

HÁZIREND



A bölcsőde neve: Kiserdei Bölcsőde

A bölcsőde címe: 9225 Dunakiliti, Kossuth Lajos u. 94.

Telefonszáma: +36206668181

A Bölcsőde a jelen házirendben a következők szerint határozza meg a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva a gyermekvédelmi törvényben meghatározott jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének szabályait.

I. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza a Bölcsőde belső életének rendjét, a gyermek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

Ennek érdekében megállapítja:

- a napirendet,
- a gyermek szüleiére vonatkozó szabályokat,
- a szülővel való kapcsolattartás módját,
- a tűz- és munkavédelmi szabályokat,
- a panaszjog érvényesítésének módját,
- az érdekképviseleti fórummal kapcsolatos szabályokat,
- a térítési díjra vonatkozó szabályokat.

2. A házirend hatálya

A házirend

- a gyermekek és hozzátartozóik vonatkozásában az intézményi jogviszony kezdetekor,
- a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetekor,
- az Intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók vonatkozásában az Intézmény területére való belépéskor,
- a látogatók esetében az Intézménybe való belépéskor

válik az érintett részére kötelezővé.

A házirend személyi hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed a Bölcsődében:

- ellátott gyermekekre,
- ellátott gyermekek szüleinek, törvényes képviselőire,
- foglalkoztatott alkalmazottakra,
- munkát végző külső szervek dolgozóira,
- tartózkodó látogatókra és valamennyi a Bölcsődében megforduló személyre.

A házirend területi hatálya

A házirend előírásait a Kiserdei Bölcsőde egész területén kell alkalmazni.

3. Alapelvek

A Kiserdei Bölcsőde a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását.

4. A házirend nyilvánossága

A házirendet nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal módjai:

- a házirendet ki kell függeszteni a faliújságra,
- a házirend egy példányát át kell adni a gyermek szülőjének, illetve törvényes képviselőjének.

Gondoskodni kell a házirend megismertetéséről.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni a fentiek szerint.

II. A GYERMEKI JOGOK

1. A Bölcsőde tiszteletben tartja a gyermek emberi méltóságát. A bölcsődei nevelés alatt a gyermekvédelmi rendszer információs rendszerében részt vesz a gyermek fizikai és más erőszakos bántalmazásával, az elhanyagolásával szemben.

2. A Bölcsőde a gyermeket szeretetteljesen neveli, mellőz minden embertelen vagy megalázó büntetést, illetve bánásmódot.

III. A NAPIREND

A Bölcsődébe érkezés javasolt időszaka

	5:30	órától	8:00	óraig
Reggeli	8:00	órától	8:30	óraig
Kötetlen foglalkozás	8:30	órától	9:40	óraig
Tízórai	9:50	órától	10:10	óraig
Kötetlen foglalkozás	10:10	órától	11:15	óraig
Ebéd	11:30	órától	12:00	óraig
Alvás	12:00	órától	14:15	óraig
Uzsonna	14:30	órától	15:00	óraig
Kötetlen foglalkozás	15:00	órától	16:30	óraig
A gyermek elvitele	16:30	óraig		

A kötetlen foglalkozást kihasználva a bölcsőde folyamatosan neveli, fejleszti (logikai, kézügyesség és mozgásfejlesztő játékok segítségével) az ellátott gyermekeket.

IV. A GYERMEKEK SZÜLEIRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A bölcsőde igénybevételének szabályai

1. Általános felvétel

1. A felvétel rendjét

- A mindenkor hatályos jogszabályok:
 - „A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról” szóló 1997. évi XXXI. évi törvény 41-42.§.,
 - a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (VI.30.) NM rendelet,
- és „A bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételei, valamint a szakmai munka részletes szabályai” módszertani útmutató határozzák meg.

2. *A bölcsődei ellátás igénybevételével feltételei:*

- A bölcsődei ellátást elsősorban az olyan gyermekek számára biztosítjuk, akiknek szülei (nevelői, gondozói) munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük (tanulói jogviszony), vagy betegségük miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. Ezen belül előnyt kell biztosítani annak a gyermeknek,
 - akik helyi lakosok és fejlődésük érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
 - akit egyedülálló szülő nevel és szülője/gondozója
 - akivel együtt a családban 3, vagy annál több gyermeket nevelnek.
- *Továbbá*
 - akinek a gyermekjóléti szolgálat a gondozási tervében bölcsődei elhelyezést ír elő,
 - az anya egészségügyi állapota indokolja a gyermek bölcsődei elhelyezését és állapotáról szakorvosi véleménnyel rendelkezik,
 - azt a gyermeket, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult és akinek szülője hitelt érdemlően igazolni tudja munkavégzését, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyát,
 - keresőtevékenységet folytató Gyermekgondozási segélyben részesülő személy, akinek gyermeke betöltötte az egyéves kort és kereső tevékenységét hitelt érdemlően igazolni tudja,
 - akinek szülője vagy gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni

1. Az ellátás tartama és feltételei: a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését szervezzük meg azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik. (1997. évi XXXI. Törvény 41.§./ 1. bek.)

A gyermek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani,

1. akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
2. akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,
3. akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni. (1997. évi XXXI. Törvény 41.§./2. bek.)

A gyermek napközbeni ellátását biztosítani kell, ha azt a jegyző a védelmébe vétel (Gyvt. 68.§. 3a. pontja) során elrendeli.

2. A bölcsőde az alábbiakat biztosítja az ellátást igénylő szülő gyermeke számára:

- a gyermek napközbeni ellátása(Gyvt.41.-44 §)
- a napos bölcsődei ellátást *alapelveire* épülő szakszerű gondozás-nevelés,
- napi *négyszeri étkezés*, a nyugodt alvás, pihenés biztosítása,
- a gyermek *szabadlevegőn* tartózkodásának biztosítása,
- az *önálló játéktevékenység* támogatása, a gyermek életkorának és egyéni fejlettségének megfelelő készségfejlesztés biztosítás
- egészségvédelmet, egészségnevelést, kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítését.
- állandóságot (saját kisgyermeknevelő rendszert) egyéni bánásmódot
- óvodai életre való felkészítés
- különleges bánásmódot igénylő gyermekek esetében korai fejlesztésre irányítás, pszichológus, gyógypedagógus közreműködésével/ Pedagógiai Szakszolgálat/

3. A bölcsődei ellátás megszűnik:

- ha az intézmény jogutód nélkül megszűnik
- a szülő, egyéb törvényes képviselő bejelentése alapján
- ha a gyermek a jogszabályban meghatározott életkort betöltötte
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki orvos szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek egészségét, fejlődését. (15/1998. IV.30./NM rendelet 43. §. /3. bek.)
- a házirendben meghatározott szabályok súlyos megsértése esetén.
- a kérelmező kéri a megszűnést

- a felvétel oka megszűnt pld. az anya kórházba került

- a bölcsődei nevelési év végén a gyermek betöltötte a 3. életévét és óvoda érett vagy a 4. életév betöltését követő augusztus 31-e után.

- a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését írásban nem kéri.

4. A bölcsődébe érkezéssel és távozással kapcsolatos szabályok

4.1. Az intézménybe a szülő gyermekét 5:30 órától 8:00 óráig hozhatja be. Reggel 5.30 órától 7.00 óráig gyülekeznek a gyermekek a gyűjtőcsoportban. A reggeli megzavarásának elkerülése érdekében a gyermeket lehetőleg a reggeli időtartama előtt, vagy után lehet hozni.

4.2. A gyermeket 16:30 óráig el kell vinni az intézményből, hogy annak zárásáról gondoskodhassunk. A gyermek átvétele, és az öltözés után kérjük a parkolót mielőbb elhagyni, hogy mások is használni tudják!

4.3. A Bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban (üzenőfüzetben szereplő) meghatalmazott személy viheti el. 14 éves kor alatti személynek gyermek nem adható ki.

Amennyiben a család nem tud a gyermek hazaviteléről 16:30 óráig gondoskodni, kérjük, azt időben telefonon jelezze. Amennyiben a gyermek szülői értesítés nélkül az intézmény zárása után is az intézményben marad, kisgyermeknevelője vagy bölcsődei dajkája telefonon értesíti a szülőt. Ha a szülő nem érhető el telefonon a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségével kell otthonába eljuttatni a gyermeket.

Válás esetén a szülő köteles értesíteni az intézményt a bírói határozat a gyermek elhelyezésére vonatkozó rendelkezéséről. A szülők közötti megállapodásról (az esetleges félreértések elkerülése miatt) a szülőnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy mikor és melyik szülő, vagy megbízottja viheti el a gyermeket az intézményből. • A gyermekek az intézmény területéről az bölcsődei nevelés idejében csak szülői beleegyezéssel mehetnek ki.

4.4. A bölcsődébe érkezéskor és távozáskor a bölcsőde napirendjét a lehető legkisebb mértékben szabad csak megzavarni.

4.5. A gyermekek étkeztetéséről a bölcsőde napi 4-szeri alkalommal gondoskodik, ezért kérjük, hogy higiéniai okokból, illetve az ÁNTSZ előírásainak megfelelően egyéb étkeztetést a bölcsőde területén mellőzni szíveskedjenek!

A gyermekeink biztonsága érdekében hozott intézkedések

- Az intézmény bejárati ajtaját folyamatosan zárva tartjuk, csengetéssel lehet az épületbe bejutni.
- Kérjük, hogy a napi élet zavartalansága érdekében a gyermek kisgyermeknevelőjét ne hívják telefonhoz az intézmény az irodai telefonszámon érhető el sürgős esetben.
- A szülők a kisgyermeknevelőt a csoportszobából csak akkor hívhatják ki beszélgetésre, ha váltótársa bent tartózkodik. Ellenkező esetben, délelőtt és a foglalkozások közben nem hívhatják ki, mivel ő a teljes csoport biztonságáért felel. Előre megbeszélte időpontban fogadóóra egész évben kérhető.

5. Betegséggel kapcsolatos szabályok

5.1. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A fertőzések elkerülése érdekében lázas, fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődébe nem hozható.

Amennyiben a gyermek gyógyszeres kezelés mellett látogatja a bölcsődét, a szülő e tényről írásban köteles tájékoztatni az intézményt. A családban előforduló fertőző betegségeket is be kell jelenteni.

5.2. A gyermek gyógyszer, illetve ételérzékenységről kérjük Önöket, hogy tájékoztassák a kisgyermeknevelőket, és ezzel kapcsolatos vizsgálati eredményeket bemutatni szíveskedjenek! A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást!

5.3. Abban az esetben, ha a gyermek napközben betegedik meg, a kisgyermeknevelő azonnal értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ezeknél az eseteknél kérjük a gyermek mihamarabbi elvitelét az esetleges további fertőzések elkerülése végett. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. A változásokat kérjük közölni.

A szülő kiérkezéséig a kisgyermeknevelő elvégzi a szükséges ápolási feladatokat, szükség esetén orvost hív.

5.4. Ha a gyermek betegség miatt nem vett részt a bölcsődei ellátásban, a gyermeket csak olyan orvosi igazolással lehet ismét a bölcsődébe hozni, mely igazolja, hogy a gyermek egészséges, és közösségbe mehet.

6. Hiányzással kapcsolatos szabályok

6.1. Ha a szülő betegség vagy más ok miatt nem hozza gyermekét a bölcsődébe, a távolmaradás okát reggel 8.00 óráig köteles bejelenteni az intézmény valamely elérhetőségén.

6.2. A szülőnek a gyermeke hiányzása, illetve távolléte utáni érkezését, az érkezését megelőző napon 12 óráig jeleznie kell az intézményvezetőnek vagy a kisgyermeknevelőnek.

7. A Bölcsődébe bevitt tárgyakkal kapcsolatos szabályok

7.1. A bölcsődei ellátáshoz szükséges dolgokat a szülőknek be kell hozniuk a bölcsődébe (pl.: benti ruházat, váltó ruha, váltó cipő stb.).

7.2. A fentiekén kívül lehetőség szerint más tárgyakat ne hozzanak be a bölcsődébe. A gyermek behozott tárgyait a gyermek dolgai részére kialakított fogason, polcon kell tárolni.

7.3. A bölcsődében hagyott, illetve a gyermekén lévő, vagy hozott tárgyakért a bölcsőde felelősséget nem vállal (pl.: ékszerek).

7.4. A bölcsődébe babakocsit, illetve egyéb a gyermek szállításával kapcsolatos tárgyat (pl.: gyermekülés stb.) az intézményben csak az erre kialakított helyen szabad tárolni.

8. A szülő, illetve más személy bölcsődében való tartózkodásának szabályai

8.1. A szülő, illetve más hozzátartozó a gyermek beszoktatása alatt a szakmai programban meghatározottak szerint vehet részt a gyermeke bölcsődei ellátásában.

8.2. A szülő a bölcsődében való tartózkodásakor köteles tiszteletben tartani a gyermekek és a bölcsődei foglalkoztatottak emberi méltóságát és jogait.

V. A SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A gyermek joga

A gyermek joga, hogy.....

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez, sérülés, 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 védelembe részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban – nevelésben részesüljön.
- biztonságban és egészséges környezetben nevelkedhessen
- bölcsődei életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési - lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlat azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében • képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön illetve az intézmény vagy a szülő közbenjárásával pedagógiai szakszolgálati segítségért forduljon

A szülő joga, hogy:

- megismerhesse a gyermekcsoport életét,
- megismerje a gondozási – nevelési elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől,
- a bölcsőde működését illetően mondjon véleményt és tegyen javaslatot,
- megismerje gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat,

A szülő kötelessége, hogy:

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- az intézmény házirendjét betartsa.

VI. A BÖLCSŐDEI BEJÁRÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOZÁS

- Az intézmény területére illetve az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra, vagy rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat és anyagot, melyek veszélyesek vagy veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és testi épségre, alkalmasak a köznyugalom vagy a közérkölc megsértésére;
- A gyerekek épségét veszélyeztető tárgyak behozatalát (gyűrű, nyaklánc, karóra, puska, tör, bilincs, szűrő-vágó eszközök, gyógyszer) nem engedélyezzük!
- Tilos továbbá a kutyák és egyéb biztonságot, egészséget veszélyeztető állatok behozatala az intézmény egész területére!
- Behozott tárgyakért, játékokért (pl. kerékpár, szánkó, roller stb.) azok megőrzéséért, épségéért az intézmény felelősséget nem vállal!
- A gyermeki jogok tiszteletben tartása, az érzelmi kötődés fontossága érdekében a kedvenc alvó játékok behozhatók, egyéb játékok behozatala csak az intézmény szokás szabályrendszerének megfelelően lehetséges;
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért csak szándékos károkozás esetén felel.
- Az intézménybe rágógumit, kemény cukorkát enni nem szabad!

Anyagi felelősség

Az intézmény felelőssége a gyermekek, felnőttek személyes tárgyainak védelme.

A gyermekek értékes, drága játékot ne hozzanak az intézménybe!

A szülő, vagy gyermek által szándékos károkozásért a szülőt anyagi kártérítés terheli!

VII. RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPEK, MEGEMLEKEZÉSEK

A gyermeki élet hagyományos ünnepei, melyet valamennyi csoport megünnepel az intézményben:

- farsang
- március 15-e
- Húsvét
- Anyák napja
- gyermeknap

- születésnapok
- Márton nap
- Mikulás
- karácsony

A pedagógusok kezdeményezésére egyéb ünnepek, rendezvények nyilvánossá tehetők.

A felnőtt közösség hagyományai

- házi bemutató
- karácsonyi ünnepség
- pedagógusnap
- kirándulás

Az ünnepek és hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok, elvárások:

- Az intézmény közösségi helyiségeinek az ünnephez illő feldíszítése.
- Tájékoztató információk kihelyezése a program időpontja előtt legalább 2 héttel.
- Projektterv készítése az intézményi szintű rendezvényekhez (feladat – felelős – határidő megjelölésével).
- A rendezvényeken való aktív részvétel, a személyre szóló feladatok maradéktalan elvégzése.
- Alkalmhoz illő öltözködés – egységes arculat tükrözése (sportrendezvényeken formapólo; nemzeti ünnepeken ünneplő ruha; farsangkor jelmez használata).

VIII. A SZÜLŐVEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA

1. A bölcsődébe történő beiratkozáskor az intézményvezető tájékoztatja a szülőt:

- az ellátás tartalmáról, feltételeiről,
- a napirendről,
- a házirendről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézmény által vezetett, gyermekére vonatkozó nyilvántartásokról,
- a fizetendő személyi térítési díjról.

2. A bölcsődei üzenő füzetben a gyermek szülője és kisgyermeknevelője rendszeresen kommunikál a gyermek fejlődéséről, állapotáról.

3. A bölcsőde életéről, az aktuális feladatokról, a házirend betartásáról a bölcsődevezető csoport szülőértekezleten tájékoztatja a szülőket.

4. A csoportban folyó nevelői munkáról és a gyermekek fejlődéséről a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket. Ezzel kapcsolatban a szülők részéről az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

IX. A TŰZ- ÉS MUNKAVÉDELMI SZABÁLYOK

1. A bölcsőde a gyermek szülőjét tájékoztatja az intézményben betartandó védő és óvó előírásokról, ennek keretében ismerteti a tűzvédelmi szabályzatot, beleértve a tűzriadó tervet, valamint a balesetvédelmi szabályokat. A gyermek szülője a tájékoztatás tudomásvételét a tájékoztatás megtörténtéről szóló dokumentum aláírásával köteles elismerni.

A gyermekekkel kapcsolatos óvó-, védő előírások

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden intézményi dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra felhívni a szülők és a gyermekek figyelmet felhívni.
- A nevelési év megkezdésekor, bölcsődei tevékenységek alkalmával: kirándulások, és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt - fel kell hívni a figyelmet az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre-. Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szintű kell, hogy legyen. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában kell dokumentálni.
- Az intézmény összes dolgozójának kötelessége, hogy ha balesetet előidéző veszélyt észlelt azt megszüntesse, vagy a megszüntetés érdekében azonnal intézkedjen!
- A gyermekbalesetek során a gyermekekkel foglalkozó személynek kötelessége jelenteni az intézményvezetőnek, illetve a megbízott felelősnek a baleset körülményeit, illetve a balesetet előidéző forrás megnevezését.
- Gondoskodni kell az épületben, az épületen kívül, illetve a helységek berendezésében rejlő balesetveszély elhárításáról
- Az épület állagában bekövetkezett balesetveszély estén a fenntartó köteles gondoskodni az épület karbantartásáról, ha szükséges a gyermekek elhelyezéséről;
- Bútorzat, játékok szálkamentessége, (lehetőleg lekerekített sarkok) stabil polcrendszer és ülőhelyek biztosítása,
- Köves-, meleg padlós helységek felmosása csak akkor, amikor a gyermekek nem tartózkodnak ott;
- Sporteszközök stabilitásának biztosítása;
- Konnektorok ellátása védődugóval;

- A vegyszerek, tisztítószeres - gyermekek elől elzárva történő - tárolása;
- Az audiovizuális eszközök használata felnőttek felügyelete mellett;
- Az épület ajtóinak biztonságos zárása.
- Udvaron található kiálló, hegyes, szöges tárgyak, fadarabok eltávolítása;
- Ügyelni kell az udvaron található valamilyen növényi eredetű bogyók, egyéb más termések fogyasztására.

Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az személyzet teendőinek sorrendisége

- Elsősegélynyújtás, sérült ellátása;
- Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) a kisgyermeknevelő által;
- Szülő értesítése;
- Baleseti jegyzőkönyv készítése.

Az intézmény dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatosan

Az intézmény minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik:

- a gyermekek részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja,
- ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.
- minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania az intézményben munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzatának, valamint a tűzvédelmi utasításnak és a tűzriadó tervnek a rendelkezéseit.

A nevelési év megkezdésekor ismertetni kell a szülőkkel:

- az intézmény környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- a házirend balesetvédelmi előírásait,
- rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalakat, a menekülés rendjét.

Rendszeres egészségügyi felügyelet, és ellátás rendje

Az intézménybe járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a védőnő látja el.

Az intézményvezető biztosítja az egészségügyi munka feltételeit, gondoskodik a szükséges felügyeletről, szükség szerint a gyermekek vizsgálatokra történő előkészítéséről.

Az egészségügyi ellátás az alábbi területekre terjed ki:

- védőnői tisztasági ellenőrzés, oltások igazolásának megléte

Az intézmény egészségvédelmi szabályai:

- A bölcsőde működése során az ÁNTSZ által meghatározott szabályzatot szigorúan be kell tartani. / HACCP –rendszer működtetése /
- A kötelező védőoltásokra az orvos, ill. a védőnő előzetes tájékoztatása után a szülő kötelessége elvinni gyermekét.
- Az intézmény csak megfelelőségi jellel ellátott, v. Uniós szabványoknak megfelelő játékokat vásárolhat, és az azon feltüntetett használati utasítást betartva, és betartatva alkalmazhatja.
- A bölcsődében megbetegedő, lábadozó, gyermek intézmény látogatásának szabályait a házirend tartalmazza.
- Az intézmény egész területén és az udvaron is tilos a dohányzás, melyről a kihelyezett táblák tájékoztatják az intézmény látogatóit.

2. Az intézmény gondoskodik arról, hogy dolgozói megismerjék a tűz- és balesetvédelmi szabályokat.

Az intézményvezető gondoskodik a dolgozók tűz- és munkavédelmi szabályzatban meghatározott oktatásainak lebonyolításáról, adminisztrálásáról.

3. A bölcsőde egyes helyiségeire vonatkozó speciális védő, óvó előírások szükség szerint az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek.

GYERMEKVÉDELMI FELADATOK ELLÁTÁSA

Gyermekvédelmi feladatokat ellátó, az intézményvezető.

A szülőket fogadja igény szerint, előzetes időpont egyeztetéssel.

X. TÉRÍTÉSI DÍJ

Az intézmény és a szülő közötti Megállapodás alapján történik. Az aktuális hónap befizetési napjai mindenki számára elérhető helyen kifüggesztésre kerülnek. A térítési díj megfizetése minden hónap 10. napjáig történik készpénzzel vagy átutalással.

A bölcsődében gondozási díj nincs, az étkezés díja 420,-+ áfa/nap.

A megkötött szerződés határozott idejű.

XI. A PANASZJOG ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK MÓDJA

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője az intézmény vezetőjénél panasszal élhet:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozójának kötelezettségszegése esetén.

Az intézményvezető a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

XII. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUMRA VONATKOZÓ EGYES ELŐÍRÁSOK

1. A bölcsődében érdekképviseleti fórum működik. Az érdekképviseleti fórum megalakításának és működésének szabályait - a gyermekvédelmi törvény 35. § (1) bekezdés szerinti kötelezés alapján - az intézmény fenntartója határozza meg.

2. Az érdekképviseleti fórumban szavazati joggal részt vesznek a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei (törvényes képviselői).

3. Az érdekképviseleti fórum fő feladata:

- a véleménynyilvánítás a gyermeket érintő ügyekben,
- javaslattétel a bölcsőde alaptervekenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére, az így keletkező bevételek felhasználására,
- részvétel a panasz kivizsgálásban.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a fenntartót, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.

2. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és téli zárást, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év szeptember 15-ig tájékoztatjuk.

3. Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával kapcsolatos véleményükkel, esetleges kifogásaikkal, panaszaikkal, vagy éppen dicsérő szavakkal bizalommal forduljanak az intézmény vezetőjéhez!

4. Az intézmény vezetője az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, ha a gyermek szülője a házirendet ismételten súlyosan megsérti.

5. A házirend megsértésének súlyos esetei:

A házirend megtartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek *9-bölcsődéből, való kizárását vonja maga után. A Gyvt. 37/A.§ (3) bekezdés értelmében: „Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fel.”

A házirend megsértésének súlyos esetei:

A házirend megszegése, figyelmeztetés, felszólítás figyelmen kívül hagyása, több alkalommal ismeretlen személy érkezik a gyermekért és nincs jelezve az üzenő füzetében.

Ittas vagy zavart tudatú hozzátartozó érkezik a gyermekért.

Ápolatlan, nem beszámítható személy érkezik a gyermekért.

Kiserdei Bölcsőde Házirend



A bölcsőde neve: Kiserdei Bölcsőde

A bölcsőde címe: 9225 Dunakiliti, Kossuth Lajos u. 94.

Telefonszáma: +36206668181

1. A bölcsőde nyitvatartási ideje: munkanapokon 5:30-16:30
2. Kérjük, hogy 8:00 és 8:30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A részüdben gondozott gyermekek fogadása 8³⁰ perctől folyamatosan történik. A gyermekek napirendje a csoport fürdőszobájában, illetve a megfigyelőben van elhelyezve. A gyermekek hazavitelére 16:30 óráig van lehetőség.
3. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő (törvényes képviselő) vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
4. Kérjük, hogy a bölcsődébe a fertőzések elkerülése érdekében otthonról ételt ne hozzanak, a szekrényekben azt ne tárolják!
5. Kérjük, hogy gyermekeik védelme, a balesetek megelőzése érdekében ékszer (fülbevaló, lánc, karlánc) ne hozzanak magukkal.
6. A bölcsődei öltöztetőben minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott értéktárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
7. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség érdekében lázas (37,5 °C vagy ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét haladéktalanul értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.
Kérjük a szülőket, hogy gyermekük gyógyszer, vagy ételérzékenységről azonnal tájékoztassák a bölcsődevezetőt és a kisgyermeknevelőt. Táplálékallergiás gyermek esetén kérjük szakorvos igazolását benyújtani.
8. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, törvényes képviselőt. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám.
Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
9. Kérjük, hogy a beíratott gyermekek tekintetében a bölcsődei ellátást folyamatosan vegyék igénybe.
10. Amennyiben a gyermek betegség, vagy egyéb ok miatt nem veszi igénybe az ellátást, akkor a távolmaradást és annak várható időtartamát haladéktalanul jelezzék a bölcsőde

felé. A térítési díj fizetésére kötelezett személy a bejelentést követő naptól a távolmaradás idejére mentesül az intézményi gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól azzal, hogy amennyiben a gyermek távolmaradását a hiányzást megelőző nap legkésőbb 12 óráig jelzik, a következő naptól mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.

Kérjük, haladéktalanul jelezzék, ha a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnt és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést, amelyet szintén az előző munkanap 12 óráig kell jelezni.

11. Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után csak (egészséges, közösségbe mehet) orvosi igazolással tudunk fogadni.

12. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.

13. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, az üzenőfüzeten keresztül történő információ cserére, szülői értekezletre, szülőcsoport beszélgetésekre, vezetői fogadóórákra. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermek kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék.

14. A bölcsődei ellátás megszüntetésének lehetséges módjai:

- szülő, törvényes képviselő kérelmére,
- szülő, törvényes képviselő részéről megvalósuló, a házirend ismételt súlyos megsértése esetén,
- az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

Amennyiben a gyermek bölcsődei ellátását több alkalommal és legalább egybefüggő 10 napig- indoklás nélkül- nem veszik igénybe, az a bölcsődei ellátás megszüntetését vonhatja maga után. Az ismételt- indokolás nélküli- hiányzás a házirend súlyos megsértésének minősül. Indokolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére levélben felszólítás kerül kiküldésre arra vonatkozóan, hogy igazolja gyermeke távollétét. Ha az igazolás benyújtására a levél kézhezvételétől számított 5 napon belül nem kerül sor, a gyermek bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül.

15. A szülő vagy törvényes képviselő a gyermek érdekeinek védelme, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése, a gyermekre vonatkozó — külön jogszabály szerint vezetett — adatlapjaiba való betekintés megtagadása esetén panaszjoggal élhet az intézmény vezetőjénél, vagy az Érdek-képviseleti Fórum tagjainál. Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak neve és elérhetősége a gyermeköltözőkben ki van függesztve. A bölcsődevezető, illetve az Érdekképviseleti Fórum a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az Érdekképviseleti Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

16. Az Érdekképviseleti Fórum tagjai az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy törvényes képviselői közül választott 2 fő (gyermekcsoportonként 1 fő), az intézmény dolgozói közül választott 1 fő, a fenntartó képviselője (1 fő). Az intézmény továbbképző részlegében a bölcsődevezető biztosítja az Érdekképviseleti Fórum üléseinek zavartalan lebonyolítását. Az Érdekképviseleti Fórum negyedévenként ülésezik, illetve szükség szerinti összehívásáról az elnök gondoskodik.

Az Érdekképviselési Fórum megvizsgálja a panaszokat, dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél. Az Érdekképviselési Fórum véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatban. A végzett munkáról a szülői értekezleteken, szülőcsoport-beszélgetéseken számol be a szülőknek, törvényes képviselőknél az Érdekképviselési Fórum elnöke.

Az Érdekképviselési Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely tartalmazza az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, a jelenlévők és a jegyzőkönyvvezető aláírását. A jegyzőkönyv egy-egy példányát az érintetteknek, a tagoknak és a bölcsődevezetőnek meg kell küldeni, aki gondoskodik annak megőrzéséről.

17. A szülő vagy törvényes képviselő üzenő füzetbe történő bejegyzéseit szívesen vesszük, akár a gyermek egészségügyi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.
18. Kérjük, hogy a térítési díjakat az intézmény által előre jelzett napon pontosan fizessék be. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A díjhátralékról negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. Fizetési és egyéb problémáik megoldásához keressék fel a bölcsődevezetőt, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll az Önök rendelkezésére.
19. A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán, valamint a bejáratától számított 5 méteres távolságon belül a dohányzás szigorúan tilos.
20. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.
21. A bölcsőde ünnepnapokon és hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári zárást az irányító szerv állapítja meg, melyről a szülőket tájékoztatjuk.

A házirend betartását köszönjük!

Szeretnénk, ha együttműködésükkel segítségünkre lennének és közösen egy BOLDOG GYERMEKKORT biztosítanánk gyermekeinknek!

Dunakiliti, 2021. január

Bölcsődevezető