

Előterjesztés
Lajosmizse Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2012. október 15-i rendkívüli ülésére

Tárgy: A Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyása

Az előterjesztést készítette:

Gyurgyik Erzsébet
vezetői referens

Véleményezésre és tárgyalásra megkapta:

Törvényességi ellenőrzésre megkapta:

Muhariné Mayer Piroska
aljegyző

Kutasiné Nagy Katalin sk.
jegyző

Előterjesztés
Lajosmizse Város Önkormányzata
Képviselő-testületének 2012. október 15-i rendkívüli ülésére

Tárgy: A Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának jóváhagyása

Iktatószám: I/11848/1/2012.

Tisztelt Képviselő-testület!

Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2012. július 26. napján tartott testületi-ülésén jóváhagyta a Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SZMSZ), az intézmény Alapító Okiratának módosítását, Szakmai programját, valamint Lajosmizse és Felsőlajos Közoktatási Intézményfenntartói Társulás Társulási Megállapodásának módosítását. Ezen dokumentumok módosítása a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala 2012. március 7. napján tartott hatósági ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében vált szükségessé. Az ellenőrzés során a fő problémát az ellenőrző szerv abban látta, hogy a bölcsődei csoportban alkalmazott kisgyermeknevelő egy személyben nem töltheti be a bölcsőde szakmai vezetői tisztségét, ezért még egy fő kisgyermeknevelő foglalkoztatását írta elő.

A Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal 2012. június 26-án kelt I-C-001/406-10/2012. számú levelében arról tájékoztatott, hogy a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya által kiadott jogértelmező állásfoglalása alapján a szakmai vezető elláthat alapmunkakörében kisgyermeknevelői feladatokat a bölcsődei csoportban, illetve alapmunkaköre mellett végezheti szakmai vezetői feladatait is. Az alapmunkakörében ellátandó feladatok és a vezetői feladatok arányát a Minisztérium állásfoglalása alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg. Ezen információk alapján a bölcsődében elegendőnek bizonyult részmunkaidőben kisgyermeknevelő foglalkoztatása. A személyi feltételek biztosítása érdekében a Képviselő-testület 2012. augusztus 16-án döntött a 2012. évi költségvetésről szóló 2/2012. (II. 10.) önkormányzati rendelet módosításáról, aszerint, hogy a Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde szakdolgozói létszáma 1 fő maximum 6 óras foglalkoztatottal bővül.

Az intézmény a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot írt ki a munkakör betöltésére. A pályázati eljárás eredményesen zárult, és 2012. szeptember 20-tól a pályázatok elbírálását követően megkezdte munkáját az új foglalkoztatott. Tekintettel arra, hogy a korábbi gyógypedagógus közalkalmazotti jogviszonya megszűnt és helyére szintén új foglalkoztatott került felvételre, valamint az új kisgyermeknevelő munkába állása, illetve a szakmai vezető fentebb említett osztott munkaköre maga után vonta a munkaköri leírások újra gondolását, melyet a tagintézmény elkészített, és mivel jogszabály szerint az SZMSZ mellékletét képezik így a Képviselő-testület jóváhagyása szükséges. Személyiségi jogokra tekintettel a munkaköri leírások nem képezik az előterjesztés részét, azok megtekinthetők az Lajosmizse Város Polgármesteri Hivatalában az Önkormányzati Irodán Gyurgyik Erzsébet vezetői referensnél.

Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a gyermekvédelmi támogatásokról, valamint a gyermekjóléti alapellátásokról szóló 8/2012. (III. 30.) önkormányzati rendeletében döntött arról, hogy a bölcsődében 2012. szeptember 1-től gondozási díjat vezet be, ennek az SZMSZ-ben valamint a tagintézmény Házirendjében történő szerepeltetése szükséges, így ezen dokumentumok korrigálásra kerültek, valamint jogszabályi előírásnak megfelelően a „bölcsődevezető” illetve a „tagintézményvezető” megnevezések helyett a „ szakmai vezető” terminus használata szükséges, amely a SZMSZ egészére értendő.

Tekintettel arra, hogy 2012. szeptember 1. napjával hatályba lépett a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint szintén jogszabályi előírás alapján a társulási megállapodások felülvizsgálatát is el kell végezni ez év december 31-ig, így szükségessé válik a közoktatási intézmények, így többek között az óvoda SZMSZ-ének felülvizsgálata is. Mivel az óvoda és a bölcsőde többcélú intézményként működik településünkön, így az intézményi SZMSZ-t is egy dokumentum tartalmazza külön-külön fejezetben A fent említett okok miatt jelen előterjesztés nem

tartalmazza egységes szerkezetben az SZMSZ-t, csak a Bölcsődei tagintézményre vonatkozó rendelkezéseit és a tagintézmény Házi rendjét (előterjesztés 1. számú melléklete, előterjesztés 2. számú melléklete).

A bölcsődében működő Érdek-képviseleti Fórum megtárgyalta a bölcsőde Házi rendjét és egyetértését nyilvánította ki a benne foglaltakkal.

Fentiekre tekintettel az alábbi határozat-tervezetet terjesztem a Képviselő-testület elé:

Határozat-tervezet

...../2012. (.....) ÖH

**Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda
és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata
módosításának jóváhagyása**

Határozat

- 1.) Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint Lajosmizse és Felsőlajos Közoktatási Intézményfenntartói Társulás gesztor Önkormányzata a Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását elfogadja az előterjesztés 1. és 2. számú melléklete szerinti tartalommal, azzal hogy ahol a Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde egységes Szervezeti és Működési Szabályzata a „bölcsődevezető” és a „tagintézményvezető” megnevezést használja annak helyébe „szakmai vezető” megnevezés lép.
- 2.) A módosított Szervezeti és Működési Szabályzata jóváhagyása napján lép hatályba.

Felelős: Képviselő-testület

Határidő: 2012. október 15.

Lajosmizse, 2012. október 4.

Basky András sk.
polgármester

BÖLCSŐDE

Egyszerűsített szervezeti felépítés

SZAKMAI VEZETŐ

KISGYERMEKNEVELŐK

ORVOS

TECHNIKAI SZEMÉLYZET

1. A Szervezeti és Működési szabályzat jogi alapja

1997. évi XXXI. törvény a Gyermekvédelemről és a Gyermekjóléti Igazgatásról

15/1998. NM. rendelet A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

1993. évi. III. törvény a Szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról

328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

149/1997. (IX. 10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásokról

62/2011. (VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről

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

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

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

2. A bölcsőde feladatai

Az intézmény feladatai: 15/1998. (IV. 30) NM. rendelet alapján. A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely a gyermekjóléti alapellátás keretein belül ellátja a családban nevelkedő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermekek nappali felügyeletét.

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

A bölcsődei ellátás elsődleges feladata, hogy a nevelés és a szokás kialakítási folyamat pedagógiai és pszichológiai alapjait megteremtse. Ebben a folyamatban döntő fontosságú a gondozónők kiegyensúlyozott személyisége, szakmai felkészültsége a bölcsőde légkörének minősége.

A nevelés területein egészséges életmód alakítása, az érzelmi nevelés és szocializáció biztosítása, a megismerési folyamatok fejlődésének segítése.

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő 20 hetestől 3 éves korú gyermek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését ellátó intézmény. A bölcsődei ellátás keretében a szakértői bizottság szakvéleménye alapján a gyermek 6 éves koráig fejlődését biztosító korai fejlesztésben és

gondozásban vagy fejlesztő felkészítésben vehet részt a feltételek megléte mellett. Bölcsődei gondozás – nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve segíti a gyermek fejlődését. Tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelesek figyelembevételével végzi.

Bölcsődébe azok a harmadik életévüket be nem töltött gyermekek vehetők fel, akiknek a szülei igazoltan munkahellyel rendelkeznek.

A gyermek bölcsődei felvételét kérheti a szülő, a szülői felügyeletet gyakorló személy, kezdeményezheti a szülő hozzájárulásával.

A szülőnek (törvényes képviselőnek) a gyermek bölcsődei jelentkezéséhez csatolni kell a kezelőorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.

Betegségekről a bölcsődét értesíteni kell.

Egy beteg kisgyermeknek az ápoláson kívül édesanyja vagy édesapja gondoskodó szeretetére is szüksége van. Ezért indokolt, hogy az egyik szülő minden időben telefonon elérhető legyen, hirtelen betegség esetén.

Bölcsődeorvos heti egy alkalommal jön a bölcsődébe.

Feladata az egészséges gyermekek státuszvizsgálata, a bölcsődébe járó gyermekek egészséges fejlődésének figyelemmel kísérése, illetve az óvodába menők vizsgálata, egészségügyi törzslapok kitöltése.

3. Beiratkozás, felvétel rendje, nyitva tartás

Egész évben várjuk a *Lajosmizsén és Felsőlajoson lakók* jelentkezését, hiszen a jelentkezés folyamatos. A felvételnél fontos szempont, hogy a hátrányos helyzetben élők elsőbbséget élveznek a bölcsődei felvétel esetében.

Ezen kívül még április meghatározott napjain lehet még külön jelentkezni a bölcsődébe. Ezen időpont, meghirdetésre kerül, azaz megjelenik az önkormányzat honlapján, a helyi újságban, helyi televízióban, plakátokon. Gyermekeket beiratkozni szándékozó szülőket a szakmai vezető fogadja.

Beiratkozáshoz szükséges iratok: Születési Anyakönyvi Kivonat, Lakcím Bejelentő kártya, TAJ kártya, munkáltatói igazolás

Bölcsőde nyitva tartási ideje:

Hétfőtől – péntekig 7.00-17.00-ig tart nyitva, de a szülői igényekhez igazítjuk a nyitva tartásunkat.

Szünetek és bezárások

A bölcsőde a hivatalos, törvény által biztosított ünnepnapokon zárva tart. A nyári időszakban a festési, karbantartási, takarítási munkák ideje alatt a bölcsőde zárva tart.

A nyári és téli bezárásokat a szülők igényeihez igazodva a fenntartó állapítja meg.

4. Költségek, élelmezés, térítési díj

A bölcsődében térítési díjat az étkezésért kell fizetni.

A fizetés minden hónapban tárgy hó 12-ig történik a bölcsőde épületében, azaz helyben a szülők az átadó faliújságján találhatják meg legalább 1 héttel a befizetés előtt a pontos dátumot.

Hiányzás esetén a reggel 8.00 óráig bejelentett gyermekeket másnaptól tudjuk elfogadni étkezésben hiányzóként.

A gyermekek élelmezése

Az intézmény főzőkonyhákban a közvetlen irányító és egyszemélyi felelős az élelmezésvezető, mely a székhelyintézményben található. A bölcsődei ebéd a főzőkonyhán készül, innen kerül kiszállításra a bölcsődébe. A bölcsőde saját tejkonyhával rendelkezik, ahol szakácsnő készíti el a napközbeni ellátmányt, közvetlen felettese a tagintézmény-vezető. A napi menü összeállítását az élelmezés vezető végzi. A dolgozók étkezése térítési díj ellenében a bölcsődében biztosított.

Az élelmezésben a HACCP rendszer kialakított, az élelmezés elkészítése, tálalása, kiszolgálása, az élelmiszerek beszerzése, raktározása ez alapján történik. A bölcsöde az élelmezési ügyvitel számítógépes feldolgozását alkalmazza. A bölcsödében törekszünk a természetes alapanyagok felhasználásán alapuló élelmezésre. Tartózkodunk a mesterséges alapanyag felhasználásától. Előnyben részesítjük a friss, vegyszermentességet tanúsító alapanyagok felhasználását. A gyermekek étkeztetése korszerű élelmezéstechnikai alapelvek figyelembevételével történik. A szakmai korszerűség érdekében az élelmezésvezető rendszeres továbbképzéseken vesz részt.

Térítési díj

A bölcsödében térítési díjfizetési kötelezettsége a szülőnek, törvényes képviselőnek az étkezés tekintetében van. A napi étkezési térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg. Az 1997. évi XXXI. tv. 146. §-a értelmében térítési díj kedvezmény illeti meg a szülőket, törvényes képviselőket a következő esetekben:

„Gyermekétkeztetés esetén kedvezmény illeti meg azt a gyermeket

- a) aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, a szülő gyermeke után az intézményi térítési díj alól mentesül,
- b) három- vagy többgyermekes családoknál gyermekenként az intézményi térítési díj 50%-át,
- c) tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek után az intézményi térítési díj 50%-át,

A térítési díj havi összegét - meghatározott napon, amelynek dátuma kifüggesztésre kerül minden hónapban az átdó fali újságján, ahol az erről szóló rendelet is megtalálható – a bölcsödében lehet személyesen befizetni. Térítési díj befizetésének elmulasztása esetén az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a fizetésre kötelezett személyt az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a kitűzött határidő eredménytelenül telik el az intézményvezető a kötelezett nevét, lakcímét, és a díjhátralék összegét nyilvántartásba veszi.

Gondozási díj

Lajosmizse és Felsőlajos Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézményfenntartó Társulása társulási megállapodásának értelmében a gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díj mértékéről szóló rendelet megalkotására Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jogosult, azzal, hogy annak elfogadásához Felsőlajos Község Önkormányzata Képviselő-testületének előzetes egyetértése szükséges. Lajosmizse Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 8/2012. (III.30.) önkormányzati rendelete alapján a bölcsödében 2012. szeptember 1-től gondozási díjat kell fizetni.

A Gyvt. 147. § (1) bekezdése alapján a fenntartó megállapítja a 146. § (1) bekezdése szerinti ellátások intézményi térítési díját, ami a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete. Az intézményi térítési díjat több szolgáltatás és ellátás nyújtása esetében is szolgáltatásonként (ellátásonként) kell meghatározni, a közös költségelemek szolgáltatásonkénti (ellátásonkénti) közvetlen költségeinek arányában történő megosztásával.

A (2) bekezdés szerint a bölcsöde esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban együtt: gondozására), valamint a 151. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a gyermekétkeztetésre vonatkozóan.

A Gyvt. 148. § (1) bekezdése alapján a kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető, a szolgáltatást vezető vagy a működtető (a továbbiakban együtt: intézményvezető) konkrét összegben állapítja meg.

A (2) bekezdés alapján a bölcsödei ellátás esetében az intézményvezető a 151. § (4) bekezdés alapján megállapítja a bölcsödei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díjat, valamint emellett - a fenntartó döntésétől függően - a bölcsödei ellátás keretében nyújtott gondozásra is megállapíthat személyi térítési díjat.

5. Az intézmény nevelő - gondozó tevékenysége

A nevelő - gondozó munka alapfeladatait, alapelveit és helyzetait, a bölcsödei élet megszervezésének

elvét az intézmény szakmai programja tartalmazza.

6. A szakmai vezetői álláshely, illetve egyéb bölcsődei álláshelyek, a kinevezés

A szakmai vezetői (tagintézmény vezetői) álláshely a 15/1998. (NM) rendelet képesítési előírásai mellett tölthetők be. A pályázatot az intézményvezető írja ki. Az álláshely a pályázati feltételeknek való megfeleléssel tölthetők be.

Az egyéb bölcsődei álláshelyek megfelelő végzettséggel, pályázati úton tölthetők be, amit az intézményvezető ír ki.

7. A helyettesítés rendje

A munkaköri leírásokban foglaltak az irányadók a Bölcsődében történő helyettesítésekkel kapcsolatosan.

8. A bölcsőde vezetése és a szakdolgozók feladatai

8.1. A szakmai vezető

- ❖ Felelős az adott bölcsőde dolgozóinak munkájáért, a bölcsődében gondozott gyermekek harmonikus fejlődéséért. A helyi adottságok figyelembevételével megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a gyermekek napirendjét és a dolgozók munkaidő beosztását.
- ❖ Elkészíti az irányítása alatt működő bölcsőde dolgozóinak munkaköri leírását, és benyújtja az intézményvezetőnek jóváhagyás céljából.
- ❖ Irányítja és ellenőrzi a bölcsőde nevelési és gondozási feladatainak ellátását.
- ❖ A gyermekcsoportok kialakításánál figyelembe veszik a csoport összetételét, életkori sajátosságait, a dolgozói ellátottságot.
- ❖ Törekszik arra, hogy minden csoportban maradéktalanul érvényesüljön a személyi állandóság elve.
- ❖ Szorosan együttműködik a bölcsőde orvosával.
- ❖ Az orvosi vizsgálatoknál jelen vannak, ezáltal valamennyi gyermek egészségi állapotáról tájékozott. Ha a gyermek megbetegszik, gondoskodik arról, hogy a szülőt mielőbb értesítsék, és a gyermeket a bölcsődéből mielőbb elvigyék.
- ❖ Fertőző megbetegedés esetén végrehajtja az ÁNTSZ vonatkozó utasításait.
- ❖ Vezeti az előírt nyilvántartásokat, elkészíti a napi létszámjelentést.
- ❖ Vezeti a leltárakat.
- ❖ Megszervezi a dolgozók balesetvédelmi, és tűzvédelmi oktatását.
- ❖ Ellenőrzi és biztosítja a szakmai és technikai munkafolyamatok szakszerűségét és a higiénés szabályok betartását.
- ❖ Folyamatosan gondoskodik a bölcsődére vonatkozó adatok naprakész frissítéséről.
- ❖ Kapcsolatot tart a szülőkkel, értékeli a bölcsődei munkával kapcsolatos észrevételeket.
- ❖ Folyamatos kapcsolatot ápol az óvodákkal, segíti a szülőket a megfelelő intézmény választásában.
- ❖ Szervezi, és az intézményvezetővel közösen levezeti a munkaértekezleteket, szülői értekezleteket.
- ❖ Rendszeresen ellenőrzi a szakdolgozók és a technikai dolgozók munkáját, etikai magatartását.
- ❖ Kidolgozza az etikai szabályzókat és gondoskodik annak megismertetéséről.
- ❖ Közreműködik a felújítási, karbantartási munkák előkészítésében és szervezésében.
- ❖ Ellenőrzi a kisgyermeknevelők által végzett dokumentációt, a takarítás elvégzését.
- ❖ Beszedi az étkezési térítési díjat.
- ❖ Joga van az elvégzendő feladatokról függően a dolgozók munkahelyen belüli átcsoportosítására.
- ❖ Felelős az ellenőrzés elvégzéséért, a szükséges intézkedések elvégzéséért, a mulasztások miatti felelősségre vonásért.
- ❖ Felelős a hatáskörébe utalt munkáltatói intézkedések megtételének szakszerűségéért.
- ❖ Felelős, hogy a gondozási és nevelési munka színvonalának emeléseért minden intézkedést megtegyen.
- ❖ Felelős a gondozottak és a dolgozók biztonságáért.
- ❖ Köteles a jogszabályok változásait figyelemmel kísérni.

8.2. A szakdolgozók feladatai

A magas szintű, színvonalú nevelő – gondozó munka biztosítása érdekében a szakdolgozóknak a 15/1998. (IV.30.) NM. rendeletben meghatározott képzettséggel kell rendelkeznie és rendszeres továbbképzésen kell részt vennie a 9/2000. (VIII.04.) SZCSM rendelet alapján.

Az intézmény dolgozóinak munkakörét, feladatait a belső szabályzók alapján munkaköri leírásban közvetlen felettese határozza meg. Az etikai szabályzók az intézmény valamennyi dolgozójára kötelező érvényűek.

A kisgyermeknevelők közül egy fő ellátja a tagintézmény gyermekvédelmi feladatait.

9. Az alkalmazotti közösségek és jogaik

9.1. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelme

Különös gondot fordítunk a gyermekek jogainak sérthetlenségére, valamint a szülők, törvényes képviselők, és a bölcsődei dolgozók állampolgári, alkotmányos jogaira.

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez;
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön;
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásák;
- védelemben részesüljön a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással szemben;
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

A szülő (törvényes képviselő) joga, hogy

- tájékozódjon a bölcsődei ellátásról;
- megválassza a bölcsődét, melyre gyermeke nevelését–gondozását bízza;
- megismerje a nevelés–gondozás elveit, módszereit;
- megismerje a gyermekcsoportok életét, napirendjét;
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi, személyi feltételeket;
- megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat;
- tájékoztatást, tanácsot kérjen a bölcsődei szakemberektől;
- véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásák.

A szülő (törvényes képviselő) kötelessége, hogy

- gyermekével együttműködjön, emberi méltóságát tiszteletben tartsa;
- gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztassa, igényeit, véleményét figyelembe vegye;
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében megtegye a szükséges intézkedéseket;
- együttműködjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel, továbbá a hatóságokkal, betartsa az Intézmény házirendjét.

A kisgyermeknevelő joga, hogy:

- a munkájával kapcsolatos információkhoz hozzájusson;
- a munkájával, a szakmával kapcsolatban véleményt nyilvánítson;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásák, tevékenységét értékeljék és elismerjék;
- munkája során a gyermekek érdekeit tartsa elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit, jogait;
- munkájához, szakmai fejlődéséhez segítséget kérjen és kapjon;
- a csoportjába tartozó gyermekek szüleivel rendszeresen kapcsolatban legyen;
- munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben;
- a vele szemben felmerült panasz esetén meghallgassák.

A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy:

- munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenjen meg;
- a munkaköri leírásnak és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze feladatait;

- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje;
- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét;
- teljesítse a családi szocializáció mulasztásából rá háruló korrekciós funkciót;
- szakmai kompetenciája határait betartva lássa el feladatait;
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit;
- munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkori legjobb tudása szerint végezze.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997. évi. XXXI. törvény 35.§ alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az Intézmény érdekképviseleti fórumot működtet.

9.2. Szakszervezet

Az intézményben szakszervezet működik, amelybe a tagintézmény dolgozói önszántukból beléphetnek.

10. Szakmai munka fórumai

10.1. Kisgyermeknevelői munkaértekezletek havi rendszerességgel

Aktuális nevelési feladatok
 Jogszabályok, módszertani alapelvek változásai
 Esetfeldolgozások

10.2. Házi továbbképzések

Résztvevői: szakdolgozók
 Téma: szakmát érintő változások megismerése

11. Érdekképviseleti Fórum

A Házi rend mellékletében szintén megtalálható az Érdekképviseleti Fórum Szabályzata.

Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzata

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat hatálya kiterjed a Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Tagintézményére.
2. Az intézmény e Szabályzat alapján Érdekképviseleti Fórumot hoz létre.
3. A hatályos Szabályzatot ki kell hirdetni. Alkalmazásáért az Érdekképviseleti Fórum elnöke és a szakmai vezető felelős.

II. Az Érdekképviseleti Fórum működésének célja, feladata

1. Az Érdekképviseleti Fórum (továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviseletét szolgálja és végzi.
2. A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját.
 További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.
3. A Fórum feladata, hogy:
 - o megismerje a bölcsőde működését, struktúráját, szakmaiságát, feltételrendszerét, szakmai céljait, működtetésének körülményeit,

- véleményt nyilvánítson a szakmai vezetőnél a gyermekeket érintő ügyekben,
 - a szülők/törvényes képviselők által hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, a hatáskörébe tartozó ügyekben döntsön, vagy tájékoztatást adjon a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. Minderről 15 napon belül írásban tájékoztatja a panaszost,
 - intézkedést kezdeményezhet a szakmai vezetőnél, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személynél/szervnél (intézményvezető, fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv),
 - a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a szakmai vezetőnél, illetve a szervezeti felépítés szerinti kompetens személynél (intézményvezető, fenntartó) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, valamint a gyermeki jogok sérelme, a bölcsőde dolgozóinak kötelezettségzegése esetén.
4. Az intézményvezető és a szakmai vezető a Fórum által jelzett panaszt kivizsgálja, illetékességi körén belül megteszi a szükséges intézkedést. Amennyiben ehhez nem rendelkezik kompetenciával, a megfelelő személyhez továbbítja azt. Mindenről 15 napon belül írásban tájékoztatja a Fórumot.
5. A panaszt tevő szülő/törvényes képviselő az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a szakmai vezető - ill. a szervezeti felépítés szerinti illetékes személy -, vagy a Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

III. Az Érdekképviseleti Fórum szervezeti felépítése, megalakítása

A Fórum szavazati jogú választott tagjai (Gyvt. 35.§ (2) bekezdésének b; c; d; pontja alapján):

- a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői,
- a bölcsőde dolgozóinak képviselői,
- az intézmény fenntartó önkormányzat képviselői.

A Fórum tagjainak számát úgy kell meghatározni, hogy a szülők/törvényes képviselők száma nem lehet kevesebb a bölcsőde dolgozóinak képviselőinek és a fenntartó képviselőinek összlétszámánál.

A Fórum tagjainak száma:

- | | |
|----------------------------------|------|
| ○ szülő/törvényes képviselő | 2 fő |
| ○ bölcsődei dolgozók képviselője | 1 fő |
| ○ fenntartó képviselője | 1 fő |

A szülők/törvényes képviselők képviselőire gyermekcsoportonként a szülők önmaguk tesznek javaslatot. A javasolt személyek közül egységként megtartott szülői értekezleten 2 főt választanak, egyszerű többségi szavazással. Szavazategyenlőség esetén ismételt szavazást kell tartani a legtöbb szavazatot kapott jelöltekre.

A bölcsőde dolgozóinak képviselőit a dolgozók maguk közül választják. Az intézmény vezetője – mint első szinten kompetenciával bíró személy – nem lehet tagja a Fórumnak.

A fenntartó képviselőjét a Képviselő-testület jelöli ki.

A Fórum tagjai maguk közül elnököt választanak.

A Fórum tagjának megbízása megszűnik, ha:

- a szülő/törvényes képviselő gyermeke kikerül az ellátásból,
- vagy az őt delegáló szülői kör visszahívja,
- a bölcsőde képviselőjének közalkalmazotti jogviszonya az intézménynél megszűnik, vagy az őt delegáló munkahelyi kollektíva visszahívja,
- a fenntartó képviselőjének képviseleti jogosultságát a fenntartó megszünteti.

Tagváltás esetén az érintett oldal 1 hónapon belül új tagot választ/delegál.

IV. Az Érdekképviseleti Fórum jogköre, felelőssége

Az Érdekképviseleti Fórum jogköre:

- Döntési jogot gyakorol:
 - tisztségviselőinek megválasztásában,
 - hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Véleményt nyilváníthat:
 - gyermeket érintő ügyekben.
- Javaslatot tehet:
 - a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésével, működtetésével, az ebből származó bevételek felhasználásával kapcsolatban.
- Panaszt tehet, illetve intézkedést kezdeményezhet:
 - a szervezeti felépítés szerinti (szakmai vezető, intézményvezető), illetve egyéb illetékességgel bíró személynél/szervnél (fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv).
- Egyetértési jogot gyakorol:
 - a bölcsőde házirendjének jóváhagyásánál.

Az Érdekképviseleti Fórum felelősségi köre:

- A Fórum felelős:
 - törvényes működéséért,
 - működési rendjének szabályosságáért,
 - hatáskörébe tartozó döntéseiért.

V. Az Érdekképviseleti Fórum működési szabályai

A Fórum évente legalább két alkalommal rendes, illetve panasz esetén szükség szerint rendkívüli ülést tart. Az ülést a Fórum megválasztott elnöke hívja össze, lehetőleg írásban, megjelölve a tárgyalandó napirendi pontokat, mellékelve az aktualitás szerint szükséges iratokat.

A Fórum akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van. Az ülést az elnök vezeti. A Fórum határozatait a jelenlevő tagok 50%-a + 1 fő egybehangzó szavazata alapján, nyílt szavazással hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A kisebbségben maradt álláspont képviselői igényelhetik, hogy álláspontjukat az ülésről készült jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.

A Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, mely tartalmazza a jelenlevő tagok nevét, az ülés helyét, idejét, a napirendi pontokat, hozzászólásokat, vélemények rövid összefoglalását. A jegyzőkönyvet a Fórum egy tagja hitelesíti.

A Fórum ügyintézési ideje 15 nap. A panasz kivizsgálását követően a határozatot az elnök kihirdeti, illetve a panaszosnak a határozati kivonatot írásban megküldi. A határozatban fel kell hívni a figyelmet arra, hogy ha a szakmai vezető, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személy (intézményvezető), 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, annak orvoslásáért a kézhezvételtől számított 15 napon belül az intézmény fenntartójához, vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat.

A Fórum intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél/személynél.

VI. Záró rendelkezések

1. A Fórum tagjait tevékenységük miatt hátrány nem érheti.
2. A Fórum tagjai végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek.
3. A Fórum működésének tárgyi feltételeit az intézmény biztosítja.
4. A Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzatát a tagok megismerték, elfogadták.

12. A bölcsőde és a család kapcsolattartási formái

Szülői értekezlet

Szülői értekezletet minden gondozási évben legalább négy alkalommal tartanak a bölcsődében.

Családlátogatás

A lehetőségekhez képest a beszoktatást megelőzően a kisgyermeknevelők a szülőkkel egyeztetett időpontokban látogatást tesznek a gyermekek otthonában, ezzel is elősegítve a személyes, bizalomra épített kapcsolat kialakítását. A családlátogatások fontosságára a szakmai vezető már a beiratkozás alkalmával felhívja a családok figyelmét.

Fogadóóra

A bölcsődében a szülőkkel egyeztetett időpontban a kisgyermeknevelők fogadóórát tartanak. A szülőknek lehetőségük van a gyermekkel kapcsolatos nevelési-gondozási feladatok során adódó tájékozódásra.

13. Az intézmény dokumentumainak nyilvánossága

A házirendet a fenntartó jóváhagyását követően nyilvánosságra kell hozni. Ki kell függeszteni a falújságra, a szülők számára is nyitva álló helyiségben. A házirendet a beiratkozáskor a szülő átveszi. A házirend változásakor a házirendet ismételten meg kell ismertetni.

14. Belső ellenőrzés

A bölcsőde szakmai munka belső ellenőrzését a bölcsőde szakmai vezetője végzi az éves ellenőrzési terv alapján.

A belső ellenőrzés célja, típusai és fő területei

A belső ellenőrzés célja

A belső ellenőrzés ténymegállapító és értékelő tevékenység.

Célja, hogy:

- biztosítsa a szakmai vezető számára a megfelelő mennyiségű és minőségű információt az bölcsődében folyó nevelő és gondozó munka tartalmáról és annak színvonaláról,
- jelezze a kisgyermeknevelők és egyéb közalkalmazottak, valamint a vezetők számára a nevelői-gondozói, gazdasági és jogi követelményektől való eltérést, tárja fel a szabálytalanságokat, hiányosságokat, mulasztásokat,
- segítse a vezetői irányítást,
- megszilárdítsa a belső rendet és fegyelmet,
- segítse a Szakmai Programban megírtak szem előtt tartását.

A belső ellenőrzés fő területei

Kiemelkedő feladatok:

- a szakmai program feladatainak végrehajtása, a célok megvalósulásának ellenőrzése,
- az éves munkaterv feladatainak megvalósulása, a kisgyermeknevelők ezzel kapcsolatos tevékenységének ellenőrzése, értékelése
- a nevelő-gondozó munka tartalmának és színvonalának viszonyítása a jogszabályi követelményekhez,
- a csoport dokumentációs tevékenységének ellenőrzése.

15. Fenntartó ellenőrzése

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104 §-a értelmében (1) A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény fenntartója

a) dönt az intézmény alapító okiratáról, gazdálkodási köréről, átszervezéséről, megszüntetéséről, tevékenységi körének módosításáról, nevének megállapításáról,

b) meghatározza az intézmény költségvetését, valamint az intézményi térítési díjat,

c) ellenőrzi az intézmény gazdálkodását és működésének törvényességét,

d) jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját,

e) ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását, valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát,

f) gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről,

g) gyakorolja az intézmény vezetője tekintetében a munkáltatói jogokat,

h) gondoskodik az érdek-képviselői fórum megalakításának feltételeiről,

i) kikéri a gyámhivatal véleményét az intézmény működését érintő lényeges döntés meghozatala előtt, így különösen az intézmény fenntartását érintő változások, az intézmény átszervezésének, megszüntetésének, feladatkörének megváltoztatása esetén,

j) kivizsgálja a 36. § (2) bekezdése alapján hozzá érkező panaszokat és szükség esetén intézkedik a panaszt kiváltó okok megszüntetése iránt, és a megtett intézkedéséről tájékoztatja a működést engedélyező szervet.

16. Munkaidő és ennek nyilvántartása

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) 55. §-a szerint a munka jellegétől függően végrehajtási rendelet meghatározhatja a teljes munkaidőből kötelezően a munkahelyen töltendő idő tartalmát, továbbá az ezen időtartam alatti munkavégzés egyes sajátos szabályait.

A kisgyermeknevelők heti váltásban végzik munkájukat.

A délelőttiös 7.00-tól 15.00-ig

A középsős: 8.00-tól 16.00-ig

A délutános 9.00-tól 17.00-ig.

Technikai dolgozó: 9.00-tól-17.00-ig

Szakács: 7.30-tól-15.30-ig

A jelenléti ív a munkahelyen töltött idő mérésére szolgál. A közalkalmazottnak a jelenléti íven azt az időtartamot szükséges rögzítenie, amit egy adott nap ténylegesen a munkahelyén töltött. A teljes napi munkaidőből hét órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott gondozónak és a szakgondozónak. A napi egy órát a kisgyermeknevelőknek szintén munkával kell tölteniük.(családlátogatás, adminisztráció, dekorációs anyagok elkészítése)

17. Külső kapcsolatok

1. A bölcsőde kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek a bölcsődébe lépés előtt, az bölcsődei élet alatt, és a bölcsődei élet után meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében.

2. A folyamatos kapcsolattartást a gyermekjóléti szolgálattal a gyermekvédelmi felelős gondozza.

3. A Házi Gyermekorvosi Szolgálattal, védőnői szolgálattal való kapcsolattartás a szakmai vezető feladata.

4. A Dél -Alföldi Regionális Módszertani Bölcsődével kapcsolat tart, ahol képzéseken, szakmai tanácsadásokon, továbbképzéseken vesznek részt a dolgozók és a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatallal is kapcsolatot tart fenn.

Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos

Óvoda és Bölcsőde

Bölcsődei Tagintézménye

6050 Lajosmizse, Szent L. u. 19.

HÁZIREND

Bölcsőde

2012-2013

1. A bölcsőde naponta, HÉTFŐTŐL PÉNTEKIG reggel 7 órától 17 óráig tart nyitva.

A gyermekek reggel 7 órától 8 óráig érkehetnek. 8 óra és 8,30 között kérjük a szülőket, hogy ne zavarják az étkezést. A bölcsőde előzetes bejelentés után 9,30 óráig fogadja a később érkező gyermekeket.

2. Gyermekek hazaadása folyamatosan történik. Kérjük, 14,30 és 15 óra között a zavartalan étkezés biztosítása miatt ne jöjjenek gyermekükért. **MEGÉRTÉSÜKET KÖSZÖNJÜK!**

3. Gyermekeket csak szülőnek, vagy általa írásban megbízott felnőttnek tudjuk kiadni. Gyermeket a bölcsőde 14 éven aluli gyermeknek nem adhat ki.

4. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott illetve a gyermekek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.

5. KÖZÖSSÉGBE CSAK EGÉSZSÉGES GYERMEK HOZHATÓ!

Lázás, vagy fertőzésre gyanús gyermeke a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről az intézményt értesíteni kell.

6. Ha a gyermek a bölcsődében betegszik meg, a szülő köteles az értesítés után gyermekét a legrövidebb időn belül a közösségből elvinni, illetve az orvosi ellátásáról gondoskodni. A vezető értesíti a szülőt vagy a hozzátartozót, ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám.

7. A bölcsőde orvos kitiltó és vizsgálatokra vonatkozó utasításait kérjük betartani.

8. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét. A kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.

9. A gyermek hosszabb hiányzása esetén kérjük a szülőket hetente tájékoztatást szíveskedjenek adni az intézménynek.

10. Ha nem betegség miatt hiányzott a gyermek, de 3 napot meghaladta a hiányzás, akkor a gyermeket kérjük orvosi igazolással közösségbe hozni. A gyermek betegségét és a kapott gyógyszereket kérjük feltüntetni vagy az orvosi igazoláson, vagy az orvosi füzetbe.

11. Az intézményben napi 4 étkezést biztosítunk a gyermekek számára. Ez reggelit, tízórait, ebédet, uzsonnát tartalmaz.

12. A bölcsődei születésnapok és névnapok megünnepléséhez házi készítésű sütemények és torták nem szolgálhatók fel.

Az étkezésért a szülőnek térítési díjat utólag kell megfizetnie, a jelzett időpontban, a tényleges jelenlét alapján. Az étkezési díj a gyermek beszoktatásának első napjától kezdődik. Betegség esetén másnap reggel 8.00-ig történő bejelentés esetén lemondásra kerül az étkezés.

A bölcsődében térítési díjfizetési kötelezettsége a szülőnek, törvényes képviselőnek az étkezés tekintetében van. A napi étkezési térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg. Az 1997. évi XXXI. tv. 146. §-a értelmében térítési díj kedvezmény illeti meg a szülőt, törvényes képviselőt a következő esetekben:

„Gyermekétkeztetés esetén kedvezmény illeti meg azt a gyermeket

- a) aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, a szülő gyermeke után az intézményi térítési díj alól mentesül,
- b) három- vagy többgyermekes családnál gyermekenként az intézményi térítési díj 50%-át,
- c) tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek után az intézményi térítési díj 50%-át,

A térítési díj havi összegét - meghatározott napon, amelynek dátuma kifüggesztésre kerül minden hónapban az átadó fali újságján, ahol az erről szóló rendelet is megtalálható – a bölcsődében lehet személyesen befizetni.

Térítési díj befizetésének elmulasztása esetén az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja a fizetésre kötelezett személyt az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a kitűzött határidő

eredménytelenül telik el az intézményvezető a kötelezett nevét, lakcímét, és a díjhátralék összegét nyilvántartásba veszi.

Lajosmizse és Felsőlajos Közoktatási Intézményfenntartói Társulása {Lajosmizse Város Képviselő-testülete 8/2012. (III.30.) számú önkormányzati rendeletében, Felsőlajos Község Képviselő-testülete 16/2012. (III.20.) számú határozatával egyetértésben} úgy döntött, hogy a bölcsődében a térítési díjon felül 2012. szeptember 1-től bevezeti a gondozási díjat. A gondozási díj összegét az Intézményfenntartói Társulás 100 Ft/fő/nap összegben határozta meg.

13.A bölcsődénkben két hét beszoktatást biztosítunk, amely anyás beszoktatás. Szakmai szempontok alapján és gyermekük érdekében fontosnak tartjuk a fokozatos anyás beszoktatást.

A beszoktatás sikerességének feltételei:

A beszoktatás időtartama a gyermek alkalmazkodásának segítése érdekében legalább két hét.

A nevelő a szülőktől fokozatosan veszi át a gyermek ellátását.

A gyermek bölcsődei életének kialakításánál a szakmai elvek megszakta kereteken belül figyelembe kell venni a nevelőnek az otthoni szokásokat.

14.A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelő és szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetben keresztül történő információcserére. Módot adunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre. Kérjük, hogy látogatásaik időpontját a gyermekek nevelőjével előre egyeztessék.

15. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

16.A bölcsőde által szervezett szülői értekezleteken, nyílt napokon a folyamatos kapcsolattartás és a gyermekek bölcsődei életének figyelemmel kísérése céljából lehetőleg minden szülő vegyen részt.

17.A házirend betartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után.

18.A bölcsőde területén tilos a dohányzás!

19. A nyári időszakban a karbantartási, festési, nagytakarítási munkálatok ideje alatt a bölcsőde zárva tart, a fenntartó által meghatározott ideig.

20. Szülők jogai, kötelességei:

A szülő (törvényes képviselő) joga, hogy

- tájékozódjon a bölcsődei ellátásról;
- megválassza a bölcsődét, melyre gyermeke nevelését–gondozását bízza;
- megismerje a nevelés–gondozás elveit, módszereit;
- megismerje a gyermekcsoportok életét, napirendjét;
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi, személyi feltételeket;
- megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat;
- tájékoztatást, tanácsot kérjen a bölcsődei szakemberektől;
- véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban;
- személyét megbecsüljük, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásuk.

A szülő (törvényes képviselő) kötelessége, hogy

- gyermekével együttműködjön, emberi méltóságát tiszteletben tartsa;
- gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztassa, igényeit, véleményét figyelembe vegye;
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében megtegye a szükséges intézkedéseket;
- együttműködjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel, továbbá a hatóságokkal, betartsa az Intézmény házirendjét.

Érdekképviselői Fórum

Működési Szabályzata

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat hatálya kiterjed a Meserét Lajosmizsei Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde Bölcsődei Tagintézményére.
2. Az intézmény e Szabályzat alapján Érdekképviselői Fórumot hoz létre.
3. A hatályos Szabályzatot ki kell hirdetni. Alkalmazásáért az Érdekképviselői Fórum elnöke és a szakmai vezető felelős.

II. Az Érdekképviselői Fórum működésének célja, feladata

1. Az Érdekképviselői Fórum (továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviselését szolgálja és végzi.

2. A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját.

További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.

3. A Fórum feladata, hogy:

- megismerje a bölcsőde működését, struktúráját, szakmaiságát, feltételrendszerét, szakmai céljait, működtetésének körülményeit,
 - véleményt nyilvánítson a szakmai vezetőnél a gyermekeket érintő ügyekben,
 - a szülők/törvényes képviselők által hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, a hatáskörébe tartozó ügyekben döntsön, vagy tájékoztatást adjon a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. Minderről 15 napon belül írásban tájékoztatja a panaszost,
 - intézkedést kezdeményezhet a szakmai vezetőnél, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személynél/szervnél (intézményvezető, fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv),
 - a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a szakmai vezetőnél, illetve a szervezeti felépítés szerinti kompetens személynél (intézményvezető, fenntartó) az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, valamint a gyermeki jogok sérelme, a bölcsőde dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.
2. Az intézményvezető és a szakmai vezető a Fórum által jelzett panaszt kivizsgálja, illetékességi körén belül megteszi a szükséges intézkedést. Amennyiben ehhez nem rendelkezik kompetenciával, a megfelelő személyhez továbbítja azt. Minderről 15 napon belül írásban tájékoztatja a Fórumot.
 3. A panaszt tevő szülő/törvényes képviselő az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha a szakmai vezető - ill. a szervezeti felépítés szerinti illetékes személy -, vagy a Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

III. Az Érdekképviselői Fórum szervezeti felépítése, megalakítása

A Fórum szavazati jogú választott tagjai (Gyvt. 35.§ (2) bekezdésének b; c; d; pontja alapján):

- a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői,
- a bölcsőde dolgozóinak képviselői,
- az intézmény fenntartó önkormányzat képviselői.

A Fórum tagjainak számát úgy kell meghatározni, hogy a szülők/törvényes képviselők száma nem lehet kevesebb a bölcsőde dolgozói képviselőinek és a fenntartó képviselőinek összlétszámánál.

A Fórum tagjainak száma:

- szülő/törvényes képviselő 2 fő
- bölcsődei dolgozók képviselője 1 fő
- fenntartó képviselője 1 fő

A szülők/törvényes képviselők képviselőire gyermekcsoportonként a szülők önmaguk tesznek javaslatot. A javasolt személyek közül egységenként megtartott szülői értekezleten 2 főt választanak, egyszerű többségi szavazással. Szavazategyenlőség esetén ismételt szavazást kell tartani a legtöbb szavazatot kapott jelöltekre.

A bölcsőde dolgozóinak képviselőit a dolgozók maguk közül választják. Az intézmény vezetője – mint első szinten kompetenciával bíró személy – nem lehet tagja a Fórumnak.

A fenntartó képviselőjét a Képviselő-testület jelöli ki.

A Fórum tagjai maguk közül elnököt választanak.

A Fórum tagjának megbízása megszűnik, ha:

- a szülő/törvényes képviselő gyermeke kikerül az ellátásból,
- vagy az őt delegáló szülői kör visszahívja,
- a bölcsőde képviselőjének közalkalmazotti jogviszonya az intézménynél megszűnik, vagy az őt delegáló munkahelyi kollektíva visszahívja,
- a fenntartó képviselőjének képviseleti jogosultságát a fenntartó megszünteti.

Tagváltás esetén az érintett oldal 1 hónapon belül új tagot választ/delegál.

IV. Az Érdekképviselési Fórum jogköre, felelőssége

Az Érdekképviselési Fórum jogköre:

- Döntési jogot gyakorol:
 - tisztségviselőinek megválasztásában,
 - hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Véleményt nyilváníthat:
 - gyermeket érintő ügyekben.
- Javaslatot tehet:
 - a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésével, működtetésével, az ebből származó bevételek felhasználásával kapcsolatban.
- Panaszt tehet, illetve intézkedést kezdeményezhet:
 - a szervezeti felépítés szerinti (szakmai vezető, intézményvezető), illetve egyéb illetékességgel bíró személynél/szervnél (fenntartó, gyermekjogi képviselő, más hatáskörrel rendelkező szerv).
- Egyetértési jogot gyakorol:
 - a bölcsőde házirendjének jóváhagyásánál.

Az Érdekképviselési Fórum felelősségi köre:

- A Fórum felelős:
 - törvényes működéséért,
 - működési rendjének szabályosságáért,

- hatáskörébe tartozó döntéseiért.

V. Az Érdekképviseleti Fórum működési szabályai

A Fórum évente legalább két alkalommal rendes, illetve panasz esetén szükség szerint rendkívüli ülést tart. Az ülést a Fórum megválasztott elnöke hívja össze, lehetőleg írásban, megjelölve a tárgyalandó napirendi pontokat, mellékelve az aktualitás szerint szükséges iratokat.

A Fórum akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van. Az ülést az elnök vezeti. A Fórum határozatait a jelenlevő tagok 50%-a + 1 fő egybehangzó szavazata alapján, nyílt szavazással hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A kisebbségben maradt álláspont képviselői igényelhetik, hogy álláspontjukat az ülésről készült jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza.

A Fórum üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, mely tartalmazza a jelenlevő tagok nevét, az ülés helyét, idejét, a napirendi pontokat, hozzászólásokat, vélemények rövid összefoglalását. A jegyzőkönyvet a Fórum egy tagja hitelesíti.

A Fórum ügyintézési ideje 15 nap. A panasz kivizsgálását követően a határozatot az elnök kihirdeti, illetve a panaszosnak a határozati kivonatot írásban megküldi. A határozatban fel kell hívni a figyelmet arra, hogy ha a szakmai vezető, illetve a szervezeti felépítés szerint illetékes személy 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, annak orvoslásáért a kézhezvételtől számított 15 napon belül az intézmény fenntartójához, vagy a megyei gyámhivatalhoz fordulhat.

A Fórum intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél/személynél.

VI. Záró rendelkezések

1. A Fórum tagjait tevékenységük miatt hátrány nem érheti.
2. A Fórum tagjai végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek.
3. A Fórum működésének tárgyi feltételeit az intézmény biztosítja.
4. A Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzatát a tagok megismerték, elfogadták.

Lajosmizse, 2012. október 4.

Géczy Gabriella
szakmai vezető

ZÁRADÉK

A bölcsőde Érdekképviseleti Fóruma a Bölcsődei Tagintézmény Házirendjét 2012. október 8. napján megtárgyalta a benne foglaltakkal egyetértést nyilvánított.

Hajdú Zoltánné
Érdekképviseleti Fórum tagja