi tapasztalatok alapján már egy jól működő, megfelelően a kisgyermek igényeihez, szükségleteihez igazodó napirend áll rendelkezésre. Ez megteremti a nyugodt, kiszámítható gondozás feltételeit.

Napirendünk mindenkor kialakítása függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is.

Napirend megszervezése:

7 ⁰⁰	Erkeznek a gyerekek, reggeli
8 ⁰⁰ – 9 ³⁰	Szobai játszás, foglalkozás
9 ³⁰ – 10 ⁰⁰	Mosdóhasználat, tízórai
10 ⁰⁰ – 11 ²⁰	Öltözködés, kerti játék, séta, vetítés, mindennapos testnevelés
11 ²⁰ – 11 ³⁰	Mosdóhasználat, terítés
11 ³⁰ – 12 ⁰⁰	Ebéd
12 ⁰⁰ – 12 ³⁰	Meseolvasás
12 ³⁰ – 15 ⁰⁰	Alvás, pihenés
15 ⁰⁰ – 15 ³⁰	Uzsonna
15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	Játék, távoznak a gyerekek

Nevelői programtervezet:

A nevelői programunkat az évszakokhoz, időjáráshoz igazítjuk.

Tavaszi: megismertetjük az ébredő természetet, fák, virágok, állatok nevét, tulajdonságait, élőhelyeiket, színeket, formákat. Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, ünnepek megismertetése.

Foglalkozás: rajz, festés, ajándékkészítés Húsvét, Anyák Napja.

Nyár: időtöltés a szabadban, ismerkedés a nyári virágokkal, zöldségekkel, gyümölcsökkel. Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, ünnepek megismertetése.

Foglalkozás: szabadtéri rajzolás, színezés, gyurmázás, készülődés a nyaralásra.

Ősz: Megismertetjük a változó természetet, miért lesz hűvös, miért hullnak le a fáról a levelek. Megtanítjuk a hónapok nevét és a hét napjait.

Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, népi játékok, ünnepek megismertetése

Foglalkozások: az ős színesi, levél és termésgyűjtés.

Tél: Az évszak szépségei, a hideg idő és a hóesés magyarázatára tanítjuk a gyermekeket, valamint a karácsony és a család szerepére.

Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok megismertetése.

Foglalkozások: apró ajándékok készítése, karácsonyra, farsangi álarckészítés, rajzolás, festés.

A gyermekek verbális, érzelmi és értelmi fejlesztése érdekében meséket olvasunk.

8. A családok támogatásának módszerei és lehetőségei

Családi bölcsődénk szakemberei a családok támogatása céljából igyekeznek felkutatni a családban hatékonyan működő erőforrásokat annak érdekében, hogy még jobban lehessen a gondozást, nevelést a kisgyermek igényeihez igazítani. Mindezek hozzájárulnak a kisgyermek szocializációs készségeinek a kibontakoztatásához. A családdal, szülővel történő kapcsolattartás formái lehetnek:

- Családlátogatás
- Beszoktatás (adaptáció)- szülővel történő fokozatos beszoktatás
- Napi kapcsolattartás
- Egyéni beszélgetés
- Szülőcsoportos beszélgetések
- Szülői értekezlet
- Indirekt kapcsolattartási formák (írásbeli jelzés, honlap, hirdetőtábla)

A családi bölcsődei gondozó, kisgyermeknevelő minden nagykorú, büntetlen előéletű személy lehet, aki érvényes egészségügyi nyilatkozattal rendelkezik, és akinek gyermekei nincsenek ideiglenes hatályú elhelyezésben, átmeneti vagy tartós nevelésben.

A családi bölcsőde működéséhez nélkülözhetetlen követelmény az önkormányzatok szociális és gyermekvédelmi osztályával, valamint az ÁNTSZ munkatársaival való folyamatos kapcsolattartás.

A szülőkkel való kapcsolatunk alapja, hogy a szülő szerepe a gyermeknevelésben mindenkor elsődleges, azonban fontos törekedni a kölcsönös bizalmon és tiszteleten alapuló partner kapcsolat kialakítására.

Az ellátás során figyelembe vesszük az otthon kialakított szokásokat, a szülők kívánságait amennyiben nem ütközik a napközi működésével, nem sérti a többi gyermek érdekét. A szülőkkel, napi kapcsolatban vagyunk a kis létszám lehetővé teszi, a napi tájékoztatást, megbeszélést.

Beiratkozáskor, a beszoktatás idején részletes, mindenre kiterjedő információt kérünk a gyermekekről. Félévente közös megbeszélést tartunk a szülőkkel.

A szülők a családi bölcsődei ellátásáért térítési díjat fizetnek, amelyet a működési költségek alapján határozunk meg.

A legrászorultabb családok részére az ellátás ingyenes.

A családi bölcsőde nyitva tartása hétfőtől – péntekig 7⁰⁰ – 17⁰⁰-ig biztosított. Szülői kérésre lehetőséget nyújtunk heti, napi és néhány órás gyermekfelügyeletre is.

A gyermek létszám, valamint a szakdolgozói létszám változása esetén a nyitva tartás, valamint a munkaidő mértéke a jogszabályi feltételek betartásával módosulhat.

9. A családi bölcsőde kapcsolatrendszere

A családi bölcsődénk és a Martonvásár városban működő Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda, valamint a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Óvodáinak tagintézményeivel kölcsönös együttműködés, valamint tartalmas kapcsolat került kialakításra.

A szakmai kompetencia határok tiszteletbe tartásával kooperatív kapcsolatot sikerült kialakítani a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülhetnek. A családi bölcsődénk további együttműködési kapcsolatot tart fenn az intézményben működő gyermekjóléti szolgálattal.

10. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybe vétele önkéntes. Az érdeklődőket személyesen vagy telefonon fogadjuk, bemutatjuk a családi bölcsőde életét. A jelentkezés felvételi kérelem kitöltésével történik. Az év bármely szakában folyamatosan fogadunk gyermekeket. A gyermekek fogadása a szülővel, törvényes képviselővel kötött megállapodás alapján történik. A megállapodás megkötése előtt tájékoztatást kapnak a házirendről, az igénybe vehető szolgáltatásokról, a fizetendő intézményi térítési díj összegéről és megállapításának módjáról, szabályairól. Az ellátással kapcsolatos

megállapodás tartalmazza a gyermekvédelmi törvény szerint kötelező elemeket és a szolgáltatással kapcsolatos egyéb jogokat és kötelezettségeket.

11. A családi bölcsődei szolgáltatásról szóló tájékoztatás

A családi bölcsődéről a helyszínen, személyesen és a faliújságra kitett információk, szórólapok, házirend alapján tájékozódhatnak az érdeklődők. Telefonon a hét minden napján, egész nap elérhetőek vagyunk. Martonvásár város honlapján is kaphatnak tájékoztatást a családi bölcsődéről a szülők. A helyi iskolák, óvodák és a gyermekjóléti szolgálat is segítő lehetőségeként tudja felajánlani a szülőknek a szolgáltatásunkat. Az ellátás alatt a szülőkkel napi kapcsolatban vagyunk, az esetleges problémák, észrevételek azonnal megbeszélésre kerülnek.

12. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

Munkatársaink több forrásból gyarapíthatják szakmai tudásukat. Biztosítjuk számukra a szakmai továbbképzéseken való részvételt, adott esetekben munkájukat fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok kísérik figyelemmel, sok segítséget kapnak és rengeteget tanulnak tőlük. Rendszeresen veszünk részt szakmai előadásokon, szakmai folyóiratokat, könyveket olvasunk. Kisgyermek nevelőink személyiségükből kifolyólag is szívesen tanulnak, kis gyerekeknevelési könyvekből, módszerekből álló nevelői könyvtárat kezdtünk kialakítani, melyet folyamatosan bővítünk. Jó kapcsolatban vagyunk óvodapedagógusokkal, munkatársaink számára biztosított a tőlük való személyes tanulás lehetősége is. Szakmai tevékenységünket szükség esetén módosítjuk a jó színvonalú ellátás megőrzése érdekében.

13. A családi bölcsődét igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A családi bölcsőde II. számú Csoportjának szolgáltatásait igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmében alapvetően Gyvt. vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van: A szolgáltatásokat teljes körűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni. Joga van minden fontos kérdésekben a tájékoztatáshoz, adatai védelméhez, a nyilvántartásba, dokumentumokba való betekintéshez. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatás nyújtója köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, a vezetett nyilvántartásokhoz illetéktelen személy ne jusson hozzá. Az ellátást igénybe vevők, az ellátást nyújtó kötelezettségszegése és a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a szolgáltatás nyújtójához lehet szóban vagy írásban benyújtani. Az írásban beadott panasz kezelése egyéni, vagy ha egy javaslat, észrevétel több szülőt érint,

minden érintett értesítésre kerül. Az igénybevevőnek joga van a Gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége közzétételéhez, tájékoztatáshoz a vele kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről.

A Családi Bölcsődében dolgozók jogai: az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltételekhez; véleménye kinyilvánítására, munkája elismerésére; joga van megkapni a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést. A munkatársaknak joga van, hogy segítséget kapjanak szakmai tudásuk gyarapításához.

A Családi Bölcsődében dolgozók kötelezettségei: elvárás a családi bölcsődében dolgozókkal szemben, a felkészült és lelkiismeretes munkavégzés, a szülőkkel való jó kapcsolatra partneri együttműködésre törekvés, a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása. Elvárás a Szociális Munka Etikai Kódexének és a családi bölcsőde szakmai programjában és házirendjében megfogalmazott szakmai és adatvédelmi szabályok betartása.

14. Családi Bölcsőde dokumentációs rendszere

Nyomtatványok, nyilvántartások:

- 235/1997. (XII. 17.) Kormány Rendelet. – a személyes gondoskodást nyújtó és személyek által kezelt személyes adatok nyilvántartása c. IX. sz. adatlap a gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekekről.
- OSAP 1775/08 adatszolgáltatás
- 133/1997. (VII. 29.) Kormány Rendelet alapján a nyilvántartás térítési díjáról nyomtatvány, az ellátási napokról, valamint jövedelemnyilatkozat vezetése a személyi térítési díj megállapításához.
- Tevékenység Adminisztráció jelentése mindennaposan kötelező jellegű feladat a TEVADMIN informatikai rendszerébe. Ezzel a jelentéssel mutatható be a napi jelenlét a normatív finanszírozás függvényében



SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

2462 Martonvásár, Szent László u.24. Tel.: 22/460-023

Családi Bölcsőde Megállapodás

Amely létrejött egyrészről,

Név: Szent László Völgye Segítő Szolgálat

Cím: 2462 Martonvásár Szent László u.24.

Képviselő: Szabóné Pályi Judit intézményvezető

alatt működő Apró Talpak Családi bölcsőde Csoport (a továbbiakban: szolgáltató),
másrészt

Név:
Szül. hely, idő:

Név:
Szül. hely, idő:

Anyja neve:
Cím:

Anyja neve:
Cím:

Telefonszám:

Telefonszám:

mint törvényes képviselők (a továbbiakban: törvényes képviselők) között gyermekük

Név:
Szül. hely, idő:
Anyja neve:
Cím:
Taj szám:

(a továbbiakban: **gyermek**) napközbeni ellátására az alábbi feltételekkel.

2. Jelen megállapodás

☐ Határozatlan időre.....-tól

☐ Határozott időre.....-tól-ig jön létre.⁴

2./A. Törvényes képviselők a napközbeni ellátást

☐ a hét valamennyi, vagy kizárólag

☐ Hétfő,

☐ Kedd,

☐ Szerda,

☐ Csütörtök,

☐ Péntek

Napjaira kívánják igénybe venni gyermekük számára.⁵

2/B. Törvényes képviselők a napközbeni ellátást

☐ Egésznapra,

☐ Félnapra: órától óráig

kívánják igénybe venni gyermekük számára.⁶

3. Nyitva tartás

A családi bölcsőde rendes nyitvatartási ideje munkanapokon (azaz a hétvégék, az ünnepnapok, valamint egyéb munkaszüneti napok kivételével) 7 órától - 17 óráig.

⁴ A megfelelő helyre kérjük tegyen „x”-et.

A családi bölcsőde minden évben az augusztus 20-i nemzeti ünnephez kapcsolódóan 5 napig, valamint december 20. – január 2. között zárva tart. Az augusztusi zárva tartás pontos napjairól a törvényes képviselőket legkésőbb március 31-ig tájékoztatja a szolgáltató.

4. Szolgáltató a családi bölcsőde keretében **vállalja** mind a teljes körű napközbeni ellátás, mind az időszakos gyermekfelügyelet esetében, hogy

- a) a gyermeket az ellátás ideje alatt szakszerű, családias légkörű gondoskodás veszi körül;
- b) gyermek fejlettségi szintjét, életkori igényeit, évszakváltozást, valamint a családi bölcsődében eltöltött időt figyelembe véve rugalmas napirendet alakít ki;
- c) biztosítja a napirendben az egymást követő események zavartalanságát, biztonságos és esztétikus környezetet, berendezést, játékeszközöket;
- d) szóban, napi rendszerességgel tájékoztatja a szülőket a gyermekkel kapcsolatos eseményekről, a gyermek értelmi-érzelmi és testi fejlődésében, komfortérzetében, közösségi szocializációjában történt változásokról;
- e) a gyermek egészséges fejlődését szolgáló gondozó-nevelő munka során együttműködik a törvényes képviselőkkel, valamint eleget tesz a gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény előírásainak;
- f) eleget tesz az ellenőrző hatóságok által előírt feltételeknek;
- g) a kölcsönös kapcsolattartás érdekében rendszeres beszélgetésekre biztosít lehetőséget a törvényes képviselők számára.

5./A. Étkezés teljes körű napközbeni ellátás esetén

- a) A szolgáltató a gyermek, napi négyszeri étkezésének (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) – az életkori sajátosságok szem előtt tartásával – az előírásoknak megfelelő biztosítása érdekében szerződést köt erre alkalmas szolgáltatásnyújtóval.
- b) Az ételt a martonvásári telephelyű HPM PLUS Kft. (2462 Martonvásár, Fehérvári u. 1.; a továbbiakban: étkeztető) biztosítja.
- c) A törvényes képviselő a gyermek ételfogyasztását érintő allergiáról, intoleranciáról köteles az intézményt tájékoztatni.
- d) A biztosított ételt életkoránál, egészségi állapotánál fogva elfogyasztani nem képes gyermek számára a táplálék biztosítása a törvényes képviselő kötelezettsége.
- e) A törvényes képviselő a családi bölcsődében el nem fogyasztott napi étkezéshez tartozó ételt az étkeztetővel történő egyeztetést követően hazaviheti gyermeke részére saját maga által biztosított edényben.

5./B. Étkezés időszakos gyermekfelügyelet esetén

- a. A szolgáltató a gyermek négyszeri étkezésének (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) – az életkori sajátosságok szem előtt tartásával – az előírásoknak megfelelő biztosítása érdekében szerződést köt erre alkalmas szolgáltatásnyújtóval.
- b. Az ételt a martonvásári telephelyű HPM PLUS Kft. (2462 Martonvásár, Fehérvári u. 1.; a továbbiakban: étkeztető) biztosítja.

- c. A törvényes képviselő a gyermek ételfogyasztását érintő allergiáról, intoleranciáról köteles az intézményt tájékoztatni.
- d. A biztosított ételt életkoránál, egészségi állapotánál fogva elfogyasztani nem képes gyermek számára a táplálék biztosítása a törvényes képviselő kötelezettsége.
- e. A törvényes képviselő a családi bölcsődében el nem fogyasztott napi étkezéshez tartozó ételt az étkeztetővel történő egyeztetést követően hazaviheti gyermeke részére saját maga által biztosított edényben.

6./A. Térítési díj teljes körű napközbeni ellátás esetében:

- 1. A gyermekenként fizetendő térítési díj havontaFt, mely nem tartalmazza az ételmezés költségét.
- 2. A térítési díjról szolgáltató a Martonvásári Polgármesteri Hivatal útján számlát bocsát ki.
- 3. A térítési díjat törvényes képviselő a számla alapján előre, az adott hónap 10. napjáig kell megfizesse.
- 4. A térítési díjat akkor is teljes hónapra kell megállapítani és megfizetni, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napjára veszi igénybe.
- 5. A térítési díj fejében a napi nyitvatartási időn belül legfeljebb 10 órás ellátás vehető igénybe.

6/B. Térítési díj időszakos gyermekfelügyelet esetében:

- 1. A gyermekenként fizetendő térítési díj naponta.....Ft, mely nem tartalmazza az ételmezés költségét.
- 2. A térítési díjról szolgáltató a Martonvásári Polgármesteri Hivatal útján számlát bocsát ki.
- 3. Időszakos gyermekfelügyelet esetén pedig jelen megállapodás megkötésével egyidejűleg kell megfizetni a térítési díjat, melynek meg nem fizetése esetén az időszakos gyermekfelügyelet igénybevételének megkezdésére nem kerülhet sor.
- 4. A térítési díjat a 2/A. pontban rögzített napok alapján kell megfizetnie törvényes képviselőnek. Az időszakos gyermekfelügyelet esetén minden megkezdett óra egész órának számít.

6/C. Térítési díj az ételmezésre vonatkozóan:

- a) Az étkezési térítési díj naponta.....Ft.
- b) Az étkezési térítési díj havi összegéről az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat ad ki értesítést.
- c) Az ételmezési költségből – a gyermek előre jelzett hiányzása esetén –a hiányzás napjaira eső összeg a tárgyhót követő hónapban visszatérítésre kerül.
- d) A gyermek hiányzása esetén az „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat koordinátora lemondja az étkezést az étkeztető felé, a hiányzás első napján 9 óráig. Az ellátás folytatását is jelezni kell, a megelőző nap 9 óráig.

A Gyvt. 146§ (2) bekezdése alapján a térítési díjat az annak megfizetésére kötelezett személy az intézménynek fizeti meg. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti

alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 16.§(1) bekezdése alapján a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha a települési önkormányzat vagy megállapodás másként nem rendelkezik- bölcsődei ellátás és intézményi gyermekétkeztetés esetén a tárgyhónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.

7. A törvényes képviselő kötelezettsége, hogy

- a) a gyermeket ellátó személynek a gyermekről megadjon szóban és írásban minden fontos és lényeges információt;
- b) tájékoztatást adjon a gyermek megbetegedéséről, a megbetegedést 24 órán belül jelezze, a gyógyult gyermeket pedig orvosi igazolással hozza ismét a közösségbe;
- c) tájékoztatást adjon mindennemű sérülésről, tünetről, amelynek következményeivel a gondozó számolhat;
- d) gondoskodjon a gyermek váltóruhájáról, tisztasági felszereléséről (így különösen: pelenka, törülköző, krém, fogkefe, fogkrém) ágyneműjéről.
- e) a térítési díjakat pontosan, jelen megállapodás szerint fizesse;
- f) a gyermek esetleges távolmaradását lehetőség szerint az adott nap reggelén 8 óráig jelezze.

8. Panaszjog gyakorlása

A gyermek jogainak sérelme, az intézmény kötelezettségszegése, valamint kifogásai orvoslása érdekében a törvényes képviselő panasszal élhet az intézményvezetőnél. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, a fenntartó Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás (a továbbiakban: fenntartó) Elnökéhez vagy a területileg illetékes gyermekjogi képviselőhöz fordulhat panaszának kivizsgálása ügyében.

9. Az ellátás megszűnik

- a) a jogosultsági feltételek megszűnésével;
- b) a törvényes képviselő kérelmére, jelen megállapodás megszüntetésével;
- c) ha a szülő/törvényes képviselő a gyermek 30 napon túli távollétét nem tudja igazolni,
- d) a házi gyermekorvos szakvéleménye alapján meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek fejlődését;
- e) az időszakos gyermekfelügyeletre irányuló, legfeljebb 3 hétre megkötött határozott idejű szerződésre vonatkozóan abban az esetben, ha munkába állás miatt teljes körű napközbeni gondozásra érkezik be szülői/törvényes képviselői kérelem, akkor a szerződés a másik jogviszony létrejöttének időpontjával megszűnik és a férőhely átadásra kerül.

A szolgáltató intézményvezetője a családi bölcsődei ellátás megszüntetéséről írásban értesíti a törvényes képviselőt. Egyet nem értés esetén a törvényes képviselő az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Jelen szerződés felbontását a szerződő feleknek minimum 30 nappal előre írásban kell jelezni.

Törvényes képviselő jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a családi bölcsőde felvételi szabályzatában foglaltakat megismerte és tartalmát tudomásul vette, valamint kijelenti, hogy az ellátás igénybevételéhez szükséges a jogszabályokban, valamint a szabályzatban foglalt dokumentumokat, illetve azok másolatait átadta szolgáltató képviselőjének.

A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint végrehajtási rendeleteinek vonatkozó előírásai irányadóak.

SZÜLŐI NYILATKOZAT A TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG MEGTÖRTÉNTÉRŐL

Alulírott.....aláírásommal igazolom, hogy a szóbeli tájékoztatást megkaptam:

- az ellátás feltételeiről,
- a családi bölcsőde által vezetett személyes nyilvántartásokról,
- az érték és vagyonmegőrzésről,
- a családi bölcsőde házirendjéről, napirendről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- a bejelentési kötelezettségeimről,

Martonvásár,.....év.....hó.....nap

.....

.....

.....

Intézményvezető

Törvényes képviselők

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.
napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv
Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikoletta

15. „Apró Talpak Családi Bölcsőde II. számú Csoportjának Házirendje

HÁZIREND

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és gyermekeik érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

1. A családi bölcsőde munkanapokon 7.00 – 17.00 óráig van nyitva.

2. A gyermek csak akkor veheti igénybe a családi bölcsődét, amikor:

- Teljesen egészséges,
- A szülő a térítési/nevelési díjat befizette,
- A térítési díjakat a tárgyhó 10. napjáig szükséges befizetni

3. A gyermek ruházata:

- Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság,
- Szükséges váltóruha, váltócipő,
- A szülők gondoskodnak fogkeféről, fésűről szükség esetén pelenkáról, törölkendőről,
- A tisztasági felszerelésről (fogkrém, papír zsebkendő, WC papír) valamint az ágyneműről és ezek tisztántartásáról mi gondoskodunk,
- A gyermekek ne hozzanak be ékszert, mert balesetforrás és ezek elvesztéséért nem vállalunk felelősséget,

4. A gyermekek étkezése:

- Napi négyszeri étkezést biztosítunk,

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.
napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv
Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikoletta

- Az étkezést igénybevevő gyermek szülője, a szolgáltatás megkezdése előtt köteles tudatni az ellátást végző személlyel a gyermek étkezésével kapcsolatos egyéni szokásait, esetleges ételallergiáját, a gyermek diétáját
- A szülő a bölcsőde felé az étkezés megrendelését, illetve lemondását a tárgynap előtti nap reggel 9 óráig teheti meg
- A családi bölcsődében az ellátásért és az étkezésért térítési díjat kell fizetni, a fenntartó évi két alkalommal élhet az átváltoztatás jogával,

5. Az egészségügyi szabályok betartása:

- A családi bölcsődében csak egészséges gyermek tartózkodhat,
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van,
- Semmilyen gyógyszert nem adhatunk be a gyermeknek,

6. Szülők a családi bölcsődében:

A családi bölcsődébe járó gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el egymás egyéniségét, másságát, alkalmazkodjanak egymáshoz. Ezen törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben, annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

A gyermek távolmaradása estén, - kivéve betegség miatti hiányzás, amennyiben rendelkezik orvosi igazolással- is fenntartási díjat számolunk.

A hiányzásokat a havi térítési díjból nem áll módunkban jóváírni.

A szülők a Házirend hiteles másolatát kézhez kapják.

16. „Apró Talpak” Családi Bölcsőde II. számú Csoportjának Szervezeti Működési Szabályzata

„Apró Talpak” Családi Bölcsőde Szervezeti Működési Szabályzata

I. Általános Szabályok

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

Az intézmény megnevezése: Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózata II. számú csoport.

Törzsszáma: 592293201

Székhelye: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

Alapító okirat száma és kelte: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsának.....számú határozata.

Az alapító okiratban meghatározott feladat:

- **Családi bölcsődei ellátás**

Az Intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

Intézményalapító és fenntartó szerve: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás

Felügyeleti szerv: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa

Szakmai felügyeletét a különböző jogszabályokban megjelölt ágazati minisztérium és ágazati szervek látják el.

Működési területe: Baracska, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas, Települések közigazgatási területe.

Jogállása: A Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézménye önálló jogi személy, melynek Szakmai egysége az „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat”
Az intézmény dolgozói közalkalmazottak és egyéb munkavállalók

Gazdálkodási formája:

Az Intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A kiadási előirányzatok tekintetében részjogkörrel rendelkezik, a személyi juttatások és a dologi kiadások tekintetében teljes jogkörrel rendelkezik. Az Intézmény pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátását a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Szolgáltató Iroda köteles ellátni, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen Szervezeti Működési Szabályzatában foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

A hatálya kiterjed:

- Intézmény vezetőjére,

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.

napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv

Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikolett

- Intézmény dolgozóira,
- Intézményben működő szakmai csoportokra,
- Intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

Az intézmény bélyegzője:

Kör alakú (körbélyegző) közepén az Intézmény emblémájával, körben az Intézmény neve és székhelye.

Téglalap alakú (fejbélyegző) bal oldalán az intézmény emblémája, mellette az intézmény neve, címe és telefonszáma.

Az intézmény dolgozóinak jogállása:

Az Intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja

Az intézmény dolgozói közalkalmazotti jogállásban, foglalkoztatásban végzik feladataikat. Foglalkoztatásukra irányadó az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról és foglalkoztatásáról.

II. Az intézmény működési rendje

2.1. A gyermekek fogadásának rendje (nyitva tartás):

A családi bölcsőde öt napos (hétfőtől péntekig tartó) munkarenddel üzemel. A családi bölcsőde nyitvatartási ideje: 7 órától 17 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel, ill. befejezéssel.

2.2. A vezetők és szakdolgozók intézményben való tartózkodásának rendje:

Hétfőtől péntekig 8,00 és 16. 30 óra között a családi napközi hálózat **koordinátorának** vezetőjének, vagy helyettesének az épületben kell tartózkodnia.

Hétfőtől péntekig 7.00 és 17.00. óra között a családi napközi hálózat

kisgyermeknevelő/gondozó munkatársainak váltott feladatellátással a csoportban, illetve épületben kell tartózkodnia.

III. Munkakörökhöz kapcsolódó feladatok

Az intézmény feladatait főfoglalkozású közalkalmazottak, közhasznú foglalkoztatott valamint szakemberek eseti alkalmazásával látja el. Képesítési követelmények az ágazati minisztérium jogszabályai szerint szakfeladatonként változók

A családi bölcsőde feladatait a következő munkakörökben látják el:

Intézményvezető:

Az intézmény élén a társulási tanács által kinevezett egyszemélyi felelős vezető áll. A munkáltatói jogokat a Szent László Völgye Többcélú Kistérség Társulási Tanácsa látja el.

- felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a gazdálkodásért a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogkör gyakorlásáért és a szociális munka szakmaiságáért
- szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját, éves munkatervet/beszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, kivéve új státusz létrehozását illetve megszűnését
- elkészíti a munkaköri leírásokat
- meghatározza az intézmény munkarendjét

- irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet
- képviseli az intézményt más szervek előtt
- megteremti a munkavégzés egészséges és biztonságos feltételeit
- feladata az értekezletek előkészítése, vezetése, a döntések végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése és a szakmai munka irányítása
- vezeti a meghatározott gyakorisággal előírt esetmegbeszélő csoport üléseit, vagy arra másnak megbízást adhat
- gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka-tűz és vagyonvédelmi előírások betartásáról
- együttműködik a munkavállalói érdekképviselői szervekkel
- együttműködik a fenntartó részéről a gazdasági feladatokat ellátó szakemberrel
- együttműködési megállapodásokat köthet közművelődési, oktatási, egészségügyi szolgáltató, gazdálkodó szervezetekkel, rendőrséggel egy konkrét feladat vagy bizonyos tevékenység közös ellátására
- szakértő részvételét kérheti a 6 település működési területén a települések szociális helyzetét, szociális ellátásának kérdéseit tárgyaló helyi képviselő testületi és annak bizottsági ülésein a szociális ellátást érintő napirendi pontnál

Családi bölcsődei hálózat koordinátor:

Folyamatos szakmai konzultációt tart a Családi bölcsőde a csoportban dolgozó szakemberekkel, és segíti őket a problémáik megoldásában. Olyan szemlélet kialakítását valósítja meg, melyben a családi bölcsődék az adott településen nemcsak önmagukban létező gyermekjóléti intézmények, hanem a helyi közösségbe integrálódó szakmai szervezetek is egyben. Koordinátor szakmai végzettsége: családi bölcsődét működtetők felkészítő tanfolyama.

A szakmai munkát folyamatosan figyelemmel kíséri:

- folyamatosan a családi bölcsődéket
- segít az adminisztrációban
- szakmai konzultációt tart
- szakmai továbbképzéseket szervez

A Családi bölcsőde a csoportban dolgozó gondozók számára szakmai tanácsokat nyújt:

- gyermekekkel kapcsolatos problémák kezelésében
- szülőkkel kapcsolatos problémák kezelésében
- kompetenciahatárok betartásában
- megfelelő szakemberek felkutatásában

Segítség a helyettesítésben:

- szervezi a családi bölcsődék helyettesítési rendjét
- a hálózatban működő családi bölcsődéket egy állandó helyettes munkatárs segíti a helyettesítésben.

A családi bölcsőde koordinátora beszámolási kötelezettséggel rendelkezik az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat igazgatója felé. Továbbá köteles részt venni az intézmény szakmai megbeszélésein, esetmegbeszélésein, konzultációin.

Helyettesítését, távollétében az intézmény igazgatója oldja meg.

Kisgyermek gondozó/nevelő:

A családi bölcsődei ellátását igénylő szülők gyermekeinek napközbeni ellátását biztosítja. Felügyeletet, gondozást, nevelést biztosít a gyermekek számára. Munkáját a nevelői program mentén az intézményvezető irányítása mellett végzi.

IV. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

- Szakmai program
- Napirend
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)

A fenti dokumentumokat oly módon kell elhelyezni, hogy a szülők bármikor megtekinthessék. A családi bölcsőde hirdetőtábláján közölni kell a dokumentumok elhelyezését.

A megfelelő tájékoztatás érdekében a szülői értekezleteken, a napi találkozások alkalmával valamennyi szülőt megilleti a korrekt felvilágosítás.

A szülők tájékoztatása az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat igazgatója részéről a nevelési év első összevont szülői értekezletén szervezett formában is megtörténik.

V. Az intézmény felépítése:

Szent László Völgye Segítő Szolgálat

Igazgató

Adminisztrátor

1 fő Családi bölcsőde koordinátor

1 fő családi bölcsődei szolgáltatást nyújtó

1 fő kisgyermek gondozó/nevelő

VI. Az intézmény működési rendje

Szent László Völgye segítő Szolgálat nyitva tartása: hétfőtől-péntekig 7.00-17.00

Családi bölcsődei szolgáltatás hétfőtől-péntekig 7.00-17.00

A családi bölcsődei tevékenységet ellátó szakemberek munkaideje is heti 40 óra. A gondozók a gyermekek zökkenőmentes ellátása érdekében, a családi napközi nyitva tartása teljes idejében

a gyermekek mellett tartózkodnak, személyenkénti munkaidejük kezdete és vége ennek megfelelően kerül meghatározásra.

A gyermek létszám esetleges változása esetén a nyitva tartás, valamint a munkaidő mértéke a jogszabályi feltételek betartásával módosulhat.

Szabadság:

A dolgozók évi rendes szabadságának mértéke a közalkalmazottak jogállásáról szóló, többszörösen módosított 1992. évi XXXIII. Törvény, és a közhasznú foglalkoztatott esetében a Munka Törvénykönyve az irányadó.

A szabadság évi ütemezésének elkészítése munkacsoportonként a csoportvezető feladata.

A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult. A dolgozókat megillető kiadott szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A helyettesítés rendje:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók esetén a helyettesítésről az intézményvezető jóváhagyásával az adott szervezeti egység csoportvezetője gondoskodik.

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

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény igazgatója belső utasításban szabályozza.

Belső ellenőrzés:

Vezetői ellenőrzés

Célja a szakmai munka színvonalának megőrzése, lehetséges javítása, a hatékony munkavégzés, munkaköri leírásban foglaltak betartásának ellenőrzése, szükség esetén intézkedés a hiányosságok kiküszöbölésére.

Az intézmény igazgatója ellenőrzési tervet készít, mely tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, ütemezését. Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni.

A rendkívüli ellenőrzésekről az intézmény igazgatója dönt.

Az intézmény gazdálkodásával, pénzkezelésével kapcsolatos pénzügyi ellenőrzések – éves tervének megfelelően – a gazdasági feladatokat ellátó kistérségi iroda, belső ellenőre látja el.

VI. Az intézmény működési elvei

A szociális munkavégzés normái, a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján meghatározottak szerint valamint a jogszabályi keretek figyelembevételével, különös hangsúly helyeződik az alábbi szempontokra:

- **Nyitottság:** Az intézmény szolgáltatásait mindenki felkeresheti, igénybe veheti korra, nemre, felekezetre, etnikai és egyházi hovatartozásra való tekintet nélkül.
- **Önkéntesség és együttműködés:** Az intézmény igénybevétele önkéntes, kivételt csak a gyermekjóléti szolgáltatás keretében kötelezően előírt együttműködés képez.

Az állampolgár (család, csoport) problémáinak megoldásához segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja.

A segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mindkét félnek konkrét lépéseket kell tennie a problémák megoldása, a kedvezőtlen körülmények felszámolása érdekében.

- **Rendszerszemlélet:** Az intézmény a családot, mint alapvető közösséget kezeli, a családok egy-egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyaira tekintettel biztosítja. A belső és külső környezeti erőforrások fokozásával a család összetartó erejének növelésére, a hiányzó funkciók visszapótlására törekszik.
- **Személyesség, egyéniesítés:** Az állampolgár (család) problémájának vizsgálata során személyre szólóan mérlegelni kell a segítségnyújtás legcélszerűbb, körülményeinek a megfelelő módját.
Mérlegelni szükséges, hogy az egyén önmaga milyen saját belső és környezeti erőket, képességeket és készségeket tud mozgósítani helyzete javításához, problémája megoldásához.
- **Titoktartási kötelezettség, adatvédelem**
- **Megkülönböztetés nélküli ellátás biztosítása**

VII. Külső kapcsolatok rendszere, formája, módja

1.) A Szent László Völgye Segítő Szolgálat folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn kötelezően ellátandó alapfeladatainak maradéktalan megvalósítása érdekében:

- az egészségügyi intézményekkel
- oktatási intézményekkel
- nevelési intézményekkel
- gyermekjóléti alapellátást nyújtókkal
- gyermekvédelmi szakellátókkal
- rendőrséggel
- helyi önkormányzatokkal
- szociális irodákkal
- gyámhatóságokkal
- gyámhivatalokkal
- ügyészséggel
- bírósággal
- civil szervezetekkel
- egyházakkal, karitatív szervezetekkel
- pártfogói hivatalokkal
- szociálpolitikai és munkaügyi intézettel

2.) A konkrét szakmai munkakapcsolat kialakítása érdekében az intézmény igazgatója – jogszabályban részben meghatározottak szerint – kéthavonta a felsorolt intézmények szakemberei számára team megbeszélést tart.

3.) A hatékony tájékoztatás érdekében, a minél előbbi intézkedés vagy gondozás megkezdése céljából, jelzőlap került bevezetésre, melyen az érintett szakemberek a szociális problémákat, krízis helyzeteket azonnal jelezhetik az intézménynek.

Ellátási terület: Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Tordas, Ráckeresztúr települések közigazgatási területe.

Családi bölcsődei hálózat II. számú csoportjának központi székhelye: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

VIII. Záró rendelkezések

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat Szakmai Programját és Szervezeti és Működési Szabályzatát a Társulási Tanács 50/2024. (XI. 28.) számú határozatával jóváhagyta.

Martonvásár, 2024. 11.28.

Horváth Bálint
Társulási Tanács Elnök

50/2024. (XI. 28.) határozat 3. melléklete:

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás
Szent László Völgye Segítő Szolgálat
„*Apró Talpak*” Családi Bölcsődei Hálózata

III. számú csoport

Szakmai Program



Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.
napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv
Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikoletta

A fenntartó neve: Szent László völgye Többcélú Kistérségi társulás

A fenntartó címe: 2462 Martonvásár, Budai út.13.

A fenntartó képviselője: Horváth Bálint elnök

A családi bölcsőde telephelye: 2462 Martonvásár, Szent László út 24.

A családi bölcsődék ellátási területe:
Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Ráckeresztúr, Tordas települések közigazgatási területe

A szolgáltatást biztosító intézmény: Szent László Völgye Segítő Szolgálat
„Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózata

Családi Bölcsőde III. számú Csoport: szervezeti egység

Alapítás időpontja: 2017. január 1.

Alapító okirat száma:

Szolgáltatói nyilvántartási szám:

Az intézmény képviselője: Szabóné Pályi Judit igazgató

Nyitvatartási ideje: H-P: 7.00- 17.00

Telefon: 22/460-023, vagy 22/569-119

E-mail cím: segito.martonvasar@gmail.com

Szakmai programot készítette: Szabóné Pályi Judit
Igazgató

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés
2. „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat III. Számú Csoportjának bemutatása
3. A bölcsődei nevelés
4. Bölcsődei nevelés alapelvei
 - 4.1. A család rendszerszemléletű megközelítése
 - 4.2. A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása
 - 4.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete
 - 4.4. A kisgyermeki személyiségtisztelete
 - 4.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
 - 4.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése
 - 4.7. Fokozatosság megvalósítása
 - 4.8. Egyéni bánásmód érvényesítése
 - 4.9. Gondozási helyzetek jelentősége
 - 4.10. A gyermeki kompetencia készítésének támogatása
5. A családi bölcsődei nevelés feladatai
 - 5.1. Családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése
 - 5.2. Egészségvédelem és egészséges életmód megalapozása
 - 5.3. Az érzelmi kompetenciák fejlesztése
 - 5.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése
6. A családi bölcsődei nevelés főbb helyzetei
 - 6.1. Tanulás
 - 6.2. Gondozás
 - 6.3. Játék
 - 6.4. Mozgás
 - 6.5. Mondóka, ének
 - 6.6. Vers, mese
 - 6.7. Alkotó tevékenységek
7. A családi bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei
 - 7.1. „Saját kisgyermeknevelő” rendszer
 - 7.2. Tárgyi feltételek
 - 7.3. Napirend
8. Családok támogatásának módszerei, lehetőségei

9. Az ellátást nyújtó intézmény kapcsolatrendszere
10. A családi bölcsődét igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok
11. Családi bölcsőde dokumentációs rendszere
12. „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat III. számú csoportjának Házi rendje
13. „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat III. számú csoportjának Szervezeti Működési Szabályzata

1.Bevezetés

A Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózatának szakmai programja a Bölcsődei Nevelés- Gondozás Országos Alapprogramjának szempontjait figyelembe véve készült, annak érdekében, hogy a gyermekek napközbeni ellátására iránti lakossági szükségletek kielégülhessenek, valamint segítséget és keretet adjon a bölcsődei ellátást biztosító szakmai munkának. Az Alapprogram érvényes rendelkezései, fejezeti vonatkoznak intézményünk családi bölcsőde hálózatára is.

Az intézmény által működtetett családi bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó szolgáltatás, amely a többcélú, közös igazgatású intézmény önálló szervezeti és szakmai egységként működik.

A családi bölcsődénk azért jött létre Martonvásáron, mert eddig is családi napközi formájában működött a Szent László Völgye Segítő Szolgálat egyik szolgáltatásaként, másrészt pedig a Martonvásári Járás/ Kistérség területén nem megoldott a 3 év alatti gyermekek napközbeni ellátása. Mivel Budapest és Székesfehérvár 30 km határon belül található, sok fiatal többgyermekes család költözött ki a vidékies hangulatú településekre, nyugodt, parkosított új lakónegyedekbe, megvásárolt családi házakba. Így a hirtelen megnövekedett gyermeklétszám lehetővé tette a családi bölcsőde férőhelyeinek bővítését, valamint továbbra is segítségükre lehetünk, olyan kisgyermekes családoknak, akik a Járás/Kistérség településein letelepedve szembesültek a gyermekük bölcsődei elhelyezési problémáival.

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

Célunk a ránk bízott gyermekek egészséges testi, lelki, szellemi, érzelmi fejlődésének segítése családi környezetben nagy szeretettel. Természetesen lehetővé kívánjuk tenni a szülők számára, hogy a gyermeknevelés mellett helytállhassanak a munkájukban, továbbképzéseken vehessenek részt. Családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzá kívánunk járulnia családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez,

Az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat három bölcsődei egységből áll. Egy bölcsődei egység gyermeklétszáma 8 fő. Összességében 24 fő kisgyermek nyugodt gondozását- nevelését tudjuk biztosítani. Csoportonként 1 fő kisgyermeknevelő és 1 fő kisgyermekgondozó személy végzi a munkáját. A családi bölcsőde hálózat munkájának összehangolása, valamint a szülőkkel történő rendszeres kapcsolattartás végett 1 fő hálózati koordinátor szakember alkalmazása szükséges.

A Családi Bölcsőde mindhárom szervezeti egysége/ csoportja a Szent László Völgye Segítő Szolgálat épületének földszintjén helyezkedik el.

Ellátottak köre:

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.
napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv
Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikolett

Az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Családi bölcsődei ellátás keretében a gyermek 20 hetes korától 3 éves koráig gondozható. Ha a gyermek a 3. évét 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 családi bölcsődében. A sajátos nevelési igényű gyermek gondozása esetén a gyermek annak az évnek augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a 6. életévét betölti.

A családi bölcsődei ellátást nyújtó intézmény a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei Nevelés Gondozás Országos Alapprogramja szerint meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által szakszerű gondozást és nevelést nyújt. Mindazok a családok vehetik igénybe napközink ellátását, akiknek szükségük van, hogy napközben mások gondoskodjanak gyermekeikről. A gyermekek számára legmegfelelőbb otthon mintázó környezetben tölthetik napjukat. A gyermekek felvételét a szülő kezdeményezheti az év folyamán, a felvétel folyamatos létszámtól függően. Telefonos időpont egyeztetés után személyesen keresnek fel minket a szülők, ahol beszélgetünk, ismerkedünk egymással, majd közös szimpátia révén felvételt nyer a kisgyermekük a napközinkbe.

2. „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat bemutatása

Családi Bölcsőde III. számú csoportja:

A három éves korcsoporton belül 2,5 – 3 éves korú gyermekek, illetve az éretlenség miatt az óvodai felvételre nem javasolt gyermekek, - akik 3. életévüket betöltötték- elhelyezése történik meg.

A gyermekek számára kialakított 58 m²-es szoba mellett mosdó, pelenkázó és WC áll rendelkezésre. A szobát a gyermekek méretéhez és igényeihez szabott bútorokkal, ágyakkal, székekkel, asztalokkal, játékokkal rendezzük be. A gyermekek alvásához, pihenéséhez kisgyermek fektető, valamint gyermekheverő áll rendelkezésre.

A bölcsődei csoportban tárolókat biztosítunk az utcai és a tartalék gyermekruhák elhelyezéséhez. A szoba, az étkező könnyen tisztántartható burkolattal vannak ellátva. Étkezéshez a kisebb gyermekeknek etetőszékek biztosítottak.

Egy melegítő konyha áll rendelkezésre a három családi bölcsődei csoport számára. A konyha kéttálcás mosogatóval felszerelt az edények szárítása is megoldott. A gyermekétkezés kellékeit külön tároljuk. Valamennyi vizesblokkal ellátott helyiség járólapos, csempézett.

Az épülethez tartozó terasz illetve kertész rendezett, kulturált, lehetőséget ad szabadtéri étkezésre, foglalkoztatásra, játszásra, fektetésre, levegőzésre. A játszótér területe zárt, biztonságos, a telepített udvari játékok minősítettek. A játszó udvar, kerítéssel védett és napvitorlákkal felszerelt.

A családi bölcsődei csoportok területének kialakításakor fontos szempont a mozgásigény figyelembe vétele.

A szolgáltatás célja:

A családi bölcsődei nevelés célja, hogy a Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézménye az ellátási területéhez tartozó (Vál és Ercsi települések kivételével) hat településre – Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Ráckeresztúr, Tordas települések- vonatkoztatva biztosítja a családi bölcsődei szolgáltatást annak érdekében, hogy:

- A kisgyermekek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őt abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját, kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.
- A bölcsődei nevelés szemlélete által segítse a családi nevelést.
- Hozzájárul a család életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

3. Bölcsődei nevelés

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

A gyermekjóléti alapellátások (gyermekjóléti szolgálat és családi napközi) ellátás megszerzésével, az intézmény segítséget nyújt a kistérség területén egy olyan személyes gondoskodásban, amely hozzá kell, hogy járuljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséhez, jólétéhez, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez. A családi bölcsőde a családban nevelkedő gyermek számára nyújt életkorának megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkozást. A fogyatékkal élő gyermekek számára sajátos szükségleteikhez igazodó ellátást.

A családi bölcsőde az alapellátáson túl, speciális tanácsadással, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatással segítheti a családokat. Az óvodába kerüléskor a kisgyermeknevelés egyik alapvető feltétele az a tevékenység, amely segíti a kisgyermekek szükségletinek kielégítését, elősegíti növekedését, hozzá járul egészségének megelőzéséhez, jó közérzetéhez, egészséges életmódjának kialakításához. Ezért fontos a családi bölcsőde szokásrendje, feltételrendszere és nevelési hatásai. A

kisgyermek egyéni fejlődését szemelőt tartva, megfelelően legyen képes a környezethez való alkalmazkodásra.

4.A bölcsődei nevelés alapelvei

A családi bölcsődei szolgáltatásunk minőség politikájának alapelveit az érvényes jogszabályok és a családi napközi működésének követelményeit rögzítő Bölcsődei Nevelés- gondozás Országos Alapprogramja alapján határoztuk meg.

A családi bölcsőde a 3 éves kor alatti gyermekek számára nyújt ellátást. Tiszteletben tartjuk a családok egymástól eltérő értékrendjét, a gyermekek egyéniségét. Célunk a gyermeki személyiség fejlesztése kibontakoztatása kiscsoportos foglalkoztatás keretei között.

Csoportonként Maximum 8 gyermek heti 20 órát meghaladó ellátását vállaljuk. Szülői kérésre pedig lehetőséget nyújtunk heti, napi és néhány órás gyermekfelügyeletre is.

4. 1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése és megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nemcsak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Mindezek figyelembevételével a szakember hozzá tud járulni a család életminőségének a javításához. Kapcsolattartás a szülőkkel:

- Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül és kiegészíti azt. Kettő összhangjára törekszünk.
- Családlátogatás (a beszoktatás alatt!)
- Szülői értekezlet tanév elején (szeptember)

A szülők képet kapnak az itt folyó éves nevelői, oktatói munkáról.

Szülők betekintést nyerhetnek a foglalkozásaink felépítéséről.

Általában a felmerülő gyereknevelési problémákról beszélgetünk. Értékeljük az előző évünket, a gyermekeket és kiemeljük fejlődését.

- Nyíltnap

A nyíltnapokon a szülők betekintést nyerhetnek az itt folyó munkánkról, nevelési módszereinkről és egy-egy foglalkozás részévé válhatnak.

- Faliújság

A családi bölcsődével és a gyerekekkel kapcsolatos aktualításokat itt tesszük nyilvánossá. Bemutatjuk a gyerekek munkáit a szülőknek, majd hazavihetik a gyűjtőmappáikba.

4. 2. Kora gyermekkori intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembe vételét szolgálja.

A bölcsőde alkalmas színtér a koragyermekkori intervenciószemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermek a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődési lemaradások, megtorpanások felismerése.

4. 3. Családi nevelés elsődleges tisztelete

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

4. 4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személye, szociális, 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.

4.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A családi bölcsődei nevelésben korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és családjára.

A kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

4.6. A biztonság és stabilitás megteremtése

Intézményünkben biztosítjuk a kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandóságát- saját kisgyermeknevelő- rendszer, felmenő rendszer, csoport és hely állandóság-, amely növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a megfelelő tájékozódáshoz, jó szokások kialakulásához.

Fontosnak tartjuk a kisgyermek napirendjének megfelelő összeállítását, ügyelve a folyamatosságra, az egyes mozzanatok egymásra épülésére, mely stabilitást, kiszámíthatóságot és biztonságot jelent a kisgyermek számára. A biztonság nyújtása magában foglalja a fizikai és pszichikai erőszak minden formájától való védelmet.

4.7. Fokozatosság megvalósítása

Lehetőséget teremtünk a kisgyermek számára a családi bölcsődei nevelés fokozatos elfogadásához, valamint az új helyzetekhez történő rugalmas alkalmazkodáshoz. A fokozatosság elve segíti a gyermekek új helyzetekhez történő alkalmazkodását, a változások elfogadását, szokások kialakulását.

Beszoktatás:

A gyermek számára fontos, hogy a bölcsődét és a kisgyermekgondozót először az érzelmi biztonságot adó szülők jelenlétében látják. A szülőkkel való első találkozáskor bemutatjuk a napközinket, átbeszéljük szakmai programunkat, nevelési elveinket és ismertetjük velük a házirendet, valamint a napi és heti rendet is.

A beszoktatás szülővel együtt történik a gyermek alkalmazkodásának, viselkedésének függvényében 1-2 hét (30 ó). Első héten a szülővel együtt van jelen a gyermek és ekkor a szülő végzi a gondozási műveleteket, a kisgyermekgondozó csak figyel és fokozatosan veszi át a szülő szerepét mikor a gyermek már elfogad minket. A gyermek itt tartózkodási idejét fokozatosan emeljük a szülő állandó jelenléte nélkül.

Fontos szempont a stabilitás és biztonság szempontjából, hogy Beszoktatási időben elsőként kell érkeznie a gyermekért. A gyermek viselkedésének változásait türelemmel, megértéssel

4.8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A családi bölcsődénkbe járó gyermekek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét követve figyelembe vesszük a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, nemzeti /etnikai, kulturális és vallási hovatartozását.

Aktív figyelemmel kísérjük a gyermek egyéni fejlődését, szükségleteit és az ehhez igazodó, érzelmi biztonságot nyújtó bánásmódot biztosítjuk számára.

4.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

Családi bölcsődénkben a nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkot.

A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a fiziológias szükségletek kielégítése magával vonja magasabb rendű szükségletek kielégítésének a feltételeit.

Biztosítjuk a professzionális gondozást, mely elősegíti a pozitív kapcsolatok kialakulását és a nevelési feladatok kiemelt színterének a biztosítását.

4.10. Gyermeki kompetencia készítés támogatása

Családi bölcsődénk nevelési módszerei között biztosítjuk a kisgyermek számára, hogy a játékon, a gondozási helyzeteken és az egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalathoz jussanak. Átélhessék a spontán tanulás örömét. Pozitív visszajelzéseinkkel segítjük az önálló kezdeményezéseiket, megteremtve ezzel az egész életen át tartó tanulás igényének az alapját.

5. A családi bölcsődei nevelés feladatai

Szakmai módszereinket a *gondozás-nevelés* alapelveivel és feladataival összhangban határoztuk meg. Ellátásainkat, szolgáltatásainkat a gyermekek életkorához, szükségleteihez, igényeihez igazítjuk.

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 családi bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi lehetővé, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét. A családi napközi a családban nevelkedő gyermek számára nyújt életkorának megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkozást.

A fogyatékkal élő gyermekek számára sajátos szükségleteikhez igazodó ellátást.

A családi napközi az alapellátáson túl, speciális tanácsadással, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatással segítheti a családokat.

5.1. A családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése

Családi bölcsődénkben fontos szakmai törekvés a család és a bölcsőde nevelésének összehangolása.

A szülők és a kisgyermeknevelő szakemberek között elengedhetetlen az egyenrangú és konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló kapcsolat a kisgyermek harmonikus fejlődése szempontjából.

5.2. Egészségvédelem, egészséges életmód magalapozása

A családi bölcsődénkben foglalkoztatott szakemberek feladata, a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása. A kisgyermek számára biztosítjuk az egyéni fejlettségi szintjükhöz mérten az évszakhoz igazodó napirendet, életkoruknak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való foglalkozást és a pihenés feltételeit.

Lehetőséget teremtünk a sajátos nevelési igényű, vagy magatartás, vagy fejlődési problémákkal küzdő gyermekek esetében a szakemberrel történő együttműködésre, valamint tárgyi felszereltségünk mértékének függvényében a korrektív tevékenységre.

Napirendben fontos szerepet kap a pihenés, hisz az idegrendszernek szüksége van rá. A gyermekeknek külön fekhelyük van és igény szerint délelőtti vagy a délutáni alvási lehetőséget is biztosítunk.

A gyerekek kényelmes, könnyen tisztántartható ágyakon alszanak, kisebbek biztonságosan kiságyban. Alváshoz csendes nyugodt légkört teremtünk meséléssel és dalolással. Saját alvós állatkájával vagy ő általa kiválasztott tárgyjal alhatnak az alvós szobában, besötétítéssel.

5.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Kisgyermeknevelő és gondozó szakembereink szakmailag jól felkészültek, ezáltal a gyermekek számára biztosítják érzelmi elérhetőségüket, hitelességüket.

Szakembereink feladata a kisgyermek beszédkészségének a fejlesztése. Ennek érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a családi bölcsődei nevelés minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Családi bölcsődénk különös figyelmet fordít a sajátos nevelési igényű és hátrányos helyzetű gyermekekre társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával.

5.4. Megismerési folyamatok fejlesztése

A családi bölcsődei nevelés gondozás helyzeteiben segítjük a kisgyermek tájékozódását, tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A rendszeres napi tevékenységek mindig a gyermekek igényeihez igazodnak. A napi foglalkozásokon a közös tevékenységek során szerepet kapnak az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták megismertetési formái, az önálló próbálkozás és a kreativitás kialakulásának támogatása.

6. Családi bölcsődénk nevelésének főbb helyzetei

Családi bölcsődénk az ide járó gyermekek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító szakmai egység. Valamennyi tevékenység alapja az egyéni bánásmód érvényesítése.

6.1. Tanulás

Családi bölcsődénkben – a bölcsődei nevelés területén- a tanulás fogalmát tágan értelmezzük.

Tanulás minden olyan tapasztalat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, gondolkodásban, valamint elősegíti azt, hogy a gyermek megismerje a környezetét.

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek.

- A gondozás és a játék
- A felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység
- Kommunikáció

A tanulás formái:

- Utánzás
- Spontán játékos tapasztalatszerzés
- Szokáskialakítás
- Interakcióból származó ismeretszerzés

Kisgyermeknevelőink a sajátos nevelési igényű gyermekekre gondozása nevelése esetében folyamatosan szem előtt tartják, a speciális jellegű, hosszabb időt igénybe vevő tanulási folyamatot.

6.2. Gondozás

A gondozás elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. A kisgyermeknevelők és a gyermekek között egy bensőséges interakciós helyzet jön létre ilyenkor. Ennek nagy szerepe van a személyes és a szociális kompetenciák kialakulásában, hiszen a gyermek

érzi a figyelmet, biztatást, támogató segítséget. Kisgyermeknevelőink a gyermekek sikeres próbálkozásait megerősítéssel és dicsérettel jutalmazták, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben nem érvényesülhet a teljesítmény elvárás.

Testápolás: Testünk, ruházatunk gondozását rendszeres és szükség szerinti tisztálkodásukat jelenti.

- Ismerkedjenek meg a helyes testápolási teendőkkel, tisztálkodáshoz szükséges eszközökkel (fogkefe, fésű stb.)
- Ismerjék meg sorrendiségét
- Segítséggel mossanak kezet folyékony szappannal és használják jellel ellátott törölközőjüket. Könnyen hozzáférhetőek az eszközök.
- Papír zsebkendő helyes használatának bemutatása, gyakorlása majd kidobása.
- WC használatra ösztönzése dicsérettel.
- Pelenkázás nyugodt derűs légkörben, étkezések előtt illetve szükség szerint (szobatisztaságra nevelésnél szorosan működjön együtt a család) szülőkkel beszéljük meg a történeteket.

Öltözködés: védekezés az időjárás változása ellen, mellyel fejlesztjük a gyermek ízlését és önállóságra törekvését

- A kisgyermek öltözéke legyen puha, kényelmes hangsúlyozza lányos-fiús jegyeket
- Járnai tanuló kicsiknél magas szárú, puhatalpú cipőt javasolunk.
- Gyermek számára 1-2 garnitúra váltóruhát javasolunk
- Pelenka leszoktatásnál több bugyit, - fehérneműt, nadrágot kérünk
- Ünneplőruhát kérünk, emelve ezzel az ünnep fényét és így a gyerekek is érzik jelentőségét
- Ismerjék fel saját ruhájukat, cipőjüket
- Próbálkozzanak a nadrágfelvétellel, cipőfelhúzással és kérjék segítségünket

6.3. A játék

A játékok alapvető és legfőbb tevékenységi formának tekintjük. A játék legfontosabb személyiségfejlesztő eszköz a 2-6 éves korú gyermekek életében, mert benne minden tanulási tartalom ismeret, jártasság, készség megjelenik. Tehát alapozódnak a képességek és alakul magatartásuk. A gyermek napjának nagy részét játéka töltik ki és az általunk spontán módon kezdeményezett játékkal lendítjük előrébb. Ezek gazdagítják személyiségüket, de nem minden gyereknek sokoldalúak, ezért van szükség a mi általunk kezdeményezett és irányított játékokra, változatos eszközökre.

Családi bölcsődénkben széles választékban rendelkezésre állnak kisgyermek neveléséhez használható játékok.

Kisgyermeknevelőink/gondozóink a játék feltételeinek- megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök- biztosításával elősegítik az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet. A játék a megismerés, önkifejezés eszköze, a gyermeki fejlődés alapvető tevékenysége, egyúttal a gyermeki öröm forrása. Hozzájárul a világ megismeréséhez, segíti a testi, értelmi és szociális fejlődést.

Az alkotó tevékenységek révén, mint a rajzolás, festés, építő játékok, konstrukciós játékok során fejlődik az észlelés, tapintás, a szem és a kéz koordinációja, a finom motorikai mozgás, az önkifejezés, és alkotókedv.

A megfelelően használható, egészségre nem veszélyes játékok a bölcsődei csoportszobában és a bölcsőde udvarán minősített kültéri játékok formájában egyaránt megtalálhatóak.

Játékok fajtái: - mozgásos /húzogatós, parkolós, gurítós játékok/

- Szerepjáték /2-3 éveseknél a vizuális fantázia játék, dominancia
- Szabályjáték /társas, dominó, puzzle és az énekes, mozgásos játékok, népi játékok- hagyományok megismerése

A célunk, hogy a gyermek a magányos játéktól az együttmozgáson át jusson el a kooperációig, az együttjátszásig.

6.4. A mozgás

A járás megtanulásával kiszélesednek a kisgyermek-mozgás lehetőségei. Tapasztalatai, gyarapodnak és a fejlődéssel folyamatos minőségi változásokon mennek keresztül. Egészséges gyermekek szeretnek mozogni, tevékenykedni, számukra igazán érthető és feldolgozható információ, amit megtapasztalhatnak a mozgás és tevékenység útján. Mozgásfejlesztés számtalan egyéb terület fejlesztését teszi lehetővé. A csecsemő és a kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek nagy mozgásigényűek, számukra örömforrást is jelent a mozgás.

Családi bölcsődei csoportunk igazodik a gyermekek mozgásigényeihez. Rendelkezésre áll a csoportszobában és az udvaron a megfelelő nagyságú balesetmentes mozgástér, mozgásfejlesztő játékokkal.

Csecsemők számára egy elkülönült csoportszobai részen – elkerített szoba -sarok- biztosított a játék lehetősége.

A mozgásfejlesztés alapvető céljai:

- Természetes mozgáskedv fenntartása
- Mozgásszint fejlesztése és mozgástapasztalat bővítése
- Testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése

- Napi frissítő testnevelés időtartama (2-3 év 10-20 perc) középpontban a mozgásos játékok állnak, a testséma fejlesztés és az egyensúlygyakorlatok, a koordinációt fejlesztő gyakorlatok, a tér mozgásos megismerése.

6.5. Mondóka, ének

Kisgyermeknevelői munkánk során fontos hangsúlyt helyezünk a sokrétű zenei élmény átélésére, a környezet hangjainak megfigyelésére, ritmus hangszerek hallgatására, megszólaltatására, a közös éneklésre. Mondókák a beszédtanulást segítik az utánzásra épülő beszéddel, lelassult beszédtempóval a mássalhangzók és magánhangzók pontos ejtésével.

Az alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységüket. A személyes kapcsolatban átélt mondókázás, éneklés, népi játékok játékos mesélés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt a gyermekekben, és érzelmi biztonságot ad számukra.

6.6. Vers, zene

A kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére van hatással. Ezen belül a beszéd, gondolkodás, emlékezet és a képzelet fejlődésére van hatással.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségfejlődésre.

Zenei nevelés

Felkelti a gyermek zenei érdeklődését formálja ízlésüket, megszeretteti éneklést, körjátékokat.

Fejlesztési: zenei hallását, érzékenységét, ritmusérzékét, zenei emlékezetét, zenei alkotókedvét, mozgáskultúráját. Zenei anyagunk művészien szép, egyszerű és játékos mozgással kísérjük, így a felnőtt-gyermek bensőséges kapcsolatát is erősítjük. Dalanyagot a néphagyományból válogatjuk, amit kiegészít versekre komponált gyermekdal, műzene.

6.7. Alkotó tevékenység

Családi bölcsődénkben leggyakoribb alkotó tevékenységi forma a nyomható eszközök használata, gyurmázás, firkálás, ragasztás, gyúrás, tépés, újfestés vagy vastag ecsettel történő festés.

Kisgyermeknevelőink szeretettel ismerik el a gyermekek munkáját. Az ebből fakadó öröm segíti a gyermekek érdeklődését és pozitív hatást gyakorol a személyiségfejlődésre.

7. A családi bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

Családi bölcsődénkben a csoport teljes része egy fő kisgyermeknevelőhöz tartozik. A kisgyermeknevelő személye és szakmai felkészültsége meghatározó jelentőségű a kisgyermek fejlődése szempontjából.

7.1. "Saját kisgyermeknevelő" - rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés legfontosabb 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.

Feladatai:

- A gyermeket beszoktatja a bölcsődébe
- A bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője
- Figyelemmel kíséri a kisgyermek fejlődését, az egyes állomásokat
- Vezeti a kapcsolódó szakmai dokumentációt
- Felelősséggel tartozik a rábízott gyermekért

Ebben a rendszerben könnyebben számon tudjuk tartani a gyermek igényeit, problémáit, szokásait, átsegítve őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

7.2. Tárgyi feltételek

Családi bölcsődénk épülete, játszóudvara, egyéb helyiségei megfelelnek a jogszabályokban előírt feltételeknek, így a kisgyermekek számára a biztonságos családi bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálják.

7.3. Napirend

Családi bölcsődénkben a helyi tapasztalatok alapján már egy jól működő, megfelelően a kisgyermekek igényeihez, szükségleteihez igazodó napirend áll rendelkezésre. Ez megteremti a nyugodt, kiszámítható gondozás feltételeit.

Napirendünk mindenkor kialakítása függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is.

Napirend megszervezése:

7 ⁰⁰	Érkeznek a gyerekek, reggeli
8 ⁰⁰ – 9 ³⁰	Szobai játszás, foglalkozás
9 ³⁰ – 10 ⁰⁰	Mosdóhasználat, tízórai
10 ⁰⁰ – 11 ²⁰	Öltözködés, kerti játék, séta, vetítés, mindennapos testnevelés
11 ²⁰ – 11 ³⁰	Mosdóhasználat, terítés
11 ³⁰ – 12 ⁰⁰	Ebéd

12 ⁰⁰ – 12 ³⁰	Meseolvasás
12 ³⁰ – 15 ⁰⁰	Alvás, pihenés
15 ⁰⁰ – 15 ³⁰	Uzsonna
15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	Játék, távoznak a gyerekek

Nevelői programtervezet:

A nevelői programunkat az évszakokhoz, időjáráshoz igazítjuk.

Tavaszi: megismertetjük az ébredő természetet, fák, virágok, állatok nevét, tulajdonságait, élőhelyeiket, színeket, formákat. Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, ünnepek megismertetése.

Foglalkozás: rajz, festés, ajándékkészítés Húsvét, Anyák Napja.

Nyári: időtöltés a szabadban, ismerkedés a nyári virágokkal, zöldségekkel, gyümölcsökkel. Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, ünnepek megismertetése.

Foglalkozás: szabadtéri rajzolás, színezés, gyurmázás, készülődés a nyaralásra.

Őszi: Megismertetjük a változó természetet, miért lesz hűvös, miért hullnak le a fáról a levelek. Megtanítjuk a hónapok nevét és a hét napjait.

Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok, népi játékok, ünnepek megismertetése

Foglalkozások: az őszi színesi, levél és termésgyűjtés.

Téli: Az évszak szépségei, a hideg idő és a hóesés magyarázatára tanítjuk a gyermekeket. , valamint a karácsony és a család szerepére.

Az évszakhoz igazodó énekek, versek, mondókák, játékok megismertetése.

Foglalkozások: apró ajándékok készítése, karácsonyra, farsangi álarckészítés, rajzolás, festés.

A gyermekek verbális, érzelmi és értelmi fejlesztése érdekében meséket olvasunk.

8. A családok támogatásának módszerei és lehetőségei

Családi bölcsődénk szakemberei a családok támogatása céljából igyekeznek felkutatni a családban hatékonyan működő erőforrásokat annak érdekében, hogy még jobban lehessen a gondozást, nevelést a kisgyermek igényeihez igazítani. Mindezek hozzájárulnak a kisgyermek szocializációs készségeinek a kibontakoztatásához. A családdal, szülővel történő kapcsolattartás formái lehetnek:

- Családlátogatás
- Beszoktatás (adaptáció)- szülővel történő fokozatos beszoktatás
- Napi kapcsolattartás
- Egyéni beszélgetés
- Szülőcsoportos beszélgetések
- Szülői értekezlet
- Indirekt kapcsolattartási formák (írásbeli jelzés, honlap, hirdetőtábla)

A családi bölcsődei gondozó, kisgyermeknevelő minden nagykorú, büntetlen előéletű személy lehet, aki érvényes egészségügyi nyilatkozattal rendelkezik, és akinek gyermekei nincsenek ideiglenes hatályú elhelyezésben, átmeneti vagy tartós nevelésben.

A családi bölcsőde működéséhez nélkülözhetetlen követelmény az önkormányzatok szociális és gyermekvédelmi osztályával, valamint az ÁNTSZ munkatársaival való folyamatos kapcsolattartás.

A szülőkkel való kapcsolatunk alapja, hogy a szülő szerepe a gyermeknevelésben mindenkor elsődleges, azonban fontos törekedni a kölcsönös bizalmon és tiszteleten alapuló partner kapcsolat kialakítására.

Az ellátás során figyelembe vesszük az otthon kialakított szokásokat, a szülők kívánságait amennyiben nem ütközik a napközi működésével, nem sérti a többi gyermek érdekét. A szülőkkel, napi kapcsolatban vagyunk a kis létszám lehetővé teszi, a napi tájékoztatást, megbeszélést.

Beiratkozáskor, a beszoktatás idején részletes, mindenre kiterjedő információt kérünk a gyermekekről. Félévente közös megbeszélést tartunk a szülőkkel.

A szülők a családi napközi ellátásáért térítési díjat fizetnek, amelyet a működési költségek alapján határozzunk meg.

A legrászorultabb családok részére az ellátás ingyenes.

A családi bölcsőde nyitva tartása hétfőtől – péntekig 7⁰⁰ – 17⁰⁰-ig biztosított. Szülői kérésre lehetőséget nyújtunk heti, napi és néhány órás gyermekfelügyeletre is.

A gyermek létszám, valamint a szakdolgozói létszám változása esetén a nyitva tartás, valamint a munkaidő mértéke a jogszabályi feltételek betartásával módosulhat.

9. A családi bölcsőde kapcsolatrendszere

A családi bölcsődénk és a Martonvásár városban működő Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda, valamint a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Óvodáinak tagintézményeivel kölcsönös együttműködés, valamint tartalmas kapcsolat került kialakításra.

A szakmai kompetencia határok tiszteletbe tartásával kooperatív kapcsolatot sikerült kialakítani a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülhetnek. A családi bölcsődénk további együttműködési kapcsolatot tart fenn az intézményben működő gyermekjóléti szolgálattal.

10. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybe vétele önkéntes. Az érdeklődőket személyesen vagy telefonon fogadjuk, bemutatjuk a családi bölcsőde életét. A jelentkezés felvételi kérelem kitöltésével történik. Az év bármely szakában folyamatosan fogadunk gyermekeket. A gyermekek fogadása a szülővel, törvényes képviselővel kötött megállapodás alapján történik. A megállapodás megkötése előtt tájékoztatást kapnak a házirendről, az igénybe vehető szolgáltatásokról, a fizetendő intézményi térítési díj összegéről és megállapításának módjáról, szabályairól. Az ellátással kapcsolatos megállapodás

tartalmazza a gyermekvédelmi törvény szerint kötelező elemeket és a szolgáltatással kapcsolatos egyéb jogokat és kötelezettségeket.

11. A családi bölcsődei szolgáltatásról szóló tájékoztatás

A családi bölcsődéről a helyszínen, személyesen és a faliújságra kitett információk, szórólapok, házirend alapján tájékozódhatnak az érdeklődők. Telefonon a hét minden napján, egész nap elérhetőek vagyunk. Martonvásár város honlapján is kaphatnak tájékoztatást a családi bölcsődéről a szülők. A helyi iskolák, óvodák és a gyermekjóléti szolgálat is segítő lehetőségként tudja felajánlani a szülőknek a szolgáltatásunkat. Az ellátás alatt a szülőkkel napi kapcsolatban vagyunk, az esetleges problémák, észrevételek azonnal megbeszélésre kerülnek.

12. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének biztosítása

Munkatársaink több forrásból gyarapíthatják szakmai tudásukat. Biztosítjuk számukra a szakmai továbbképzéseken való részvételt, adott esetekben munkájukat fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok kísérik figyelemmel, sok segítséget kapnak és rengeteget tanulnak tőlük. Rendszeresen veszünk részt szakmai előadásokon, szakmai folyóiratokat, könyveket olvasunk. Kisgyermek nevelőink személyiségükből kifolyólag is szívesen tanulnak, kis gyereknevelési könyvekből, módszerekből álló nevelői könyvtárat kezdtünk kialakítani, melyet folyamatosan bővítünk. Jó kapcsolatban vagyunk óvodapedagógusokkal, munkatársaink számára biztosított a tőlük való személyes tanulás lehetősége is. Szakmai tevékenységünket szükség esetén módosítjuk a jó színvonalú ellátás megőrzése érdekében.

13. A családi bölcsődét igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A családi bölcsőde III. számú csoportjának szolgáltatásait igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmében alapvetően Gyvt. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Az ellátást igénybe vevőknek joga van: A szolgáltatásokat teljes körűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni. Joga van minden fontos kérdésekben a tájékoztatáshoz, adatai védelméhez, a nyilvántartásba, dokumentumokba való betekintéshez. Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatás nyújtója köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, a vezetett nyilvántartásokhoz illetéktelen személy ne jusson hozzá. Az ellátást igénybe vevők, az ellátást nyújtó kötelezettségszegése és a szolgáltatás igénybevételevel kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a szolgáltatás nyújtójához lehet szóban vagy írásban benyújtani. Az írásban beadott panasz kezelése egyéni, vagy ha egy javaslat, észrevétel több szülőt érint, minden érintett értesítésre kerül. Az igénybevevőnek joga van a Gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége közzétételéhez, tájékoztatáshoz a vele kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről.

A Családi Bölcsődében dolgozók jogai: az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltételekhez; véleménye kinyilvánítására, munkája

elismerésére; joga van megkapni a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést. A munkatársaknak joga van, hogy segítséget kapjanak szakmai tudásuk gyarapításához.

A Családi Bölcsődében dolgozók kötelezettségei: elvárás a családi bölcsődében dolgozókkal szemben, a felkészült és lelkiismeretes munkavégzés, a szülőkkel való jó kapcsolatra partneri együttműködésre törekvés, a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása. Elvárás a Szociális Munka Etikai Kódexének és a családi bölcsőde szakmai programjában és házirendjében megfogalmazott szakmai és adatvédelmi szabályok betartása.

14. Családi Bölcsőde dokumentációs rendszere

Nyomtatványok, nyilvántartások:

- 235/1997. (XII. 17.) Kormány Rendelet. – a személyes gondoskodást nyújtó és személyek által kezelt személyes adatok nyilvántartása c. IX. sz. adatlap a gyermekjóléti alapellátásban részesülő gyermekről.
- OSAP 1775/08 adatszolgáltatás
- 133/1997. (VII. 29.) Kormány Rendelet alapján a nyilvántartás térítési díjáról nyomtatvány, az ellátási napokról, valamint jövedelemnyilatkozat vezetése a személyi térítési díj megállapításához.
- Tevékenység Adminisztráció jelentése mindennaposan kötelező jellegű feladat a TEVADMIN informatikai rendszerébe. Ezzel a jelentéssel mutatható be a napi jelenlét a normatív finanszírozás függvényében



SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE SEGÍTŐ SZOLGÁLAT

2462 Martonvásár, Szent László u.24. Tel.: 22/460-023

Családi Bölcsőde Megállapodás

Amely létrejött egyrészről,

Név: Szent László Völgye Segítő Szolgálat

Cím: 2462 Martonvásár Szent László u.24.

Képviselő: Szabóné Pályi Judit intézményvezető

alatt működő **Apró Talpak Családi bölcsőde** csoport (a továbbiakban: szolgáltató), másrészt

Név:

Név:

Szül. hely, idő:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Anyja neve:

Cím:

Cím:

Telefonszám:

Telefonszám:

mint törvényes képviselők (a továbbiakban: törvényes képviselők) között gyermekük

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.

napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv

Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikolett

Név:
Szül. hely, idő:
Anyja neve:
Cím:
Taj szám:

(a továbbiakban: **gyermek**) napközbeni ellátására az alábbi feltételekkel.

3. Jelen megállapodás

☐ Határozatlan időre.....-tól

☐ Határozott időre.....-tól-ig jön létre.⁷

2./A. Törvényes képviselők a napközbeni ellátást

☐ a hét valamennyi, vagy kizárólag

☐ Hétfő,

☐ Kedd,

☐ Szerda,

☐ Csütörtök,

☐ Péntek

Napjaira kívánják igénybe venni gyermekük számára.⁸

2/B. Törvényes képviselők a napközbeni ellátást

☐ Egésznapra,

☐ Félnapra: órától óráig

kívánják igénybe venni gyermekük számára.⁹

3. Nyitva tartás

A családi bölcsőde rendes nyitvatartási ideje munkanapokon (azaz a hétvégék, az ünnepnapok, valamint egyéb munkaszüneti napok kivételével) 7 órától - 17 óráig.

A családi bölcsőde minden évben az augusztus 20-i nemzeti ünnephez kapcsolódóan 5 napig, valamint december 20. – január 2. között zárva tart. Az augusztusi zárva tartás pontos napjairól a törvényes képviselőket legkésőbb március 31-ig tájékoztatja a szolgáltató.

4. Szolgáltató a családi bölcsőde keretében **vállalja** mind a teljes körű napközbeni ellátás, mind az időszakos gyermekfelügyelet esetében, hogy

- a) a gyermeket az ellátás ideje alatt szakszerű, családias légkörű gondoskodás veszi körül;
- b) a gyermek fejlettségi szintjét, életkori igényeit, évszakváltozást, valamint a családi bölcsődében eltöltött időt figyelembe véve rugalmas napirendet alakít ki;

⁷ A megfelelő helyre kérjük tegyen „x”-et.

⁸

- c) biztosítja a napirendben az egymást követő események zavartalanságát, biztonságos és esztétikus környezetet, berendezést, játékeszközöket;
- d) szóban, napi rendszerességgel tájékoztatja a szülőket a gyermekkel kapcsolatos eseményekről, a gyermek értelmi-érzelmi és testi fejlődésében, komfortérzetében, közösségi szocializációjában történt változásokról;
- e) a gyermek egészséges fejlődését szolgáló gondozó-nevelő munka során együttműködik a törvényes képviselőkkel, valamint eleget tesz a gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény előírásainak;
- f) eleget tesz az ellenőrző hatóságok által előírt feltételeknek;
- g) a kölcsönös kapcsolattartás érdekében rendszeres beszélgetésekre biztosít lehetőséget a törvényes képviselők számára.

5./A. Étkezés teljes körű napközbeni ellátás esetén

- a) A szolgáltató a gyermek, napi négyszeri étkezésének (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) – az életkori sajátosságok szem előtt tartásával – az előírásoknak megfelelő biztosítása érdekében szerződést köt erre alkalmas szolgáltatásnyújtóval.
- b) Az ételt a martonvásári telephelyű HPM PLUS Kft. (2462 Martonvásár, Fehérvári u. 1.; a továbbiakban: étkeztető) biztosítja.
- c) A törvényes képviselő a gyermek ételfogyasztását érintő allergiáról, intoleranciáról köteles az intézményt tájékoztatni.
- d) A biztosított ételt életkoránál, egészségi állapotánál fogva elfogyasztani nem képes gyermek számára a táplálék biztosítása a törvényes képviselő kötelezettsége.
- e) A törvényes képviselő a családi bölcsődében el nem fogyasztott napi étkezéshez tartozó ételt az étkeztetővel történő egyeztetést követően hazaviheti gyermeke részére saját maga által biztosított edényben.

5./B. Étkezés időszakos gyermekfelügyelet esetén

- a) A szolgáltató a gyermek négyszeri étkezésének (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) – az életkori sajátosságok szem előtt tartásával – az előírásoknak megfelelő biztosítása érdekében szerződést köt erre alkalmas szolgáltatásnyújtóval.
- b) Az ételt a martonvásári telephelyű HPM PLUS Kft. (2462 Martonvásár, Fehérvári u. 1.; a továbbiakban: étkeztető) biztosítja.
- c) A törvényes képviselő a gyermek ételfogyasztását érintő allergiáról, intoleranciáról köteles az intézményt tájékoztatni.
- d) A biztosított ételt életkoránál, egészségi állapotánál fogva elfogyasztani nem képes gyermek számára a táplálék biztosítása a törvényes képviselő kötelezettsége.
- e) A törvényes képviselő a családi bölcsődében el nem fogyasztott napi étkezéshez tartozó ételt az étkeztetővel történő egyeztetést követően hazaviheti gyermeke részére saját maga által biztosított edényben.

6./A. Térítési díj teljes körű napközbeni ellátás esetében:

1. A gyermekenként fizetendő térítési díj havontaFt, mely nem tartalmazza az ételmezés költségét.

2. A térítési díjról szolgáltató a Martonvásári Polgármesteri Hivatal útján számlát bocsát ki.

3. A térítési díjat törvényes képviselő a számla alapján előre, az adott hónap 10. napjáig kell megfizesse.
4. A térítési díjat akkor is teljes hónapra kell megállapítani és megfizetni, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napjára veszi igénybe.
5. A térítési díj fejében a napi nyitvatartási időn belül legfeljebb 10 órás ellátás vehető igénybe.

6/B. Térítési díj időszakos gyermekfelügyelet esetében:

1. A gyermekenként fizetendő térítési díj naponta.....Ft, mely nem tartalmazza az ételmezés költségét
2. A térítési díjról szolgáltató a Martonvásári Polgármesteri Hivatal útján számlát bocsát ki.
3. Időszakos gyermekfelügyelet esetén pedig jelen megállapodás megkötésével egyidejűleg kell megfizetni a térítési díjat, melynek meg nem fizetése esetén az időszakos gyermekfelügyelet igénybevételének megkezdésére nem kerülhet sor.
4. A térítési díjat a 2/A. pontban rögzített napok alapján kell megfizetnie törvényes képviselőknak. Az időszakos gyermekfelügyelet esetén minden megkezdett óra egész órának számít.

6/C. Térítési díj az ételmezésre vonatkozóan:

- a) Az étkezési térítési díj naponta.....Ft.
- b) Az étkezési térítési díj havi összegéről az „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat ad ki értesítést.
- c) Az ételmezési költségből – a gyermek előre jelzett hiányzása esetén –a hiányzás napjaira eső összeg a tárgyhót követő hónapban visszatérítésre kerül.
- d) A gyermek hiányzása esetén az „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat koordinátora lemondja az étkezést az étkeztető felé, a hiányzás első napján 9 óráig. Az ellátás folytatását is jelezni kell, a megelőző nap 9 óráig.

A Gyvt. 146§ (2) bekezdése alapján a térítési díjat az annak megfizetésére kötelezett személy az intézménynek fizeti meg. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 16.§(1) bekezdése alapján a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha a települési önkormányzat vagy megállapodás másként nem rendelkezik- bölcsődei ellátás és intézményi gyermekétkeztetés esetén a tárgyhónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.

7. A törvényes képviselő kötelezettsége, hogy

- a) a gyermeket ellátó személynek a gyermekről megadjon szóban és írásban minden fontos és lényeges információt;
- b) tájékoztatást adjon a gyermek megbetegedéséről, a megbetegedést 24 órán belül jelezze, a gyógyult gyermeket pedig orvosi igazolással hozza ismét a közösségbe;
- c) tájékoztatást adjon mindennemű sérülésről, tünetről, amelynek következményeivel a gondozó számolhat;
- d) gondoskodjon a gyermek váltóruhájáról, tisztasági felszereléséről (így különösen: pelenka, törülköző, krém, fogkefe, fogkrém) ágyneműjéről.

- e) a térítési díjakat pontosan, jelen megállapodás szerint fizesse;
- f) a gyermek esetleges távolmaradását lehetőség szerint az adott nap reggelén 8 óráig jelezze.

8. Panaszjog gyakorlása

A gyermek jogainak sérelme, az intézmény kötelezettségszegése, valamint kifogásai orvoslása érdekében a törvényes képviselő panasszal élhet az intézményvezetőnél. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, a fenntartó Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás (a továbbiakban: fenntartó) Elnökéhez vagy a területileg illetékes gyermekjogi képviselőhöz fordulhat panaszának kivizsgálása ügyében.

9. Az ellátás megszűnik

- a) a jogosultsági feltételek megszűnésével;
- b) a törvényes képviselő kérelmére, jelen megállapodás megszüntetésével;
- c) ha a szülő/törvényes képviselő a gyermek 30 napon túli távollétét nem tudja igazolni,
- d) a házi gyermekorvos szakvéleménye alapján meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek fejlődését;
- e) az időszakos gyermekfelügyeletre irányuló, legfeljebb 3 hétre megkötött határozott idejű szerződésre vonatkozóan abban az esetben, ha munkába állás miatt teljes körű napközbeni gondozásra érkezik be szülői/törvényes képviselői kérelem, akkor a szerződés a másik jogviszony létrejöttének időpontjával megszűnik és a férőhely átadásra kerül.

A szolgáltató intézményvezetője a családi bölcsődei ellátás megszüntetéséről írásban értesíti a törvényes képviselőt. Egyet nem értés esetén a törvényes képviselő az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Jelen szerződés felbontását a szerződő feleknek minimum 30 nappal előre írásban kell jelezni.

Törvényes képviselő jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a családi bölcsőde felvételi szabályzatában foglaltakat megismerte és tartalmát tudomásul vette, valamint kijelenti, hogy az ellátás igénybevételéhez szükséges a jogszabályokban, valamint a szabályzatban foglalt dokumentumokat, illetve azok másolatait átadta szolgáltató képviselőjének.

A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint végrehajtási rendeleteinek vonatkozó előírásai irányadóak.

SZÜLŐI NYILATKOZAT A TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG MEGTÖRTÉNTÉRŐL

Alulírott.....aláírásommal igazolom, hogy a szóbeli tájékoztatást megkaptam:

Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2024. november 28.
napján megtartott soron kívüli üléséről készült jegyzőkönyv
Készítette: dr. Szegedi-Nagy Nikolett

- az ellátás feltételeiről,
- a családi bölcsőde által vezetett személyes nyilvántartásokról,
- az érték és vagyonmegőrzésről,
- a családi bölcsőde házirendjéről, napirendről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- a bejelentési kötelezettségeimről,

Martonvásár,.....év.....hó.....nap

.....

.....

.....

Intézményvezető

Törvényes képviselők

15. „Apró Talpak Családi Bölcsőde III. Számú csoportjának Házirendje

HÁZIREND

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és gyermekeik érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

1. A családi bölcsőde munkanapokon 7.00 – 17.00 óráig van nyitva.
2. A gyermek csak akkor veheti igénybe a családi bölcsődét, amikor:
 - Teljesen egészséges,
 - A szülő a térítési/nevelési díjat befizette,
 - A térítési díjakat a tárgyhó 10. napjáig szükséges befizetni
3. A gyermek ruházata:
 - Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság,
 - Szükséges váltóruha, váltócipő,
 - A szülők gondoskodnak fogkeféről, fésűről szükség esetén pelenkáról, törölkendőről,
 - A tisztasági felszerelésről (fogkrém, papír zsebkendő, WC papír) valamint az ágyneműről és ezek tisztántartásáról mi gondoskodunk,
 - A gyermekek ne hozzanak be ékszert, mert balesetforrás és ezek elvesztéséért nem vállalunk felelősséget,
4. A gyermekek étkezése:
 - Napi négyszeri étkezést biztosítunk,
 - Az étkezést igénybevevő gyermek szülője, a szolgáltatás megkezdése előtt köteles tudatni az ellátást végző személlyel a gyermek étkezésével kapcsolatos egyéni szokásait, esetleges ételallergiáját, a gyermek diétáját
 - A szülő a bölcsőde felé az étkezés megrendelését, illetve lemondását a tárgynap előtti nap reggel 9 óráig teheti meg.
 - A családi napköziben az ellátásért és az étkezésért térítési díjat kell fizetni, a fenntartó évi két alkalommal élhet az átváltoztatás jogával,
5. Az egészségügyi szabályok betartása:

- A családi bölcsődénkben csak egészséges gyermek tartózkodhat,
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van,
- Semmilyen gyógyszert nem adhatunk be a gyermeknek,

6. Szülők a családi bölcsődében:

A családi bölcsődébe járó gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el egymás egyéniségét, másságát, alkalmazkodjanak egymáshoz. Ezen a törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben, annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

A gyermek távolmaradása esetén, - kivéve betegség miatti hiányzás, amennyiben rendelkezik orvosi igazolással- is fenntartási díjat számolunk.

A hiányzásokat a havi térítési díjból nem áll módunkban jóváírni.

A szülők a Házirend hiteles másolatát kézhez kapják.

16. „Apró Talpak” Családi Bölcsőde III. számú csoportjának Szervezeti Működési Szabályzata

„Apró Talpak” Családi Bölcsőde Szervezeti Működési Szabályzata

I. Általános Szabályok

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

Az intézmény megnevezése: Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak családi Bölcsődei Hálózata III. szám csoportja.

Törzsszáma: 592293201

Székhelye: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

Alapító okirat száma és kelte: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsának.....számú határozata.

Az alapító okiratban meghatározott feladat:

- Családi bölcsődei ellátás

Az Intézmény, vállalkozási tevékenységet nem folytathat.

Intézményalapító és fenntartó szerve: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás

Felügyeleti szerv: Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa

Szakmai felügyeletét a különböző jogszabályokban megjelölt ágazati minisztérium és ágazati szervek látják el.

Működési területe: Baracska, Gyúró, Kajászó, Martonvásár, Ráckeresztúr, Tordas, Települések közigazgatási területe.

Jogállása: A Szent László Völgye Segítő Szolgálat intézménye önálló jogi személy, melynek Szakmai egysége az „Apró Talpak Családi Bölcsődei Hálózat”
Az intézmény dolgozói közalkalmazottak és egyéb munkavállalók

Gazdálkodási formája:

Az Intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A kiadási előirányzatok tekintetében részjogkörrel rendelkezik, a személyi juttatások és a dologi kiadások tekintetében teljes jogkörrel rendelkezik. Az Intézmény pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátását a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Szolgáltató Iroda köteles ellátni, mint önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen Szervezeti Működési Szabályzatában foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

A hatálya kiterjed:

- Intézmény vezetőjére,
- Intézmény dolgozóira,
- Intézményben működő szakmai csoportokra,
- Intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

Az intézmény bélyegzője:

Kör alakú (körbélyegző) közepén az Intézmény emblémájával, körben az Intézmény neve és székhelye.

Téglalap alakú (fejbélyegző) bal oldalán az intézmény emblémája, mellette az intézmény neve, címe és telefonszáma.

Az intézmény dolgozóinak jogállása:

Az Intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja

Az intézmény dolgozói közalkalmazotti jogállásban, foglalkoztatásban végzik feladataikat. Foglalkoztatásukra irányadó az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról és foglalkoztatásáról.

II. Az intézmény működési rendje

2.1. A gyermekek fogadásának rendje (nyitva tartás):

A családi bölcsőde öt napos (hétfőtől péntekig tartó) munkarenddel üzemel. A családi bölcsőde nyitvatartási ideje: 7 órától 17 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel, ill. befejezéssel.

2.2. A vezetők és szakdolgozók intézményben való tartózkodásának rendje:

Hétfőtől péntekig 8,00 és 16. 30 óra között a családi napközi hálózat **koordinátorának** vezetőjének, vagy helyettesének az épületben kell tartózkodnia.

Hétfőtől péntekig 7.00 és 17.00. óra között a családi napközi hálózat **kisgyermeknevelő/gondozó munkatársainak** váltott feladatellátással a csoportban, illetve épületben kell tartózkodnia.

III. Munkakörökhöz kapcsolódó feladatok

Az intézmény feladatait főfoglalkozású közalkalmazottak, közhasznú foglalkoztatott valamint szakemberek eseti alkalmazásával látja el. Képesítési követelmények az ágazati minisztérium jogszabályai szerint szakfeladatonként változók

A családi bölcsőde feladatait a következő munkakörökben látják el:

Intézményvezető:

Az intézmény élén a társulási tanács által kinevezett egyszemélyi felelős vezető áll. A munkáltatói jogokat a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulási Tanácsa látja el.

- felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a gazdálkodásért a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogkör gyakorlásáért és a szociális munka szakmaiságáért
- szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját, éves munkatervet/bszámolót, képzési és továbbképzési tervet készít
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, kivéve új státusz létrehozását illetve megszűnését
- elkészíti a munkaköri leírásokat
- meghatározza az intézmény munkarendjét
- irányítja az ügyviteli és adminisztratív tevékenységet
- képviseli az intézményt más szervek előtt
- megteremti a munkavégzés egészséges és biztonságos feltételeit
- feladata az értekezletek előkészítése, vezetése, a döntések végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése és a szakmai munka irányítása
- vezeti a meghatározott gyakorisággal előírt esetmegbeszélő csoport üléseit, vagy arra másnak megbízást adhat
- gondoskodik a munkafegyelem, valamint a munka-tűz és vagyonvédelmi előírások betartásáról
- együttműködik a munkavállalói érdekképviselői szervekkel
- együttműködik a fenntartó részéről a gazdasági feladatokat ellátó szakemberrel
- együttműködési megállapodásokat köthet közművelődési, oktatási, egészségügyi szolgáltató, gazdálkodó szervezetekkel, rendőrséggel egy konkrét feladat vagy bizonyos tevékenység közös ellátására
- szakértő részvételét kérheti a 6 település működési területén a települések szociális helyzetét, szociális ellátásának kérdéseit tárgyaló helyi képviselő testületi és annak bizottsági ülésein a szociális ellátást érintő napirendi pontnál

Családi bölcsődei hálózat koordinátor:

Folyamatos szakmai konzultációt tart a Családi bölcsőde a csoportban dolgozó szakemberekkel, és segíti őket a problémáik megoldásában. Olyan szemlélet kialakítását valósítja meg, melyben a családi napközik az adott településen nemcsak önmagukban létező gyermekjóléti intézmények, hanem a helyi közösségbe integrálódó szakmai szervezetek is egyben. Koordinátor szakmai végzettsége: családi bölcsődét működtetők felkészítő tanfolyama.

A szakmai munkát folyamatosan figyelemmel kíséri:

- folyamatosan a családi napköziket
- segít az adminisztrációban
- szakmai konzultációt tart
- szakmai továbbképzéseket szervez

A Családi bölcsőde a csoportban dolgozó gondozók számára szakmai tanácsokat nyújt:

- gyermekekkel kapcsolatos problémák kezelésében
- szülőkkel kapcsolatos problémák kezelésében
- kompetenciahatárok betartásában
- megfelelő szakemberek felkutatásában

Segítség a helyettesítésben:

- szervezi a családi bölcsődék helyettesítési rendjét
- a hálózatban működő családi bölcsődéket egy állandó helyettes munkatárs segíti a helyettesítésben.

A családi bölcsőde koordinátora beszámolási kötelezettséggel rendelkezik a Szent László Völgye Segítő Szolgálat igazgatója felé. Továbbá köteles részt venni a Szent László Völgye Segítő Szolgálat szakmai megbeszélésein, esetmegbeszélésein, konzultációin.

Helyettesítését, távollétében az intézmény igazgatója oldja meg.

Kisgyermek gondozó/nevelő:

A családi bölcsődei ellátását igénylő szülők gyermekeinek napközbeni ellátását biztosítja. Felügyeletet, gondozást, nevelést biztosít a gyermekek számára. Munkáját a nevelői program mentén az intézményvezető irányítása mellett végzi.

IV. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

- Szakmai program
- Napirend
- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)

A fenti dokumentumokat oly módon kell elhelyezni, hogy a szülők bármikor megtekinthessék. A családi napközi hirdetőtábláján közölni kell a dokumentumok elhelyezését.

A megfelelő tájékoztatás érdekében a szülői értekezleteken, a napi találkozások alkalmával valamennyi szülőt megilleti a korrekt felvilágosítás.

A szülők tájékoztatása a Szent László Völgye Segítő Szolgálat igazgatója részéről a nevelési év első összevont szülői értekezletén szervezett formában is megtörténik.

V. Az intézmény felépítése:

Szent László Völgye Segítő Szolgálat

Igazgató

Adminisztrátor

1 fő Családi bölcsőde koordinátor

1 fő családi bölcsődei szolgáltatást nyújtó

1 fő kisgyermek gondozó/nevelő

VI. Az intézmény működési rendje

Szent László Völgye segítő Szolgálat nyitva tartása: hétfőtől-péntekig 7.00-17.00

Családi bölcsődei szolgáltatás hétfőtől-péntekig 7.00-17.00

A családi bölcsődei tevékenységet ellátó szakemberek munkaideje is heti 40 óra. A gondozók a gyermekek zökkenőmentes ellátása érdekében, a családi napközi nyitva tartása teljes idejében a gyermekek mellett tartózkodnak, személyenkénti munkaidejük kezdete és vége ennek megfelelően kerül meghatározásra.

A gyermek létszám esetleges változása esetén a nyitva tartás, valamint a munkaidő mértéke a jogszabályi feltételek betartásával módosulhat.

Szabadság:

A dolgozók évi rendes szabadságának mértéke a közalkalmazottak jogállásáról szóló, többszörösen módosított 1992. évi XXXIII. Törvény, és a közhasznú foglalkoztatott esetében a Munka Törvénykönyve az irányadó.

A szabadság évi ütemezésének elkészítése munkacsoportonként a csoportvezető feladata.

A szabadság engedélyezésére és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult. A dolgozókat megillető kiadott szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A helyettesítés rendje:

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók esetén a helyettesítésről az intézményvezető jóváhagyásával az adott szervezeti egység csoportvezetője gondoskodik.

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

Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény igazgatója belső utasításban szabályozza.

Belső ellenőrzés:

Vezetői ellenőrzés

Célja a szakmai munka színvonalának megőrzése, lehetséges javítása, a hatékony munkavégzés, munkaköri leírásban foglaltak betartásának ellenőrzése, szükség esetén intézkedés a hiányosságok kiküszöbölésére.

Az intézmény igazgatója ellenőrzési tervet készít, mely tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit, ütemezését. Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni.

A rendkívüli ellenőrzésekről az intézmény igazgatója dönt.

Az intézmény gazdálkodásával, pénzkezelésével kapcsolatos pénzügyi ellenőrzések – éves tervének megfelelően – a gazdasági feladatokat ellátó kistérségi iroda, belső ellenőre látja el.

VI. Az intézmény működési elvei

A szociális munkavégzés normái, a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján meghatározottak szerint valamint a jogszabályi keretek figyelembevételével, különös hangsúly helyeződik az alábbi szempontokra:

- **Nyitottság:** Az intézmény szolgáltatásait mindenki felkeresheti, igénybe veheti korra, nemre, felekezetre, etnikai és egyházi hovatartozásra való tekintet nélkül.
-
- **Önkéntesség és együttműködés:** Az intézmény igénybevétele önkéntes, kivételt csak a gyermekjóléti szolgáltatás keretében kötelezően előírt együttműködés képez. Az állampolgár (család, csoport) problémáinak megoldásához segítséget kér, vagy a felajánlott segítséget elfogadja. A segítő kapcsolat alapja az együttműködés, mindkét félnek konkrét lépéseket kell tennie a problémák megoldása, a kedvezőtlen körülmények felszámolása érdekében.
- **Rendszerszemlélet:** Az intézmény a családot, mint alapvető közösséget kezeli, a családok egy-egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyaira tekintettel biztosítja. A belső és külső környezeti erőforrások fokozásával a család összetartó erejének növelésére, a hiányzó funkciók visszapótlására törekszik.
- **Személyesség, egyéniesítés:** Az állampolgár (család) problémájának vizsgálata során személyre szólóan mérlegelni kell a segítségnyújtás legcélszerűbb, körülményeinek a megfelelő módját. Mérlegelni szükséges, hogy az egyén önmaga milyen saját belső és környezeti erőket, képességeket és készségeket tud mozgósítani helyzete javításához, problémája megoldásához.
- **Titoktartási kötelezettség, adatvédelem**
- **Megkülönböztetés nélküli ellátás biztosítása**

VII. Külső kapcsolatok rendszere, formája, módja

1.) A Szent László Völgye Segítő Szolgálat folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn kötelezően ellátandó alapfeladatainak maradéktalan megvalósítása érdekében:

- az egészségügyi intézményekkel
- oktatási intézményekkel
- nevelési intézményekkel
- gyermekjóléti alapellátást nyújtókkal
- gyermekvédelmi szakellátókkal
- rendőrséggel
- helyi önkormányzatokkal
- szociális irodákkal
- gyámhatóságokkal
- gyámhivatalokkal
- ügyességgel
- bírósággal

- civil szervezetekkel
- egyházakkal, karitatív szervezetekkel
- pártfogói hivatalokkal
- szociálpolitikai és munkaügyi intézettel

2.) A konkrét szakmai munkakapcsolat kialakítása érdekében az intézmény igazgatója – jogszabályban részben meghatározottak szerint – kéthavonta a felsorolt intézmények szakemberei számára team megbeszélést tart.

3.) A hatékony tájékoztatás érdekében, a minél előbbi intézkedés vagy gondozás megkezdése céljából, jelzőlap került bevezetésre, melyen az érintett szakemberek a szociális problémákat, krízis helyzeteket azonnal jelezhetik az intézménynek.

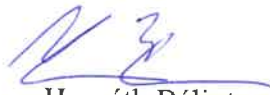
Ellátási terület: Martonvásár, Baracska, Gyúró, Kajászó, Tordas, Ráckeresztúr települések közigazgatási területe.

Családi bölcsődei hálózat III. számú csoportjának központi székhelye: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

VIII. Záró rendelkezések

A **Szent László Völgye Segítő Szolgálat „Apró Talpak” Családi Bölcsődei Hálózat** Szakmai Programját és Szervezeti és Működési Szabályzatát a Társulási Tanács 50/2024. (XI. 28.) számú határozatával jóváhagyta.

Martonvásár, 2024.11.28.



Horváth Bálint
Társulási Tanács Elnök

6. napirendi pont

Egyebek

Horváth Bálint érdeklődik, hogy van-e kérdés, észrevétel, javaslat, majd ezek hiányában 9:56-kor az alakuló ülést bezárja.



Horváth Bálint
elnök

K.m.f.



Márkus Pál
Tordas polgármestere
hitelesítő

Ellenőrizte: dr. Szabó-Schmidt Katalin Erika jegyző

