

HUNCUTKA BÖLCSŐDE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT (SZMSZ)



HUNCUTKA BÖLCSŐDE

MÓRAHALOM

Hatályos: 2021. Szeptember 01-től
(A 2019.01.01-től érvényes SZMSZ hatályát veszi)

Készítette: Baloghné Baranyás Ágnes
intézményvezető

Bevezető

1. Mórahalom Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 74/2004. (III.25) sz. határozatával alapította a Móra-Partner Foglalkoztatási és Szociális Közhasznú Társaságot.

2. A bölcsődei ellátás működésének kezdő időpontja: 1986. szeptember 1., mely módosításra került a 01/00488-2/2002. sz. működési engedély alapján 2002. február 06-án.

2017. szeptember 25-től 12 férőhelyes bölcsődei csoportszobával bővül a Huncutka Bölcsőde, mely így már 62 férőhelyes. 2018. január 01.-től újabb 3 férőhelyre kapott engedélyt a fenntartó, így 65 férőhelyes lett. 2018. 09. 01-től 78 kisgyermeket tud fogadni az intézmény. 2021.09.01-től Mórahalom Városi Önkormányzat sikeres pályázati tevékenységének köszönhetően újabb 28 férőhelyes, 2 csoportszobás épületszárnyal gazdagodott az intézmény. Így 106 kisgyermek fogadására vált alkalmassá.

A Huncutkodó Családi napközi 2005. november 10-én Kistelek Város Jegyzője a 01/3692-4/05 számú határozata alapján kezdte meg működését. A Huncutkodó Családi napközi 2017.01.01-től Huncutkodó mini bölcsődévé alakul át. 2018. 09. 01-től a mini bölcsőde megszűnik, helyette is bölcsőde működik.

A Hunci Manó Játsszóház 2013. október 1-én a Csongrád Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal CSC/01/1025-10/2013. ügyiratszámú engedélye alapján működött. Az engedély 2021.09.01-től visszaadásra került. A Játsszóház megmaradt a bölcsődés gyerekek mindennapjainak színesítésére.

A bölcsőde a Móra-Partner Nonprofit Közhasznú Kft. fenntartásában és működtetésében végzi tevékenységét.

I. Az SZMSZ célja

Az SZMSZ határozza meg a Huncutka Bölcsőde (a továbbiakban összefoglaló néven: intézmény) szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét.

II. Az intézmény meghatározása

Az intézmény főbb adatai a hatályos Társasági Szerződés és működési engedélyek szerint:

Intézmény neve:

Huncutka Bölcsőde

Intézményi telephely:

6782 Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.

Ágazati azonosító:

Huncutka Bölcsőde

S0037223

Az intézmény fenntartója és feladatellátója:

Móra-Partner Foglalkoztatási és Szociális Nonprofit Közhasznú Kft.

A társaság rövidített neve: Móra-Partner Nonprofit Közhasznú Kft.

Működési engedély kiadásának legkorábbi dátuma:

Huncutka Bölcsőde: 1996. július 01.

Feladata: **Bölcsődei ellátás – a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény (A törvény kivételt tehet kor tekintetében).**

Működési területe:

Elsődlegesen Mórahalom város közigazgatási területe, szabad kapacitás esetén Magyarország közigazgatási területe

A feladatellátást szolgáló vagyon:

- A TOP-1.4.1-15-CS1-2016-00005 számú, „Mórahalom lokális foglalkoztatási körülményeit és az életminőséget a közszolgáltatások fejlesztésén keresztül javító családbarát befektetés” című, Mórahalom Városi Önkormányzat által megpályázott projektnek köszönhetően, 1 csoportszoba felújítása történt meg (12 férőhely), átadóval, fürdőblokkal és terasz beépítéssel. A mellette lévő csoportszobával együtt 28 kisgyermeket fogad 2018.09.01-től ez az épületrész.

- a DAOP-4.1.3/C-2f-2009-0008 Mórahalom Városi Önkormányzat által sikeresen lebonyolított pályázat keretében 2 bölcsődei csoportszoba (összesen 20 férőhely) és a hozzátartozó kiszolgáló helyiségek (sószoba, iroda, kisgyermeknevelői szoba, öltöző, fürdőszobák, játékraktár, mosóvasaló helyiségek) kerültek átadásra 2010-ban. A két csoportszoba 26 fő fogadására alkalmas;

- 2 csoportszoba (korábban családi napközi volt) szintén pályázati forrásból épült 2005-ben. Az egyik csoportszoba 2017.01.01-től Huncutkodó mini bölcsőde lett, majd ugyanezen csoportszoba 2018.09.01-től bölcsődei csoportszobává alakul. A mellette lévő csoportszobával együtt 24 kisgyermeket tud fogadni ez az épületrész.

- A bölcsőde konyha és a hozzátartozó egységek, a régi óvodai szárnyból lettek kialakítva 2002-ben. 2016. január 01-től a konyha üzemeltetője a mórahalmi Napköziotthonos Óvoda.

- A TÁMOP 2.4.5-12/1-2012-0230 Mórahalom Városi Önkormányzat által elnyert pályázat keretében 2013-ban Játsszóház lett kialakítva a bölcsőde tetőterében

- TOP-1.4.1-19 Bölcsődei férőhelyek kialakítása pályázat segítségével 28 férőhelyes épület épült a bölcsődével egy telephelyen, de külön bejáráttal.

Ezen épületrészeket használja az intézmény.

Az intézményi vagyon feletti rendelkezési joga:

Mórahalom Város Önkormányzata 9/1992. (VI. 5.) Kt sz. rendelete alapján

Gazdálkodással összefüggő jogosítványok:

Gazdasági-pénzügyi feladatait a Móra-Partner Nonprofit Közhasznú Kft. látja el.

A Móra-Partner Nonprofit Közhasznú Kft. alapadatait a rendelkezésre álló társasági szerződése írja le.

III. Az intézmény szervezeti rendje

Az intézmény bélyegzőjének felirata, lenyomata:

Hosszú bélyegző: Huncutka Bölcsőde
6782 Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.
FENNTARTÓ: MÓRA-PARTNER
FOGLALKOZTATÁSI ÉS SZOCIÁLIS
NONPROFIT KÖZHASZNÚ KFT.
6782 Mórahalom, József Attila utca 6.
Adószám: 21947647-2-06

Az intézményi bélyegző használatára jogosultak:

A Kft. ügyvezetője és Huncutka Bölcsőde intézményvezetője.

Az intézményre vonatkozó szabályzatok

Az SZMSZ és a mellékletét képező egyéb belső szabályzatok betartása az Intézmény valamennyi alkalmazottjára, dolgozójára nézve kötelező érvényű.

Az alább felsorolt szabályzatok az intézménynél (6782 Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.) találhatóak meg:

1. Házi rend
2. Szakmai Program intézményi és csoportonkénti
3. Tűzvédelmi szabályzat
4. Működési engedélyek
5. Továbbképzési terv

Az alább felsorolt szabályzatok a fenntartónál (6782 Mórahalom, József A. u. 6.) megtekinthetők az

6. Iratkezelési szabályzat
7. Pénzkezelési szabályzat
8. Leltározási és selejtezési szabályzat
9. Munkavédelmi szabályzat
10. Munkaköri leírások
11. Munka-védőruha juttatás szabályai
12. Működési nyilvántartás

Belső Ellenőrzés a Móra-Partner Nonprofit Közhasznú Kft. alapító okiratában foglaltak szerint történik.

Az intézmény jogi és gazdálkodási helyzete:

A Huncutka Bölcsődét a Móra-Partner Nonprofit Közhasznú Kft. működteti. Az intézményt a fenntartó önálló gazdálkodási joggal ruházta fel.

A Huncutka Bölcsőde fenntartási és működési költségeit a naptári évre összeállított és a fenntartó által jóváhagyott üzleti terv irányozza elő, melynek forrásai: állami támogatás, önkormányzati támogatás, pályázati források és egyéb bevételek.

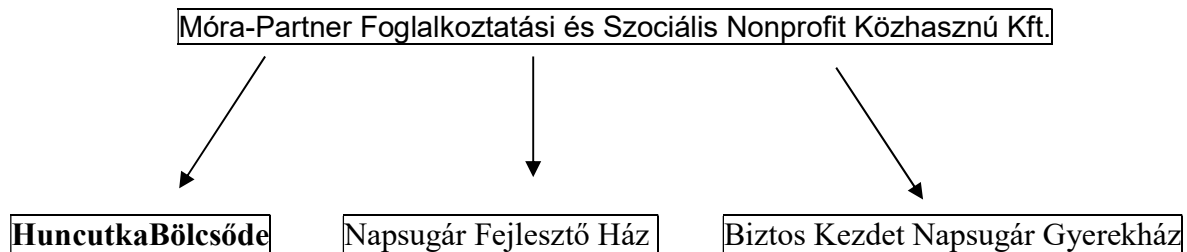
A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírásokat, feltételeket, teendőket a Huncutka Bölcsődére vonatkozó jogszabályok, a fenntartó előírásai, határozatai, rendeletei alapján biztosítjuk.

Gazdasági-pénzügyi feladatait a Móra-Partner Nonprofit Közhasznú Kft. gazdálkodási szakemberei és a Huncutka Bölcsőde intézményvezetője látják el. A pénzügyi, gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének, munkakörének meghatározásáért a Móra-Partner Nonprofit Közhasznú Kft. ügyvezetője felelős.

Az intézmény szervezeti egységei, felépítése:

A Huncutka Bölcsőde belső szervezeti egységeinek, intézményvezetői szintjének meghatározásánál legfontosabb alapelv, hogy az intézmény feladatait zavartalanul lássa el a követelményeknek megfelelően, kimagasló színvonalon.

Az intézmény szervezeti vázrajza



IV. Az intézmény vezetése

A bölcsőde felelős intézményvezetője

A Huncutka Bölcsőde intézményvezetője felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, az ésszerű és takarékos gazdálkodásért és dönt az intézmény működésével kapcsolatban, minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A dolgozók foglalkoztatására, élet és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét, jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja.

A Huncutka Bölcsőde intézményvezetője képviseli az intézményt. Jogkörét esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében a Móra-Partner Nonprofit Közhasznú Kft. ügyvezetőjére átruházhatja.

Helyettesítés esetén, Csányiné Fülöp Hajnalka kisgyermeknevelő képviseli, aki teljes jogkörrel eljárhat.

V. Az intézmény munkarendje

Az intézménynél munkaviszonyban álló alkalmazottak munkarendjét, az intézményvezető határozza meg.

A teljes napi munkaidőből hét órát kell a csoportban eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőknek. A fennmaradó 1 órát javasolt a következő napi felkészülésre szánni, így a mórahalmi Városi Könyvtárban eltölteni, a bölcsődei kisgyermeknevelői szobában olvasni (akár házi könyvtári pld. pszichológiai célzatú könyveket), internetezni, kreatív dolgokkal előkészülni vagy a kisgyermekekre vonatkozó papírmunkákat elkészíteni.

A hosszabb időtartamú (pld. táppénz miatti) helyettesítésre a személycserét, a Huncutka Bölcsőde intézményvezetőjének javaslata alapján, a Móra-Partner Nonprofit Közhasznú Kft. ügyvezetője jelöli ki.

A TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban az adatszolgáltatásra az intézményvezetője és helyettese, Csányiné Fülöp Hajnalka jogosult. Az ezzel kapcsolatos feladatokat a Munkaköri leírások tartalmazzák.

Tálalás előtt, a konyha által előkészített étel megkóstolása, az intézményvezetőjének vagy az intézményvezető helyettesnek vagy a kisgyermeknevelőknek a feladata.

1. Az intézménybe járó gyermekek házirendje:

Az intézményi rendszabályok a gyermekek jogait és kötelességeit, valamint a Huncutka bölcsőde belső rendjének, életének részletes szabályozását, a szervezeti egységek házirendjei tartalmazzák. A rendszabályok betartása kötelező, erre minden gyermek, szülő, kisgyermeknevelő ügyel.

2. A bölcsődei gondozási-nevelési év helyi rendje.

A nevelési év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart.

Az intézmény belső rendszabályát, azaz házirendjét ki kell függeszteni a csoportszobákhoz tartozó átadókban, hogy mindenki tudomást szerezzen róla.

Minden év február 15-ig faliújságon keresztül, a szülők tájékoztatást kapnak az intézmény nyári nyitvatartási rendjéről.

3. Az intézmény nyitvatartási rendje:

A bölcsődei intézmény egész évben 7 – 17 óráig tart nyitva. Ezen idő alatt kisgyermeknevelők vigyáznak a gyermekekre. Az intézmény nyári és téli bezárását illetve napi nyitva tartását, a Házirend tartalmazza.

A nyitva tartási idő alatt, térítés ellenében, a gyermekek életkorának megfelelő étkezést biztosít a Bölcsőde Konyha, melynek üzemeltetője a mórahalmi Napközotthonos Óvoda.

4. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

A dolgozókra vonatkozó foglalkozás-egészségügyi orvosi ellátást a Móra-Partner Nonprofit Közhasznú Kft. vállalkozó Szakorvossal kötött megállapodása tartalmazza.

A gyerekekre vonatkozó egészségügyi felügyeletet a bölcsőde orvosa, Dr. Forgács Erika látja el, szerződés alapján.

5. Az intézményi térítési díj fizetés rendje:

Az intézményi gondozásért és étkeztetésért fizetendő intézményi térítési díj jogszabályi háttérét, a házirend tartalmazza.

VI. Az intézményi közösségek és a kapcsolattartás rendje

A szülőkkel való kapcsolattartás rendje

Bölcsőde:

- | | |
|---------------------|--|
| - szülői értekezlet | évi 1 alkalommal illetve szükség szerint |
| - nyílt nap | szükség szerint, minimum évi 6 alkalommal |
| - családlátogatás | minden új gyermeknél, szükség szerint évi 1 alkalommal |
| - családi délután | évi 4 alkalommal |

VII. A bölcsődében történő elhelyezés keletkezése, megszűnése A gyermekek jogai, kötelességei

1. A bölcsődében történő elhelyezés keletkezése:

A beiratkozás folyamatosan történik. A felvételtől a Huncutka Bölcsőde intézményvezetője dönt. A bölcsőde férőhelyeinek kihasználtsága érdekében felvételt nyerhet félnapos ellátásra az a gyermek is, akinek eltartója valamilyen képzésre jár, vagy részmunkaidőben foglalkoztatott.

2. Az intézményi férőhely száma:

Huncutka Bölcsőde: 78 + 28 fő, azaz 106 fő

A bölcsődei csoportok kialakítása:

A csoportok létszámánál a következő szempontokat vesszük figyelembe:

- férőhelyek száma
- beiratkozott gyermekek száma
- beiratkozott gyermekek életkora
- nemek aránya

Bölcsődei hiányzások igazolása:

A szülő részére a kisgyermeknevelő engedélyt adhat a gyermek távolmaradására, előzetes bejelentés, családi okok miatt.

Betegség esetén, a gyermek felgyógyulása után orvosi igazolással jöhet csak a gyermek közösségbe.

A kizárást megelőző intézkedések:

- a gyermek kisgyermeknevelőjének családlátogatása
- írásbeli felszólítás
- a gyermek írásbeli kizárása, ahol az eltartó az intézményvezető által hozott döntés ellen fellebbezési joggal élhet, amit 15 napon belül nyújthat be.

VIII. A Huncutka Bölcsőde napirendje

Kialakításának elvei:

A szülőknek és idegeneknek a Huncutka Bölcsőde csoportszobáiba csak a kijelölt nyílt napokon, szülői értekezleteken, szülővel történő beszoktatáskor, családi délutánokon, közös rendezvények alkalmával lehet bemenni, más esetekben nem. Egyéb esetben az intézményvezető engedélye szükséges.

IX. Az intézmény hagyományainak ápolása

Ünnepek

Mikulás, Karácsony, Farsang, Húsvét, Anyák napja,

- csoportonként, szabadon választott tevékenység keretén belül

Nevelési évzáró ünnepség

- nyilvános ünnepség, két csoportonként összevontan

Hagyományok

- A gyermekek születés és névnapjáról való megemlékezés
- Magyarországon szokásos hagyományos alkalmak, népszokások
- Gyereknapi, Családi délutánok

X. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje

1. Az intézmény épületét címtáblával kell ellátni. Az épület lobogózása a törvényben előírtaknak megfelelően történik.

Az intézmény minden dolgozója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért
- a bölcsőde rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- az energia felhasználással való takarékoságért
- a tűz – és balesetvédelmi előírások, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért

Az intézmény dolgozóinak joga az intézmény helyiségeinek rendeltetésszerű használata.

2. Intézményi védő, óvó előírások:

A gyermekekkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a neveléssel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat belépéskor, valamint szükség szerint az életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell.

Ha az intézmény dolgozója balesetet előidéző vagy okozó testi épség sérelmével járó veszélyt észlel, kötelessége megszüntetni vagy a megszüntetés érdekében intézkedni. Amennyiben az

elhárításban való részvétel képzettségét és intézkedési jogkörét meghaladja, úgy a veszélyt közvetlenül az intézményvezetőjének jelentenie kell intézkedés céljából.

A komolyabb sérüléssel járó baleseteket (8 napon túl gyógyuló) jegyzőkönyvezni köteles az intézményvezető.

3. Bombariadó esetén szükséges teendők:

Az értesülést követően az intézményvezető vagy távollétében a jelenlevő dolgozó gondoskodik az épület azonnali kiürítéséről, a gyermekek minél távolabbi biztonságos elhelyezéséről, ezzel egyidejűleg értesíti telefonon a szükséges szerveket (rendőrség, fenntartó).

XI. Külső kapcsolatok rendszere

A hatékony nevelőmunka érdekében a Huncutka Bölcsőde szoros kapcsolatot tart fenn a családokkal és az alábbi szervekkel, intézményekkel.

-A közvetlen szomszédságban működő óvodával való kapcsolattartás kiemelt jelentőségű

- Az önkormányzat jegyzője és a szociális osztályvezetője eddig is segítette az intézmény munkáját

- A Napsugár Fejlesztő Ház Fogyatékkal Élők Nappali intézménye és a Biztos Kezdet Napsugár Gyermekház, mint társintézmények vannak jelen

- A mórahalmi gyermekorvossal, aki egyben a bölcsődeorvosa is, a helyi Védőnői Szolgálattal, a Homokháti Szociális Központ Mórahalmi Tagintézménye Családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás szakembereivel közvetlen partneri kapcsolatot sikerült kialakítani. A Csongrád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézményének munkatársai korai fejlesztéssel vannak jelen az intézmény életében. Elérhetőségükről, munkájukról, külön tájékoztató készült, mely az intézmény faliújságjain megtalálható.

- A Csongrád Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv illetékes munkatársa rendszeres ellenőrzésével segíti a munkát.

- Más települések bölcsődéi és a védőnői szolgálatuk

XII. Adatvédelem, adatkezelés

Az adatvédelem biztosítva van:

- Az iratok őrzése zárható helyiségben történik.
- A dolgozói titoktartásra vonatkozó nyilatkozatok, a dolgozók személyi anyagában megtalálhatóak.
- Az ellátotti adatokat a TAJ alapú nyilvántartásban, az arra kijelölt dolgozók kezelik.

XIII. Az intézmény működését meghatározó jogszabályok

- a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet;

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról szóló 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet;
- A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17) Kormányrendelet;
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai;
- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja

XIV. Záró rendelkezések

1. Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák. Ezek a szabályzatok az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletei.
2. Az SZMSZ módosítása csak a társaság képviseletében eljáró személy jóváhagyásával lehetséges, kivéve az SZMSZ mellékleteit.

Mórahalom, 2021. szeptember 01.

Baloghné Baranyás Ágnes
intézményvezető

Az SZMSZ-t elfogadom.

Mórahalom, 2021. szeptember 01.

Borbás Norbert
ügyvezető
(sk.)