

Gönyűi Kék Duna

Óvoda

és Bölcsőde

BÖLCSŐDEI HÁZIREND

Házirend

Az intézmény adatai:

Gönyői Kék Duna Óvoda és Bölcsőde
9071 Gönyű, Bem József utca 2
Telefonszám: 06-96/ 353-150

Az intézmény fenntartója:

Gönyű Község Önkormányzata

Az intézmény megbízott vezetője: Tóthné Rosta Éva

A bölcsőde vezetője:

Csákány Lilla Katalin

A házirend hatálya kiterjed:

A Gönyői Kék Duna Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjába felvett gyermekek szülei, és dolgozóira.

A házirend általános tudnivalókat, magatartási szabályokat fogalmaz meg, meghatározza a kapcsolattartás rendjét, módját és tartalmazza a gyermekek jogainak védelmét és a bölcsődei jogviszony megszűnésének szabályait.

A házirend célja:

Olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyermekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését. .

1. Bölcsődénk 20 hetes kortól 3 éves korig biztosítja a gyermekek napközbeni ellátását, gondozását és nevelését. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig, tovább gondozható a bölcsődében.
2. A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként időszakos gyermekfelügyelettel segíti a családokat az üres férőhelyein.
3. **Bölcsődénk naponta 6³⁰-16³⁰ óráig tart nyitva.** Kérjük Önöket, hogy **8 - 8³⁰ óráig** érkezésükkel ne zavarják meg a **reggelizést**, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek.
4. A bölcsődéből a gyermeket a szülők, vagy az általuk írásban meghatározott személy viheti el. 14 éven aluli gyermeknek bölcsődés gyermeket nem adunk ki.
5. A bölcsőde 5 napos munkarenddel üzemel, a munkanapok igazodnak az országos munka és ünnepnapokhoz. Ettől a fenntartó engedélyével térhet el az intézmény, a változásról a szülőket írásban és szóban is tájékoztatjuk.

6. A nyári zárva tartás pontos idejéről február 15-ig kapnak pontos felvilágosítást a szülők.
7. A bölcsőde, „Bölcsődék Napján”- április 21.-én - is zárva tart, ha ez az időpont heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanappá nyilvánított.
8. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl kisgyermeknevelő – szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetten keresztül történő információ cserére, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is.
9. A bölcsődébe folyó gondozó – nevelő munkáról szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket. Az egyéb információkat a faliújságon olvashatják
10. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye/polca van a ruhák tárolására. Kérjük, a szekrényben/polcon, mindig legyen váltóruha (pulóver, nadrág, póló, alsónemű, zokni). A csoportszobába lépéshez váltócipőt hozzanak a gyermeküknek (adott esetben maguknak is) Csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben/polcon, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek által behozott személyes tárgyakért felelősséget a bölcsőde dolgozói nem vállalnak.
11. A gyermek érzelmi nevelése érdekében, otthoni játékát, nem értékes személyes tárgyait a bölcsődébe behozhatja. A bölcsődében az ékszer használata nem megengedett (nyaklánc, karlánc, gyűrű stb) a balesetek elkerülésének érdekében. A bölcsődébe behozott, illetve itt hagyott tárgyakért ékszer, játék, stb. nem tudunk felelősséget vállalni!
Kérjük a szülőket, hogy a gyermek cipőjét lássák el jellel, vagy névvel az azonosíthatóság miatt.
12. A bölcsődében „saját kisgyermeknevelő ” - rendszer alapján gondozzuk a kisgyermeket. A „saját kisgyermeknevelői” – rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik a bölcsődében. A csoport gyermekeinek egy része-létszámtól függően- tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A gondozás-nevelés mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti róla a feljegyzéseket, törzslapját, naplóját, Ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat. A „saját-kisgyermeknevelő” rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját” kisgyermeknevelő segíti át a gyermeket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.
13. A bölcsődében a gondozás – nevelési feladatokat a gyermek „saját” kisgyermeknevelője végzi, aki ismeri, és tiszteletben tartja a gyermek egyéniségét. A kisgyermeknevelő magatartásával mintát, modellt nyújt a gyermekek és a szülők számára.
A szülők és a kisgyermeknevelők kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermekekről, és együttműködnek az optimális fejlődés érdekében. Az együttműködést az egymás személyiségét tiszteletben tartó, udvarias, kapcsolatépítő magatartás, kommunikáció kell, hogy jellemezze.

A kisgyermekgondozókon túl az intézmény minden dolgozója munkájával, viselkedésével hozzá kell, hogy járuljon a bölcsődei gondozó – nevelő munka eredményességéhez.

14. A gyermekek egészséges életmódra nevelése érdekében az időjárástól függően, minden nap levegőre visszük őket. Kérjük, hogy ennek érdekében, megfelelő ruházattal lássák el gyermeküket. Ügyeljenek a réteges öltözködésre, hogy a hőmérsékletnek megfelelően öltöztethessük a bölcsődébe a gyermekeket.
15. A bölcsődében csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. A közösség egészsége érdekében, lázas ($37.5\text{ }^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. A gyermek gyógyszer vagy ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét és a kivizsgálás eredményét, kérjük bemutatni. A gyermeknek otthonról behozott gyógyszert nem adunk
16. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő gondoskodik a gyermek gyors ellátásáról, és értesíti a szülőt vagy a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül fontos a pontos cím, telefonszám megadása. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét. A gyermeket betegség után csak orvosi igazolással áll módunkban újra fogadni.
17. Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát közölje a bölcsőde kisgyermeknevelőjével. A gyermek hiányzását-étkezés lejelentését-kérjük reggel **9 óráig** megtenni, ennek megfelelően az étkezési díj jóváírását a következő naptól tudjuk figyelembe venni.
18. Az intézmény nyitvatartási idején belül az intézménybe járó gyermekek hozzátartozói, csak a vezető tudtával és engedélyével tartózkodhatnak az intézményben.
19. A bölcsődében a gyerekek napi négyszeri étkezésben részesülnek.
Az étkezési díj összegét évente a képviselőtestület állapítja meg.
A térítési díj fizetése minden hónap egy meghatározott napján történik, melynek pontos időpontjáról az átadóban kifüggesztett hirdetményen keresztül értesítjük a szülőket.

A bölcsőde területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel, a többi gyermek előtt (csokoládé, cukorka, banán, stb.) nem etikus, valamint a bölcsőde tisztántartását (öltöző, folyosó) is zavarja, ezért kérjük ennek mellőzését.
20. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy az érdekképviselői fórumnál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá a bölcsőde dolgozói kötelezettségszegése valamint a Gyvt. 36.§ (1)bekezdés c.) pontja szerinti irat betekintés megtagadása esetén. A gyermek szülője vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermek jogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15

napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az érdekképviselői fórum tagjainak elérhetősége a bölcsőde átadó helyiségében van kifüggesztve.

Szülői Érdekképviselői Fórum

A bölcsődei ellátásban részesülők érdekvédelmét az Érdekképviselői Fórum látja el.

Az Érdekképviselői Fórum működési szabályzatát a fenntartó hagyja jóvá.

Az Érdekképviselői Fórum feladata:

- a) megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat,
- b) hatáskörébe tartozó ügyekben dönt,
- c) intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjóléti képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- d) az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben,
- e) javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységevel összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról,
- f) az érdekképviselői fórum egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál.

Az érdekképviselői Fórum tagjai:

- a) 2 fő ellátásban részesülő gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője,
- b) 1 fő intézményi dolgozó,
- c) 1 fő mint a fenntartó képviselője.

Az Érdekképviselői Fórum tagjait a bölcsődevezető által összehívott alakuló ülésen választják meg, melyre meghívót kapnak az ellátott gyermekek szülei, vagy más törvényes képviselői, a bölcsőde munkatársai és a fenntartó képviselője.

Az Érdekképviselői Fórum elnökének, az önkormányzat képviselőjét kell tekinteni, akinek feladata a Fórum szükség szerinti összehívása, az ülésekről jegyzőkönyv vezetése, döntések megszövegezése, nyilvántartásának vezetése, haladéktalan nyilvánosságra hozatala.

Az ülés és a jegyzőkönyv mindenki számára nyilvános. A Fórum elnöke zárt ülést rendelhet el, ha a személyiségi jogok védelme ezt szükségessé teszi. A zárt ülésről szóló jegyzőkönyv csak az érintettek részére adható ki.

A működési szabályzatot a szülőkkel ismertetjük, tevékenységéről a fórum elnöke szülői értekezleten számol be a szülőknek.

Panaszt tenni a Fórum Elnökénél lehet munkaidőben.

Panasz esetén az Elnök 15 munkanapon belül összehívja a tagokat.

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az érdekképviselői fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén,
- valamint a gyermekekről vezetett iratbetekintés megtagadása esetén

A Fórum kivizsgálja a panaszt, a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, tájékoztatást ad a panasz orvoslásának lehetséges módjáról, intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

A Fórum véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a gyermekeket érintő ügyekben

A gyermekek és szülők jogai, kötelességei

A bölcsőde a tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével végzi.

A szülő joga hogy:

- Megválassza az intézményt, melyre a gyermeke gondozását bízza.
- Megismerhesse a gyermekcsoport életét.
- Megismerje a gondozási-nevelési elveket.
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gondozónőtől.
- A bölcsőde működését illetően mondjon véleményt és tegyen javaslatot.
- Megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
- A gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen tájékoztatást kapjon.

A szülő kötelessége:

- A gyermek ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
- Gondoskodjon a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- A havi térítési díjat, a megadott határidőig kifizetni.
- Figyelemmel kísérje a gyermek fejlődését, és segítse annak folyamatát, a gyermek közösségbe való beilleszkedését.
- Tartsa tiszteletben az óvoda és a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.
- Az intézmény házirendjét tartsa be.
- A házirend sorozatos vétkes megszegése a bölcsődéből való kizárással járhat.

A gyermek joga hogy:

- Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
- A gyermeknek joga van az intézmény által biztosított teljeskörű ellátásra, a testi érzelmi és erkölcsi fejlődést biztosító biztonságos és egészséges környezetben történő ellátáshoz.
- Sérülés vagy tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakoztatását segítő különleges ellátásban részesüljön.
- A fejlődésre ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- Az emberi méltóságát tiszteletbe tartsák, bántalmazással fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
- A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban-nevelésben részesüljön.

Adat védelem:

A gyermeket megilleti a személyes adatainak védelmével kapcsolatos titokvédelem. A bölcsődei ellátás során az adatvédelem, a Gyvt. 134 – 136§-ban foglaltak szerint valósul meg. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézményvezetőnél kérelmezheti, betekintési joga gyakorlását a gyermek vonatkozásában készült adatlapokba, illetve az intézménynél készült vagy részére megküldött iratokba, a Gyvt.-ben foglalt kivételek figyelembevételével. A betekintési joggal rendelkező részére kérésére, az iratokról a kivonat vagy másolat biztosított.

Az intézmény által vezetett nyilvántartásba az érintetteken túl csak a gyermekvédelmi törvényben adatigénylésre jogosult szervek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervek számára biztosítható a betekintési jog.

A bölcsődei jogviszony megszüntetésének szabályai:

A bölcsődei jogviszony megszűnik:

- A jogosultsági feltételek megszűnésével.
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam leteltével.
- a bölcsődei nevelési év végén augusztus 31-én, ha a gyermek a harmadik életévét az adott év január 1 és augusztus 31 között betöltötte, illetve
- Ha a gyermek a 3. életévét az adott év szept.01 és dec. 31 között tölti – akkor az adott év december 31-én, amennyiben a szülő, törvényes képviselő nem vállalja, hogy a gyermek ellátása a nevelési év végéig a bölcsődében legyen biztosítva
- A gyermek a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-én, abban az esetben, ha a gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján a 3. élet évének betöltésekor még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolta.

A bölcsődei ellátás megszüntetésre kerül:

- Ha a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést,
- a házirend többszöri súlyos megsértése esetén, az intézményvezető döntése alapján különösen abban az esetben, ha a szülő/ törvényes képviselő olyan magatartást tanúsít, amivel szándékosan veszélyezteti a kisgyermek, bölcsődei dolgozók testi épségét.
- Ha az ellátás jogosultsági feltételei, okai már nem állnak fent
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

Az ellátás megszüntetéséről az intézményvezető írásban értesíti a gyermek törvényes képviselőjét.

Amennyiben a megszüntetéssel a törvényes képviselő nem ért egyet az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó döntéséig az ellátást biztosítani kell.

Egészségmegőrző, óvó-védő intézkedések

- A gyermekek testi épségéért a felügyeletet ellátó felnőttek a felelősek, ezért felügyelet nélkül soha nem hagyjuk a gyermeket.
- Egyes tevékenységeknél, eszközhasználatnál felhívjuk a gyermek figyelmét a balesetveszélyre. A meghibásodott, balesetveszélyes tárgyakat eltávolítjuk a gyermek környezetéből.
- Baleset bekövetkezése esetén a gyermeket kisgyermeknevelője elsősegélyben részesíti, szükség szerint orvoshoz viszi, illetve ápolja a mentők megérkezéséig. Értesíti a gyermek szüleit. A balesetről jegyzőkönyv készül.
- Takarítási munkákat csak a gyermek távollétében végzünk, a tisztítószeret elzárva tároljuk.
- Forró ételt a gyermekek közé vinni tilos! A húsételeket kicsontozva apróra vágva kapják a gyerekek.
- A dohányzás az intézményben tilos.
- Tűz vagy bombariadó esetén értesítsék az intézmény vezetőjét, aki intézkedik a hatóság értesítéséről, az épület kiürítéséről, a gyermekek biztonságba helyezéséről.

Záró rendelkezések: A házirend hatálya kiterjed a szülőkre, a gyermekekre, és az intézmény valamennyi dolgozójára.

Felülvizsgálat rendje: Évente, illetve a törvényi változásoknak, önkormányzati rendeleteknek megfelelően.

A házirend betartását köszönjük. Reméljük, hogy a benne foglaltak együttműködésünket még tovább segítik.

Gönyű, 2017. augusztus 16.

Tóthné Rosta Éva
mb. intézményvezető

A házirendet a mai napon a szülővel ismertettem és részére átadtam:

Gönyű, _____

bölcsődevezető

A házirendben foglaltakat megismertem és magamra nézve kötelezőnek tartom, illetve egy példányát átvettem.

Gönyű, _____

szülő/gondviselő