



## Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testülete

### *E l ő t e r j e s z t é s*

Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testületének és Szerveinek  
Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
20/2019.(X.24.) önkormányzati rendelet 21. § (3) bekezdés e) pontjában  
kapott felhatalmazás alapján

Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testületének **2019. december 12-i** ülésére

**6.** napirendi pont: A Kerepesi Babaliget Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előterjesztő: Körmöci Krisztina intézményvezető

Az előterjesztést tárgyalja: Szociális és Egészségügyi Bizottság

Az előterjesztés készítésében közreműködött: Görög Hajnalka igazgatási ügyintéző

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2018. február 22-én megtartott nyilvános ülésén hozott határozatában elfogadta a Kerepesi Babaliget Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását.

A 2019. november 18-án megtartott ellenőrzés vizsgálati megállapításainak egy része a Kerepesi Babaliget Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint az annak mellékletét képező Házirendet érinti. A szükséges módosítások a következők:

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat 8. oldalának utolsó bekezdésébe bekerült a:

*„Az intézmény a szolgáltatás napi igénybevevőiről TAJ alapú nyilvántartási rendszerben naponta ad le elektronikus úton jelentést (napi jelentés, KENYSZI rendszer TEVADMIN rendszere). A szülővel történt megállapodás adatait is tartalmazó adatokat az igénybevétel első napjától az ellátás utolsó napjáig minden ellátott tekintetében leadásra kerül minden nyitvatartási napon a gyermek távolléte, illetve jelenléte. Az elektronikus felület kezelésére több intézményi dolgozónak kell jogosultságot adni a dolgozók esetleges távollétei miatt. Ezért a KENYSZI rendszerben jelentési kötelezettsége van*

- - az intézményvezetőnek,
- - a bölcsődevezető helyettesnek, valamint
- - az élelmezésvezetőnek.” szövegrész.

2. A 12. oldalra az intézményvezető hatásköréhez bekerült a 13. oldalra került a

*„Gondoskodik a KENYSZI rendszer napi jelentésének leadásáról, melyet vagy személyesen, vagy a feladattal megbízott személyek útján végez el. (megbízottak: bölcsődevezető helyettes, élelmezésvezető)” szövegrész.*





## Kerepes Város Önkormányzat **Képviselő-testülete**

3. A csoportvezető gondozónő bölcsődevezető helyettesi feladatai közé a 18. oldalon bekerült a  
*„Az intézményvezető felhatalmazása alapján szükség szerint jelentést készít a napi igénybevételről, és az igénybevételi jelentést leadja a KENYSZI rendszeren keresztül.”* szövegrész.
4. Az élelmezésvezető feladatainak felsorolásához a 18. oldalon bekerült a  
*„Az intézményvezető felhatalmazása alapján szükség szerint jelentést készít a napi igénybevételről, és az igénybevételi jelentést leadja a KENYSZI rendszeren keresztül.”* szövegrész.
5. A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képező Házirendbe bekerült a gyermekek és szülei jogainak, és kötelezettségeinek teljesítésére vonatkozó szövegrész, valamint a panaszjog gyakorlásának módját leíró szövegrész.

A fentiekre figyelemmel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Kerepesi Babaliget Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását, valamint a mellékletként szereplő Házirend módosítását szíveskedjék elfogadni.

### .../2019.(XII.12.) Kt. határozati javaslat:

Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Kerepesi Babaliget Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását, valamint a mellékletként szereplő Házirend módosítását.

Határidő: 2019. december 16.

Felelős: Körmöci Krisztina intézményvezető, Gyuricza László polgármester

Kerepes, 2019. december 3.

Körmöci Krisztina  
intézményvezető

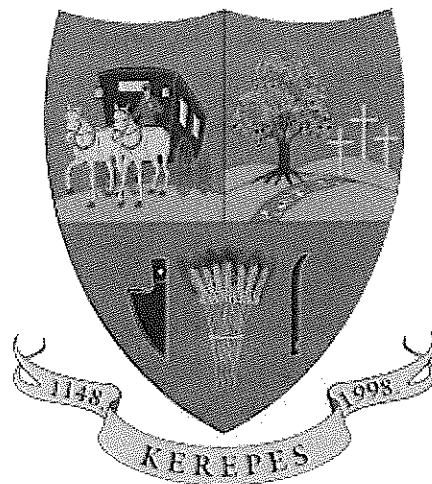
Az előterjesztés ellen törvényességi kifogást nem emelek.

dr. Kiss Béláné  
jegyző





**Kerepesi Babaliget Bölcsőde**  
**2144 Kerepes, Alföldi utca 58.**



## **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**Módosítás**

**2019. december 12.**

## **Bevezetés**

### ***Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladatai***

- 1.) A bölcsőde a Nemzeti Erőforrás Minisztérium irányítása és felügyelete alatt álló, főként önkormányzatok által fenntartott gyermekjóléti alapellátási forma.
- 2.) A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.
- 3.) A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évet betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai \_\_ nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31.-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.
- 4.) A bölcsődei ellátást a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.), a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet (a továbbiakban: R.), valamint Kerepes Város Önkormányzat önkormányzati rendelete szabályozza.
- 5.) Az állam hozzájárul a helyi önkormányzatok által fenntartott, személyes gondoskodás keretébe tartozó ellátási formák működési költségeihez, az intézményben ellátott gyermekek után járó normatív állami hozzájárulással A normatív állami hozzájárulással történő támogatás szakmai céloknak megfelelő módját és mértékét a költségvetési törvény határozza meg.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatra (továbbiakban SZMSZ) vonatkozó jogszabályok:

#### **Törvények:**

2003.évi CXXV. Törvény Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

1998. évi LXXXIV. Törvény A családok támogatásáról.

1997. évi XXXI. Törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

1993. évi XCIII. Törvény A munkavédelemről

1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

1992. évi XXXIII. Törvény a Közalkalmazottak jogállásáról

1992. évi XXII. Törvény a Munka Törvénykönyvéről

#### **Rendeletek:**

321/2009. (XII. 29.) Korm. Rendelet a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről

25/2009. (XI. 13.) SZMM rendelet az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzékről és az Országos Szociálpolitikai Szakértői Névjegyzékről

10/2008.(VI.28) SZMM rendelet a szociális és munkaügyi miniszter által adományozható szakmai elismerésekről

226/2006. (XI. 20.) Korm. Rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról

78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról

259/2002. (XII. 18.) Korm. Rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről

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

8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet módosításáról

257/2000. (XII. 26.) Korm. Rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről

24/1998. (IV. 29.) IKIM-NM együttes rendelet a gyermekjátékszerek biztonságossági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról

18/1998.(VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

78/1993. (V.12.) Korm. Rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről

2/2004. (I. 15.) FMM rendelet A kollektív szerződések bejelentésének és nyilvántartásának részletes szabályairól

20/2017 (IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről

Az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)

Az SZMSZ a Kerepesi Babaliget Bölcsőde vezetésének és működésének, az Intézmény jellegének megfelelő szabályokat tartalmazza, így különösen:

- az Intézményre és működésére jellemző, részben hosszabb időre érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat, az Intézmény tevékenységi körét,
- az Intézmény és a Fenntartó közötti viszonyra vonatkozó rendelkezéseket,
- az Intézmény irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályait,
- az Intézmény vezető és ellenőrző szerveit, azok feladatait és jogkörét, a dolgozók jogait és kötelezettségeit.

Az SZMSZ betartása és betartatása az Intézmény tagjainak, vezetőinek és dolgozóinak elsőrendű kötelezettsége.

Az Intézmény működésére jelen SZMSZ mellett egyéb belső utasítások és szabályzatok is vonatkoznak:

- Házirend,
- Iratkezelési szabályzat
- Leltár és selejtezési szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Munkaruha szabályzat
- Szakmai program
- Továbbképzési terv
- Hőségriadó terv

Az Intézmény szabályzatait a Fenntartó előzetes írásbeli hozzájárulásával az Intézményvezető adja ki. Az Intézmény szabályzatainak betartása az Intézmény vezetőire és minden alkalmazottjára nézve kötelezőek. A szabályzatokban foglaltak be nem tartása fegyelmi felelősségre vonást, esetleges jogi úton történő további fellépést eredményez.

A 15/1998 (IV.30.) NM rendelet 47.§ (3) szerint a bölcsőde egészségügyi tevékenysége tekintetében a hatósági ellenőrzést a népegészségügyi feladatkörében eljáró főváros és megyei kormányhivatal végzi. A népegészségügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal feladata ellátása érdekében közreműködésre felkérheti a gyermekek napközbeni ellátása tekintetében a bölcsődei módszertani szervezete vagy az Országos Gyermekegészségügyi Szakértő Névjegyzékben szereplő bölcsődei ellátás, csecsemő- és kisgyermekgondozás-, nevelés vagy gyermekek napközbeni ellátása szakterületre bejegyzett szakértőt.



## I. RÉSZ

### Az intézmény általános adatai:

1.) **Az intézmény neve:** Kerepesi Babaliget Bölcsőde

2.) **Székhelye:** 2144 Kerepes, Alföldi utca 58.

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

**889110** Bölcsődei ellátás

A költségvetési szerv főtevékenységének kormányzati funkció szerinti besorolása:

**104031** Gyermek bölcsődei ellátása

**104035** Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

**104036** Munkahelyi étkeztetés bölcsődében

**OM azonosító:** 032848

**Törzsszám:** 685577

**Adószáma:** 15825225-2-13

**KSH statisztikai számjel:** 16793909-8510-322-13

**Alapító Okirat kelte:** 2011. 10. 18. – módosítva Kerepes Város Önkormányzata Képviselőtestületének 40/2016. (III.8.) határozatával

**A Bölcsőde fenntartó szerve:** Kerepes Város Önkormányzat

**A Bölcsőde irányító, felügyeleti szerve:** Kerepes Város Önkormányzat Képviselőtestülete

**dönt:** bölcsődék létesítéséről, férőhelybővítésről, - csökkentésről, vagy átmeneti szüneteltetésről az intézmény alapító okirataról, átszervezéséről, gazdálkodási köréről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról, nevének megállapításáról, egyéb szolgáltatások bevezetéséről, a bölcsődék nyári, téli zárásának idejéről;

**meghatározza:** az intézmény költségvetését, az intézmény térítési díját; az intézmény gazdálkodásának és működésének törvényességét,

**ellenőrzi:** a Házi rendet; az intézmény a szakmai munka eredményességét, **jóváhagyja:** Szervezeti és Működési Szabályzatát, Szakmai Programját;

**értékeli** a Szakmai Program végrehajtását valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát;

**gondoskodik** - a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről az érdekképviselői fórum megalakításának feltételeiről;

**gyakorolja** az intézmény vezetője tekintetében a kinevezési és felmentési jogkört, az munkáltatói jogkört a Polgármester gyakorolja.

**kikéri** a Megyei Gyámhivatal véleményét az intézmény működését érintő lényeges döntés meghozatala előtt (intézmény megszüntetése, feladatkörének megváltoztatása);

**kivizsgálja** a Gyvt. 36. § (2) bekezdése alapján a hozzá érkező panaszokat és szükség esetén intézkedik a panaszt kiváltó okok megszüntetésére, a megtett intézkedésekről tájékoztatást ad.

Az intézmény a szakmai munka eredményességének érdekében folyamatosan együttműködik a fenntartóval és évente átfogó értékelést ad a tevékenységéről.

#### **A feladat ellátását szolgáló vagyon:**

Az Alapító Okiratban meghatározott feladat ellátására Kerepes Város Önkormányzata az intézmény rendelkezésére bocsátja a telephelyen lévő ingatlant, illetve az abban található, leltárral alátámasztott tárgyi eszközöket.

#### **A vagyon feletti rendelkezés joga:**

A rendelkezésre bocsátott vagyon feletti rendelkezési jog gyakorlása az Kerepes Nagyközség Önkormányzatának vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok szabályairól szól 15/2012 (IV.27.) önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint történhet.

#### **A Bölcsőde szakfelügyeleti szervei:**

a) Az R. 45. §(2) bekezdése értelmében a bölcsődék egészségügyi tevékenysége feletti szakfelügyeletet a Pest Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve látja el.

b) A Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal Regionális Módszertani feladatokat ellátó intézmény, illetve a névjegyzékbe felvett szakértő bevonásával - a külön jogszabályban meghatározottak szerint - ellenőrzi az állami és nem állami gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók tevékenységét.

c) A Bölcsőde törvényes működésének felügyeletét Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testülete látja el.

d) A 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet 3. §(2/b) bekezdése értelmében a gyermekek napközbeni ellátása keretében nyújtott szolgáltatási tevékenység engedélyhez kötött. A működési engedély kiadásáról a fenntartó kérésére a szolgáltató (intézmény) székhelye, illetőleg telephelye szerint illetékes szociális és gyámhivatal jár el.

A **Nemzeti Erőforrás miniszter** ágazati irányító jogkörében meghatározza a gyermekek védelmét biztosító feladatok szakmai, képzési követelményeit, a feladatok törvényességi és szakmai ellenőrzési rendjét.

**A Bölcsőde működési területe:** A települési önkormányzat által fenntartott intézmények ellátási területe a település lakosságára terjed ki, kivétel a gyermeknevelést segítő szolgáltatások. A Gyvt. 94. §(4) bekezdése értelmében, ha az intézmény ellátási területe a fenntartó önkormányzat illetékességi területét meghaladja - eltérő megállapodás hiányában - az ellátást valamennyi jogosult számára azonos feltételek szerint kell biztosítani. E rendelkezést kell alkalmazni az ellátás megszüntetése esetén is.

**Módszertani feladatellátást segítő Bölcsőde:** A Gyvt. 96. § (8) bekezdése értelmében kijelölésre került a Regionális Módszertani Bölcsőde. 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosítása értelmében a módszertani feladatokat ellátó szervezet, mint bölcsődei módszertani szervezet a Magyar Bölcsődék Egyesülete. A Kerepesi Babaliget Bölcsőde bázisintézménye a X. kerületi Egyesített Bölcsődék.

**A bölcsődei nevelés - gondozás szakmai szabályait** a Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézet által kiadott módszertani levél tartalmazza.

**A bölcsődékben dolgozóakra** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) vonatkozik. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony, megbízási jogviszony a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959.évi IV. törvény az irányadó.

**Nyilvántartás vezetése:** Az ellátást nyújtó intézmény a Gyvt.-ben előírt nyilvántartást köteles vezetni.

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

**A gyermek, a szülő és más törvényes képviselő személyazonosító adatainak meghatározott célból történő kezelésére az alábbi szervek jogosultak:** - helyi önkormányzat képviselőtestülete - települési önkormányzat jegyzője - szociális és gyámhivatal - gyermekjóléti szolgálat vezetője - napközbeni ellátást nyújtó intézmény vezetője.

Összhangban az EU. 2016/679 sz. rendeletével az intézmény megalkotta az intézményi adatkezelésre vonatkozó Adatvédelmi Szabályzatát. Az intézmény a gyermekek, a szülők, és

az intézményben dolgozók adatait a jogszabályok által ráruházott kötelezettségből gyűjti, kezeli, és őrzi. Az intézményben az adatkezeléssel kapcsolatban az érintetteket a jogszabály által előírt módon tájékoztatást kapnak, a „Jelentkezési lap”-on, a „Megállapodás”-ban figyelemfelhívó módon külön is feltüntetésre került az adatvédelmi tájékoztatásra utaló mondat.

Az intézmény a szolgáltatás napi igénybevevőiről TAJ alapú nyilvántartási rendszerben naponta ad le elektronikus úton jelentést (napi jelentés, KENYSZI rendszer TEVADMIN rendszere). A szülővel történt megállapodás adatait is tartalmazó adatokat az igénybevétel első napjától az ellátás utolsó napjáig minden ellátott tekintetében leadásra kerül minden nyitvatartási napon a gyermek távolléte, illetve jelenléte. Az elektronikus felület kezelésére több intézményi dolgozónak kell jogosultságot adni a dolgozók esetleges távollétei miatt. Ezért a KENYSZI rendszerben jelentési kötelezettsége van

- az intézményvezetőnek,
- a bölcsődevezető helyettesnek, valamint
- az élelmezésvezetőnek.

## II RÉSZ

### **Az intézmény célja és tevékenysége**

#### **Az Intézmény alaptevékenységébe tartozó feladatok:**

A létrehozásról rendelkező jogszabályban és az Alapító Okiratban a költségvetési szerv szakmai alapfeladatként meghatározott, valamint az alaptevékenysége ellátásra rendelkezésre álló, időleges szabad kapacitás kihasználását célzó, nem haszonszerzés céljából végzett közszolgáltató tevékenység.

Bölcsődei ellátás

Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások (időszakos gyermekfelügyelet, játszóház, babatorna, baba-mama klub, sószoba, speciális tanácsadás)

Máshova nem sorolható egyéb kiegészítő szolgáltatások

Munkahelyi étkezés

Az Intézmény alaptevékenysége keretében gondoskodik az Intézménybe felvett gyerekek ellátásáról, gondozásáról, neveléséről.

#### **Az alapellátás forrásai:**

- Normatív állami támogatás
- Fenntartói támogatás
- Térítési-, gondozási díjakból származó bevételek
- Pályázatok

#### **Az intézmény gazdálkodásával összefüggő jogosítványok**

A magyarországi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, valamint a mindenkor fenntartó által kibocsátott gazdálkodást érintő szabályozása alapján, amely szerint a működtetéssel kapcsolatos kiadások előirányzata az intézmény mindenkor költségvetésében szerepel, azzal az intézmény gazdálkodik, a kötelezettségvállalás, szakmai igazolás és utalványozási feladatokat ellátja.

#### **Az intézmény képvisletére jogosultak:**

Az Intézmény mindenkor vezetője látja el az Intézmény képvisleteti jogkörét és munkáltatói jogkörét. Távolléte esetén az intézmény vezetője által kijelölt személy (bölcsődevezető-helyettes és/vagy élelmezésvezető) korlátozott jogkörrel láthatja el a képvisletet.

1.) **A bölcsődei alapellátás célja:** A családban nevelkedő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermekek nappali felügyeletének, gondozásának, nevelésének biztosítása napközbeni ellátás keretében.

2.) **A bölcsőde feladata** a három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

3.) **A gyermek családban történő nevelkedését segítő ellátást** a gyermek és családja helyzetéhez, szükségletéhez igazodóan kell nyújtani.

A bölcsőde feladata jellegéből függően alapellátást és egyéb gyermeknevelést elősegítő szolgáltatást nyújt, mely hozzájárul

- a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez,
- jólétének, családban történő nevelésének elősegítéséhez.
- alapellátásként - napos bölcsődei szolgáltatás, - sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása, korai fejlesztése, fejlesztő felkészítése
- egyéb gyermeknevelést segítő szolgáltatás keretében, külön térítési díj ellenében: - játszócsoport szolgáltatás,
- sószoba
- egyéb gyermeknevelést segítő szolgáltatás: - gyermekfelügyelet

4.) **A Bölcsőde jogállása:** Önálló jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó intézmény, amely a képviselő-testület által jóváhagyott éves költségvetés alapján működik.

### III. RÉSZ

#### Az intézmény szervezeti felépítése

- Az intézmény szervezeti felépítését alá-fölérendeltség, illetve munkamegosztás szerinti tagozódását az I. melléklet.

- az engedélyezett létszám: 18 fő

Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. augusztus 30.-án megtartott nyilvános ülésén 233/2016. (VIII.30.) Kt. határozatában hozzájárult, hogy a kisgyermeknevelők engedélyezett létszáma 2016. január 1. naptól 8 főről 9 főre emelkedjék.

Továbbá: a 6/2016. (III.24.) EMMI rendelet rendelkezik arról, hogy a bölcsődei csoportban dolgozó technikai dolgozók munkaköri megnevezése bölcsődei dajka. Feladatuk és munkarendjük a bölcsődei dajka képzés megszerzéséig változatlan. A képzés tartalmáról a 20/2017 (IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló rendelet rendelkezik.

#### 1.) Az intézményvezető kinevezésének rendje:

Kerepes Város Önkormányzat Képviselőtestülete pályázat útján nevezi ki, a kinevezés időtartama a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23.§ (3) bekezdése alapján legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre szól. A Képviselő-testület által kinevezett vezető magasabb vezető állásúnak minősül.

#### 2.) A szervezeti egység munkavállalóinak munkakörönkénti meghatározása:

- kisgyermeknevelő	9 fő
- bölcsődei dajka	2 fő
- ételmezésvezető	1 fő
- szakács	1 fő
- konyhalány	2 fő
- mosó-vasalónő, takarítónő	1 fő
- kertész-karbantartó	1 fő

## **A Kerepesi Babaliget Bölcsődében dolgozó munkavállalók munkakörei:**

### **Az Intézmény vezetőjének feladatai, hatásköre, jogköre, felelősségi köre**

Az Intézményvezető felett a munkáltató

#### **Feladata:**

- Irányítja, összehangolja és ellenőrzi a Bölcsőde szervezeti egységeinek munkáját és együttműködését.
- Figyelemmel kíséri, értékeli a Bölcsőde ellátottsági és működési mutatóit, elemzi szakmai hatékonyságát. Javaslatot tesz férőhelyek fejlesztésére, szüneteltetésére, illetve megszüntetésére.
- Gondoskodik a munkáltatói jogkörébe tartozó dolgozók oktatási és továbbképzési tervének elkészítéséről és végrehajtásáról. Szervezi a Bölcsőde szakembereinek elméleti és gyakorlati továbbképzését a központi tematika alapján.
- Elkészíti a munkáltatói jogkörébe tartozó dolgozók munkaköri leírását.
- Irányítja, ellenőrzi, összehangolja a Bölcsőde gazdasági, szakmai munkáját, és együttműködését.
- Kapcsolatot tart a fenntartó Önkormányzattal, a Pest Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve Intézetével, az egészségügyi szolgálattal, az érdekképviseleti szervekkel, a társintézményekkel
- Ellátja az intézmény képviselőit a felettes szervek, a társszervek a társadalmi szervezetek és a sajtó irányában.
- Elkészíti az intézmény szervezeti és működési szabályzatát és egyéb szabályzatait Ellenőrzi a szabályzatokban foglaltak betartását, végrehajtását, szükség esetén gondoskodik módosításukról.
- Elkészíti az intézmény működésével kapcsolatos beszámolókat. Hatásköre és jogköre kiterjed a Bölcsőde valamennyi dolgozójára.
- Hatáskörét közvetlenül, illetve megbízott útján gyakorolja. A belső ellenőrzést (szakmai, egészségügyi, műszaki) éves ütemterv alapján végzi. A Bölcsőde vezetője vagyonynyilatkozat tételére kötelezett.

#### **Hatáskörének közvetlen gyakorlása keretében:**

- Meghatározza az intézmény szervezetét és működését, ellenőrzési rendszerét. Megbízási szerződést köt a bölcsődeorvossal.
- Gyakorolja a munkáltatói jogkört a Bölcsőde egészére vonatkozóan.
- Gyakorolja a bérigazgatási jogkört.



- Meghatározza a személyzeti feladatokat és ellenőrzi azok végrehajtását.
- Utalványozási jogkört gyakorol az intézmény bevételeinél és kiadásainál
- Ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van az intézmény minden területén.
- Távolléte esetén az általa megbízott általános helyettese jogosult az intézmény képviselőjére vagy a vezető helyettesítésére.
- Vezeti az önálló bérgazdálkodással kapcsolatos nyilvántartásokat
- Részt vesz a Bölcsőde éves költségvetésének tervezésében.
- Figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok és teljesítések alakulását, a maradvány elszámolást.
- Az eszköznyilvántartás vezetése.
  - A működéssel kapcsolatos beszerzések és számlák nyilvántartása, ellenjegyzése, utalványozásra továbbítása a Kerepes Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Gazdasági és Pénzügyi Irodája felé.
  - Ellátja a Bölcsőde munkaerőmozgással, létszámnyilvántartással és bérváltozással kapcsolatos feladatait.
  - Az ellátottakról, dolgozókról különböző statisztikákat készít.
  - Gondoskodik a KENYSZI rendszer napi jelentésének leadásáról, melyet vagy személyesen, vagy a feladattal megbízott személyek útján végez el. (megbízottak: bölcsődevezető helyettes, élelmezésvezető)
- Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat.
- Figyelemmel kíséri, ellenőrzi a havi, esetenkénti statisztikai és egyéb nyilvántartásokat
- Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a szabadság nyilvántartásokat
- Központi normatíva igényléséhez adatot szolgáltat, és egyéb ügyviteli feladatokat végez.
- Megszervezi a dolgozók balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatását, ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat vezet.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a biztonságos munkavégzés feltételeit és indokolt esetben intézkedést tesz, illetve kezdeményez.
- Biztosítja a gondozási-nevelési munka és a technikai munka feltételeit.
- Ellenőrzi és biztosítja a szakmai és a technikai munkafolyamatok szakszerűségét és a higiénés szabályok betartását.

- Szoros kapcsolatot tart a szülőkkel, értékeli a szakmai munkával kapcsolatos észrevételeket  
Intézkedik a panaszok orvoslásáról
- Folyamatosságra törekszik az óvodák - Bölcsőde kapcsolatában.
- Egészségnevelési munkát végez és segíti, ellenőrzi az ilyen jellegű tevékenységet.
- Szervezi és levezeti a munkatársi értekezleteket és szülői értekezleteket.
- Rendszeresen ellenőrzi a szakdolgozók és kiegészítő személyzet munkáját és etikai - magatartását.
- Házi továbbképzéseket szervez mind a szakmai, mind a technikai dolgozók számára.
- Közreműködik a felújítási és karbantartási munkák előkészítésében.
- Ellenőrzi a kisgyermeknevelők által vezetett dokumentációt, segíti azok szakszerű vezetését.
- Gondoskodik az intézet vagyonvédelméről, a gondozottak biztonságáról
- Az élelmezésvezető akadályoztatása esetén beszedi a térítési díjakat, elszámol Kerepes Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Gazdasági és Pénzügyi irodája felé.
- Használja az irányítása alatt álló intézmény bélyegzőjét
- Joga van az elvégzendő feladatokról függően a dolgozók munkahelyen belüli átcsoportosítására.
- Elkészíti az éves szabadságolás ütemtervét, engedélyezi a távollétet, erről nyilvántartást vezet.
- Elkészíti a Bölcsőde éves munkatervét minden év január 31.-ig. A munkaterv tartalmazza a tárgyévre vonatkozó feladatokat, a feladatok végrehajtásáért felelős(ök) megnevezését, a végrehajtás (határ)idejét, a tájékoztatási kötelezettségeket. A munkatervet a Fenntartó képviselőjét ellátó személlyel, az Intézmény dolgozóival, a szülőkkel ismertetni kell.
- Felelős az ellenőrzés elvégzéséért, a szükséges intézkedések megtételéért, ill. intézkedések kezdeményezéséért, a mulasztók felelősségre vonásáért.
- Felelős azért, hogy a gondozási-nevelési munka színvonalának emelése érdekében minden lehetséges intézkedést megtegyen, gondoskodik a hibák feltárásáról és kijavításáról
- Feladata az Érdekképviselői Fórum működtetése, tagjainak megválasztása.

#### **Felelős:**

- A Bölcsőde szakszerű működéséért.
- A szakmai és gazdasági vonatkozású intézkedések időben történő meglétéért.
- A hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáért.

- A szakmai és gazdasági jellegű jogszabályok betartásáért, betartatásáért.
- Az intézményekben lévő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért, az Alapító Okiratban előírt tevékenységek megfelelő ellátásáért.
- Felelősségének megállapítására a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.
- A feladatoknak megfelelően meghatározza a foglalkoztatotti létszámot, ennek figyelembevételével engedélyez belső helyettesítést vagy külső helyettes alkalmazását a bérkeret szigorú betartásával.
- Rendszeresen ellenőrzi a Bölcsőde munkáját.
- Irányítja és ellenőrzi valamennyi dolgozó munkáját.
- Szervezi a munkatársi értekezleteket, ahol értékeli a Bölcsőde gondozási-nevelési munkáját, meghatározza a feladatokat.
- Elkészíti a munkatársak munkaköri leírását, ellenőrzi annak betartását.
- Összesíti és értékeli a Bölcsőde éves jelentéseit.
- Ellátja a Bölcsőde működésével kapcsolatos panaszok kivizsgálását a szükséges intézkedéseket megteszi.
- Rendelkezési jogköre van a valamennyi a Bölcsődében dolgozó beosztott ügyében.
- Elkészíti a Bölcsőde Házi rendjét, ellenőrzi annak betartását.
- Felelős azért, hogy a gondozás-nevelés színvonalának emelése érdekében minden lehetséges intézkedést megtegyen.

#### **A vezető jogköre:**

- Gondoskodik az intézmény kezelésében és használatában lévő vagyontárgyak védelméről, a rendeltetésszerű és gazdaságos felhasználásról.
- Gondoskodik az intézmény gazdálkodási és pénzügyi feladataira vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok és előírások érvényesítéséről, ellenőrzi végrehajtásukat
- Együttműködik Kerepes Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Gazdasági és Pénzügyi Irodájával a Kerepesi Babaliget Bölcsőde költségvetésének elkészítésében a jogszabályok és tervezési előírások figyelembevételével.
- Irányítja a bér- és munkaerő gazdálkodást, a szociális ellátás feladatait, ellenőrzi a bér és munkaügyi. szabályok betartását.
- Gondoskodik a gazdálkodás eredményeinek folyamatos ellenőrzéséről, értékeléséről, a hatékonyság ésszerű és takarékos gazdálkodás érdekében.

- Aláírási jogköre van az Intézmény irányítása körében hozott vezetői utasítások, szabályok tekintetében.
- Felelős a hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáért.
- Felelős a Bölcsőde gazdálkodása kapcsán hozott intézkedésekért, belső utasításaiért.
- Felelős a munkáltatói intézkedések szakszerűségéért, a bérkeret betartásáért.
- Felelős a vezetői ellenőrzés során tapasztalt hiányosságok megszüntetéséért, kezdeményezi a mulasztók felelősségre vonását.
- Felelős a munkafolyamatokba épített ellenőrzés érvényesüléséért.
- Hiányzása esetén az általa megbízott munkatárs/munkatársak helyettesítik a feladatkörök ismeretében.

#### **A kisgyermeknevelő feladatai:**

- A 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, a harmonikus testi és mentális szükségleteinek kielégítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vételével
- A korszerű gondozási; nevelési elveket a gyermekek egyéni fejlettségi-szintjét figyelembe véve alkalmazza.
- Konstruktív kapcsolat kialakítása a szülőkkel, gondviselőkkel, az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében.
- Tevékenységüket a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével végzik.
- Hiányzása esetén a csoport, illetve a bölcsőde gondozónője helyettesíti.
- Hiányzás esetén a csoport, illetve a bölcsőde gondozónőjét, és a csoport technikai dolgozóját helyettesíti.
- Elvégzi a kisgyermeknevelők által vezetendő adminisztrációs feladatokat.
- Részt vesz a Bölcsőde dekorációjának készítésében.
- Felkészül azokra a programokra, melyek a gondozási év folyamán kerülnek megrendezésre a Bölcsődében.
- Részt vesz a kötelező szakmai továbbképzéseken, belső szakmai képzéseken, munkatársi értekezleteken.
- Gondoskodik a csoport pedagógiai anyagának rendben tartásáról, az eszközök rendelkezésre állásáról.

- Munkaköri leírásának megfelelően gondoskodik a csoport játékkészletéről (játékmosás, játék-karbantartás)
- A Jelzőrendszer tagjaként értesíti felettesét, ha gyermek elhanyagolásának, bántalmazásának gyanúja felmerül.
- Figyelemmel kíséri valamennyi, a csoportba járó gyermek fejlődését, mentális állapotát. Abban az esetben, ha eltérő fejlődésmentet tapasztal, haladéktalanul értesíti felettesét.
- Folyamatosan kapcsolatot tart a Bölcsőde orvosával, jelzi, ha a gondozottnak egészségügyi problémája, fejlődésbeli eltérése van.
- Betartja és betartatja a Házirendet.
- Egyéni és csoportos pedagógiai tervet készít minden nevelési évre vonatkozóan. A nevelési év közben érkezett gyermek esetében szükség esetén módosítja azt.
- Az állapot javulás és megőrzés érdekében meghatározza a szükséges feladatok jellegét és időbeli ütemezését.
- Az ellátott egyéni igényeit figyelembe véve segíti az érintettet egyéb életvezetési területeken is.
- A kisgyermeknevelők csoportban (munkahelyen) eltöltendő munkaideje napi 7 óra, helyettesítés esetén 8 óra. A Kjt.-ben meghatározott munkaideje heti 40 óra. A fennmaradó egy órában végzi az adminisztrációs feladatait, családlátogatást, szülővel történő megbeszélést, készíti a Bölcsőde dekorációját, szülőcsoportos beszélgetést tart, részt vesz a szülői értekezleteken, a Bölcsőde rendezvényein, részt vesz Kerepes Város közösségi alkalmain, szakmai továbbképzéseken, munkatársi értekezleteken, felkészül a csoportjában zajló pedagógiai munkára. A nem csoportban eltöltött napi egy óra munkaidő letöltését az Intézmény vezetője igazolja.
- Mindenben a munkaköri leírásának megfelelően jár el, munkájával kapcsolatban beszámolási kötelezettsége van a vezető felé.
- Étkezésekkel kapcsolatos munkája során betartja a HACCP irányelveket.

#### **A csoportvezető kisgyermeknevelő külön feladatai:**

- Csoportjának kisgyermeknevelőinek és technikai dolgozójának szabadságigényét egyeztetni a csoport többi dolgozójával, és a szabadságolási tervvel.
- A csoportjában dolgozó kisgyermeknevelőket segíti a helyes gondozási sorrend, a folyamatos és rugalmas napirend kialakításában, a gondozási műveletek és a pedagógiai munka megszervezésének aktualizálásában.
- Jelzi a csoportban dolgozó kisgyermeknevelőknek a szükséges módosítási pontokat, tájékoztatja a Bölcsőde vezetőjét az elért eredményekről.

- A Bölcsőde vezetőjének távollétében elvégzi azokat a feladatokat, melyeket a vezető saját feladatai közül átruház. Döntési joga korlátozott, munkájával kapcsolatban beszámolási kötelezettsége van.
- Az intézményvezető felhatalmazása alapján szükség szerint jelentést készít a napi igénybevételről, és az igénybevételi jelentést leadja a KENYSZI rendszeren keresztül.

#### **Az ötödik kisgyermeknevelő külön feladatai:**

- Feladatait a kisgyermeknevelői feladatok alapján végzi.
- Folyamatos kapcsolatot tart fent valamennyi csoporttal.
- A csoport kisgyermeknevelőitől tájékozik a gyerekek és a csoport szokásairól.
- Kapcsolatot létesít a gyerekekkel.
- Csoportban dolgozó kisgyermeknevelő távollétének esetén az adott munkatárs helyére lépve végzi csoportban dolgozó kisgyermeknevelő munkáját.
- Csecsemőt, sajátos nevelési igényű gyermeket ellátó csoportban akkor is besegít, ha a dolgozói létszám teljes az adott napon.
- Részt vesz a csoportok közösségi munkájában, a bölcsőde által szervezett programokon, azok megszervezésében és előkészületeiben.
- Az intézményvezető utasításai alapján elvégzi a bölcsőde üzemeltetésével, adminisztrációjával kapcsolatban reá bízott feladatokat.
- A Bölcsőde vezetőjének távollétében elvégzi azokat a feladatokat, melyeket a vezető saját feladatai közül átruház. Döntési joga korlátozott, munkájával kapcsolatban beszámolási kötelezettsége van.
- Mindenben a munkaköri leírásának megfelelően jár el, munkájával kapcsolatban beszámolási kötelezettsége van a vezető felé.
- Szükség esetén helyettesíti a bölcsődevezetőt, az élelmezésvezetőt, valamint a kisgyermeknevelőket. Hiányzása esetén munkáját a bölcsődevezető végzi.

#### **Az élelmezésvezető feladata:**

- Munkáját a bölcsődevezető irányításával végzi, együttműködik a mindenkori fenntartó pénzügyi, gazdasági szakembereivel a feladat ellátása mértékében és érdekében.
- Az intézményvezető felhatalmazása alapján szükség szerint jelentést készít a napi igénybevételről, és az igénybevételi jelentést leadja a KENYSZI rendszeren keresztül.
- Közreműködik a térítési díjak megállapításában, azok nyilvántartásában, beszédésében.
- A Bölcsőde költségvetését, gazdálkodását érintő adatszolgáltatásokban részt vesz.
- Az élelmezés dokumentációját végzi, kezeli, megfelelő módon irattárazza.
- Részt vesz a Bölcsőde költségvetési tervének elkészítésében.
- Figyelemmel kíséri a raktári készleteket, szükség esetén rendelést ad fel.

- Figyelemmel kíséri, segíti, szervezi, ellenőrzi a konyhai személyzet munkáját, a vonatkozó HACCP szabályok betartását. Szükség esetén a bölcsődevezetővel közösen dolgoz ki utasításokat a konyhai dolgozók számára.
- A 0-3 éves korú gyermekek egészséges fejlődését biztosító, a korszerű táplálkozási elveket követő, idényjellegű étlapot összeállítja.
- Figyelemmel kíséri a gyermekek tápanyagszükségletét, az ehhez kapcsolódó jogszabályok változását.
- Felelős az élelmiszer raktár készletéért, a konyhára kiadott nyersanyagokért, az ellátmány és készpénz kezeléséért, a konyhai dolgozók munkájáért.
- A konyha munkáját a HACCP elveinek betartása mentén, azzal összhangban koordinálja.
- Részt vesz a szakmai továbbképzéseken, belső képzéseken, szükség esetén az élelmezéssel kapcsolatos szabályokról belső továbbképzést tart.
- Hiányzása esetén a bölcsődevezető helyettesíti. Hiányzás esetén a szakácsot, illetve a konyhalányt helyettesíti.
- Munkájával összefüggésben aláírási jogköre van, az Intézmény hosszú bélyegzőjét használhatja.
- Mindenben a munkaköri leírásának megfelelően jár el, munkájával kapcsolatban beszámolási kötelezettsége van a vezető felé.
- Az élelmezésvezető vagyonynyilatkozat tételére kötelezett.

#### **A szakács feladata:**

- Az intézményben gondozott gyermekek számára az életkoruknak megfelelő főzési technológiával, tálalási módokkal, meghatározott időre készíti el az ételeket, valamint a szakmai szabályoknak megfelelően főzi meg a dolgozók számára kiszolgálandó ételféleségeket
- Munkáját közvetlenül az élelmezésvezető, bölcsődevezető irányításával végzi a HACCP rendszer, az egészségügyi-, tűzvédelmi-, balesetvédelmi előírások betartása mellett.
- A főzőkonyhán dolgozók munkáját összehangolja, irányítja.
- Mindenben a munkaköri leírásának megfelelően jár el, munkáját illetően beszámolási kötelezettsége van a vezető felé.
- Hiányzása esetén a konyhalány helyettesíti. A konyhalány hiányzása alatt a szakács végzi el a konyhalány feladatait is.

### **A konyhalány feladata:**

- A bölcsődei főzési tevékenység technikai kiszolgálása, a higiéniai feltételek folyamatos biztosítása.
- Munkáját a szakács közvetlen irányításával végzi az egészségügyi-, munkavédelmi-, érintésvédelmi-, tűzvédelmi szabályzat, valamint a HACCP rendszer szigorú betartásával.
- A HACCP előírásainak megfelelően a fekete és fehérmosogatóban végzi az edények mosogatását.
- Részt vesz a konyha takarításában, naponta takarítja a főzőkonyhát, a hozzá tartozó helyiségeket, berendezési tárgyakat, a főzés befejezése után.
- Mindenben a munkaköri leírásának megfelelően jár el, munkáját illetően beszámolási kötelezettsége van a vezető felé.
- A szakácsot hiányzása alatt helyettesíti, egyszerűbb ételek elkészítésében. A konyhalány hiányzása alatt a szakács vagy takarító helyettesíti.

### **A bölcsődei dajka feladatai:**

- A bölcsődei dajka 20 hetes – (illetve óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén 4, sajátos nevelési igényű gyermek esetén 6) éves kor közötti gyermekek nevelését, gondozását ellátó intézményben (bölcsőde, mini bölcsőde) a kisgyermeknevelő segítőként végzi feladatát.
- a 20/2017.(IX.18.) EMMI rendelet 1. melléklet A) részében foglalt tematika szerinti képzést elvégzi a 100 órás (75 óra elméleti és 25 óra gyakorlati képzésből álló) tanfolyamot.
- Biztosítja a munkához szükséges higiénés feltételeket.
- Megteremti a gondozás feltételeit.
- A kisgyermeknevelő iránymutatása alapján közreműködik a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében. Ellátja a környezetgondozási és baleset-megelőzési teendőket, baleseteknél elsősegélyt nyújt.
- Munkáját a gyerek bölcsődei napirendjéhez és a kisgyermeknevelő munkarendjéhez igazodva végzi.

### **A bölcsődei dajka munkavégzése során előforduló legfontosabb feladatscsoportok és feladatok**

1. Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok:
  - 1.1. munkaidő, munkarend, a gyermekek napirendjének betartása;
  - 1.2. a balesetvédelem biztosítása;
  - 1.3. elsősegélynyújtás, egészségüggyel kapcsolatos feladatok;



- 1.4. eszközök és berendezési tárgyak folyamatos ellenőrzése;
- 1.5. tisztítószeres biztonságos tárolása - a kémiai biztonság betartása;
- 1.6. környezet kialakításában, szépítésében való aktív részvétel.

#### 2. Takarítási feladatok:

- 2.1. a bölcsőde helyiségeinek, valamint játszókertjének, udvarának tisztán tartása;
- 2.2. a gyermekek által használt bútorok, eszközök tisztán tartása, fertőtlenítése.

#### 3. Étkezéssel kapcsolatos feladatok:

- 3.1. közreműködés az étkezési feladatok ellátásában;
- 3.2. a gyermekek étkeztetési feltételeinek biztosítása.

#### 4. Szervezési feladatok:

- 4.1. együttműködés a kisgyermeknevelőkkel - munkarend kialakítása;
- 4.2. a takarítási feladatok helye, ideje, módja - a higiénikus környezet megteremtése;
- 4.3. a csoportszobai és udvari feltételek biztosítása;
- 4.4. fokozott figyelem a balesetek megelőzésére.

- Mindenben a munkaköri leírásának megfelelően jár el, munkáját illetően beszámolási kötelezettsége van a vezető felé.

- Hiányzása esetén a bölcsőde takarítója, vagy mosónője helyettesíti. Hiányzás esetén a bölcsőde takarítóját, mosónőjét helyettesíti.

#### **A mosó-vasalónő feladata:**

-A használati utasítást betartva végzi a gyermek textíliák mosását, vasalását, gondoskodik azok általános vagy fertőtlenítő tisztításáról

Meghatározott rendszerességgel, illetve szükség szerint soron kívül gondoskodik a szakdolgozók védőruhájának tisztításáról

- A mosó, szárító és vasaló helyiséget tisztántartja. A Bölcsőde közösségi területei közül a rá eső területeket rendszeresen takarítja.

-A balesetvédelmi és tűzvédelmi előírásokat betartja, a mosó- és szárítógépeket a műszaki leírásnak megfelelően, rendeltetésszerűen használja.

- Mindenben a munkaköri leírásának megfelelően jár el, munkáját illetően beszámolási kötelezettsége van a vezető felé.

- Hiányzása esetén a bölcsőde takarítója helyettesíti. Hiányzás esetén a bölcsőde takarítóját helyettesíti.

#### **A kertész-karbantartó feladata:**

- Az udvar, teraszok tisztántartását, a fű, sövény nyírását, locsolását, gyomtalanítását végzi.
- A Bölcsőde fűtését és melegvíz-ellátását biztosító gépeket, berendezéseket napi szinten ellenőrzi, a szükséges intézkedéseket megteszi.

- A Bölcsőde kisebb javítási és karbantartási munkálatait elvégzi, a Bölcsőde vagyontárgyit a jó gazda gondosságával kezeli, ápolja, karbantartja.
- A munka- és tűzvédelmi előírásokat betartja, az elektromos gépeket rendeltetésszerűen használja.
- Munkaeszközeinek állapotát folyamatosan ellenőrzi, azokra vigyáz, gondozza.
- Az előírt rendszerességgel ellenőrzi a játszókerti játékokat, balesetvédelmi szempontból kiemelten fontos eszközöket (napvitorlák, stb.).
- Figyelemmel kíséri a technikai személyzet, a konyhai dolgozók és a kisgyermeknevelők által használt eszközök alkalmasságát, mindent megtesz annak érdekében, hogy azok használhatósága minél tovább megőrződjék.
- Kézbetétési feladatot végez.
- Vezeti a tűz- és munkavédelemmel, katasztrófavédelemmel, játszótéri eszközökkel kapcsolatos napi nyilvántartásokat, figyelemmel kíséri az intézmény közüzemi mérőóráinak leolvasáskori állását.
- Mindenben a munkaköri leírásának megfelelően jár el, munkáját illetően beszámolási kötelezettsége van a vezető felé.
- Hiányzása esetén a bölcsőde takarítója helyettesíti.

#### **Orvosi ellátás:**

A Bölcsőde orvosi feladatait megbízási szerződéssel foglalkoztatott gyermekorvos látja el. Az orvos szükség szerint telefonon elérhető, illetve sürgősségi ellátás esetén azonnal átviható.

A bölcsőde orvosa feladatát heti 2-szer négy órában, a szerződésben foglalt beosztás szerint végzi.

#### **Az Intézményben történő munkavégzésre vonatkozó egyéb szabályok:**

- A Munkabiztonsági és Foglalkozás-egészségügyi Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. sz. rendelete, összhangban a kjt.-vel és a gyvt.-vel.

## **IV. RÉSZ**

### **Az intézmény működése és a szolgáltatás rendje**

Engedélyezett férőhely: 56 fő

Működő férőhely: 56 fő

**Felvétel rendje napos bölcsődébe:** A bölcsődébe történő felvétel a szülő/törvényes képviselő kérelmére történik.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő/törvényes képviselő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a) a körzeti védőnő
- b) a házi gyermekorvos, vagy a házi orvos,
- c) a szociális illetve családgondozó,
- d) a gyermekjóléti szolgálat,
- e) a gyámhivatal,
- f) ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a Gyvt. 31. § (2) bekezdése alapján az ellátás kötelező igénybevétele rendelhető el.

A 15/1998. (Iv.30.) NM rendelet 36. § (3a) bekezdésének értelmében a keresőtevékenységet folytató vagy folytatni kívánó szülő legkésőbb a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdését megelőző két héttel a bölcsőde vezetőjének munkáltatói igazolást nyújt be vagy bemutatja a leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is.

A szülőnek/törvényes képviselőnek a gyermek bölcsődébe jelentkezésekor csatolnia kell a kezelő orvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.

Nem gondozható bölcsődében a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a kezelő orvos igazolása szerint ez az állapot fennáll.

Egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek gondozható, nevelhető. A bölcsődei csoportban, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható.

**Felvétel rendje különleges gondozást igénylő gyermekek esetén:**

A sajátos nevelési igényű gyermek habilitációs céllal a korai fejlesztés feltételeivel rendelkező bölcsődébe felvehető, és a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal egyeztetett vélemény alapján gondozható 0-6 éves korig, ha a bölcsődei gondozás során nem veszélyeztetni sem maga, sem társai testi épségét.

A Korai Fejlesztő Központ szakmai programjában szerepelnek a megvalósult jó gyakorlatok, valamint a jövőbeni tervek, és célok.

A sajátos nevelési igényű gyermeket próbaidővel lehet felvenni, melynek legrövidebb ideje 1 hónap, de ezt az időszakot az Intézményvezető meghosszabbíthatja.

A sajátos nevelési igényű gyermek bölcsődei elhelyezése történhet teljes-, részleges integrációban, illetve speciális bölcsődei csoportban. A sajátos nevelési igényű gyermeket is ellátó csoportba (teljes integráció) legfeljebb 10, kizárólag fogyatékos gyermeket ellátó csoportban legfeljebb 6 gyermek gondozható, nevelhető.

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

A gyermek felvételét a bölcsődevezető végzi.

#### **A bölcsődei elhelyezés megszűnik a napos bölcsődében:**

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

4.) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (GYVT.) 42/A § értelmében:

Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

(2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható. Ha a gyermek a bölcsődei gondozás alatt a harmadik életévét betöltötte, a bölcsődéből az óvodai felvétel időpontjában lehet csak elbocsátani.

**Időszakos gyermekfelügyeletre történő felvétel:** A gyermekével GYED-en, GYES-en lévő szülő telefonon történő bejelentkezés alapján a szabad férőhelyekre. Az időszakos gyermekfelügyeleti szolgáltatás 0-3 éves korú gyermekkel vehető igénybe.

A szolgáltatás díjáról minden évben a Képviselő-testület dönt. Külön térítési díj ellenében a gyermekek számára étkezési lehetőség is biztosított.

A Bölcsőde a szolgáltatást igénybe venni tervező szülőt kéri, hogy a gyermek számára a nyugodt bölcsődei tartózkodás elősegítése érdekében előre egyeztetett időpontban néhány napos beszoktatáson is vegyen részt. Ez a gyermek anyától való elválásának zavartalansága miatt, valamint a bölcsődei csoportban gondozott többi gyermek nyugalmanak biztosítása miatt is kívánatos.

**A bölcsőde nyitvatartási rendje:** A napos bölcsőde a Fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermekek ellátását. naponta 6 - 18 óráig.

Sajátos nevelési igényű gyermekek részére: naponta 8-16 óráig

Játszócsoport: naponta a Bölcsőde nyitvatartási idejében.

A Bölcsőde zárva tart az állami ünnepeken, az azokhoz kapcsolódó munkaszüneti és pihenő napok. Az ún. „ledolgozós” szombatokon a szülői igények előzetes írásbeli felmérésének függvényében összevont csoportokat üzemeltet, de a szolgáltatást igénybe venni kívánók létszámához igazítottan, a gazdaságosság szempontjait is figyelembe véve dönt a nyitva tartásról.

A 2012. évi CXVIII. törvény által a Gyvt.-t egyes rendelkezéseinek módosítása alapján minden év április 21., illetve az ehhez a dátumhoz eső legközelebbi hétköznap nevelés nélküli munkanap, a Bölcsődék Napja. Ezen a napon a bölcsődei dolgozók szakmai ünnepeken túl szakmai fejlesztésben vesznek részt.

A Bölcsőde nyári szünetének időpontjáról, és időtartamáról a Bölcsőde minden év április 30-ig írásban tájékoztatja a szülőket.

## **A Bölcsődében csak olyan személy tartózkodhat, aki:**

- ott munkát végez,
- az ellátotti körhöz tartozik (szülő, gyermek, hozzátartozók)- a Házirendben meghatározott módon,
- célzott oka van az Intézményben tartózkodásának, és erről az Intézmény dolgozói is tudnak.

## **V. RÉSZ**

### **Az intézményi térítési díj**

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

Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekétkeztetés térítési díjának megállapításáról szóló 8/2006. (IV.23.) rendelet tartalmazza az intézményi térítési díj megállapításának szabályait. A Képviselő-testület által elfogadott intézményi térítési díj alapján az intézmény vezetője állapítja meg a személyi térítési díjat, figyelembe véve a törvényben szabályozott normatív kedvezmények mértékét.

### **Normatív kedvezmény mértéke:**

***A 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról határozott. Ennek értelmében:***

I. § (1) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 151. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

- a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha
  - aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
  - ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
  - ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
  - ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, vagy
  - ae) nevelésbe vették;

A gyermek lakóhelye szerint illetékes önkormányzat további - gyermekekénti - kedvezményt állapíthat meg különösen akkor, ha a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg az öregségi nyugdíj legkisebb összegét.

Ha a szülő az étkezési térítési díjat többszöri felszólítás ellenére nem fizeti be, a bölcsőde vezetője a hátralékok kimutatását, annak beszédésére vonatkozó lépéseit is tartalmazó levélben értesíti Kerepes Város Önkormányzatának Jegyzőjét, és vele egyeztetve megteszi a megfelelő intézkedéseket.

#### **Az étkezések lemondásának rendje:**

A gyermek távolmaradását lehetőség szerint előre kell jelezni. Betegség, vagy egyéb ok miatt a távolmaradást az aznap 11 óráig beérkező jelzés alapján a következő munkanaptól lehet lemondani. Távolmaradás után, az újbóli igényeket az igénybevételt megelőző napon 14 óráig kell jelezni.

Távolmaradás esetén a lemondott napok tekintetében az étkezési személyi térítési díjat a következő hónapi étkezési térítési díjból jóváírja az intézmény. Abban az esetben, ha a távolmaradást a szülő nem jelzi az intézmény felé, az étkezési térítési díj jóváírása nem lehetséges.

#### **Gondozási díj mértéke:**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben kapott felhatalmazás alapján a bölcsődei szolgáltatásért a fenntartó gondozási díjat is megállapíthat, melynek mértékét Kerepes Város Önkormányzatának Képviselőtestülete határozza meg. A gondozási díj megállapítását a jogszabály alapján az Intézményvezető végzi.

A megállapított gondozási díjat a távolmaradás idejére is meg kell fizetni.

#### **Szolgáltatások**

A bölcsőde által nyújtott szolgáltatások díjait Kerepes Város Önkormányzatának Képviselőtestülete helyi rendeletben határozza meg. A mindenkor érvényes díjakról a Bölcsőde tájékoztatja az igénybevevőt, a díjak befizetéséről számlát bocsát ki a fizető fél számára.

## **VI. RÉSZ**

### **A bölcsődei gondozás-nevelés szakmai alapprogramja**

A bölcsődei gondozás-nevelés alapprogramja:

- az általános emberi, etikai alapelvek, az ENSZ "Egyezmény a gyermek jogairól" c. dokumentumban rögzítettek,

- a pedagógiai és pszichológiai kutatások eredményei,
- a 0-3 éves életszakasz meghatározó szerepeinek elismerése,
- a bölcsődei gondozás-nevelés története alatt felhalmozódott értékek,
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata figyelembe vételével határozta meg a bölcsődében folyó gondozási-nevelési munka szakmai alapelveit.
- A bölcsődei ellátásra előírt létszámminimum követelmények végrehajtásáról a R. rendelet 3. §-a rendelkezik.
- A bölcsődék szakmai munkájára vonatkozó elveket, feladatokat a Szakmai Program tartalmazza.

### **Az intézmény Házi rendje**

- A bölcsőde belső rendjét a Házi rend tartalmazza, a házi rend a Szakmai Program részét képezi.
- A házi rendet jól látható helyen ki kell függeszteni, és meg kell ismertetni a szülőkkel.

### **Jogok és kötelezettségek**

- A gyermekek jogait és kötelezettségeit a Gyvt. 6-8. §-ai, és a I O. §-a tartalmazza,. A gyermeki jogok védelmét minden bölcsőde köteles szem előtt tartani, a biztosított ellátást ennek szellemében nyújtani.
- A szülői jogokat és kötelezettségeket az Gyvt. 12. §-a tartalmazza.

### **A gyermekvédelemben dolgozók érdekvédelme**

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



## VII. RÉSZ

### **Az Intézmény látogatása**

- 1.) Az Intézmény nyitott a szülők és a szakemberek előtt, egyéb látogatót bejelentés útján fogad az intézmény.
- 2.) A látogatóknak a Házi rendhez, a gyermekek napirendjéhez és életrendjéhez - a higiénés szabályok betartása mellett- kell alkalmazkodni.

## VIII. RÉSZ

Az Intézmény fontosnak tartja a kisgyermeknevelő képzésen résztvevő főiskolai hallgatók számára gyakorlati hely biztosítását. Ez részben az Intézmény jó hírét öregbíti, részben pedig ösztönzőleg hat a Bölcsőde munkatársai számára. A Bölcsődében gyakorlaton részt vevő hallgatóknak mindenben a Képző Intézmény és a Bölcsőde közötti megállapodásoknak, szakmai és etikai irányelveknek megfelelően kell eljárniuk.

## VIII. RÉSZ

### **Záró rendelkezések**

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

Kerepes, 2019. december 12.

Körmöci Krisztina

intézményvezető

**Záradék:**

A Kerepesi Babaliget Bölcsőde Szakmai Programját Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testülete a \_\_\_\_/2019.(XII.12.) Kt. határozatával jóváhagyta.

Kerepes, 2019. december 12.

Gyuricza László Róbert  
polgármester

# Kerepesi Babaliget Bölcsőde

2144 Kerepes, Alföldi út 58.

Tel:06/20/559-8912 Élelmezés vezető: 06/28/561-053

bolcsode@kerepes.hu

---

## HÁZIREND

<b>A bölcsőde címe</b>	<b>Kerepesi Babaliget Bölcsőde</b>
	2144 Kerepes, Alföldi út 58.
<b>A bölcsőde telefonszáma</b>	<b>06/28/559-89-12</b>
<b>A bölcsőde vezetője</b>	<b>Körmöci Krisztina</b>

### **I. Az intézmény nyitvatartási rendje:**

Az intézmény reggel 6 órától este 6 óráig tart nyitva.

**Érkezés:** A bölcsőde naponta reggel 6 órától fogadja az érkező gyerekeket. A gyermekek szabad játékban való részvételének biztosítása és a napirend betarthatósága miatt kérjük, hogy a gyermekek reggel 9 óráig érkezzenek be a bölcsődébe. Ha ettől eltérő időpontban érkeznek, kérjük a bölcsőde tájékoztatását, és lehetőség szerint a kisgyermeknevelő előzetes tájékoztatását.

**Távozás:** A gyermekek hazavitelére délután 18 óráig van lehetőség. Abban az esetben, ha a Szülő, vagy általa előzetesen írásban megjelölt személy/személyek egyike sem viszi el a gyermeket a fenti időpontig, illetve akadályoztatásáról nem tájékoztatja az intézményt, a szolgálatban lévő kisgyermeknevelő telefonon keresi a Szülőket. Ha a Szülő, vagy az általa írásban megjelölt személyek egyike sem elérhető, akkor a kisgyermeknevelő – összhangban az 1997. évi XXXI. tv. előírásaival – a rendőrség közreműködésével kezdeményezi a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését.

**A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.** Külön élő szülők esetében a szülőnek csak akkor tagadhatjuk meg a gyermek elvitelét, ha erről a jogszabályoknak megfelelő végzést mutat be a szülő.

### **II. A bölcsődei ellátás keretében az intézmény a gyermek számára az alábbiakat biztosítja:**

- szakszerű gondozás-nevelés, a testi és lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése,
- napi négyszeri (orvos által ellenőrzött, az életkornak megfelelő) étkeztetés - (speciális diéták készítése előzetes megbeszélések és a kezelőorvos javaslata alapján)
- a fejlődéshez szükséges, biztonságos és esztétikus környezet,
- egészségvédelem, egészségnevelés, kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése,
- állandóság (csoport és személy állandóság a módszertani elvek alapján),
- egyéni bánásmód,
- időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játéokra,
- szabad játék lehetőségeinek megteremtése,
- az egyéni ruhanemű kivételével textíliával történő ellátás,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítása,

- korcsoportnak megfelelő játékeszközök biztosítása,
- rendszeres orvosi felügyelet,
- az óvodai életre való felkészítés

### **III. Az étkezések rendje a Bölcsődében:**

**Reggeli:** 8<sup>h</sup>-8<sup>30</sup>

**Tízórai:** 9<sup>30</sup>

**Ebéd:** 11<sup>30</sup>

**Uzsonna:** 15<sup>h</sup>-15<sup>30</sup>

**Az étkezések ideje alatt a kisgyermeknevelőnek teljes figyelmével a gyerekekkel kell foglalkoznia, és segítenie kell az étkező gyerekeket. Ezért az étkezések alatt gyermek nem adható ki, illetve nem fogadható be. Ezt kérjük minden esetben vegyék figyelembe! Ha a gyermeket reggel 8<sup>h</sup> után adják be, akkor otthon reggeliztessék meg, és beadással várják meg, amíg a csoportban valamennyi gyermek befejezi az étkezést!**

### **IV. A Bölcsődei étellel kapcsolatos szabályaink:**

1. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy a szekrényben megfelelő mennyiségű váltóruháról szíveskedjenek gondoskodni. Tájékoztatjuk Önöket, hogy a szekrényben hagyott, illetve a gyermekén lévő, vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
2. Kérjük, hogy a szekrényekben a ruhák mennyiségére, minőségére, megfelelőségére, méretére és tisztaságára figyeljenek.
3. A kisgyermeknevelő a szekrényben helyezi el a napközben beszennyeződött ruhákat is. Kérjük, ezeknek a hazavitelét oldják meg. A szennyezett ruha elkülöníthetősége érdekében kérjük, gondoskodjanak megfelelő zacskóról, amit a szekrényben helyezzenek el.
4. A gyermekek napközbeni ellátáshoz nélkülözhetetlen az elegendő mennyiségű, az időjárásnak és a gyermek méreteinek megfelelő ruházat. Ezért kérjük, hogy a gyermek részére gondoskodjanak legalább 4 váltás tiszta ruhaneműről (body, nadrág, póló, pulóver, short-nadrág, felső harisnya, zokni, ruhácska). Előfordulhat, hogy a szobatisztaság tanulásának időszakában ez a ruhamennyiség is kevésnek bizonyul, tehát kérjük, hogy a kisgyermeknevelők ilyen irányú kéréseit mindig teljesítsék.
5. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az udvari játék alkalmával a kisgyermekeknek szükségük van az évszaknak megfelelő játszóruhára, illetve fejfedőre.
6. A fejlődő gyermek kialakuló csont- és ízületi rendszerének egészsége miatt fokozottan fontos, hogy a gyermek a korosztályának megfelelő lábbelit hordjon. Kérjük, hogy amennyiben lehetséges, erre fordítsanak nagy gondot! Olyan lábbelit pedig semmi esetre se adjanak a gyerekekre, ami balesetveszélyes (túl nagy, túl kicsi, csúszós talpú, papucs fazonú, esetleg díszei okozhatnak problémát a nap folyamán)!
7. A nyári időszakban a napsugárzás elleni védelem miatt a kisgyermeknevelők naptejet is kérhetnek, amit a szekrényben kérünk elhelyezni.
8. A csoportszobába a gyermek otthoni, kedves tárgyai közül is behozhat egy-egy darabot, de kérjük, hogy ezeknek a mennyiségét Önök szabályozzák. Semmiképpen sem jó a gyerekeknek, ha sok játékot hoz be, és mi sem tudjuk a felelősséget vállalni azokért. A csoportokban egyébként is megfelelő mennyiségű és minőségű játék áll a rendelkezésre.
9. Pedagógiai okok miatt előfordulhat, hogy a kisgyermeknevelő megkéri Önöket, hogy egy-egy játékot a gyermek szekrényében helyezzenek el.

10. A gyermek reggeli fogadásánál és délutáni hazaadásánál a szülő és a kisgyermeknevelő együttműködését, egymás személyiségét tiszteletben tartó udvarias, kapcsolatépítő magatartás kell, hogy jellemezze. A bölcsőde vezetésén, a kisgyermeknevelőkön kívül a működést elősegítő egyéb munkatársaknak is munkájukkal, viselkedésükkel hozzá kell járulni a bölcsődei gondozó-nevelő munka eredményességéhez.
11. A kisgyermeknevelő-szülő napi találkozója akkor hatékony, ha kölcsönös az egymás tájékoztatása, a szóbeli és írásbeli információcsere. Kérjük, hogy ez a mindennapos információcsere a lehető legrövidebb úton történjen. ***Igény szerint a kisgyermeknevelők fogadóóra keretében szívesen állnak a szülők rendelkezésére előre egyeztetett időpontban. A bölcsőde vezetője is szívesen áll rendelkezésükre előzetes időpont-egyeztetés alapján. Előzetes időpont-egyeztetés nélkül a bölcsődevezetővel minden szerdán 7 és 12 óra között van lehetőség megbeszélésre.*** A gondozó-nevelő munka zavartalanságának biztosítása azonban minden esetben elsődleges, ezért, kérjük, ezt tartsák tiszteletben!
12. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében láza ( $37,5^{\circ}\text{C}$  és ennél magasabb testhőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermekek kisgyermeknevelőjét.
13. A kisgyermeknevelők a bölcsődébe otthonról hozott gyógyszert nem fogadhatnak be, azt a gyermeknek nem adhatják be. Ez alól a szabály alól csak nagyon kivételes esetben lehet eltérni, melyet minden esetben meg kell beszélni a bölcsőde orvosával, a kisgyermeknevelővel és az intézmény vezetőjével.
14. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a gondozónő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozóit. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy minden ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
15. Kérjük, ha a szülők, gondviselők adataiban (telefonszám, elérhetőségek) változás áll be, azt mielőbb tudassák a kisgyermeknevelőkkel!
16. A betegség után visszatérő, és a 10 napnál többet hiányzó gyermek újbóli beérkezésekor csak orvosi igazolással vehetjük be a gyermeket. Igazolással nélkül gyermek nem vehető be!
17. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.
18. Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsőde, a távolmaradást reggel 11<sup>h</sup> –ig közölje a megadott telefonszámon. A térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni.
19. 30 napot meghaladó hiányzás esetén a bölcsődei férőhely megszüntethető akkor, ha a szülő nem jelzi a távolmaradás okát.
20. Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napokon fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással áll szíves rendelkezésükre. Az étkezési díjak tekintetében a bölcsőde élelmiszervezetője is szívesen ad tájékoztatást, segítséget.
21. A bölcsőde területén a dohányzás szigorúan tilos! A bölcsőde területén alkohol és más tudatmódosító szer nem használható! Az alkoholos vagy tudatmódosító szer hatása alatt álló személyeket a lehető legrövidebb időn belüli távozásra szólítjuk fel.
22. A bölcsődéből gyermek nem adható ki olyan személynek, aki láthatóan alkohol, vagy tudatmódosító szer hatása alatt áll. Ilyen esetekben a kisgyermeknevelő köteles a rendőrségen, illetve a gyermekvédelmi jelzőrendszer megfelelő helyén jelezni!
23. A babakocsikat és egyéb szállító eszközöket az erre kijelölt helyen kérjük tárolni. Annak ellenére, hogy természetesen figyelemmel kísérjük a babakocsi-tárolóban

- elhelyezett tárgyakat, azok napközbeni őrzését az Intézmény nem tudja megoldani. Ezért az elhelyezett értékekkel kapcsolatban felelősséget nem vállalunk! (1.:1. pont!)
24. A bölcsőde ünnepnapokon és hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást a szülők igényeihez is igazodva a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk. A nyári időszakban igény szerinti ügyeletet biztosítunk.
  25. A bölcsődei csoportba semmilyen étel és ital nem vihető be. Ha a gyermek még használ cumisüveget, az csak teljesen üres, és tiszta állapotban adható be, és a bölcsőde munkatársai fogják azt megtölteni.
  26. Amennyiben a gyermek játszó cumit használ, akkor azt jellel ellátva kérjük beadni. Csak olyan cumi vehető be a csoportszobába, amelyiknek zárókupakja van! A fertőzésmentes tárolást csak így tudjuk megoldani.
  27. A gyermek testén lévő ékszereket, balesetveszélyes díszeket kérjük, vegyék le a gyermekről beadás előtt! (a nyaklánc, a lógó fülbevaló és egyéb ékszerek balesetveszélyesek!) A gyermekeknél, testükön, vagy szekrényeikben, zsebeikben lévő értéktárgyak megőrzéséről nem tudunk gondoskodni, azok eltűnésért felelősséget nem vállal az Intézmény. (1.: 1. pont)
  28. A bölcsőde átadóiban, illetve egyéb helységeiben tilos a gyermekeket otthonról hozott étellel és itallal kínálni!
  29. Abban az esetben, ha a gyermeket még étkezés előtt elviszik, a kisgyermeknevelők az ételt nem adhatják ki későbbi elfogyasztásra!
  30. A bölcsődébe nem hozható be semmilyen házi készítésű étel, vagy ital! Alkalmakra kizárólag gyári csomagolású, érvényes szavatossági idejű, kifogástalan állapotban lévő étel és ital vehető be, minden esetben a vásárlást igazoló blokkal együtt.
  31. Azokra az alkalmakra, amikor a szülőket meghívjuk illetve a beszoktatás idejére, kérjük, hogy a szülők is hozzanak magukkal váltó cipőt, mert a csoportszobába utcai cipővel belépni nem lehet.
  32. A bölcsőde dolgozói munkaidejükben közfeladatot ellátó személyek. Munkájukkal összefüggésben egy sor szabálynak kell megfelelniük. Ezért előfordulhat, hogy a szülők bizonyos kérdéseire az intézmény vezetőjéhez irányítják az érdeklődőket. A bölcsőde dolgozóinak munkáját, különös tekintettel a gondozó-nevelő munka folyamatosságára, és zavartalanságára csak minden érintett közös együttműködése alapján lehet megoldani, ezért kérjük és várjuk a bölcsődével kapcsolatba kerülő személyek együttműködését.
  33. A gyermeket a bölcsődéből csak az arra megjelölt személyeknek adjuk ki.
  34. **A gyermekek érkezése és távozása kapcsán, hivatalos ügyek intézésekor kérjük, hogy a biztonságos munkavégzés, valamint a baleset-megelőzés szempontjai miatt csak a szükséges ideig tartózkodjanak az intézmény területén.**
  35. **Az Intézményben a következő személyek tartózkodhatnak:**
    - gyermekek szülei, és a szülők által felhatalmazott felnőttek, akik a gyermekeket hozzák, illetve hazaviszik,
    - az Intézmény dolgozói munkaidejükben, vagy hivatalos ügyeik intézése közben,
    - az Intézménnyel kapcsolatban álló szállítók, mesteremberek, a szolgáltatás partnerei, gyakorlatukat teljesítő hallgatók, tanárok, illetve, akik az üzemeltetéssel kapcsolatban valamilyen ügyet intéznek.
  36. **A gyermekek biztonsága érdekében azonban mindenkit megkérünk, hogy ügyének elintézése után ne töltsön feleslegesen időt az Intézmény területén! A gyermekek korosztályi sajátosságai miatt ugyanis bármikor adódhat olyan helyzet, amikor a dolgozók munkavégzését akadályozhatják.**
  37. **Az Intézmény dolgozói vendéget nem fogadhatnak munkaidőben, mert az a gyermekek biztonságát és a zavartalan munkavégzést is veszélyeztetheti.**

38. Szakmai megbeszélések céljából vendég az Intézményben csak az Intézményvezető tudtával és engedélyével tartózkodhat a szükséges ideig. A vendég által okozott károkért a vendégül látó tartozik felelősséggel. A vendég Intézményben elszenvedett balesetéért felelősséget nem tudunk vállalni.
39. A Tűz- és Munkavédelmi Szabályzat, illetőleg az érvényben lévő egyéb szabályzatok betartása mindenkire nézve kötelező! Abban az esetben, ha a nem megfelelő magatartást valamely Munkatárs észleli, köteles az illetőt figyelmeztetni, és a bölcsődevezetőnek beszámolni.
40. A bölcsőde tisztaságáért és állapotának megőrzéséért valamennyi Munkatársunk sokat dolgozik, ezért kérünk minden látogatót, hogy tegye ezt meg maga is!
41. A bölcsőde dolgozói felett a munkáltatói jogokat a bölcsőde vezetője gyakorolja. Ezért kérjük, hogy esetleges panaszokkal elsősorban őt keressék meg.
42. A bölcsődei panaszjog gyakorlásának másik fóruma a Szülői Érdekképviselői Fórum, melynek működéséről a bölcsődében tájékozódhatnak. Kérjük, hogy panaszokkal forduljanak az intézmény vezetőjéhez, vagy a Szülői Érdekképviselői Fórum tagjaihoz!
43. Az Intézmény Adatvédelmi Szabályzatából adódóan a Bölcsődével kapcsolatba kerülők figyelmét felhívjuk arra, hogy az Intézmény dolgozóit, ellátottait és magát az Intézményt is megilletik a személyiségi jogok.
44. Az Intézmény dolgozóit az Adatvédelmi Szabályzaton túl a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény is köti a harmadik félnek kiadott belső információk ügyében.

V. **A gyermekek jogai és kötelezettségei - Részletek a Gyermekek jogairól és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből**

1. 6. § (1) *A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéshez.*
2. (2) *A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.*
3. (2a) *A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez.*
4. (3) *A fogyatékos, tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátáshoz.*
5. (4) *A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.*
6. (5) *A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vehető alá kínzásnak, testi fenyítésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.*
7. (5a) *A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek - különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében - egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el.*
8. (6) *A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő, ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben, mint a gyűlöletkeltés, az erőszak és a pornográfia.*
9. 7. § (1) *A gyermek szüleitől vagy más hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.*
10. (2) *A gyermeknek joga van - örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában - a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez. A tizenkét év alatti gyermek átmeneti gondozását és otthont nyújtó ellátását befogadó szülőnél kell biztosítani, kivéve, ha a gyermek tartósan beteg, súlyosan fogyatékos, a testvéreket nem lehet együttesen a befogadó szülőnél elhelyezni vagy más okból szükséges az intézményes elhelyezés biztosítása, továbbá gyermekek átmeneti gondozása esetén az intézményes elhelyezést a szülő, törvényes képviselő kéri és az nem ellentétes a gyermek érdekével.*

11. (3) A gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallásszabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.
12. (4) Ha törvény másként nem rendelkezik, a gyermeknek a szülő felügyeleti joga megszűnése esetén is joga van származása, vér szerinti családja megismeréséhez és - a vér szerinti család beleegyezése mellett - a kapcsolattartáshoz.
13. (5) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.
14. **8. § (1)** A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.
15. (2) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben az e törvényben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.
16. (3) A gyermeknek joga van ahhoz, hogy alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és törvényben meghatározott más szerveknél eljárást kezdeményezzen.
17. **9. § (1)** A nevelésbe vett gyermek joga különösen, hogy életkorához, egészségi állapotához, fejlettségéhez, valamint egyéb szükségleteihez igazodóan
  18. *a)* állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó teljes körű ellátásban, gondozásban, - nemzetiségi, etnikai és vallási hovatartozását figyelembe vevő - megfelelő nevelésben, oktatásban és érkei érvényesítésére megfelelő törvényes képviselőben részesüljön,
  19. *b)* gondozási helyének megváltoztatását, gyermekével vagy testvéreivel való együttes elhelyezését kezdeményezze,
  20. *c)* felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokon és érdeklődésének megfelelő szabadidős foglalkozásokon vegyen részt,
  21. *d)* vallási vagy lelkiismereti meggyőződését szabadon megválassza, kinyilvánítsa és gyakorolja, valamint hit- és vallásoktatásban vegyen részt,
  22. *e)* véleményt nyilvánítson a részére biztosított nevelésről, oktatásról, ellátásról, a személyét érintő kérdésekben meghallgassák, tájékoztassák,
  23. *f)* érkei képviselőre gyermekönkormányzat létrehozását kezdeményezze,
  24. *g)* támogatást kapjon gondozójától, törvényes képviselőjétől családi környezetébe való visszatéréséhez,
  25. *h)* családi környezetébe való visszatérését kezdeményezze,
  26. *i)* személyes kapcsolatait ápolhassa,
  27. *j)* a személyes tulajdon szokásos tárgyaihoz fűződő jogait gyakorolhassa,
  28. *k)* utógondozásban részesüljön.
29. (2) Ha az (1) bekezdés *i)* pontja szerinti jog gyakorlása a gyermek személyiségfejlődését hátrányosan befolyásolja, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult közeli hozzátartozó kapcsolattartási joga az e törvényben foglaltak szerint korlátozható, megvonható vagy szüneteltethető.
30. (3) A speciális gyermekotthonban vagy gyermekotthon speciális csoportjában elhelyezett gyermeket - helyzetére való tekintettel - fokozott védelemben kell részesíteni.
31. (4) A speciális gyermekotthonban elhelyezett gyermek
  32. *a)* egészségügyi ellátására, személyisége korrekációjához szükséges terápiára az állapotának megfelelő és a többi gyermek biztonságát védő módon, továbbá
  33. *b)* gondozása és nevelése során jogait, személyes szabadságát korlátozó intézkedés alkalmazására csak feltétlenül indokolt esetben önmaga vagy mások veszélyeztetése esetén kerülhet sor.
35. **10. § (1)** *A gyermek kötelessége különösen, hogy*
  36. *a)* gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével, gondozójával együttműködjön,
  37. *b)* képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének,
  38. *c)* tartózkodjék az egészségét károsító életmód gyakorlásától és az egészségét károsító szerek használatától.
39. (2) *A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást, továbbá a javítóintézeti ellátást biztosító intézmények házirendje az e törvényben meghatározott keretek között, a gyermek, a fiatal felnőtt és a fiatalkorú életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermek, a fiatal felnőtt és a fiatalkorú jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.*
40. (3) *Az intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint elkészített - házirendjét az intézményben mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell annak megismertetéséről.*



41. (4) Helyettes szülői és nevelőszülői hálózat esetében a jogok gyakorlásának és a köteleességek teljesítésének alapvető szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

## VI. Gyermeki jogok védelme

1. **11. § (1) A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőnek biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.**
2. (1a) A gyermek bántalmazással szembeni védelemhez való jogának érvényesítése érdekében a gyermek számára gyermekjóléti alapellátást vagy gyermekvédelmi szakellátást biztosító, továbbá a gyermek törvényes képviselőnek ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozó szervek és személyek a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által jóváhagyott egységes elvek és módszertan alkalmazásával járnak el.
3. **(2) A gyermekvédelmi gyám** a gyámhatóság kirendelő határozata alapján
4. *a)* képviseli a gyermek érdekét, elősegíti jogainak gyakorlását,
5. *b)* megismeri a gyermek véleményét és közvetíti azt az ellátást nyújtó szolgáltató, intézmény, illetve a gyermek ügyeivel foglalkozó hatóságok felé,
6. *c)* ellátja a gyermek törvényes képviselőt, és
7. *d)* jogszabályban meghatározott ügyekben eljárást kezdeményez.
8. **11/A. § (1) A gyermekjogi képviselő** ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek e törvényben meghatározott jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.
9. **(2) A gyermekjogi képviselő**
10. *a)* segít a gyermeknek panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását,
11. *b)* segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésén, illetve a gyámhatóság által tartott tárgyaláson az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában,
12. *c)* a 36. § (2) bekezdése szerinti esetben eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján,
13. *d)* eljár az érdek-képviselői fórum 35. § (4) bekezdése szerint tett megkeresése alapján,
14. *e)* a gyámhatóság kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban,
15. *f)* a 100/A. § (1) bekezdése szerinti jogsértések észlelése esetén javaslatot tehet
16. *fa)* gyermekvédelmi igazgatási bírság kiszabására az arra a 100/A. § (1) bekezdése szerint jogosult szervnek,
17. *fb)* a jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tartására a gyámhatóságnak,
18. *fc)* a jogsértő személy továbbképzésére a fenntartónak, működtetőnek.
19. **(3) A gyermekjogi képviselő** jogosult a gyermekjóléti, illetve gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző működési területén tájékoztatást, iratokat, információkat kérni és a helyszínen tájékozódni. A gyermekjogi képviselő köteles a gyermek személyes adatait az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezelni.
20. **(4) A gyermekjogi képviselő** e célra létrehozott szervezet keretében működik. A gyermekjogi képviselő jogállására és eljárására vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály rendezi.<sup>97</sup>
21. **(5) A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző** biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.
22. **(6) A gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, illetve szolgálatok vezetői** tizenöt napon belül, a fenntartó harminc napon belül, illetve a képviselő-testület vagy a közgyűlés a következő testületi ülésén érdemben megtárgyalja a gyermekjogi képviselő észrevételeit, és az ezzel kapcsolatos állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja őt.
23. **(7) A gyermekjogi képviselő** figyelemmel kíséri az óvoda, az iskola, a kollégium és a pedagógiai szakszolgálat intézményeiben folyó gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységet, segíti a gyermeki jogok érvényesülését. A gyermekjogi képviselő indokolt esetben megkeresi az említett intézmények fenntartóját, illetve szükség szerint a gyermek érdekében a gyámhatóságnál eljárást kezdeményez.
24. **(8) Nem lehet** gyermekjogi képviselő az a személy,
25. *a)* aki büntetett előéletű,

26. *b)* aki büntetlen előéletű, de a bíróság büntetőjogi felelősségét jogerős ítéletben megállapította a 2013. június 30-ig hatályban volt, a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XII. fejezet I. címében meghatározott élet, testi épség és egészség elleni bűncselekmény, II. címében meghatározott egészségügyi beavatkozás, orvostudományi kutatás rendje és az egészségügyi önrendelkezés elleni bűncselekmény, kényszerítés, a lelkiismeret és vallásszabadság megsértése, közösség tagja elleni erőszak, személyi szabadság megsértése, emberrablás, emberkereskedelem, zaklatás, magántitok megsértése, visszaélés személyes adattal, visszaélés közérdekű adattal, XIV. fejezetében meghatározott házasság, család, ifjúság és nemi erkölcs elleni bűncselekmény, embercsempészet, XV. fejezet V. címében meghatározott hivatalos személy elleni bűncselekmény és VI. címében meghatározott igazságszolgáltatás elleni bűncselekmény, XVI. fejezet II-IV. címében meghatározott köznyugalom, közbizalom és közegészség elleni bűncselekmény, lopás, sikkasztás, csalás, hűtlen kezelés, hanyag kezelés, rablás, kifosztás, zsarolás, orgazdaság, illetve a 2012. évi C. törvény XV. Fejezetében meghatározott élet, testi épség és egészség elleni bűncselekmény, XVI. Fejezetében meghatározott egészségügyi beavatkozás és kutatás rendje elleni bűncselekmény, XVII. Fejezetében meghatározott egészséget veszélyeztető bűncselekmény, emberrablás, emberrablás feljelentésének elmulasztása, emberkereskedelem, személyi szabadság megsértése, kényszerítés, a lelkiismeret és vallásszabadság megsértése, közösség tagja elleni erőszak, az egészségügyi önrendelkezési jog megsértése, személyes adattal visszaélés, közérdekű adattal visszaélés, zaklatás, magántitok megsértése, XIX. Fejezetében meghatározott nemi élet szabadsága és nemi erkölcs elleni bűncselekmény, XX. Fejezetében meghatározott gyermekek érdekét sértő és család elleni bűncselekmény, környezetkárosítás, természetkárosítás, a hulladékgazdálkodás rendjének megsértése, ózonréteget lebontó anyaggal visszaélés, XXVI. Fejezetében meghatározott igazságszolgáltatás elleni bűncselekmény, XXIX. Fejezetében meghatározott hivatalos személy elleni bűncselekmény, XXXII. Fejezetében meghatározott köznyugalom elleni bűncselekmény, XXXIII. Fejezetében meghatározott közbizalom elleni bűncselekmény, embercsempészet, járványügyi szabályszegés, rablás, kifosztás, zsarolás, lopás, sikkasztás, csalás, hűtlen kezelés, hanyag kezelés, orgazdaság vagy olyan büntett miatt, amelyet bünszervezet keretében követett el
27. *ba)* ötévi vagy azt meghaladó végrehajtandó szabadságvesztés büntetés esetén a mentesítés beálltától számított tizenkét évig,
28. *bb)* öt évet el nem érő végrehajtandó szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított tíz évig,
29. *bc)* végrehajtásában felfüggesztett szabadságvesztés esetén a mentesítés beálltától számított nyolc évig,
30. *bd)* közérdekű munka vagy pénzbüntetés kiszabása esetén a mentesítés beálltától számított öt évig,
31. *be)* végrehajtásában felfüggesztett pénzbüntetés esetén a mentesítés beálltától számított három évig,
32. *c)* aki a *b)* pontban meghatározott bűncselekmény miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll,
33. *d)* aki a szakmai gyakorlata meglétének vizsgálata során figyelembe veendő foglalkozás tekintetében foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt áll, valamint
34. *e)* akinek szülői felügyeleti jogát a bíróság jogerős ítéletével megszüntette, valamint - ha külön jogszabály másképp rendelkezik - akinek szülői felügyeleti joga a gyermek nevelésbe vétele miatt szünetel.
35. (9) Megszűnik a gyermekjogi képviselő megbízatása, ha vele szemben a (8) bekezdésben meghatározott kizáró okok valamelyike fennáll, vagy ha a gyermekjogi képviselő a 11/B. § (3) bekezdésben meghatározott igazolási kötelezettségének ismételt szabályszerű felhívásra sem tesz eleget, és nem bizonyítja, hogy a kötelezettség elmulasztása rajta kívülálló ok következménye.
36. (10) A gyermekjogi képviselő a gyermekjogi képviselői feladatainak ellátása során hivatalból jár el, és e tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.
37. **11/B. § (1)** A gyermekjogi képviselői feladatok ellátására pályázó személy a jelentkezéskor a gyermekjogi képviselő céljából létrehozott szervezett vezetője (a továbbiakban: vezető) részére
38. *a)* hatósági bizonyítvánnyal igazolja azt a tényt, hogy a 11/A. § (8) bekezdés *a)-d)* pontjában meghatározott kizáró ok vele szemben nem áll fenn, valamint
39. *b)* igazolja, hogy a 11/A. § (8) bekezdés *e)* pontjában meghatározott kizáró ok vele szemben nem áll fenn.
40. (2) Ha a pályázó az (1) bekezdésben meghatározott tényeket nem igazolja, gyermekjogi képviselő nem lehet.

41. (3) A vezető a gyermekjogi képviselőt - a képviselő ellátásának időtartama alatt - írásban, a mulasztás jogkövetkezményeinek ismertetésével felhívhatja annak hatósági bizonyítvánnyal való igazolására, hogy a gyermekjogi képviselővel szemben nem állnak fenn a 11/A. § (8) bekezdés a)-d) pontjában meghatározott kizáró okok.
42. (4) Ha az (3) bekezdésben meghatározott felhívásra a gyermekjogi képviselő igazolja, hogy vele szemben a 11/A. § (8) bekezdés a)-d) pontjában meghatározott kizáró okok nem állnak fenn, a vezető az igazolásra szolgáló hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárásért megfizetett igazgatási szolgáltatási díjat a gyermekjogi képviselő részére megtéríti.
43. (5) A vezető a 11/A. § (8) bekezdés a)-d) pontjában meghatározott körülmények igazolása céljából kezeli
  44. a) gyermekjogi képviselői feladatok ellátására pályázó személy,
  45. b) a gyermekjogi képviselő
46. azon személyes adatait, amelyeket az e célból a büntügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány tartalmaz.
47. (6) Az (5) bekezdésben meghatározott személyes adatokat a vezető az ellenőrzés lefolytatásáig vagy ha az ellenőrzés következtében a gyermekjogi képviselő megbízatása megszűnik, a megbízatás megszűnésének időpontjáig kezeli.

## VII. A szülők jogai és kötelezettségei

1. 12. § (1) *A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket - különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.*
2. (2) *A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.*
3. (3) *A gyermek szülője - ha törvény másként nem rendelkezik - jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.*
4. (4) *A gyermek szülője köteles*
  5. a) *gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát a 6. § (5) bekezdése szerint tiszteletben tartani,*
  6. b) *gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni,*
  7. c) *gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni,*
  8. d) *gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,*
  9. e) *a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.*
10. 13. § (1) *A nevelésbe vett gyermek szülője, ha szülői felügyeleti joga nem szűnt meg, jogosult arra, hogy*
  11. a) *a gyermeke gondozójától, gyermekvédelmi gyámjától a gyermeke elhelyezéséről, neveléséről, fejlődéséről rendszeres tájékoztatást, a kapcsolattartáshoz segítséget kapjon,*
  12. b) *a gyámhatóságtól gyermeke gondozási helyének megváltoztatását kérje,*
  13. c) *a gyermeke családba történő visszahelyezése érdekében a települési önkormányzattól - a nevelésbe vétel okának elhárításához, a körülmények rendezéséhez, a gyermeke családba való visszailleszkedéséhez - segítséget kapjon,*
  14. d) *a Ptk. családjogra irányadó szabályainak megfelelően a gyermeke sorsát érintő lényeges kérdésekben - a gyermeke nevének meghatározásáról, illetve megváltoztatásáról, tartózkodási helyének kijelöléséről, iskolájának, valamint életpályájának megválasztásáról - meghallgassák.*
15. (2) *A nevelésbe vett gyermek kapcsolattartásra feljogosított szülője jogosult és köteles*
  16. a) *a gyermeke gondozását ellátó személyekkel, intézményekkel, a gyermekvédelmi gyámmal - a nevelés érdekében - együttműködni,*
  17. b) *gyermekével - törvényben meghatározott módon - kapcsolatot tartani.*
18. (3) *A nevelésbe vett gyermek szülője - a gyámhatóság eltérő rendelkezése hiányában - köteles<sup>30</sup>*
  19. a) *minden tőle elvárható megtenni gyermeke családba történő visszahelyezéséért,*
  20. b) *tiszteletben tartani a nevelőszülő családját és otthonát, az intézményben dolgozó személyeket, valamint köteles betartani az intézmény házirendjét,*
  21. c) *gyermeke ellátásáért gondozási díjat fizetni.*

## VIII. A panaszjog gyakorlásának módja

A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén a vitás kérdés közös megegyezéssel történő rendezésére törekszik. Az egyeztetés eredménytelensége esetén panaszával az intézményvezetőhöz, a területileg

illetékes gyermekjogi képviselőhöz (Juhász Leventéné, tel: 06/20/489-96-29, e-mail: [juhasz.leventene@ijb.emmi.gov.hu](mailto:juhasz.leventene@ijb.emmi.gov.hu)), valamint a fenntartóhoz (Kerepes Város Önkormányzata, 2144 Kerepes, Vörösmarty u. 2.) fordulhat. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36. §-a rendelkezik. Az Intézményben Szülői Érdekképviseleti Fórum működik, melynek működéséről a Szülői Érdekképviseleti Fórum Szabályzata rendelkezik. A Szabályzat az intézményvezetői irodában megtekinthető. A Fórum tagjainak nevét, és elérhetőségét minden átadóban közzé kell tenni. A szülő a közösséget érintő kérdésekben a Fórum tagjait is megkeresheti és kezdeményezheti a Fórum együttműködését is a probléma rendezésében.

## **IX. Intézményi jogviszony megszűnése**

A gyermek bölcsődei gondozását az intézményvezető megszünteti, ha a gyermek a nevelési év végére eléri a Gyermekes védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott életkort.

*42. §<sup>330</sup> (1) A bölcsődei ellátás keretében - ha e törvény kivételt nem tesz - a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.*

*(2) Bölcsődei ellátást biztosíthat a bölcsőde, a mini bölcsőde, a munkahelyi bölcsőde és a családi bölcsőde.*

*(3) Bölcsődei ellátás keretében az Nktv. 4. § 25. pontja szerinti sajátos nevelési igényű gyermek (a továbbiakban: sajátos nevelési igényű gyermek) nevelése és gondozása is végezhető.*

*(4) A bölcsődei ellátás keretében az (1) bekezdés szerinti ellátáson túl - szolgáltatásként - speciális tanácsadás, időszakos gyermekfelügyelet, gyermekhotel működtetése vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatás is biztosítható. Ezeket a szolgáltatásokat a gyermek hatodik életévének betöltéséig lehet igénybe venni.*

*(5) A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.*

*42/A. §<sup>331</sup> (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható*

*a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,*

*b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,*

*c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét*

*ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,*

*cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.*

*(2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.*

*(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.*

*(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.*

**A gyermek bölcsődei gondozása megszűnik, ha**

- a) a gyermek a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- b) az ellátás feltételei a továbbiakban már nem állnak fenn és a gyermek napközbeni ellátása más módon megoldott vagy megoldható; a határozathozatalt követő hónap első napjától.
- c) a szülők térítési díj fizetési kötelezettségüknek határidőben nem tesznek eleget, és díjhátralékukat az intézményvezető vagy az általa megbízott személy felszólítására nem rendik; a határozathozatalt követő hónap első napjától.
- d) a gyermek 30 napot meghaladóan a bölcsődei ellátást nem veszi igénybe, kivéve, ha ez alatt az időtartam alatt a bölcsődei gondozás igénybevétele gyermekorvos által igazoltan a gyermek egészségi állapota, betegsége, balesete következtében nem volt lehetséges; a gyermek hiányzásának kezdő napját követő 31. naptól kezdődően.
- e) a szülő kérelmére; a kérelemben foglalt időponttól kezdődően.

f) a szülő/hozzátartozó a házirendet ismételten súlyosan megsérti.

## **X. Gondozási és térítési díj**

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 146-151 §, és Kerepes város Önkormányzat Képviselőtestület helyi rendelete a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni támogatásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló rendelet alapján a térítési díjat minden hónap 10.-ig meg kell fizetni. A térítési és gondozási díj adott hónapra vonatkozik. Abban az esetben, ha a gyermek valamilyen okból kifolyólag nem járja végig az adott hónapot, akkor az étkezési térítési díj a következő hónapban jóváírásra kerül.

## **XI. A személyes adatok védelméről**

Az Intézménybe felvett gyermekekről és hozzátartozóikról az Európai Unió 2016/679. számú rendeletének 6. cikk 1.) bekezdés c pontja értelmében jogszabályi kötelezettségeink alapján gyűjtünk és tárolunk adatokat, melyeket a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kezelünk. Az adatkezelés a jogszabályokkal összhangban kidolgozott Adatvédelmi Szabályzat alapján történik, mely megtekinthető az Intézmény vezetői irodájában.

Az ellátást igénylő a napközbeni kisgyermekellátás szolgáltatás igénybevételekor kijelenti, hogy a megállapodásban foglaltakat megismerte, megértette, és aláírásával együtt az egyik példányt átvette.

**A házirend betartását kérjük és megköszönjük!**

Kerepes, 2019. december 12.



Körmöci Krisztina

intézményvezető

