

Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
Szervezeti és működési szabályzata

2025



Készítette: Szűcsné Keresztény Éva

Hatályos: 2025.03.15.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

Szervezeti és működési szabályzat

A Szervezeti és Működési Szabályzat a Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsődei Intézmény irányítására, működésére, gazdálkodására vonatkozó szabályok összessége.

Az intézmény szervezetének felépítését, valamint működésének szabályait a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv, a mindenkor hatályos jogszabályok, a szervezeti és működési szabályzat, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti-gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről, az Emberi Erőforrások Minisztériuma (EMMI) szakmai és szervezési irányelvei alapján köteles végezni.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) megalkotásának célja, hogy meghatározza a Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsődei Intézmény jogállását, szervezeti felépítését, a jogszabályokban foglalt feladatok szervezeti egységekre történő lebontását, a szervezeti egységek, a vezetők és munkatársak feladatait, egymáshoz való viszonyát, a szervezet működésének rendjét, szervezeti felépítését, külső kapcsolatai fenntartásának és fejlesztésének szabályait. Alapkövetelmény, hogy az intézmény mindenkor és minden helyzetben alkalmas legyen az Alapító Okiratban rögzített célok magas színvonalon történő megvalósítására.

2. A SOPRONKÖVESDI ZÖLD SZÍV BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

A Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde alapvető kötelezettsége a Gyermekek Jogairól New Yorkban 1989. november 20-án jóváhagyott egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

törvényben, továbbá Magyarország Alkotmányában, a hatályos jogszabályokban meghatározott jogok érvényesítése.

A Sopronkövesdi Zöld szív Bölcsőde feladat ellátására az alábbi jogszabályok irányadóak:

- Magyar Köztársaság Alkotmánya
- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermekek jogairól szóló New Yorkban, 1989. november 20-án kelt egyezmény kihirdetéséről
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 259/2002. (XII.18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- 235/1997. (XII.17) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok, a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- I/2000. (I.7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésének feltételeiről
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végzők személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde

9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 1992. évi XXXVIII. tv. az államháztartásról
- 2000. évi C. tv a számvitelről
- 1993. évi LXXIX tv. a közoktatásról
- 1992. évi LXIII. tv a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvántartásáról
- 67/2007. (VII.10.) GKM – EüM - FVM – SZMM együttes rendelete a vendéglátó termékek forgalmazásáról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 9/1985. (X.3.) EüM- BkM együttes rendelete az étkezéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályokról
- 18/1998. (VI.3.9 NM rendelet a fertőző betegségek, és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésről
- 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmassági orvosi vizsgálatokról és véleményezéséről
- 2011. évi CVIII. tv. a közbeszerzésekről
- 29/2003. (V.20.) ESZCSM rendelet a helyettes szülők, a nevelőszülők, a családi napközit működtetésének képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint az örökbefogadás előtti tanácsadás és felkészítő tanfolyamról
- 226/2006. (XI.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 78/2003. (XI.27) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságáról
- 67/2007. (VII.10. GM-EüM - FVM - SZMM együttes rendelete tartalmazza a korcsoportos bontásban a napi tápanyag és energia beviteli ajánlásokat
- 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és hatáskör ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 2004. évi CXL. törvény a közigazgatósági hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde

9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

- 326/2013 (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- Módszertani kiadványok, szakmai segédletek

A SOPRONKÖVESDI ZÖLD SZÍV BÖLCSŐDE ADATAI:

Megnevezés: SOPRONKÖVESDI ZÖLD SZÍV BÖLCSŐDE

Székhely: 9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1

Törzskönyvi azonosító szám: 847702

Alaptevékenységi szakágazat: 851030 Bölcsődei ellátás

Adószám: 15847706-2-08

KSH statisztikai számjel: 15847706-8891-322-08

Státusz: élő

Alapítás dátuma: 2022.10.01

Törzskönyvi bejegyz. dátuma: 2022.07.11

Vezető neve: Szűcsné Keresztény Éva

Férőhelyek száma: 24 Fő

Elérhetősége: 0630/677-3661

Jogállás: Helyi Önkormányzati költségvetési szerv

Gazdálkodási jogköre: önállóan működő, de nem önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Az intézmény közfeladata: Bölcsődei ellátás. Ellátható vállalkozási és kiegészítő tevékenység köre, mértéke: Az intézmény, vállalkozási és kiegészítő tevékenységet nem végez.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

Az intézmény fenntartója: Sopronkövesd Község Önkormányzata

Az intézmény fenntartója címe: 9483 Sopronkövesd, Kossuth Lajos utca 77

Az intézmény típusa: közintézmény

Az intézmény feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója: az intézmény önállóan működő, amely munkamegosztási megállapodást kötött a Sopronkövesdi Közös Önkormányzati Hivatallal.

Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje: Az intézmény vezetőjét Sopronkövesd Község Önkormányzatának képviselő-testülete nevezi ki, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján.

Az intézményben foglalkoztatottakra vonatkozó jogviszonyok: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény alapján foglalkoztat.

Az intézmény alapító szerve: Sopronkövesd Község Önkormányzata

Az alapítás időpontja: 2022.10.01.

Alapító Okirat kelte: 2022.július 5.

Alapító Okirat azonosítója: 71/2022(VII.5) önkormányzati határozat

Az intézmény alaptevékenysége és feladatai:

- Bölcsődei ellátás: a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.) 42.§ (1) bekezdése alapján.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

AZ INTÉZMÉNY ELLÁTANDÓ ALAPTEVÉKENYSÉGEI AZ ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINT, VALAMINT TEVÉKENYSÉGI KÖREI ÉS MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

Az Intézmény Alapító Okiratában meghatározott alaptevékenység: a gyermekek napközbeni ellátása.

Működési Alapelvek:

A Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde feladatait a mindenkor hatályos jogszabályok, a szervezeti és működési szabályzat, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. a 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti-, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről, a Bölcsődei nevelés-gondozás Országos Alapprogramjában, valamint az EMMI és a Magyar Bölcsődék Egyesülete, mint országos módszertani szervezet szakmai és szervezési irányelvei alapján köteles végezni.

▪ **Tevékenység forrása:**

- Állami normatíva
- Önkormányzati támogatás
- Önkormányzati forrás

Alapfeladat:

- A bölcsődei ellátás keretében - ha e törvény kivételt nem tesz - a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.
Bölcsődei ellátást biztosíthat a bölcsőde, a mini bölcsőde.
- Bölcsődei ellátás keretében az Nktv. 4. § 25. pontja szerinti sajátos nevelési igényű gyermek nevelése és gondozása is végezhető.
A bölcsődei ellátás keretében az (1) bekezdés szerinti ellátáson túl – szolgáltatásként speciális tanácsadás, időszakos gyermekfelügyelet, gyermekhotel működtetése vagy



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde

9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

más gyermeknevelést segítő szolgáltatás is biztosítható. Ezeket a szolgáltatásokat a gyermek hatodik életévének betöltéséig lehet igénybe venni. /1997. XXXI. tv. 42. § (1)/

- 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.

- A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti. /1997. XXXI. tv. 42. §/

A bölcsődei nevelés alapelvei:

A család rendszerszemléletű megközelítése

A koragyermekkori intervenció szemléletének befogadása

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A biztonság és a stabilitás megteremtése

Fokozatosság megvalósítása

Egyéni bánásmód érvényesítése

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gyermeki kompetenciaképzés támogatása

Ellátandó tevékenység

- Az érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítása a csecsemővel és a kisgyermekkel
- A személyiség kibontakozásának és az önállóság fejlődésének támogatása



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde

9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

- Az önálló aktív tevékenység támogatása
- Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, illetve csökkentése, a gyermek segítése az átállás nehézségeinek feldolgozásában
- Egészséges, korszerű táplálkozás biztosítása
- Családtámogató szolgáltatások működtetése
- Képzési, továbbképzési feladatok ellátása
- Környezetvédelem, és az egészséges életmód megalapozása
- a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése,
- egészségvédelem, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése (a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend – ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás),
- a kisgyermeknevelő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
- az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, az éntudat egészséges fejlődésének segítése,
- a bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- a kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása),
- a szocializációs problémával küzdő, lassabban fejlődő, érzékszervi és /vagy mozgássérült, a sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek nevelése-gondozása speciális többlet-törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése,
- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása,
- a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása,
- az önálló aktivitás és kreativitás támogatása,
- a környezethez való pozitív viselkedési formák és magatartásmódok megalapozása.

Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata:

104031 Gyermekbölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

A családban nevelkedő – 20 hetes – 3 éves korú gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű nevelése és gondozása, egészséges testi fejlődés elősegítése:

Bölcsődei ellátás

- érzelmi fejlődés és szocializáció segítése
- megismerési folyamatok fejlődésének segítése
- egészséges és korszerű táplálkozás biztosítása
- HH – HHH gyermekek integrált nevelése
- fogyatékos gyermekek nevelése és gondozása (SNI)

Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytathat.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

Az Intézmény feladatainak során rendszeres kapcsolatot tart fenn:

- Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály
- polgármester,
- védőnői szolgálat,
- gyermekorvos,
- családsegítő és gyermekjóléti szolgálat,
- NÉBIH, ÁNTSZ munkatársai,
- önkormányzati képviselők,
- Magyar Bölcsődék Egyesülete,
- Sopronkövesdi Nefelejcs Óvoda
- Sopronkövesdi Általános Iskola
- Sopronkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal
- Könyvtár
- Alkotóház
- Sopronkövesd Fejlődésért Egyesület
- Tűzoltóság

Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk kölcsönös átadását, a konzultációkat és tapasztalatcserét.

Az intézmény törzskönyvi nyilvántartásba vétellel jön létre. Az alapító okirat konkrétan meghatározza az intézmény feladat ellátási tevékenységével kapcsolatos jellemzőket, valamint a működési feltételeket. Az intézménynek a feladatai ellátásához szükséges feltételekkel rendelkeznie kell. A bölcsőde akkor rendelkezik a feladatai ellátásához szükséges feltételekkel, ha rendelkezik állandó saját székhellyel, állandó saját alkalmazotti létszámmal, továbbá a



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

jogszabályban meghatározott eszközökkel, szabályzatokkal és a működéshez szükséges pénzeszközökkel.

Az intézmény gazdálkodási formája

Részben önállóan működő költségvetési szerv. Az intézmény fenntartója Sopronkövesd Község Önkormányzata. A költségvetési rendeletében jóváhagyott, elsősorban szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik. Ezek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási joggal és felelősséggel bír.

Jogköre az önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott előirányzat felhasználására, illetve előirányzat módosítás kezdeményezésére terjed ki. A Sopronkövesd Község Önkormányzata ellátja a tervezéssel, az előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással, a munkaerő-gazdálkodással, a készpénzkezeléssel, az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat. A gazdálkodást érintő kérdésekben a bölcsőde képviselőjére – az intézményvezetővel történő egyeztetést követően Sopronkövesd Község Polgármestere jogosult. Pénzügyi, gazdasági tevékenységet intézményen belül ellátó személy az intézményvezető, valamint munkamegosztási megállapodás alapján a Sopronkövesdi Közös Önkormányzati Hivatallal. Feladat és hatáskör tekintetében a munkaköri leírásban foglaltak az irányadók.

A feladatokat döntően meghatározó jogforrások:

Az intézmény munkáját a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. Törvény (továbbiakban Gyermekvédelmi törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szociális törvény), valamint a végrehajtásuk érdekében kiadott, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 15/1998.(IV. 30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I. 7.) SZCSM rendelet alapján végzi.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

A vagyonkezelés végrehajtása

A bölcsőde feladatellátását szolgáló vagyon a fenntartó Önkormányzat törzsvagyonának része. A hatályos jogszabályok, valamint a helyi vagyon rendelet értelmében a vagyon feletti rendelkezés jogát az önkormányzat gyakorolja. A vagyonkezelés végrehajtásáért az Önkormányzat a felelős. Alapvetően ellátja a vagyonkezelés vonatkozásában az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyon használatával, és hasznosításával kapcsolatos feladatokat.

Az intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok, szabályzatok

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Pedagógiai Program
- Bölcsődei Szakmai Program
- Házi rend
- Adatkezelési Szabályzat
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata
- Továbbképzési program, beiskolázási terv
- Közalkalmazotti Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Munkahelyi kockázatelemzés és kockázatértékelés
- Kémiai kockázatelemzés és kockázatértékelés
- Panaszkezelési szabályzat



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

Magyarországon minden év április 21. a Bölcsődék napja. Ezen a napon bölcsődénk is zárva tart.

A nevelési év szeptember 1-től a következő naptári év augusztus 31-ig tart. Az intézmény hétfőtől- péntekig ötnapos munkarenddel működik.

Az intézmény az alábbi nyitva tartás szerint fogadja a gyermekeket: 6.30 – 16.30 óráig

Az intézmény nyári zárva tartását a fenntartó határozza meg.

A fenti zárva tartás idejére minden év február 15-ig felhívjuk a szülők figyelmét szóban és írásban is, a szabadságuk tervezhetősége érdekében.

Az intézményben folytatható reklámtevékenységre vonatkozó előírások

Az intézményben tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám nem az ellátottakról szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.

BÖLCSŐDE FELADATAI

A bölcsődei nevelés – gondozás feladata a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátásának és esetlegesen kiegészítő szolgáltatásoknak biztosításával 20 hetes – 6 éves sajátos nevelési igényű gyermek testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése. A hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányok következményeinek enyhítésére való törekvés, a fogyatékos gyermekek fejlődésének segítése a gondozás, nevelés, az egyéni foglalkozások keretében.

A bölcsődei nevelés alapfeladatait az Országos Alapprogramban foglaltak szerint érvényesítjük a gyakorlatban.

- A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, a család erősségeire építve, a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtése.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

- Magas szintű nevelői tevékenység végzése, mely hozzájárul az optimális személyiségfejlődéshez úgy, hogy minden gyermek egyéniség maradjon a csoportban.
- Jól szervezett, folyamatos, rugalmas napirend kialakítása a gyermek igényeihez igazodva.
- Elősegíteni a gyermek harmonikus fejlődését feltétel nélküli szeretettel és elfogadással.
- Identitásának erősítése, kompetenciájának figyelembevétele, tapasztalatszerzési lehetőség biztosítása, viselkedésminták nyújtása.
- A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve.
- A csoportban nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek esetében minél fiatalabb életkortól kezdve támogatni a rehabilitációt és rehabilitációt.
- A szocializáció biztosítása az életkor, az egyéni sajátosságok, és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

MUNKAMEGOSZTÁS – SZERVEZETI FELADATOK

A Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde 9483 Sopronkövesd, Iskola u. 1. Fenntartója a Sopronkövesd Község Önkormányzata. Az intézmény élén a bölcsődevezető áll. Az intézmény feladatait személyesen, vagy közvetlen beosztottjai útján látja el. A közvetlen beosztottak az intézményvezető által rájuk átruházott jogkörök gyakorlásáért teljes felelősséggel tartoznak.

Feladatkörök

A kisgyermeknevelők munkaidejét a 257/2000. (XII. 26.) Kormány rendelet szabályozza. Eszerint „a teljes napi munkaidőből 7 órát kell a munkahelyen eltölteni” A fennmaradó 1 órában más megjelölt helyen teljesítik a munkaköri kötelezettségeiket.

Helyettesítések rendszere

- A bölcsődevezetőt az általa írásban megbízott gondozónő helyettesíti.
- A bölcsődei kisgyermeknevelők szükség szerint egymást helyettesítik.

A teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel szakképzett kisgyermeknevelő foglalkozik, a mindenkori éves munkarend beosztása szerint.

Az intézmény dolgozóinak munkarendjét a bölcsőde nyitvatartási ideje befolyásolja. A napi 10 órás nyitvatartási idő szükségessé teszi a kétműszakos munkarend kialakítását. A heti munkaidő 40 óra, ez a törvényben meghatározott napi 8 órás munkaidő. Az intézményben a hivatalos munkarend a munkaidőt és a munkaközi szünetet (ebédidőt) tartalmazza. A munkarend összeállítása a bölcsődevezető feladata. A napi munkaidő vezetésére a jelenléti ív szolgál, amit a dolgozók érkezéskor, illetve távozáskor aláírnak. a teljes napi munkaidőből 7 órát kell eltölteni a bölcsődei csoportban a szakdolgozóknak. A heti törvényes munkaidejének fennmaradó részét felkészüléssel, dokumentáció vezetésével, családlátogatással, szülő csoportos beszélgetéssel, értekezleten való részvétellel (szülői, kisgyermeknevelői, munkatársi) kell eltöltenie, és a felnőtt jelenléti ív mellékleteként napra készen dokumentálja tevékenységét. A felsorolt szempontok alapján a munkarend az alábbiak szerint alakul:



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

Kisgyermeknevelők heti munkaideje 40 óra, munka időbeosztásuk a bölcsőde nyitvatartási idejéhez igazodva váltásban történik.

Délelőtti munkaidő beosztás: 6.30–13.30 óra

Délutáni munkaidő beosztás: 9.30–16.30 óra

Váltótárs hiányása esetén: 7.30–15.30 óra

A napi 1 óra felkészülési időbe tartozó tevékenységek: a gyermekek egyéni dokumentációjának vezetése, továbbképzés, csoport kreatív tevékenységéhez előkészületek, szülői értekezlet, ünnepek.

Az 1992. évi XXXIII. tv. (Kjt.) 55.§-a alapján „A munka jellegétől függően végrehajtási rendelet meghatározza a teljes munkaidőből kötelezően a munkahelyen töltendő idő tartalmát, továbbá az ezen időtartam alatt munkavégzés egyes sajátos szabályait.

A Bölcsődei dajka heti munkaideje 40 óra, munkaidő beosztásuk a bölcsőde nyitvatartási idejéhez igazodik. Beosztás elkészítése a bölcsődevezető feladata.

Délelőtti munkaidő beosztás: 7.00–15.00 óra

Délutáni munkaidő beosztás: 8.00–16.00 óra

Hiányzás esetén: 8.00–16.00 óra

A munkáltató az intézmény zavartalan működése érdekében a munka időbeosztás megváltoztatásának jogát fenntartja.

A Bölcsőde valamennyi munkaköre és az ahhoz kapcsolódó alkalmazotti létszám.

- intézményvezető 1 fő
- kisgyermeknevelő 4 fő
- dajka 2 fő

Összesen: 7 fő



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

A gyermekek hazavételének rendje az intézményből:

A gyermek hazavitele ebéd után 11.30 órától – 12.00 óráig történhet, a szülő külön kérésére.

A délutáni napirendet figyelembe véve: 15.00 órától lehet - legkésőbb 16.30 óráig hazavinni a gyermekeket.

A bölcsődevezető feladata:

- KENYSZI rendszer működtetése és felügyelete
- Gondoskodik a munkáltatói jogkörébe tartozó dolgozók oktatási és továbbképzési tervének elkészítéséről és végrehajtásáról.
- Elkészíti a munkáltatói jogkörébe tartozó dolgozók munkaköri leírását.
- Összehangolja, irányítja és ellenőrzi az irányítása alá tartozó dolgozók munkáját.
- Kapcsolatot tart a fenntartó Önkormányzattal, az illetékes hatóságokkal, az egészségügyi szolgálattal, az érdekképviseleti szervekkel, a társintézményekkel.
- Ellátja az intézmény képviseletét a felettes szervek, a társszervek, a társadalmi szervezetek irányába.
- Elkészíti az intézmény SZMSZ-t és egyéb szabályzatait.
- Elkészíti az intézmény működésével kapcsolatos beszámolókat.
- Vezeti a bölcsőde férőhely –gazdálkodási nyilvántartását
- Éves ellenőrzést (szakmai, egészségügyi, műszaki) éves ütemterv alapján végzi.
- Meghatározza a személyzeti feladatokat és ellenőrzi annak végrehajtásait.
- Ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van.

A bölcsődevezető felelős:

- A bölcsőde szakszerű működéséért.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

- 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.
- Rendszeresen ellenőrzi a bölcsőde munkáját.
- Szervezi a vezetői értekezleteket, ahol értékeli a bölcsőde gondozási-nevelési munkáját, meghatározza a feladatokat.
- Felelős azért, hogy a gondozás-nevelés színvonalának emelése érdekében minden lehetséges intézkedést megtegyen.
- Elkészíti az irányítása alatt dolgozók munkaköri leírásait.
- Elkészíti a dolgozók munkarendjét és munkaidő beosztásukat.
- Nyilvántartja a rendes és rendkívüli munkaidővel kapcsolatos adatokat.
- Vezeti az előírt nyilvántartásokat, elkészíti a napi létszámjelentést.
- Elkészíti az éves és soron kívül kért jelentéseket.
- Megszervezi a dolgozók balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatását, ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat vezeti.
- Részt vesz a biztonsági szemléken.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a biztonságos munkavégzés feltételeit és indokolt esetben intézkedést tesz, illetve kezdeményez.
- Igénylés útján gondoskodik a gondozási-nevelési munka és a technikai munka feltételeiről.
- Ellenőrzi és biztosítja a szakmai és a technikai munkafolyamatok szakszerűségét és a higiénés szabályok betartását.
- Ellenőrzi a házirend betartását.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

- Ellenőrzi a jogszabályok és belső szabályzatok az intézményre vonatkozó előírásainak betartását.
- Az intézményi beszerzések lebonyolításért.
- Szoros kapcsolatot tart a szülőkkel, értékeli a szakmai munkával kapcsolatos észrevételeket.
- Intézkedik a panaszok orvoslásáról.
- Folyamatosságra törekszik az iskola-óvoda-bölcsőde kapcsolatában.
- Szervezi és levezeti a munkatársi értekezleteket és szülői értekezleteket.
- Rendszeresen ellenőrzi a szakdolgozók és kisegítő személyzet munkáját és etikai magatartását.
- Közreműködik a felújítási és karbantartási munkák előkészítésében.
- Jelzi a munkáltató felé a karbantartási és zöld terület gondozási feladatok szükségességét.
- Ellenőrzi a gondozónők által vezetett dokumentációt, segíti azok szakszerű vezetését.
- Gondoskodik az intézmény vagyonvédelméről, a kisgyermekek biztonságáról.
- Beszedi a térítési díjakat, elszámol.
- Használja az irányítása alatt álló intézmény bélyegzőjét.
- Joga van az elvégzendő feladatoktól függően a dolgozók munkahelyen belüli átcsoportosításra.
- Elkészíti az éves szabadságolás ütemtervét, engedélyezi távollétüket, a nyilvántartást vezeti.
- Felelős azért, hogy a gondozási-nevelési munka színvonalának minden lehetséges intézkedést megtegyen, gondoskodik a hibák feltárásáról és kijavításáról.
- Felelős a továbbképzési tervek elkészítésért és végrehajtásáért.
- Feladata az Érdekképviseleti Fórum működtetése, tagjainak megválasztása.
- Felelősségének megállapítására a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

- Felelős a napi jelentés kimutatás TAJ alapú központi nyilvántartás (KENYSZI) végrehajtásáért
- Javaslatot tesz a szakmai munka hatékonyabbá tételére a fenntartó felé.
- Az adatkezelési és adatvédelmi rendelkezések betartásáért.
- Intézmény rovar-és rágcsálóirtásáról gondoskodik.
- Figyelemmel kíséri a hulladékszállítást, a szelektív hulladék gyűjtés, valamint a kötelező vizsgálatok időpontját.

A vezetők intézményben való tartózkodása

Az intézményben biztosítani kell a vezetői feladatok ellátását az alatt az idő alatt, míg a gyermekek az intézményben tartózkodnak, ezért a bölcsőde nyitvatartási idejében intézményvezetőnek az intézményben kell tartózkodnia. Hatásköre a működéssel kapcsolatos azonnali döntést igénylő tevékenységre terjed ki. Hivatalos ügyek intézése: 8.00-16.00 óráig a székhelyen.

Az intézményvezető akadályoztatása esetén érvényes helyettesítési rend

Távollétében (ebben a sorrendben) a megbízott kisgyermeknevelő helyettesíti. A vezető helyettes hatásköre az intézményvezető helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki.

Fogadóórák rendje

Fogadóórák a szülők részére:

Az éves munkatervben meghatározottak szerint, melyet ki kell hirdetni a szülői értekezleteken, valamint a faliújságon. Rendkívüli esetben előzetesen egyeztetett időpontban.

Fogadóóra az alkalmazottak részére:

Az éves munkatervben meghatározottak szerint, egyébként az előzetesen egyeztetett időpontban.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

A munkába járás, a munkavégzés költségeinek térítése:

A munkáltató köteles a vidékről járó dolgozónak munkába járás költségeit, a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni (80%). A jogosultságot évente kell felülvizsgálni. Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás áll be, azt az bölcsődevezető részére azonnal be kell jelentenie.

Bölcsődei kisgyermeknevelő feladatai:

- A 3 éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, a harmonikus testi és mentális szükségleteinek kielégítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
- Konstruktív kapcsolat kialakítása a szülőkkel, gondviselőkkel, az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében.
- Kötelezően a csoportban töltött idő napi 7 óra, a + 1 óra dokumentálása.
- Tevékenységüket a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével végzik.
- Az adatkezelési és adatvédelmi rendelkezések betartása.
- Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével neveli, gondozza a reábízott gyermekeket.
- Gondoskodik a gyermek rendszeres levegőztetéséről, az udvari élet megszervezéséről. Az évszaknak megfelelően beiktatja a szabadlevegőn, tartózkodást. Csak orkánszerű szélben, erős ködben, -5 Celsius fok alatt, valamint kánikulában mellőzhető a szabad levegőn tartózkodást. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és a nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve.
- A gyermekeket nem hagyja felügyelet nélkül.
- A gyermekek, megbetegedését vagy balesetét azonnal jelenti a bölcsőde vezetőjének, értesíti a gyermek szüleit
- Váltótársának beszámol szóban és írásban /csoportnapló/ a csoportban történt eseményekről.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

- A szülőkkel állandó kapcsolatot tart, rendszeresen beszámol a gyermekükkel kapcsolatos napi eseményekről.
- Fokozott gondot fordít a diétát, speciális ellátást igénylő gyermekekről való gondoskodásra.
- A szülőkkel és kolléganőkkel együttműködve családlátogatási és beszoktatási tervet készít, ütemezésnek megfelelően valósítja meg.
- Pedagógiai és egészségügyi felvilágosító tevékenységével hozzájárul a bölcsődei és a családi nevelés egységének kialakításához.
- Gondoskodik a higiéniai követelmények betartásáról.
- Részt vesz a munkaértekezleteken, csoportmegbeszéléseken, továbbképzéseken. Tudását öntevékeny módon is gyarapítja.
- Felelősséggel tartozik a csoportban elhelyezett leltári tárgyakért.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat.
- Új dolgozó beilleszkedését segíti, a napi gyakorlatban bemutatja és elsajátítja a szakmai módszerek megfelelő alkalmazását.
- Betartja a munka- és tűzvédelmi előírásokat, az évenkénti oktatáson részt vesz.

Bölcsődei dajka feladatai:

- A gyermekcsoportok, mosdók, közös és közösségi helyiségek napi rendszeres tisztán tartása, fertőtlenítése, a gyermekek napirendjéhez igazodóan.
- Az intézmény előtti közterület és intézmény udvarának tisztán tartása.
- A gyermekek tevékenységéhez kapcsolódó kiegészítő tevékenységek végzése (pl. étkeztetés, pihenés, udvari játék stb.)
- Az egyes gondozási tevékenységek közötti időben a gyermekfelügyelet átmeneti biztosítása.
- Gondoskodik a gyermekcsoportban keletkező szennyes ruhák összegyűjtéséről, szétválogatásáról és általános vagy fertőtlenítő tisztításáról.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

- Szükség esetén felügyeletet biztosít az étkező gyerekeknél.
- A reggeli elfogyasztása után a belső szobából folyamatosan kiviszi a reggelihez használt tálaló edényeket, és rendbe rakja az asztalokat, székeket, feltöröl az asztalok körül.
- Ajtók ablakok szükség szerinti lemosása, virágok portalanítása.
- a napi tevékenységek során a kisgyermeknevelő kérésére segítséget nyújt a szakmai munka támogatásához. Ilyenek például a tevékenységben nem részt vevő gyermekek felügyelete, alkotó tevékenység, gyümölcsnap, közös sütés utáni szükség szerinti rendrakás és kézmosás segítése, az adott tevékenységhez szükséges csoportszoba, terasz átrendezése, berendezése, majd visszaalakítása a kisgyermeknevelő útmutatása alapján.
- Kisgyermeknevelői értekezlet, megbeszélés, továbbképzés esetén az altatási időben felügyeletet biztosít a csoportszobában a kisgyermeknevelő útmutatása szerint.
- Ébredés sorrendében a fektetőket kihordja, az elkészített uzsonnát beviszi a szobába a napirendben rögzített időpontnak megfelelően.
- Segíti az udvari játékeszközök behordását a kisgyermeknevelőnek.
- Hetente a csempézett falfelületet, levegőztető ágyakat fertőtlenítő vízzel lemossa, teraszt felmossa, kerti bútorokat lemossa. Havonta ajtó- és ablakkeretek, radiátorok, falak portalanítását elvégzi. Negyedévenként bútorok, szőnyegek, padló vegyszeres tisztítását elvégzi. Textíliák mosásáról gondoskodik. A takarítás mindig nedves fertőtlenítő ruhával történjen.
- Nyári időszakban gondoskodik a pázsit locsolásáról.
- A munkaidő befejeztével köteles az épületet áramtalanítani, valamint az ajtók, ablakok zárásáról meggyőződni.
- Munkáját köteles a munkaköri leírásnak megfelelően úgy végezni, hogy a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat betartsa.
- Fertőző betegség idején teljes fertőtlenítést végez a bölcsőde egész területén.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

- Külön takarítóeszközt (vödör, felmosó, lemosó) kell használni a csoportszobákban, fürdőszobában, WC-ben. A takarítóeszközöket használat után ki kell mosni és a tisztítószerekkel együtt el kell zárni az erre a célra kijelölt helyre.
- A tisztító és fertőtlenítő szereket a mindenkori közegészségügyi előírások figyelembevételével az utasításoknak megfelelően kell alkalmazni és tárolni.
- A textília szakszerű vasalása, gondos összehajtogatása, elrakása .
- Munkaköri tevékenysége az egész bölcsőde területére kiterjed, a feladatmegosztást a bölcsődevezetővel és munkatársaival történő egyeztetés határozza meg.

A dolgozók munkaköri alkalmassága, megjelenés szabályai:

Az intézmény területére csak a foglalkozás egészségügyi vizsgálattal rendelkező dolgozó léphet, munkaképes állapotban.

A munkáltatónál a munkavállaló munkaképes állapotának megállapítására az intézmény vezetője jogosult. A munkavállaló köteles az erre jogosult vezető kérésére a szükséges vizsgálatoknak alávetni magát. Ha ezt megtagadja, a munkahelyről azonnal eltávolítható.

A munkavállaló köteles a munkáltató által meghatározott időben, kötelező munkaruhában, munkaképes állapotban a munkát megkezdeni és befejezni.

A munkavállaló munkáját az arra vonatkozó előírásoknak és szabályoknak, munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai előírásoknak megfelelően köteles elvégezni.

A dolgozó nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkakörének betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A hivatali titok megsértése fegyelmi vétséggel járhat.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

A szabadság kiadására vonatkozó szabályok

Szabadság nyilvántartása

A bölcsődei dolgozóknak a Kjt. 57.§. (1)-(3) bekezdésében meghatározottak szerinti szabadság jár.

- Kisgyermeknevelők esetében évi huszonöt nap pótszabadság jár
- A szabadság kiadása elsősorban nyári szünetben történik.
- Az Intézményben foglalkoztatott egyéb közalkalmazott esetében fizetési fokozatával egyenlő számú munkanap pótszabadság jár.

A szabadság nyilvántartását évenként kell vezetni.

A szabadság nyilvántartáson fel kell tüntetni:

- a/ az adott évben a közalkalmazottat megillető fizetett szabadságokat, az alapszabadságot, a pótszabadságokat, a tanulmányi szabadságot a fentiek alapján az összes fizetett szabadságot;
- b/ az adott évben a fizetés nélküli szabadsággal kapcsolatos adatokat;
- c/ a szabadság felhasználását.

A szabadság kiadása:

A szabadságot a munkahelyi vezető engedélyezi. A szabadságengedély alapján a szabadság kiadásának tényét be kell jegyezni a szabadság nyilvántartásba.

A szabadságok kivétele, egyeztetve a dolgozókkal nem befolyásolhatja a gyermekellátást.

A vezető szabadságát a Polgármester engedélyezi.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

A munkavállalók a szabadságengedély kiírással egyezően vezetik a jelenléti ívet, „SZ „betű rögzítésével.

A szabadságolásokról az intézmény zavartalan, folyamatos működtetése érdekében minden év elején szabadságolási tervet kell készíteni. A tervnek munkakörönkénti csoportosításban kell tartalmaznia a tervezett szabadságokat, hogy a helyettesítés rendje átlátható, megoldható legyen. A rendes szabadságot a szabadságolási terv szerint kell kiadni, melynek kiadására a közvetlen felettes jogosult.

A rendkívüli, illetve a fizetetlen szabadságokat a fenntartó engedélyezi.

Kártérítési kötelezettség

Minden munkavállaló kötelessége a munkájához szükséges eszközök állagának megóvása, karbantartásáról való gondoskodása. A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandó őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel. Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Mt., valamint a Kjt. szabályai az irányadóak.

Orvosi ellátás:

Szükség szerint telefonon elérhető, illetve sürgősségi ellátás esetén azonnal áthívható.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

A bölcsődei dolgozók egészségvédelemmel kapcsolatos szabályai:

A bölcsőde járványügyi érdekből kiemelt munkahely, így fokozott figyelmet kel fordítani a dolgozók egészségére és annak védelmére. Az intézményben csak olyan dolgozót szabad alkalmazni, aki rendelkezik a jogszabályban előírt egészségügyi könyvvel és abban a fertőzőmentességét és alkalmasságát igazoló érvényes bejegyzések hiánytalanul megvannak.

A dolgozó köteles a munkaegészségügyi orvosnál megjelenni (munkába állás előtt, időszakos vizsgálaton – az alkalmasság újbóli véleményezése végett -, soron kívüli vizsgálaton – ha a jogszabályban jelzett tüneteket észleli magán).

Munkavédelemmel, balesetvédelemmel kapcsolatos szabályok:

Az intézmény minden dolgozójának ismerni kell a tűz-, baleset-, és munkavédelmi szabályzatában rögzítetteket. Évenként, valamint az új dolgozó munkába állása előtt, oktatást kell részükre tartani, melyen való részvételüket és az abban foglaltak tudomásulvételét aláírásukkal igazolják.

Takarítás: A belső felszerelési és berendezési tárgyak könnyen tisztítható és fertőtleníthetőek legyenek. A takarításhoz szükséges eszközök, szerek alkalmazását, tárolását a takarítás menetét rendszerességét a munkaköri leírások tartalmazzák.

Festés: Évente meszeltetni kell a mosogató helyiségeket, a mellékhelyiségeket a gyermekek által használt fürdőszobát, és a mosókonyhát. Az egész intézményt 2-3 évente festetni és 6 évente mázoltatni kell.

A szennyes ruha kezelése, mosás:

Minden gyermek tisztába tétele után fertőtleníteni kell a pólyázót. A fertőtlenítő oldatot a pólyázó mellett kell elhelyezni. A gyermekek ruháit, ágyneműit, törölközőit, asztalterítőit, és a dolgozók védőruháit közepesen szennyezettnek kell tekinteni, és az ennek megfelelő



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

mosástechnikát kell alkalmazni. A kimosott textíliát szennyeződés, és fertőződés mentes körülmények között kell tárolni.

AZ INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Az intézmény vezetőjének felelőssége

- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet,
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- hogy a játékok, foglalkozási eszközök vásárlásakor csak megfelelőségi jellel ellátott termékeket szerezzenek be,
- hogy az udvari játékok folyamatos karbantartása, időszakos szabványossági felülvizsgálata megtörténjen,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése,
- évente az intézmény egész területét felmérjék a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

Az intézményi alkalmazottak felelőssége:

- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tartják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde

9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

- A gyermekek testi épségét veszélyeztető (szűrő, vágó stb.) tárgyak otthonról ne kerülhessenek az bölcsődébe.
- Javaslatot tegyenek a bölcsőde épülete és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Hívják fel a gyermekek és az intézményvezető figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnali veszélyelhárítás szükséges a baleset megelőzése érdekében.

A gyermekbalesetekkel kapcsolatos bölcsődei feladatok:

- A gyermekbalesetet az előírt nyomtatványon nyilván kell tartani
- A gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni és e balesetekről az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányt pedig át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a bölcsőde őrzi meg.
- A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.
- A fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatársnak is segítséget kell nyújtania
- A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az intézmény vezetőségét és azonnal értesíteni kell a szülőket is.
- A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása az intézmény vezetőségének a feladata.
- Elektronikus úton kitöltött, kinyomtatott, hitelesített jegyzőkönyv egy példányát megkapja a szülő, egy példányát a fenntartó, továbbá egy példányát a bölcsőde irattárában kell megőrizni.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde

9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

- jegyzőkönyv készítése
- bejelentési kötelezettség teljesítése

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentés a fenntartónak
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek kivizsgálásába
- a baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.

A munkavédelmi felelős különleges felelőssége, hogy gyermekbalesetet követően intézkedjen annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő, és a bölcsőde minden alkalmazottját tájékoztassa.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők:

Rendkívüli eseménynek minősül:

- természeti katasztrófa (villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz stb.)
- tűz,
- robbanással történő fenyegetés

A bölcsőde minden dolgozója köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt a vezetőnek jelenteni.

A bölcsődevezető dönt a szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről. Akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- az intézmény fenntartóját,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, ill. katasztrófaelhárító szervezetet, ha ezt a bölcsődevezető szükségesnek tartja,

A rendkívüli esemény észlelése után a bölcsőde vezetője vagy az intézkedésre jogosult felelős dolgozó utasítására az épületben tartózkodó személyeket értesíteni kell, valamint, haladéktalanul hozzá kell kezdeni a veszélyeztetett épületrész kiürítéséhez.

A veszélyeztetett épületet a gyermekcsoportoknak a tűzriadó terv mellékleteiben található „Kiürítési terv” alapján kell elhagyni.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell:

- az épületből minden gyermeknek távoznia kell,
- a kiürítés során a mozgásban, cselekvésében korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell,
- a helyszínt és a veszélyeztetett épületet a csoportban dolgozó kisgyermeknevelő hagyja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról nem maradt-e esetlegesen gyermek az épületben,
- a gyermekeket az épület elhagyása után a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor a kisgyermeknevelőnek meg kell számolni,
- a gyermekek elhelyezése az udvaron történik, rossz idő esetén a környező házakba,

A bölcsődevezetőnek, ill. az intézkedésre jogosult felelősnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg gondoskodni kell az alábbi feladatokról:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról,
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról,
- a vízszerezési helyek szabaddá tételéről,
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,
- a rendvédelmi, ill. katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerészek stb.) fogadásáról.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét a bölcsőde vezetőjének, vagy az általa megbízott dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről,
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról,
- az épületben található veszélyes anyagokról,
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről,
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról,
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, ill. katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, ill. katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatban. A rendvédelmi, ill. katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani! A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” tartalmazza. A tűzriadó terv elkészítését, és a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért a fenntartó által megbízott munkavédelmi szakértő személy a felelős. Az épület kiürítéséért a tűzriadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért a bölcsőde szakmai vezetője a felelős. A tűzriadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden dolgozójára kötelező érvényűek.

Az intézmény működését segítő testületek, szervek, közösségek:

INTÉZMÉNYI FÓRUMOK

1. Vezetői értekezlet

A Bölcsőde vezetője havi rendszerességgel hívja össze.

Résztvevők:

- bölcsőde minden dolgozója



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

Megtárgyalják:

- az intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdéseket,
- az éves munkatervet és annak értékelését,
- az éves továbbképzési tervet,
- a létszámok alakulását,
- beszerzési és karbantartási igényeket,
- szakmai kérdésekben konzultálnak,

Az értekezletről az intézményvezető emlékeztetőt készít, feladat és határidő megjelöléssel.

2. Intézményi értekeztet:

Az intézmény vezetője hívja össze, szükség szerint, de legalább fél évente.

Résztevők:

valamennyi dolgozó.

Megtárgyalják:

- az intézményben, az eltelt időszakban végzett munkát,
- az észlelt hiányosságokat és annak megszüntetési módját,
- a munkafegyelmet,
- a várható feladatokat,
- a dolgozók javaslatait.

Az értekezletről emlékeztető feljegyzést kell írni.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

3. Érdekképviseleti Fórum

Az intézmény a Szociális törvény és Gyermekvédelmi törvény alapján működteti az érdekképviseleti fórumot, melynek részletes szabályait a működési szabályzat tartalmazza.

ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

Adatvédelmi felelős: Dr. Horváth Bernadett

A Bölcsőde munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információk és adatok védelmére a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. Törvény, a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

A Bölcsőde vezetője, az intézmény munkatársai kötelesek gondoskodni az illetéktelenek és más személyekre nem tartozó adatok megőrzéséről. A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.

Adatvédelmi szempontból a dolgozókról készített kép - és hanganyag személyes adatnak minősül, ezért hozzájárulási nyilatkozat szükséges azok megjelentetéséhez.

A gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte. A közvetlenül a gyermek részére nyújtott megelőzési és tanácsadási szolgáltatások esetében nincs szükség a szülői felügyelet gyakorlójának hozzájárására.

Adatvédelmi szempontból a gyermekekről készített kép - és hanganyag személyes adatnak minősül, ezért hozzájárulási nyilatkozat szükséges azok megjelentetéséhez a felügyeleti jogot gyakorló szülőtől.



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat alapján, a benne meghatározottak szerint készültek az intézmény más szabályzatai. A szabályzat az intézmény fenntartója, a Sopronkövesd Község Önkormányzat Képviselő - testületének jóváhagyása után lép hatályba, 2025.03.01-től érvényes.

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzatot,

- az időközben változások kiegészítése mellett

- ötévente felül kell vizsgálni.

Sopronkövesd, 2025. február 25.

Szücsné Keresztény Éva
intézményvezető



Sopronkövesdi Zöld Szív Bölcsőde
9483 Sopronkövesd, Iskola utca 1.

Jelen szervezeti és működési szabályzatot Sopronkövesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2025.03.04-i testületi ülésén fogadta el.

Sopronkövesd, 2025.03.04.

Fülöp Zoltán
polgármester