

Kisapostagi Nyolc Törpe Mini Bölcsőde

HÁZIREND

Készítette:

Csák Zita

Intézményvezető

Kisapostagi Nyolc Törpe Mini Bölcsőde

HÁZIREND

A bölcsődei ellátás tekintetében a szülőket tekintjük a szolgáltatás igénybevevőinek, azaz rájuk vonatkozóan határozzuk meg a szolgáltatásra vonatkozó elvárásokat, szabályokat.

1.) Szakmai alapelvek

A mini bölcsődei gondozás, illetve nevelés a családi neveléssel együtt azt kiegészítve szolgálja a gyermek harmonikus fejlődését. A tevékenységet a vonatkozó szabályok, gyermeki és szülői jogok és kötelezettségek figyelembe vételével végezzük.

Intézményi célunk, hogy nyugodt, biztonságos környezetet biztosítsunk a kisgyermek számára, sokoldalúan fejlesszük személyiségüket. Mindezek megvalósításához a szülők és az intézményi alkalmazottak együttműködése, valamint a jelen szabályzat betartása szükséges.

2.) A házirend hatálya

A házirend területi hatálya:

Az intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakra, továbbá a nevelési illetve a pedagógiai program részeként tartott nevelési intézményen kívül tartott foglalkozások, programok idejére.

A házirend személyi hatálya:

A gyermekekre, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és mindenkire aki az intézményt látogatja.

A házirend célja:

Olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyermekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését. A házirend 1 példányát a mini bölcsődébe történő beiratkozáskor a szülőknek átadjuk és annak átvételét, megismerését aláírásukkal igazolják.

3.) A házirend jogszabályi háttere:

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja.
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény. (Gyvt.)
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet.
- 2003. évi CXXV. Törvény „Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról”.
- 328/2011. (XII. 29) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról.
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai.

4.) Az intézmény hivatalos adatai

Intézmény megnevezése: Kisapostagi Nyolc Törpe Mini Bölcsőde

A mini bölcsőde engedélyezett férőhely száma: **16 fő**.

Intézmény fenntartója, címe:	Kisapostag Község Önkormányzata, 2428 Kisapostag, Petőfi Sándor utca 63.
Intézmény címe:	2428 Kisapostag, Petőfi Sándor utca 79.
Intézmény vezetője:	Csák Zita
Intézményvezető helyettes:	Incze Zsanett
Intézmény védőnője, telefonszáma:	Farkas Mónika: 70/459-2561
Intézmény gyermekjogi képviselője, elérhetőségei:	dr. Ferk Viktória: 20/4899-527 viktoria.ferk@jbb.emmi.gov.hu
Intézmény telefonszáma:	25/631-150
Intézmény e-mail címe:	nyolctorpe@gmail.com

5.) Bölcsődei felvétel rendje:

A mini bölcsőde a családban nevelkedő és 3 éven aluli gyermek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja. Egy mini bölcsődei csoportban legfeljebb 7 gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban a gyermekek betöltötték a második életévüket, illetve, ebben az esetben a gondozható, nevelhető gyermekek száma 8 fő.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a) a körzeti védőnő,
- b) a házi gyermekorvos vagy a házi orvos,
- c) a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- d) a gyámhatóság kezdeményezheti.

A mini bölcsődébe való felvételt a felvételi kérelem kitöltésével kell kezdeményezni az intézményvezetőnél.

Bölcsődei ellátás keretében a gyermek 20 hetes korától nevelhető és gondozható.

Nem igényelhető a bölcsődei ellátás, ha a szülő bármilyen okból (pl. munkanélküli, főállású anyasági támogatás folyósítása) állandó jelleggel otthon van, kivéve, ha rokkantnyugdíjas, vagy betegsége miatt szükséges a gyermek bölcsődei elhelyezése. Ezen utóbbi tényrt orvosi igazolással kell alátámasztani.

Bölcsődei felvétel során előnyben részesül minden olyan kisgyermek, akinek a szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani napközbeni gondozását:

- ha mindkét szülő dolgozik
- az anya GYES/GYED mellett munkát vállal, vagy iskolarendszerű oktatásban vesz részt
- az anya nem dolgozik, de szociális helyzeténél fogva gyermekorvos, védőnő, gyermekjóléti szolgálat javasolja felvételét,

- az anya egészségi állapota indokolja a gyermek bölcsődei elhelyezését

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

- ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll -
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- a védelembe vett gyermeket.(Gyvt 43§(3))

Az intézménybe felvételt nyert gyermekek adatait, lakcímét, a szülők telefonszámát nyilván tartjuk. Ezért a szülő az időközben bekövetkezett adatváltozásról köteles a kisgyermeknevelőt tájékoztatni.

A jelentkezéshez szükséges okiratok:

- munkáltatói igazolás vagy szándéknyilatkozat a munkába állásról
- törvényes képviselő lakcímkártyája
- a gyermek esetleges betegségeit igazoló dokumentumok
- a gyermek TAJ kártyája
- gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat (ha rendelkezik ilyen dokumentummal)
- hátrányos helyzetről szóló határozatot (ha rendelkezik ilyen dokumentummal)
- orvosi igazolás

A felvétel rendje:

- Jelentkezni **írásban leadott felvételi kérelem kitöltésével kell az intézményben** (2428 Kisapostag, Petőfi Sándor utca 79.)
- A felvételt az intézményvezető dönt.
- A döntésről az intézményvezető 30 napon belül írásban értesíti a szülőt.
- Túljelentkezés esetén az elutasított gyermek, várakozó listára kerül.

- Év közben történő jelentkezés esetén férőhely hiányában, a várakozó listának megfelelően kerül felvételre a gyermek.

Bölcsődei ellátás megszűnése:

- ha a gyermek a harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-én,
- ha a gyermek a harmadik évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-én.
- ha a szülő felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, melyet az intézményvezető a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti,
- a házirend többszöri súlyos megsértése esetén

Az ellátás megszüntetéséről (a bölcsődei gondozásra való életkori jogosultság betöltésétől eltérő esetben) az Intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét.

Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

6.) Az intézmény munkarendjével és életével kapcsolatos szabályok

- **Gondozási-nevelési év meghatározása:** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.
- A bölcsőde zárva tartásáról az intézményvezető minden év február 15-ig értesíti a szülőket.
- **Bölcsődék Napja:** április 21. Ezen a napon, ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon nevelés-gondozás

nélküli munkanapot tarunk, a bölcsőde zárva tart! - (15/1998.NM módosított rendelet)
(Igény esetén gyermekfelügyeletet biztosítunk)

- **Nyitvatartási idő:** 6:00-16:00-ig ellátási napokon (ötnapos munkarendben, hétfőtől péntekig)
- A mini bölcsődében a nyitástól a zárásig kisgyermeknevelő, illetve dajka fogadja a gyermekeket.
- A gyermekek napközbeni ellátását a faliújságon kifüggesztett évszakok alapján elkészített napirend szerint végezzük.

Fogadó órák:

- Intézményvezető: bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei számára, személyesen és telefonon hétköznapi munkaidőben, minden más személy részére, előre egyeztetett időpontban.
- Kisgyermeknevelők: előre egyeztetett időpontban.

A gyermek érkezésének és távozásának rendje

1. A mini bölcsőde naponta reggel 6 órától 16 óráig fogadja a gyermekeket.
2. A gyermeket bölcsődébe érkezésekor és távozáskor a szülő minden esetben személyesen adja át a kisgyermeknevelőnek, dajkának.
3. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban meghatalmazott a felvételi könyvben szereplő személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.
4. Elvált vagy válófélben lévő szülők esetén csak a bírói ítélet szerint megállapított, szülői felügyeleti jogot gyakorló, megkapó anya vagy apa viheti el a gyermeket. Amennyiben nincs ilyen döntés, mindkét szülő bármikor élhet ezzel a jogával.

5. A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők vagy hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor (pl. beszoktatás időszakban, gyermek programokon, lehetőség szerint váltócipőben).
6. Ha a szülő a gyermekét méltányolható, rendkívüli ok miatt a bölcsődéből a nyitva tartás végéig nem tudja elvinni, köteles a bölcsődét telefonon értesíteni.

7.) Étkezési díj, térítési díj meghatározása, befizetése

- A mini bölcsődében négyszeri étkezésének megszervezését az intézmény biztosítja.
- Az étkezés térítési díj összegét a képviselő-testület - mint fenntartó - a szolgáltató javaslata alapján, rendeletben határozza meg. 100%-os térítési díj kedvezményre jogosult az a szülő, aki az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 21/B. § 190 pontjainak megfelel.
- A szülő köteles a mini bölcsődében a kedvezmény igénybevételehez szükséges Nyilatkozatot kitöltve, az intézményvezetőhöz eljuttatni.
- Étkezési díj, térítési díj befizetése: átutalással, előre kiadott számla alapján, minden hónap 10-ig. A befizetésnek akkor is eleget kell tenni, ha a befizetés napján a gyermek nem tartózkodik a mini bölcsődében.
- Betegség esetén a hiányzás bejelentését követő naptól a befizetett ebéd ára jóváírásra kerül a következő befizetéskor abban az esetben, ha a bejelentés reggel 10 óráig megtörtént.
- A lemondások rendje: a gyermek visszaérkezését – bármilyen okból is történt a hiányzás – is hasonló módon kérjük jelezni, vagyis a hiányzás utolsó napján 10 óráig.
- A bejelentés elmulasztása esetén nincsen mód jóváírásra, az étkezés díját a szülőnek ki kell fizetnie.
- Ingyenes ellátás esetén is kötelező a gyermek hiányzásának és az igénybe nem vett étkezésnek a bejelentése.

Térítésmentes bölcsődei étkezés:

A gyermekeket megillető szociális kedvezmény, amely alapján térítésmentes bölcsődei étkezés vehető igénybe a gyermek után, ha:

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Igényt nyújthat be:

- az bölcsődébe járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő megigényli az ingyenes gyermekétkeztetést)
- az bölcsődébe járó gyermek családba fogadó gyámja
 - a nevelésbe vett, bölcsődébe járó gyermek nevelőszülője, vagy ha az érintett gyermek gyermekotthonban nevelkedik, a gyermekotthon vezetője.

Az intézmény vezetője a gyermekétkeztetés normatív kedvezményeiről és azok igénybevételének módjáról tájékoztatja a kötelezettet

- az ellátás igénybevételének megkezdésekor,
- a normatív kedvezmények megváltozásakor.

8.) Közösségi élet szabályai

A bölcsődébe hozott értékek megőrzése, elhelyezése:

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a polcokon, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes (átadóban hagyott, csoportba bevitt, illetve gyermekén lévő) tárgyaiért, ékszereiért nem tudunk felelősséget vállalni.

Kérjük, hogy a **gyermek ruháját, cipőjét lássák el jellel vagy névvel az azonosíthatóság miatt.**

Behozható tárgyak

- Otthoni kedvenc játékukat, tárgyukat behozhatják a gyermekek a bölcsődébe, ha az egyéb - egészségügyi, tűz- és balesetvédelmi szempontból megfelelő, de felelősséget nem tud vállalni érte az intézmény.
- Értéktárgyat vagy balesetet okozó, egészséget károsító tárgy, élelmiszer a bölcsődébe nem hozható.

9.) Gyermek egészségének védelme

- A gyermekorvos javaslatait - betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetése, otthoni ápolásra, illetve egyéb orvosi vizsgálatokra vonatkozóan - kérjük betartani, hiszen ez az Ön gyermeke, illetve a többi gyermek érdekeit szolgálja.
- **A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható.**
- Lázas, antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. Ilyen esetben a gyermek a közösségbe nem vehető be.

- Tartós, krónikus betegségben szenvedő, továbbá étel-, gyógyszerallergia esetén a gyermek szülei kötelesek a bölcsődét tájékoztatni. Ilyen esetben írásban nyilatkoznak a szülők szakorvosi engedély birtokában, hogy az egészségügyi kockázatot ismerve, valamint, hogy a bölcsőde egészségügyi személyzettel nem rendelkezik, így is vállalja gyermek bölcsődébe járását.
- Érkezéskor a betegségre utaló jelek esetén a kisgyermeknevelőnek joga van a kisgyermek átvételét megtagadni és kizárólag orvosi igazolással fogadni a bölcsődében.
- Ha a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza a mini bölcsődébe, a távolmaradás okát jelezze a vezetőnek vagy a kisgyermeknevelőnek.
- **Lezajlott betegség után a gyermekek csak orvosi igazolással jöhetnek közösségbe.**
- Ha a gyermek napközben lázasodik be a bölcsődében, a kisgyermeknevelő a lázcsillapítás megkezdése után értesíti az intézményvezetőt és a szülőt.
- A gyermek gyógyszerérzékenységéről a szülő köteles értesíteni az intézményvezetőt, kisgyermeknevelőt.

10.) Hiányzások, mulasztások

A távolmaradás szabályai:

- Kérjük a szülőket, hogy a gondozási-nevelési év alatt a gyermek bármilyen távolmaradását szíveskedjék bejelenteni.
- A bölcsődéből betegen kiadott gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe.

11.) A gyermek jogai

- hogy az intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön,
- hogy a személyiség jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát minibölcsődénk tiszteletben tartsa,
- hogy képességeinek, adottságainak megfelelő gondozásban-nevelésben és oktatásban részesüljön,
- hogy állapotának, személyes adottságainak megfelelő, megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
- a fejlődésre ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal,- az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön.

12.) Szülők jogai

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását - nevelését bízta. Az intézménybe történő túljelentkezés esetén tudomásul kell vennie, hogy a felvételről való döntés a férőhelyszámok figyelembevételével történik.
- Tájékoztatást kapjon a bölcsőde szakmai programjáról, házirendjéről, napirendjéről, az intézmény rendezvényeiről.
- Megismerhesse a gyermekcsoport életét.

- Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. Részt vegyen a gyermek beszoktatásán, szülői értekezleten, a szervezett gyermekprogramokon, ünnepségeken. Lehetőséget kapjon a bölcsőde életébe való betekintésre.
- Neveléséhez tanácsokat, javaslatokat kapjon a gondozótól.
- Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.
- Probléma, jogos sérelem esetén a gyermeke kisgyermeknevelőjéhez, illetve az intézmény vezetőjéhez forduljon.

13.) Szülő kötelessége

- Kötelessége különösen, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke bölcsődei gondozás-nevelésben való részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodják arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit és megadjon ehhez minden elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelővel.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését a bölcsődei, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- A szülő köteles minden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről eseményről, a család életét befolyásoló változásról az intézményvezetőt, gyermeke kisgyermeknevelőjét tájékoztatni, mely a gyermek bölcsődei életére kihatással bír, azt lényegesen befolyásolja, korlátozza.
- Tartsa tiszteletben a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.
- A szülő köteles gondoskodni gyermeke időjárásnak, és gyermeke tevékenységének megfelelő kényelmes, tiszta, rendezett ruházatáról, melyet kérünk jellel ellátni.
- Kérjük, hogy vigyázzanak a bölcsőde külső és belső rendjére, környezetünk természeti és tárgyi értékeire!

14.) Kapcsolattartás és együttműködés lehetőségei a kisgyermeknevelővel

A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetten keresztül történő információcserére, szülői értekezletre, szülőcsoportos beszélgetésekre.

Lehetőséget kínálunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre is.

Kapcsolattartás formái:

- családlátogatás
- szülői értekezlet
- faliújság
- üzenő füzet
- rendezvények, ünnepek
- szülőcsoportos beszélgetések
- egyéni beszélgetés igény szerint

A HÁZIREND BETARTÁSÁT KÖSZÖNJÜK!

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, az intézményvezetői irodában bárki számára hozzáférhető, illetve kifüggesztve megtalálható az átadóban lévő faliújságon.

A Házirend egy példánya a szülő részére átadásra kerül, melynek átvételéről az intézmény felé a Nyilatkozat aláírásával igazol.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba, hatálya visszavonásig érvényes.

Kisapostag, 2021.



Csák Zita

Intézményvezető