



OM: 030959

2024

**LÉTAVÉRTESI
GYERMEKSZIGET
ÓVODA-BÖLCSŐDE**

**BÖLCSŐDE
HÁZIRENDJE**

**Készítette: Harmati Zoltánné
főigazgató**

Tartalom

1. A házirend célja, hatálya.....	2
2. Általános információk, intézményi adatok	2
3. Az intézmény nyitva tartása.....	3
4. A bölcsőde igénybevétele	3
4.1. Bölcsődei beiratkozás, felvétel.....	3
4.2. A gyermekek érkezése és távozása.....	5
4.3. Az intézményből való távolmaradás, hiányzás igazolásának szabályai	5
5. A szülő és a gyermek jogai és kötelességei	6
5.1. A szülő joga	6
5.2. A szülő kötelessége	7
5.3. A gyermek joga	7
6. Gyermekekre vonatkozó védő-óvó eljárások.....	7
6.1. A gyermek ápoltsága, ruházata.....	8
6.2. Gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	8
6.3. Gyermek étkezése a bölcsődébe	8
7. Egyébb szabályozások	9
7.1. Otthonról behozott tárgyak, játékok	9
7.2. Bölcsőde helyiségeinek és udvarának használati rendje	9
7.3. Egyéb szabályok	9
8. Reklám jellegű tevékenységek.....	11
9. Tűz és bombariadó esetén.....	11

1. A házirend célja, hatálya

Célja: hogy a házirendben foglalt előírások biztosítsák a bölcsőde törvényes működését, a gondozás-nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

Felülvizsgálata évente szükséges központi rendelkezés hiányában is, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.

A házirend egy példányát minden szülő megkapja a bölcsődei beiratkozás napján kinyomtatva papír alapon, továbbá érdemi változása esetén tájékoztatjuk a szülőket.

Hatálya: Kiterjed a bölcsődés gyermekekre, szüleikre, valamennyi alkalmazottjára, munkatársára és a bölcsőde vendégeire.

2. Általános információk, intézményi adatok

Az intézmény neve:	Létavértesi Gyermeksziget Óvoda - Bölcsőde
Címe:	4281 Létavértes, Debreceni u. 1.sz.
Típusa:	többcélú intézmény, óvoda-bölcsőde
OM azonosító:	030959
Alapító szerve:	Létavértes Város Önkormányzat
Felügyeleti szerve:	Létavértesi Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
Telefonszám:	52/585-070 /központi óvoda, vezetői iroda/
Telefon- és FAX szám:	52/376-135 /óvodatitkári iroda/
E-mail cím:	gyermekszigetovoda@gmail.com
Főigazgató:	Harmati Zoltánné
Szakmai vezető:	Harmati Zoltánné
Fogadó órája:	minden kedden 8-10 óráig
Főigazgató helyettesek:	Szimáné Brandtner Beáta Kontorné Mikó Erzsébet
Bölcsődei munkaközösség vezető:	Szima-Somlyai Imola
Gyermekorvos:	Dr. Zsadányi Judit
Védőnő:	Baranyáné Mosek Xénia
Óvodatitkár:	Tarnóczki Gáborné /székhelye a központi óvodában
Mosónő:	Máté Sándorné
Karbantartó:	Tarnóczki Gábor

3. Az intézmény nyitva tartása

Napi nyitva tartása

A bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg, figyelembe véve az óvoda nyitva tartását és a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek munkaidejét.

A nevelési év: szeptember 1-től, augusztus 31-ig tart.

Nyári időszak: június 16-tól, augusztus 31-ig.

Nyári zárás időtartama: A fenntartó döntésének megfelelően. Pontos idejéről minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Téli zárás: Az intézmény a téli időszak alatt folyamatosan nyitva van, igény szerint biztosítunk gyermekfelügyeletet.

Nevelés nélküli munkanapok: A bölcsőde zárva tarthat a nevelésmentes munkanapok keretében. Ennek pontos idejéről a zárva tartás előtt 2 héttel értesítjük a szülőket.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet a jogszabályban meghatározott előírásoknak megfelelően határozzuk meg.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

4. A bölcsőde igénybevétele

4.1. Bölcsődei beiratkozás, felvétel

A beiratkozással kapcsolatosan fontos információt tartalmazza a „**Bölcsődei felvételi szabályzat**”, mely beiratás alkalmával megtekinthető.

Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói munka, tanulmányok, betegség vagy egyéb ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátását. A gyermekvédelmi törvény szerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás biztosítása.

Továbbá a gyermekvédelmi törvény 42/A. §-a értelmében a bölcsődei felvételnél előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője, vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

Védelembe vétel esetén a település önkormányzat jegyzője kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását (gyermekvédelmi törvény 68. § (3) bekezdés a) pont).

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- * a területi védőnő,
- * a házi gyermekorvos, vagy a háziorvos,
- * a szociális, illetve családgondozó,
- * a gyermekjóléti szolgálat,
- * a gyámhatóság.

A beiratkozás a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik.

A bölcsődébe történő felvételtől az intézmény főigazgatója dönt. A felvétel egész évben folyamatos, de férőhely függvénye, a jelentkezés sorrendjében történik.

A felvételhez szükséges:

- ❖ Munkáltatói igazolás a szülők munkavégzéséről
- ❖ Orvosi igazolás - a házi gyermekorvos igazolását ad arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható, egészséges csoportban ellátható
- ❖ Sajátos nevelési igényű gyermekek felvételéhez a fogyatékoság típusának megfelelő Szakértői Bizottság véleménye

A felvételhez szükséges dokumentumokat a mellékletek tartalmazzák.

A bölcsődébe való beiratkozás szándékának jelzésekor be kell mutatni:

- a gyermek anyakönyvi kivonatát,
- a gyermek társadalombiztosítási kártyáját,
- szülő munkavégzése esetén a munkáltatói igazolást (nyomtatványt biztosítunk, pótolható),
- tanulmányok esetén az iskolalátogatási igazolást, vagy kitölthető egy szándéknyilatkozatot a tanulmányok folytatásáról,
- a szülő betegsége esetén az orvosi igazolást,
- a gyermek betegsége esetén az orvosi igazolást, illetve a Tanulási Képességeket Vizsgáló és Rehabilitációs Bizottság papírját,
- szociális indoklás esetén azon igazolásokat, melyekből a tény megállapítható (gyermekvédelmi határozatot, HH vagy HHH helyzetet igazoló dokumentumot, védőnő vagy orvos által kitöltött nyilatkozatot),
- a házi orvos igazolását, hogy a gyermek közösségbe mehet.

Csatolandó okmányok speciális esetekben:

- ❖ tanulói jogviszony esetén az oktatási intézmény által kiállított iskolalátogatási igazolás,
- ❖ az illetékes munkaügyi központ igazolása a munkaerő-piaci képzésen való részvétel idejéről,
- ❖ a szülő betegsége esetén a házi orvos/szakorvos által kiállított igazolás,
- ❖ egyedülállóság esetén a Magyar Államkincstár igazolása az emelt családi pótlék folyósításáról,
- ❖ a rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat,
- ❖ a családban nevelt három vagy több kiskorú gyermek esetén a Magyar Államkincstár igazolása az emelt családi pótlék folyósításáról.

Túljelentetés esetén:

Előnyt élvez, aki állandó lakcímmel, vagy bejelentett tartózkodási hellyel rendelkezik és ezt lakcímkártyájával igazolni tudja.

Ha az intézmény elutasítja a szülő felvételi kérelmét, az elutasítást követően fellebbezhet Létavértes Varos Polgármesteri Hivatalánál.

Bölcsődei ellátás megszűnését a „Bölcsődei felvételi szabályzat! tartalmazza.

4.2. A gyermekek érkezése és távozása

A bölcsőde naponta reggel 7⁰⁰-tól, délután 17⁰⁰-ig tart nyitva.

A bölcsődébe érkező gyermekeket 7⁰⁰ órától 7⁵⁵-ig fogadják a kisgyermeknevelők, majd 8³⁰-tól 9³⁰-ig a később érkezőket, kiknek már nem tudunk reggelit biztosítani.

(7⁵⁵-8³⁰-ig a kisgyermeknevelők a csoportban lévő gyermekeket reggeliztetik és nem áll módjukban, ebben az időszakban újonnan érkező gyermekeket fogadni. A reggeli után újra fogadják az érkező gyermekeket.)

A bölcsőde ajtaja **egész nap nyitva van** a szülők számára, abban kérnénk a szülők együttműködését, hogy étkezések közben ne nyissanak be és ne kukucskáljanak, mert azzal megzavarják a gyerekeket. A gyermekek hazavitelére délután 17⁰⁰-ig van lehetőség.

A bölcsődéskorú gyerekeket ne az óvodán keresztül vigyék a bölcsődébe, hanem a bölcsődei bejáratot használják a szülők. **A gyermekek biztonsága érdekében kérjük az ajtókat és a kiskapukat zárják be minden alkalommal!**

A bölcsődébe érkezésekor és távozáskor a szülő vagy a gyermeket kísérő személy minden esetben személyesen adja át a gyermekét a kisgyermeknevelőnek, mert felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni a gyermekért.

Amennyiben a gyermekért nem jönnek a bölcsődébe zárásáig (17.00 óráig), az ügyeletes kisgyermeknevelő kötelessége telefonon keresni a szülőt, és az érkezéséig a gyermek felügyeletét a bölcsődében biztosítani.

A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.

A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők vagy hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor (pl. beszoktatás időszakban, ünnepek alkalmával, akkor is csak váltócipőben, lábzsákban).

Reggel a szülő öltözteti át gyermekét a játszóruhájába, majd a gyermeknek korától függően felkínálja a bili vagy a WC használatát. A kézmosásban, fésülködésben segít, s tisztán, rendezetten adja át a kisgyermeknevelőnek. Tájékoztatást nyújt a gyermek foglaltságáról, a vele kapcsolatos otthoni eseményekről.

A gyermek, **délutáni távozásakor a kisgyermeknevelő beszámol a napi eseményekről.**

4.3. Az intézményből való távolmaradás, hiányzás igazolásának szabályai

Ha a gyermek a bölcsődei ellátásból távol marad, hiányzását a szülőnek igazolnia kell.

Betegség után csak orvosi igazolással jöhet közösségbe!

A hiányzást igazoltnak kell tekinteni:

- a gyermek, a szülő írásbeli kérelmére az SZMSZ-ben és Házirendben meghatározottak szerint, vezetői igazolással.
- a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott bölcsődei ellátásba részt venni.

A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. Ha lázas (37 Celsius fok fölé emelkedik a hőmérséklete), antibiotikumot szed, vagy fertőzés gyanús nem jöhet bölcsődébe. Ha a családban valamilyen fertőző betegség fordul elő a bölcsődét értesíteni kell!

Ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, hozzátartozót, aki gondoskodik a gyermek hazaviteléről. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos telefonszám megadása. Amennyiben változás történik az elérhetőségekben, azt kérjük jelezni. Ilyen esetben lehetőség szerint minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is elősegítve a mielőbbi gyógyulást.

Ha a szülő tud gyermeke gyógyszerérzékenységéről, vagy ételérzékenységéről, tájékoztatnia kell a bölcsődét és a kivizsgálás eredményeit be kell mutatnia.

Ha a szülő gyermekét betegség vagy más okok miatt nem viszi bölcsődébe, a **távolaradás okát 7³⁰-ig** közölje a kisgyermeknevelőnek, vagy a titkárságon, telefonon 06 52/376-135.

Egy hónap folyamatos hiányzás után, csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján tudjuk a férőhelyet fenntartani.

5. A szülő és a gyermek jogai és kötelességei

5.1. A szülő joga

Hogy:

- ☞ megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását-nevelését bízta,
- ☞ megismerhesse a gyermekcsoport életét, a gondozási-nevelési elveket,
- ☞ tanácsot, tájékoztatást kérhessen és kapjon a kisgyermeknevelőktől,
- ☞ a bölcsőde működését illetőleg véleményt mondjon, javaslatot tegyen,
- ☞ megismerje a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat,
- ☞ éljen a fokozatos beszoktatás lehetőségével,
- ☞ részt vegyen az Érdekképviselői fórum munkájában.

Az intézménnyel való együttműködésre alkalmas fórumok:

- ✎ szülői értekezlet,
- ✎ szülőcsoportos beszélgetések,
- ✎ játszódélutánok,
- ✎ nyílt napok,
- ✎ közös rendezvények,
- ✎ fogadóórák (főigazgató, kisgyermeknevelők),
- ✎ a kisgyermeknevelővel való rövid, egyéni beszélgetések,
- ✎ partneri elégedettség mérés.

Fogadóórák:

Az intézmény kisgyermeknevelői és a főigazgató az év első szülői értekezletén tájékoztatják a szülőket az aktuális évre vonatkozó fogadóórák pontos idejéről, rendjéről.

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt a kisgyermeknevelő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézhetséges baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-gondozás folyamatát. A gyermek fejlődéséről felvilágosítást kizárólag a szülő, gondviselő, vagy az általuk írásban meghatalmazott személy részére nyújt a gyermek saját kisgyermeknevelője.

5.2. A szülő kötelessége

Hogy:

- ☞ a gyermeke ellátása érdekében működjék együtt az intézménnyel,
- ☞ tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésére,
- ☞ biztosítsa gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, tartsa be az intézmény házirendjét.

5.3. A gyermek joga

Hogy:

- ☞ segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyisége kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet ellátásához, a társadalomba való beilleszkedéshez,
- ☞ sérülés, betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- ☞ a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- ☞ emberi méltóságát tiszteletben tartás, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal - az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- ☞ a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban - nevelésben részesüljön.

6. Gyermekekre vonatkozó védő-óvó eljárások

A gyermekek egészsége és testi épségének védelmének érdekében minden bölcsődei dolgozó kötelessége a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokra a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.

Az intézmény működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, NÉBIH, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani. Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyermekek és a felnőttek az intézmény épületét. Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza. Az intézménybe járó minden gyermeknek és szüleiiknek, kísérőiknek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- ✱ A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő a bölcsődében gyermekét a kisgyermeknevelőtől átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az intézmény területén belül tartózkodik.
- ✱ A bölcsőde csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik az alváshoz, illetve a gyermek megnyugtatására.
- ✱ A gyermek egyedül nem mehet be a bölcsődébe még a kaputól sem.
- ✱ Délutáni udvari tartózkodás esetén kérjük, hogy a szülő vegye át a kisgyermeknevelőtől gyermekét, és ezután a legrövidebb időn belül távozzanak az intézményből, a bölcsőde udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- ✱ Ha a szülő vagy a bölcsőde dolgozói olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlelnek a bölcsődében, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezzék a bölcsőde vezetőjének!

Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az kisgyermeknevelő teendőinek sorrendisége:

- ☞ Elsősegélynyújtás, sérült ellátása, miközben csoportja felügyeletét megszervezi
- ☞ Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) a kisgyermeknevelő által
- ☞ Szülő értesítése
- ☞ A baleseti jegyzőkönyv felvételéért felelős az kisgyermeknevelő/vezető
- ☞ A baleseti naplót az óvodatitkár vezeti.

6.1. A gyermek ápoltsága, ruházata

A gyermek ápoltságába tartozik, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta. A gyermek személyes holmijának tisztántartásáról és váltásáról a szülő gondoskodik. Az öltözék, lábbeli, ágynemű jellel való ellátását kérjük, az elcserélés elkerülése érdekében! A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját szekrényében helyezték el!

- A bölcsődei átadóban (öltözőben), minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a szükséges dolgokat tárolják a szekrényben, mert az ott hagyott, illetve személyes tárgyakért (ékszer, játék stb.) **felelősséget nem tud vállalni a bölcsőde.**
- Kérjük a gyermeket réteges, praktikus, kényelmes, tiszta ruhában, gondozottan átadni, **időjárásnak megfelelően öltöztetve.**
- Ruházatuk legyen könnyen kezelhető, balesetet okozó csatoktól, pántoktól mentes.
- Legyen minden gyermeknek **váltóruhája, váltó cipője** (fehérenemű, zokni, póló, nadrág)!

6.2. Gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

A bölcsődében csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, gyógyszer, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek fogadása a bölcsődében a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben a kisgyermeknevelő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Azt, hogy a gyermek egészséges és részt vehet a bölcsődei ellátásban, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát és a gyermek adatait is. A fentiek értelmében, amennyiben a gyermek napközben megbetegszik, a kisgyermeknevelő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni a bölcsődéből. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból bölcsődébe. Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. A bölcsőde a szülői bejelentést követően, szükség esetén, jelez az Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályának és fertőtlenítő takarítást végez. Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán a kisgyermeknevelők részéről tilos! (kivéve: ha azt az orvosi előírás indokolja, tartós betegség, allergia esetén, pontos orvosi utasítás alapján).

6.3. Gyermek étkezése a bölcsődébe

Bölcsődei étkezések időpontja:

- reggeli: 7⁵⁵-8³⁰
- tízórai: 9⁰⁰-9³⁰
- ebéd: 11³⁰-12³⁰
- uzsonna 15⁰⁰-16⁰⁰

- Kérjük a szülőket segítség a csoport napirendjének kialakulását azzal, hogy gyermekeiket legkésőbb **9³⁰ hozzák be**. Lehetőség van arra is, hogy alkalmanként későbbi időpontban érkezzenek a gyerekek, de ezt előre jelezzék a kisgyermeknevelőknek.
- Kérjük Önöket, hogy gyermekük születésnapján az ünnepi kínálásra, farsangra vagy egyéb alkalomra csak eredeti csomagolású, édes vagy sós kekszet, gyümölcslevet, gyümölcsöt küldjenek. Csak **cukrászdából ISO pecséttel ellátott igazolást, ennek hiányában számlát kell kérni EU-s, HCCP előírásoknak megfelelően, feltüntetve milyen allergéneket tartalmaz.**
- Kérjük, hogy az intézmény területén ne kínáljanak a gyermekeknek édességet és egyéb élelmiszereket, és ezeket gyermekük szekrényében se hagyjanak!

7. Egyébb szabályozások

7.1. Otthonról behozott tárgyak, játékok

A gyermek által behozott tárgyakra ő vigyáz, melyet időnként társainak átenged. Az elveszett vagy tönkrement tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal. Behozható tárgyak: olyan személyes plüss kisállat, takaró, párna, amely a gyermek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti, valamint könyvek. Cumit, kizárólag zárható cumitokban hozhat be a gyermek, a higiénias szempontokat figyelembe véve. Az bölcsődei élet gyakorlásához nem szükséges drága eszközöket, tárgyakat, ruhákat ne hozzon a gyermek a bölcsődébe. A gyermek a bölcsődében gyűrűt, nyakláncot balesetvédelmi okokból nem viselhet csak szülői felelősségre. Az intézmény az elveszett nemesfém tárgyakért, ékszerekért felelősséget nem vállal. Kérjük, a szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be a bölcsődébe olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (ékszerek, gyufa, kés, tű, mobiltelefon...).

7.2. Bölcsőde helyiségeinek és udvarának használati rendje

Az intézmény egész területén, beleértve a bölcsőde udvarát és a bejáratától számított 10 m-t, tilos a dohányzás! Tilos továbbá a bölcsőde egész területén az alkohol- és a drogfogyasztás. A bölcsőde helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben a bölcsődébe felvett gyermekek használhatják. A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, családi délutánok stb.). Igény szerint – a kisgyermeknevelők egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak a gyermekek bölcsődei életébe, tevékenységeikbe, nyílt nap keretében. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák, vendégpapucs használata szükséges. A bölcsőde helyiségeit - kivéve a szakmai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, a főigazgató engedélyével lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak és a dekoráció épségének megőrzése a bölcsődei dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

7.3. Egyébb szabályok

A bölcsődéből csak a szülő/gondviselő, vagy a beíratáskor kitöltött nyilatkozatban megjelölt személy viheti haza a gyermeket.

Ittas felnőttnek (ittas szülőnek), 14 éven aluli kiskorúnak, meghatalmazás nélküli idegen felnőttnek a kisgyermeknevelő nem adja ki a gyermeket!

A bölcsőde biztosítja minden gyermek számára az ágyneműt, lepedőt és a törölközőt. Ezen textíliák mosása hetente, vagy igény szerint történik az intézmény mosodájában.

Kérjük azokat a szülőket, akiknek a gyermekük még nem szobatiszta, rendszeresen biztosítsák a pelenkát, krémet, törölkendőt a kicsi számára.

Kérjük a gyermek valamennyi holmiját saját jelükkel vagy nevükkel ellátni, s azokat öltözőszekrényükben elhelyezni.

Kérjük a szülőket, hogy gyakran nézzék át gyermekük szekrényét, hogy a szükséges ruhadarabok, cipők rendben vannak-e, kell-e őket pótolni, illetve nincsenek-e felesleges dolgok a szekrényben!

Kérjük a kedves szülőket, kísérőket a **lábzsák használatára** a gyermekek egészségének és a bölcsőde tisztaságának megőrzése érdekében. Kérjük, hogy a gyermekek utcai cipőjét érkezéskor a cipőtároló szekrényekbe helyezték el.

A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a **szülővel történő beszoktatáson** túl a kisgyermeknevelő – szülő **napi találkozásaira**, az **üzenő füzetben** keresztül történő információcserére, **szülői értekezletekre**, **csoportbeszélgetésekre**. Előzetes megbeszélés folyamán van mód arra, hogy betekintést nyerjenek a bölcsődei életbe, mindennapokba.

Üzenő füzetbe történő bejegyzéseket a gyermek fejlődésével, otthon történetekkel kapcsolatban szívesen veszik a kisgyermeknevelők, számukra ez fontos információ.

Célunk a szülővel való együttműködés eredményessé tétele, ezért készséggel állunk rendelkezésre bármilyen, a bölcsődei korosztályt érintő gondozási-nevelési problémák megoldásában (az életkori sajátosságnak megfelelő magatartási- és kulturhigiénés szokáskialakítás, a kisgyermek napirendje, táplálása, gondozási-nevelési módszerek stb. tekintetében.)

- Bölcsődéinkben rendszeresen szervezünk családi programokat, melyek ingyenesek. Ilyen a „Tök jó nap”, „Családi nap”, „Gyermeknap”, „Babazsúr”
- Ha a szülőnek bármilyen problémája, megbeszélni valója van, keresse a főigazgatót.
- Intézményünkben a gyermekvédelmi feladatok ellátása a kisgyermeknevelők kötelessége. A gyermekvédelmi felelős a nevelőtestület egyik óvodapedagógusa, aki az főigazgató megbízásával dolgozik a bölcsődében is. A gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz esetmegbeszéléseken. Szükség esetén felveszi a kapcsolatot a gyámügyi hatósággal.
- A bölcsőde éves **karbantartási munkálatait augusztus hónapban** a fenntartóval egyeztetve végezzük. Ezen idő alatt a bölcsőde zárva tart. A nyári és a téli zárást, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk.
- A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart.
- Április 21-e a Bölcsődék Napja, - 7/2010. (II. 19.) SZMM utasítás.
- A **fogyatékos gyermekek bölcsődei elhelyezésével** kapcsolatos jogszabályi előírások (15/1998./IV.30./NM r.):
Fogyatékos gyermek bölcsődei felvétele a szakértői bizottság szakvéleménye alapján történhet. A fogyatékos gyermek 6 éves koráig gondozható a bölcsődében.
Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki – a bölcsőde orvosának, illetve az érintett szakembereknek az együttes véleménye alapján – egészségi állapota miatt

bölcsődében nem gondozható, illetve magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését, épségét.

- Kérjük Önöket, hogy a bölcsőde területére kutyát ne hozzanak be, ne kössék ki a bejárat kapuhoz, mert a bölcsődébe érkező gyermekek körében ez félelmet kelthet.
- A Gyvt. 36§ alapján a szülő panasszal fordulhat az adott intézmény vezetőjéhez, az Egyesített Bölcsődék főigazgatójához, továbbá az Érdekképviselési Fórumhoz a következő esetekben:
 - az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
 - a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
 - Gyvt. 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.
- A főigazgató, vagy az érdekképviselési fórum a panaszt kivizsgálja – tájékoztat a panasz orvoslásának módjáról. A gyermeki jogokat, a szülői jogokat és kötelezettségeket 1997 évi XXXI. törvény (Gyvt) II. fejezet 6 -9 § tartalmazza.

A házirend megtartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után!

8. Reklám jellegű tevékenységek

A főigazgatói engedély megkérése után, csakis az intézmény profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki a bölcsőde hirdetőtáblájára, a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

A bölcsőde területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve, ami az intézmény profiljával, tevékenységével, működésével összefüggő (gyermekkönyvek, fejlesztő kiadványok stb.), valamint a bölcsőde által szervezett rendezvényeken, a főigazgató engedélyével.

9. Tűz és bombariadó esetén

Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Létavértes, 2024. július 03. visszavonásig

ph

Harmati Zoltánné
főigazgató