



TOLNA VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Iktatószám: TOC/24/208-8/2025.

Ügyintéző: dr. Juhászné Eszenyi Ildikó

Tárgy: bölcsőde működésének

ellenőrzése

JEGYZŐKÖNYV hatósági ellenőrzésről

A vizsgált téma:

bölcsőde működésének hatósági ellenőrzése

A vizsgálat időpontja:

2025. március 18.

Az ellenőrzés helyszíne:

Bátaszéki Mikrotérségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha

7140 Bátaszék, Perczel M. u. 1.

A vizsgált időszak:

2024. év és tárgyév

Az ellenőrzést végző szervezeti egység:

Tolna Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály

Szociális és Gyámügyi Osztály

dr. Juhászné Eszenyi Ildikó - ügyintéző

Az ellenőrzést végezte:

Az ellenőrzésen részt vett:

Az ügyfél neve:

Mikrotérségi Óvoda és Bölcsőde Intézményfenntartó Társulás

Az ügyfél székhelye:

7140 Bátaszék, Szabadság u. 4.

Az ügyfél képviselőjében jelen lévők:

Simon Csabáné – főigazgató

Kovácsné Tasi Ivett – szakmai vezető, kisgyermeknevelő

Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek:

helyszíni szemle, dokumentumelemzés, adatgyűjtés, interjú

Az ellenőrzésre a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 36. § (1) bekezdése alapján került sor.

Az ellenőrzés vizsgálta, hogy a bölcsőde működése, tevékenysége megfelel-e a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a végrehajtási rendeleteiben foglalt követelményeknek.

Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban: Ákr.) 5. §-a alapján az ügyfelet az alábbi jogokról és kötelezettségekről, a kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeiről tájékoztatja a kormányhivatal.

- Az ügyfél az eljárás során bármikor nyilatkozatot, észrevételt tehet.
- A felek kötelesek jóhiszeműen közreműködni az eljárásban.
- A hatóság erre irányuló felhívására köteles közölni az érdemi döntéshez szükséges adatokat. Az adatszolgáltatást az ügyfél akkor tagadhatja meg, ha arra a tanúvallomást megtagadhatná.

HATÓSÁGI FŐOSZTÁLY
SZOCIÁLIS ÉS GYÁMÜGYI OSZTÁLY

7100 Szekszárd, Szent István tér 11-13. Telefon: (36 74) 501 270 E-mail: hivatal@tolna.gov.hu

Hivatali kapu rövid név: GYAMHIV17, KRID: 508809755

Honlap: www.kormanyhivatalok.hu

- Ha az ügyfél a kötelezettségét önhibájából megszegi, a hatóság az okozott többletköltségek megtérítésére kötelezi, illetve eljárási bírsággal sújthatja. Az eljárási bírság legkisebb összege esetenként tízezer forint, legmagasabb összege – ha törvény másként nem rendelkezik – természetes személy esetén ötszázezer forint, jogi személy vagy egyéb szervezet esetén egymillió forint.
- A felek bizonyítási indítványt tehetnek.
- Az ügyfél előzetes időpont-egyeztetést követően személyesen, illetve a törvényes képviselője (írásban meghatalmazott képviselője) útján az eljárás során keletkezett iratokba betekinthez, azokról másolatot, kivonatot készíthet, vagy azokról – kormányrendeletben meghatározott költségtérítés ellenében - másolatot kérhet, amelyet a hatóság kérelemre hitelesít.

Az ellenőrzésre az alábbi jogszabályok alapján került sor:

1. A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 13. § b) pontja (továbbiakban: Gyer.),
2. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gytv.),
3. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (továbbiakban: NM rendelet),
4. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Sznyr.),
5. A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet,
6. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet),
7. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet.
8. A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (továbbiakban: 8/2000. SZCSM rendelet).
9. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet (továbbiakban: 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet).
10. Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. Korm. rendelet (továbbiakban: OTÉK),
11. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.),
12. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (X. 26.) Korm. rendelet (továbbiakban: Kjt. vhr.)
13. A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet.
14. Az emberkereskedelem áldozatainak azonosításának rendjéről szóló 354/2012. (XII. 13.) Korm. rendelet (továbbiakban: THB rendelet).

15. A Kormány az emberkereskedelem elleni küzdelemről szóló 2020-2023 közötti nemzeti stratégia végrehajtását szolgáló, 2022-23 közötti időszakban végrehajtandó intézkedési tervről szóló 1228/2022 Korm. határozat.

1. AZONOSÍTÓ ADATOK

1.1. Az engedélyes fenntartójának adatai

Neve: Mikrotérségi Óvoda és Bölcsőde Intézmény-fenntartó Társulás

Székhelye: 7140 Bátaszék, Szabadság u. 4.

Adószáma: 15819206-1-17

Törzskönyvi azonosító szám: 819202

Típusa: önkormányzati

Telefonszáma: 74/591-106

E-mail: erika@bataszekph.hu

A kapcsolattartó neve: Bosnyák Erika

Beosztása: pénzügyi előadó

Telefonszáma: 74/591-106

E-mail címe: erika@bataszekph.hu

1.2. Székhely adatai

Neve: Bátaszéki Mikrotérségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Címe: 7140 Bátaszék, Hunyadi u. 44/A.

Adószáma: 15769651-2-17

Törzskönyvi azonosító szám: 769657

Ágazati azonosítója: S0300701

Telefonszáma: 74/591-003

E-mail címe: titkarsag@bap-ovoda.t-online.hu

A kapcsolattartó neve: Simon Csabáné

Beosztása: főigazgató

Telefonszáma: 74/591-003

E-mail címe: titkarsag@bap-ovoda.t-online.hu

1.3. Telephely adatai:

Neve: Bátaszéki Mikrotérségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha

Címe: 7140 Bátaszék, Perczel M. u. 1.

Ágazati azonosítója: S0300701S0300718

Telefonszáma: 30/511-5751

E-mail címe: bolcsodebataszek@freemail.hu

A kapcsolattartó neve: Simon Csabáné

Beosztása: főigazgató

Telefonszáma: 74/591-003

E-mail címe: titkarsag@bap-ovoda.t-online.hu

1.4. Az engedélyes által nyújtott szolgáltatás adatai:

A szolgáltatótevékenység típusa: személyes gondoskodás keretében tartozó gyermekjóléti alapellátás

Ellátás típus: bölcsődei ellátás



Ellátás-altípus: bölcsőde

Ellátási terület: Bátaszék, Bata, Alsónyék, Pörboly, Dunaszekcső, Mohács, Alsónána

A szolgáltatás kezdete: 2009. 01. 01.

Szolgáltatás időtartam típusa: határozatlan

Összes férőhelyek száma: 24

Állami támogatást igényel, befogadott létszám: 24

Ellátási szerződéssel működő szolgáltatás: Bata Község Önkormányzatával, Dunaszekcső Községi Önkormányzattal, Mohács Város Önkormányzatával kötött feladat-ellátási szerződés alapján.

2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A személyi feltételek megfelelnek a NM rendelet 1. számú melléklete szerinti létszámfeltételeknek. Az NM rendelet 2. számú melléklete szerinti képesítési előírásoknak az intézmény dolgozói megfelelnek.

Főigazgató:

Szakvizsgázott óvodapedagógus, gyógypedagógiai tanár és közoktatás-vezetői végzettségekkel rendelkezik.

Kisgyermeknevelő/szakmai vezető:

Kisgyermekgondozó,- nevelő végzettséggel rendelkezik, a szakmai vezető feladatokat is ellátja heti két órában.

Kisgyermeknevelők:

Három fő - kisgyermekgondozó,- nevelő, valamint felsőfokú csecsemő- és gyermeknevelő gondozó végzettséggel rendelkeznek.

Bölcsődei dajka:

Egy fő - bölcsődei dajka tanúsítvánnyal rendelkezik.

Gyermekorvos:

Megbízási szerződés alapján gyermekorvos hetente egyszer egy órában orvosi tanácsadást/vizsgálatot biztosít.

Helyettesítés, délutáni műszakpótlék, gyógypedagógiai pótlék:

A kisgyermeknevelők helyettesítését a társ kisgyermeknevelők látják el, helyettesítési pótlékban részesülnek a Kjt. vhr. 15. § (10) bekezdése alapján.

A bölcsődei dajka helyettesítését a többcélú intézményben alkalmazásban álló az óvodai dajkák látják el.

A kisgyermeknevelők sajátos nevelési igényű gyermekek, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek nevelését, gondozását végző csoportban gyógypedagógiai pótlékban részesülnek a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 16. § (6) bekezdése alapján.

A dolgozók állandó munkarendben dolgoznak, ezért délutáni műszakpótlékban nem részesülnek.

A foglalkoztatáshoz szükséges alábbi dokumentumokkal rendelkezik:

Dokumentum típusa	Igen	Nem
kinevezés	x	
munkaköri leírás	x	
tanúsítvány, végzettséget igazoló bizonyítvány vagy oklevél	x	
az NM rendelet 51/G. § (3) bekezdése szerinti EÜ Nyilatkozat	x	
orvosi alkalmassági vizsgálatról szóló igazolás	x	

a Gyvt. 10/A. § (2) bekezdés a) pont ab) alpont szerinti kizáró okos nyilatkozat	x	
dolgozói jelenléti ív	x	
továbbképzési terv	x	

Valamennyi dolgozó működési nyilvántartásba vétele megtörtént, a továbbképzési tervet elkészítették. A kisgyermeknevelők eleget tettek az aktuális továbbképzési kötelezettségüknek, melyről a tanúsítványok bemutatásra kerültek.

3. TÁRGYI FELTÉTELEK

A bölcsőde Bátaszék város központjától nem messze, egy csendes utcában, az óvodával közös épületben helyezkedik el, a bölcsődének külön bejárata van. Az intézmény akadálymentesített. Az intézmény épülete előtt a parkolás megoldott. Az intézmény két csoportszobával rendelkezik.

A helyiségek berendezése során a gyermekek életkori sajátosságait, a biztonságot, az egészségügyi és pedagógiai szempontokat egyaránt figyelembe vették.

A gyermekek által használt helyiségek:

Előtér/babakocsi tároló:

A bejáraton keresztül az előtérbe érkezünk, ami a babakocsik tárolására is alkalmas, 1 db pelenkázó asztallal felszerelt, egy felnőtt WC nyílik innen, valamint innen lehet bejutni a gyermeköltözőbe.

Gyermeköltöző:

A gyermekbejárat előtéréből nyílik, a fürdőszobához átlátszó üvegezett ajtóval kapcsolódik. A gyermeköltözőben 2 db pelenkázó asztal (4 gyermek számára biztosított pelenkázó-felület), jellel ellátott ruha és cipőtároló szekrények, valamint hirdetőtábla található. A főigazgató nyilatkozata szerint az öltöző szekrények cseréjét tervezik az idei évben megvalósítani - modernebb bútorokkal. Az öltözőben a gyermekek számára az öltözéshez két darab kb. 25 cm vastag szivacs is van biztosítva.

A faliújságra a házirendet, a gyermekjogi képviselő elérhetőségét, az érdekképviselési fórum szabályzatát, tagjainak névsorát, valamint az étlapot kifüggesztették.

Gyermekfürdőszoba:

A csoportszobák közvetlenül, mélyen üvegezett ajtóval kapcsolódnak a fürdőszobához, ezáltal a rálátás és a hallótávolság biztosított. A fürdőszobát a két gyermekcsoport közösen használja. A fürdőben 2 gyermekmosdó, 2 gyermek WC található, gyermekkád/tusoló, teljes alakot mutató tükör a gyermek magasságában, jellel ellátott fésű- és törölközőtartó megtalálható. A fürdőben a fentiekén kívül az alábbi eszközök biztosítottak: pelenkázó asztal, zárható gyógyszereszekrény, fedeles szemetes, valamint textiltároló (törölközők, textil pelenkák tárolására alkalmas) szekrény.

Csoportszobák:

A szobák alapterülete megfelel az NM rendelet 11. számú mellékletének, mindkettő 40-40 m² alapterületű. A szobák természetes megvilágításúak, az árnyékolást sötétítő függönyökkel oldják meg. A szobákban bukószárnyas ablakok, üvegezett ajtók, balesetmentes, fénytelen felületű bútorok vannak. A szobákban tartós melegpadló-burkolat van, ami felmosható, fertőtleníthető. A szobák falai világosak, meleg színűek, a mennyezet fehér, a világítás káprázatmentes. A csoportszoba megfelel a különböző életkori szükségletek feltételeinek, tágas, világos, kellemes hangulatú. A játéksarok, a játékok mennyisége és minősége a pedagógiai szempontoknak, valamint a módszertani ajánlásnak megfelelően kialakításra kerültek. A fektetőket a gyermekfürdőszoba mögött található közlekedőben/előtérben tárolják.

Játsszókert:

A játsszókert kb. 450 négyzetméter alapterületű füvesített és burkolt területből áll. A kert az óvodai udvartól kerítéssel van elkerítve. A terasz közvetlenül – szintkülönbség nélkül - kapcsolódik a csoportszobához és a játsszókerthez, árnyékoló szerkezettel van ellátva. A füves terület árnyékos, lombhullató fákkal beültetett. Az udvaron fix (babaház és mászóka) és mobil játsszók (csúszda, mászó alagút) vannak. A homokozó árnyékolóval és takaróhálóval ellátott, naponkénti felásását, átlapátolását a bölcsődei dajka végzi. Az udvar két oldalon függőleges pálcasztású kerítéssel, a harmadik oldalon téglafallal határolt. Nyári időszakban vízpermetezőként mobil páraput használják. A kinti játsszók tárolására az udvaron külön tároló helyiség, faház biztosított.

Melegítő konyha:

A bölcsődében az óvoda tálalókonyhájából nyíló, külön melegítőkonyha található. A melegítőkonyhából a gyermekek ételét tálaló kocsi segítségével, belső folyosón keresztül juttatják el a csoportszobákba. A melegítőkonyha konyhaszekrénnel, kétfázisú mosogatóval, hűtővel, tálaló pulttal felszerelt.

Kisgyermeknevelő szoba:

A szobában asztali számítógép internet hozzáféréssel, mobil telefon, zárható iratszekrény, íróasztal, multifunkcionális nyomtató megtalálható.

Felnőtt öltöző, fürdőszoba, mosdó, WC:

A dolgozók szociális helyiségei a bölcsőde emeleti részén lettek kialakítva: felnőtt öltöző (minden dolgozó számára külön öltöző szekrény biztosított), felnőtt mosdó, felnőtt WC helyiség, felnőtt zuhanyzó, felnőtt étkező.

Egyéb helyiségek:

Az intézmény épületében található még takarítószer-raktár, mosó-vasaló helyiség, irattár, tornaszoba mozgásfejlesztő eszközökkel ellátva. Az épületben akadálymentes mosdó helyiség szintén megtalálható.

A bölcsőde biztosítja a gyermekek számára az alváshoz szükséges lepedőt, ágyneműhuzatot és törölközőt. A textíliák mosását, szárítását és vasalását a mosó-vasaló helyiségben végzik.

A bölcsőde helyiségei	Igen	Nem
világosak	x	
jól szellőztethetőek	x	
jól fűthetőek	x	
tiszták	x	
rendezettek	x	
elegendő hely a mozgásra, játsszókra	x	
ajtók zárhatóak	x	
a gyermekek mindig hallótávolságban vannak	x	
megfelelő-e a mesterséges és természetes világítás	x	
játsszószoza esetén gyermekekenként legalább 3 m ² alapterület biztosított	x	
a padozat résmentes, könnyen tisztítható, meleg padló	x	
olyan kerítéssel körülvett a kert, amely megakadályozza a gyermekek felügyelet nélküli kijutását	x	

A bölcsőde helyiségei és játszóudvara	Igen	Nem
a gyermekek életkori igényeihez igazodik	x	
pihenősarok kialakításra került	x	
a játékok nyitott polcokon a gyermekek számára elérhető magasságban vannak	x	
asztalok, székek igazodnak a gyermekek méreteihez	x	
elegendő hely áll rendelkezésre a játszáshoz	x	
játszószőnyeg megléte	x	
gyermekenként fésű, törülköző, fogkefe fogmosó pohár, jellel ellátva	x	
gyermek WC ülőke, ill. dobogó megléte	x	
a gyermekek életkorának megfelelő játékok	x	
megfelelő a játékok mennyisége és minősége	x	
veszélyes, apró tárgyak kerülhetnek-e a gyermekek kezébe		x
könnyen elmozdítható bútorok rögzítése megoldott	x	
a lépcsők és a kinti lejtős részek csúszásmentesek	x	
pelenkázó megléte, mely könnyen tisztán tartható és fertőtleníthető	x	
a közepes méretű gyermekágy mérete eléri-e a 60 x 120 cm-t	x	
az udvar játékkészlete a gyermekek életkorának megfelelő és biztonságos	x	
az udvar biztonságos, a burkolat jó állapotú	x	
a homokozó használaton kívül lefedése biztosított	x	
a homokozó rendszerese (hetente egyszer) átlapátolása biztosított	x	
a gyermekek váltó ruhájának és váltó cipőjének tárolása megfelelő, jellel ellátott	x	
mosdókagyló és WC, szükség esetén bili rendszeresítéséről gondoskodtak	x	
gyógyszerek, veszélyes anyagok és készítmények zárt tárolása megoldott	x	

4. SZAKMAI TEVÉKENYSÉG

4.1. A gyermekek folyamatos napirendje és a kisgyermeknevelők, bölcsődei dajkák munka szervezése

A napi nyitva tartás a családok igényeit követi, melyet felmérés során határoztak meg. A bölcsődében a nyitva tartási időt reggel hat órától délután öt óráig határozták meg.

A kisgyermeknevelők állandó munkarendben a következő munkaidő beosztás szerint dolgoznak: egyik csoport kisgyermeknevelője reggel hat órától 13 óráig, a társ kisgyermeknevelő kilenc órától 16 óráig, a másik csoportban az egyik kisgyermeknevelő reggel héttől délután kettőig, a másik kisgyermeknevelő délelőtt tíz órától délután öt óráig látja el feladatait. A bölcsődei dajka munkaideje reggel 8 órától 16 óráig tart.

A kisgyermeknevelők az évszaknak és a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően állították össze a napirendet. Az „ölekezési idő” a gyermekek ellátásának intenzív időszakára esik. A kisgyermeknevelői munkarendek és a napirend a csoportszobákban valamint a gyermeköltözőben kifüggesztésre kerültek.

4. 2. A bölcsőde más intézményekkel való kapcsolata

A bölcsőde kapcsolatban áll az óvodával, védőnővel, gyermekorvossal, Magyar Bölcsődék Egyesületével, Pedagógiai Szakszolgálattal, a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal, Család- és

Gyermekjóléti Központ óvodai és iskolai szociális segítőjével, esetmenedzserekkel. A bölcsődei módszertani kiadványokat követik, a képzéseken, továbbképzéseken rendszeresen részt vesznek a kisgyermeknevelők.

4. 3. A bölcsőde jelzőrendszeri feladatai

A Gyt. 17. §-a szerinti jelzési kötelezettségnek eleget tesz az intézmény, szakmaközi megbeszéléseken, esetmegbeszéléseken, esetkonferencián és az évente egyszer megrendezésre kerülő szakmai tanácskozáson részt vesznek. 2024. évben és tárgyévben nem éltek jelzéssel a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé. A bölcsődében a gyermekvédelmi feladatokat a kisgyermeknevelő/szakmai vezető látja el, részt vesz havonta egyszer a család- és gyermekjóléti szolgálat által szervezett jelzőrendszeres esetmegbeszéléseken. Ez utóbbit 2025. évtől telefonos kapcsolattartás formájában valósítják meg.

4.4. Kapcsolat a szülővel

A szülőknek lehetősége van a beiratás előtt tájékozódni a bölcsődei életéről. A beszoktatás előtt minden esetben családlátogatásra mennek a kisgyermeknevelők, annak érdekében, hogy otthoni környezetben ismerkedjenek meg a gyermekekkel, tájékozódjanak a gyermek szokásairól, napirendjéről. A beszoktatás tervezetten, a szülő jelenlétével történik. A szülővel napi kapcsolatban vannak, családi füzet által, valamint szóban (a gyermekek reggeli fogadásakor és délutáni hazaadásakor) tartják a kapcsolatot. Külön fogadóórára is lehetőség van, amennyiben a szülő azt igényli. Évente háromszor szülői értekezletet tartanak: beszoktatások megkezdése előtt augusztusban, a nevelési év elején októberben, valamint a nevelési év közben márciusban vagy áprilisban. Az ünnepeket egyrészt zártkörűen, a csoporton belül tartják meg, másrészt a szülők és családtagok számára nyitott rendezvényként nyílt napot és szerveznek. Szülőcsoportos beszélgetést évente 2 alkalommal szerveznek. Legutóbb szülőcsoportos megbeszéléseken védőnővel beszélgethettek a szülők a szobatisztaságra való nevelés és a dackorszak kérdéseiről.

4.5. Gyermekcsoport megszervezése:

Engedélyezett férőhelyszám: 24 fő

A gyermekcsoportok száma: 2 (Süni és Mókus csoport)

Felvett gyermekek száma: 24 fő

Az ellenőrzés napján jelen lévő gyermekek száma: 16 fő

A gyermekcsoportban gondozott gyermekek életkora: 23 hónapostól 49 hónaposig

Az étkezés térítési díja: 750 Ft./nap/+ÁFA., a diétás étkezést a fenntartó ingyenesen biztosítja a gyermekeknek.

Gondozási díj: nincs, ingyenes.

A szakmai program alapján fogadhatnak sajátos nevelési igényű gyermeket. Az elmúlt gondozási-nevelési évben, valamint az ellenőrzés időpontjában nem gondoztak sajátos nevelési igényű gyermeket.

A fenntartó minden évben meghatározza a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét, melyről az intézmény február 15-ig tájékoztatja – szülői értekezleten és hirdetőtáblán keresztül – a szülőket. Az intézményvezető nyilatkozata szerint az elmúlt évben július 29-től augusztus 9-ig volt zárva a bölcsőde. Tárgyévben 2025. július 28-tól augusztus 6-ig terveznek nyári zárva tartást, amiről a szülőket tájékoztatták február 15. napjáig.

Az elmúlt évben április 21-én, a Bölcsődék Napja alkalmából nevelés nélküli munkanapot tartottak, melynek keretében belső képzést tartottak elsősegélynyújtás és újraélesztés témakörben, valamint csapatépítő programon vettek részt, Bajára szerveztek kirándulást.

A fenntartó minden év április 15-éig tájékoztatást küld az Oktatási Hivatalnak azon harmadik életévüket betöltött gyermekekről, akikről a Gyvt. 42/A. § (2) bekezdése szerint a szülő egyetértésével megállapították, hogy óvodai nevelésre nem érett. Az ellenőrzés időpontjában egy fő óvodai nevelésre nem érett, harmadik életévét betöltött gyermeket gondoztak, a szakmai vezető nyilatkozata szerint az Oktatási Hivatal felé megtörtént a jelentése.

4. 6. Étkezés

A bölcsődében a napi négyszeri étkezést az intézmény főzőkonyhája biztosítja a gyermekek számára: reggelit, tízórait, ebédet és uzsonnát. A diétás ebédet vásárolt szolgáltatásként a Tolna Vármegyei Balassa János Kórház főzőkonyhájáról szállítják. A reggelit, tízórait és uzsonnát dietetikus állítja össze a gyermekek számára. A heti étrendet a faliújságon kifüggesztik. A térítési díj befizetésére átutalással van lehetősége a szülőnek.

5. DOKUMENTÁCIÓS REND

5. 1. Ellátottakról:

- A felvételi eljárás dokumentumai: felvételi kérelem, oltási könyv, orvosi igazolás/szülői nyilatkozat a gyermek egészségi állapotáról, munkáltatói igazolás és védőnői/gyermekorvosi javaslat minden gondozott gyermek tekintetében megtalálható.
- A Gyvt. 139. §-ában meghatározott nyilvántartást vezetik.
- Értesítés bölcsődei felvételről - a bölcsőde vezetője a gyermek szülőjét, törvényes képviselőjét írásban értesíti a bölcsődei felvételről.
- Megállapodás az ellátás igénybevételéről (Gyvt. 32. § (5)-(7) bekezdései alapján) megtalálható.

A megállapodás tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:	Igen	Nem
az ellátás kezdetének időpontját;	x	
az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését);	x	
az ellátó által nyújtott szolgáltatás tartalmát, módját;	x	
a személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályokat;	x	
megállapodással érintett gyermek és törvényes képviselője személyazonosító adatait;	x	
az ellátás megszüntetésére vonatkozó szabályokat, megszűnésének módját, (panasztételi lehetőségeket);	x	
szülői nyilatkozat a tájékoztatás megtörténtéről (Gyvt. 33. § (2) bekezdése alapján)	x	

Megállapodás az ellátás igénybevételéről tartalmazza a jogszabályban meghatározott kötelező elemeket a Gyvt. 32. § (5)-(7) bekezdései alapján. A

Térítési díj dokumentálása	Igen	Nem
328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. melléklete (a térítésszám-fizetés dokumentálása)	x	
328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. melléklete (az ellátási napokról)	x	
328/2011. (XII. 29.) Korm. rend. 4. melléklete (a gyermekétkeztetés igénybevételeinek dokumentálása)	x	
328/2011. (XII. 29.) Korm. rend. 5. melléklete (jövedelemnyilatkozat a személyi térítési díj megállapításához)	x	
328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklet a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételehez megtalálható	x	
Szolgáltatási önköltség megállapítás	x	

A 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 1., 2., 4., 5. és 6. melléklete szerinti nyomtatványokat megfelelő tartalommal vezetik.

A szolgáltatási önköltség megállapítását (Gyvt. 147. § (3) bekezdése alapján) elkészítették 2024. és 2025. évre vonatkozóan.

5. 2. Dolgozókról:

Munkaruha-juttatás – a jogszabály szerint valamennyi dolgozó részesült munkaruha juttatásban. Ehhez szükséges nyilvántartást vezetnek, munkaruha szabályzattal rendelkezik az intézmény.

5. 3. Intézményi dokumentumok:

- Az intézmény Alapító Okirata 2024. január 1. napjától hatályos. Okirat száma: 4/2023.
- Az intézmény szabályzatai: tűzvédelmi, munkavédelmi, munkaruha, panaszkezelési, munkahelyi kockázatértékelés szabályzat. Továbbá szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzat, játszótéri eszközök használatáról és annak ellenőrzéséről szóló szabályzat, iratkezelési-, pénzkezelési szabályzat, közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek és intézkedések szabályzata.
- A tanúsítvány, házirend, heti étrend, gyermekjogi képviselő elérhetőségei kifüggesztésre kerültek. A helyszíni ellenőrzésen a kormányhivatal megállapította, hogy a tanúsítványon a fenntartó elektronikus levélcíme (e-mail címe) tévesen szerepel. A fentiek miatt a kormányhivatal új tanúsítvány kiállításáról és megküldéséről intézkedik.
- A bölcsőde házirendjét 2024. január 1. napjával módosították, mely a szakmai program mellékletét képezi, ezért a fenntartó által történő jóváhagyása szükséges. A házirend tartalmazza az ellátottak érdekvédelmével kapcsolatos szabályokat.
- A szakmai program 2021. október 19. napjától hatályos, melyet a fenntartó a Mikrotérségi Óvoda és Bölcsőde Intézmény-fenntartó Társulás Társulási Tanácsának 17/2021 (X.19.) TT határozattal hagyta jóvá. A kormányhivatal a 2023. évben lefolytatott hatósági ellenőrzése során a szakmai program mellékleteinek – megállapodás és házirend - módosítására hívta fel a fenntartót. A szakmai program mellékleteinek módosítása megtörtént, azonban a szakmai program fenntartó által történő jóváhagyása elmaradt.
- A Szervezeti és Működési Szabályzat 2024. január 1. napjával módosították, melyet fenntartó a Mikrotérségi Óvoda és Bölcsőde Intézmény-fenntartó Társulás Társulási Tanácsának 3/2024 (II.08.) TT határozatával hagyta jóvá.

Az NM rendelet 4/A. § (3) bekezdése alapján a szakmai programot az (1) bekezdés szerinti elemeinek változása esetén módosítani kell.

A fentiek miatt a szakmai program és mellékleteinek felülvizsgálata és fenntartó által történő jóváhagyása szükséges.

A szakmai program tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket?	Igen	Nem
a szolgáltató, intézmény nevét, székhelyét, telephelyét	x	
az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzőit	x	
a szolgáltatás célját, feladatát, alapelveit, így különösen	x	
a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását	x	
az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módját	x	
a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát, módját	x	
az ellátás igénybevételeének módját	x	
az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módját	x	
az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat	x	
a szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módját, formáit	x	
A szakmai program melléklete tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket?	Igen	Nem
a Gyvt. 32. § (4) és (6) bekezdése szerinti megállapodások tervezetét	x	
szervezeti és működési szabályzatot	x	

5.4. Jelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek

Az Igénybevevői Nyilvántartásba (KENYSZI-be) a kisgyermeknevelő/szakmai vezető jelent, távolléte esetén a helyettesítését társiskisgyermeknevelő látja el.

Jelentési, adatszolgáltatási kötelezettség	Igen	Nem
országos jelentési rendszerbe jelentették-e a nyári zárva tartás várható idejét?	x	
jelentésre került-e az egyéb ok miatt elrendelt részleges vagy teljes zárva tartás?	a vizsgált időszakban nem fordult elő	
jelentették-e az engedélyesnél szakmai munkakörben foglalkoztatottak számát?	x	
jelentették-e az engedélyesnél technikai munkakörben foglalkoztatottak számát?	-	-
jelentették-e az engedélyesnél tartósan távollevő foglalkoztatottak számát?	x	-
térítési díj jelentés megtörtént-e?	x	
elkészítették-e a KSH felé OSAP 1775 kérdőívet	x	

5. 4. A kisgyermeknevelők által vezetett nyilvántartások:

A gyermekekről a kisgyermeknevelők vezetnek minden személyes dokumentációt: nyilatkozatokat, törzslapot, családi füzetet. Negyedéves bejegyzésekben foglalják össze a kisgyermek fejlődésével kapcsolatos megfigyeléseket.

A törzslap, csoportnapló és fejlődési napló vezetése a módszertani ajánlásban leírtak szerint történik. Családi füzetet minden gyermekről rendszeresen vezetnek a kisgyermeknevelők. A kisgyermekkel kapcsolatos közlések, tájékoztatások, a szülők személyes megszólításával történik.

5. 5. Gyermeki/ellátotti jogok érvényesülése

A szülő vagy törvényes képviselő a gyermek érdekeinek védelme, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén panasszal élhet a kisgyermeknevelőnél, az intézmény vezetőjénél, valamint a fenntartónál. A panasz kivizsgálása a panaszkezelési szabályzat alapján történik. A gyermekjogi képviselő elérhetőségéről a faliújságon keresztül tájékoztatják a szülőket.

Az intézményben Érdekképviselői Fórum működik, a tagjainak névsora a hirdetőtáblán kifüggesztésre került. A fórum külön szabállyal nem rendelkezik, a szakmai programban található a működésével kapcsolatos szabályok. A fórum utolsó ülése 2024. október 17-én volt, amikor megválasztották az új tagokat. Az ülésekről jelenléti ívet és feljegyzést készítenek.

Az ellenőrzési időszakban nem érkezett panasz az érdekképviselői fórumhoz, a szakmai vezetőhöz, az intézmény vezetőjéhez és a fenntartóhoz.

5.6. Emberkereskedelem áldozatainak Azonosítása és Támogatása (EKAT rendszer)

A bölcsőde EKAT rendszerbe történő regisztrációja 2023. évben megtörtént, két munkatársat jelöltek ki a rendszer használatára. Az ellenőrzési időszakban az intézmény nem kezdeményezett hatósági eljárást az emberkereskedelem áldozataként azonosított személy védelmében.

6. FENNTARTÓI FELADATOK

A fenntartó a Gyvt. 104. § (1) bekezdésében meghatározott feladatainak részben tett eleget. A fenntartó döntött az intézmény alapító okiratáról, jóváhagyta az SZMSZ-t, gondoskodott a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről, gyakorolja az intézmény vezetője tekintetében a munkáltatói jogokat. A szakmai program jóváhagyására nem került azonban sor. Az intézmény vezetője éves munkatervet készít és évente egyszer beszámolót készít a fenntartó felé. A vizsgált időszakban a fenntartó ellenőrzést nem végzett a bölcsődei ellátás vonatkozásában.

A Gyvt. 104. § (1) bekezdésének e) pontja alapján a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény fenntartója ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását, valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát.

A fentiek alapján a fenntartó évente ellenőrzi a szakmai munka eredményességét, valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát a bölcsőde tekintetében.

Bátaszék Város Önkormányzata Képviselő-Testületének a helyi gyermekvédelmi ellátásokról szóló 9/2021. (VII. 2.) önkormányzati rendelete tartalmazza a bölcsődei ellátás biztosításának módját, az ellátás megszűnésének eseteit és módjait, a kérelem benyújtásának módját, elbírálásának

szempontjait, továbbá az étkezésért fizetendő térítési díjak mértékét, csökkentésének és elengedésének eseteit, módjait.

A gondozásért nem kérnek térítési díjat. Az önkormányzati rendelet azonban nem szabályozza, hogy a fenntartó a gondozásért külön nem kívánt személyi térítési díjat megállapítani, és ezért az intézményi térítési díj összegét nulla forintban határozta meg.

A Gyvt. 147. § (1) bekezdése alapján a fenntartó jogszabályban meghatározottak szerint megállapítja a 146. § (1) bekezdése szerinti ellátások intézményi térítési díját, amely – a gyermekékeztetés kivételével – a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete.

A Gyvt. 147. § (2) bekezdése szerint a bölcsőde, mini bölcsőde 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 gyermekékeztetésre vonatkozóan.

A Gyvt. 147. § (4) bekezdése szerint a fenntartó az intézményi térítési díjat az (1) bekezdés szerint kiszámított és külön jogszabály szerint dokumentált térítési díjnál alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

A 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdése alapján, ha a bölcsődében, mini bölcsődében a gondozásért külön nem kívánnak személyi térítési díjat megállapítani, az intézményi térítési díj összegét nullában kell meghatározni és írásban dokumentálni.

A Gyvt. 29. § (1) bekezdése alapján a fenntartó önkormányzat a személyes gondoskodást nyújtó ellátások (továbbiakban: személyes gondoskodás) formáiról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjról rendeletet alkot. A fenntartó önkormányzat rendeletben szabályozza az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodás formáit, az önkormányzat által biztosított ellátás igénybevételére irányuló kérelem benyújtásának módját és a kérelem elbírálásának szempontjait, az ellátás megszűnésének eseteit és módjait, valamint a fizetendő térítési díjak mértékét, csökkentésének és elengedésének eseteit, módjait (Gyvt. 29. § (2)).

Ha önkormányzati társulás gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást nyújt, akkor a társulási megállapodásban megjelölt székhely szerinti vagy az erre kijelölt települési önkormányzat – a társulási megállapodásban meghatározottak szerint – a nyújtott ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról rendeletet alkot (Gyvt. 29. § (3)).

A fentiek alapján az önkormányzati rendelet kiegészítése, módosítása szükséges.

7. MÓDSZERTANI SZAKMAI ELLENŐRZÉS

Az Sznyr. 37. § (1)-(2) bekezdései alapján a TOC/24/208-3/2025. számú végzéssel szakértőként kirendeltem a Magyar Bölcsődék Egyesületét a szakmai programban foglaltak megvalósulása és a szolgáltatás szakmai megfelelőségének kérdésében. A Magyar Bölcsődék Egyesülete 2025. április 2. napján, 223/03/06/25MBE számon megküldte a szakértői véleményét, melyet a kormányhivatal a fenntartó felé elektronikus úton továbbított.

A szakértői feljegyzés szerint a kisgyermeknevelők a gyermekek gondozásában-nevelésében megfelelően alkalmazzák a módszertani elveket, nagyfokú gyermekszeretet, szakmai tudás mellett támogatják, segítik a gyermekek egyéni fejlődését. A dajkával együttműködve, gondosan szervezik és biztosítják a gyermekek napközbeni ellátását.



8. ÖSSZEGZÉS

A többcélú intézményben nyújtott bölcsődei szolgáltatás szakmailag és szervezetileg elkülönülten működik. A bölcsőde önálló szakmai programmal, az óvodától elkülönült szakmai létszámmal rendelkezik. A bölcsődében kötelezően előírt dokumentumokkal rendelkezik, azonban a szakmai program és mellékleteinek felülvizsgálata és fenntartó által történő elfogadása szükséges.

Az Sznyr. 39. § (2) bekezdése alapján a TOC/24/561-2/2023. számú levélben megkerestem a Tolna Vármegyei Kormányhivatal Szekszárdi Járási Hivatalát, hogy a népegészségügyi feladat- és hatáskörbe tartozó kérdésekben az engedélyesnél ellenőrzést folytasson le.

A Tolna Vármegyei Kormányhivatal Szekszárdi Járási Hivatala a 2023. október 6. napján kelt, TO-04/NEO/02444-5/2023 számú levelében tájékoztatta a kormányhivatalt, hogy 2023. október 3. napján közegészségügyi-, kémiai-biztonsági és a nemdohányzók védelméről szóló törvényben foglaltak vonatkozásában hatósági ellenőrzést tartott a Bátaszéki Mikrotérségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha (7140 Bátaszék, Perczel M. u. 1.) bölcsődei ellátás vonatkozásában. A Járási Hivatal az ellenőrzésen az alábbi hiányosságokat rögzítette jegyzőkönyvbe: a csoportszobában az udvar felőli ajtónál a linóleum sérült, hiányos, valamint a gyermekfürdőben a mosdó alatt a csempe hiányos. A fenti hiányosságok megszüntetése érdekében a Járási Hivatal a szükséges intézkedést megtette a fenntartó felé.

9. JAVASLATOK

1. A szakmai program és mellékleteinek – szervezeti és működési szabályzat, házirend, megállapodás - felülvizsgálata és fenntartó által történő jóváhagyása szükséges.
2. A fenntartó évente ellenőrizze a szakmai munka eredményességét, valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát a bölcsőde tekintetében.
3. Az önkormányzati rendelet módosítása szükséges.

Szekszárd, 2025. április 11.

dr. Bozsólik Róbert
társulás elnöke

Simon Csabáné
főigazgató

Kovácsné Tasi Ivett
szakmai vezető/kisgyermeknevelő


dr. Juhászné Eszenyi Ildikó
ügyintéző

