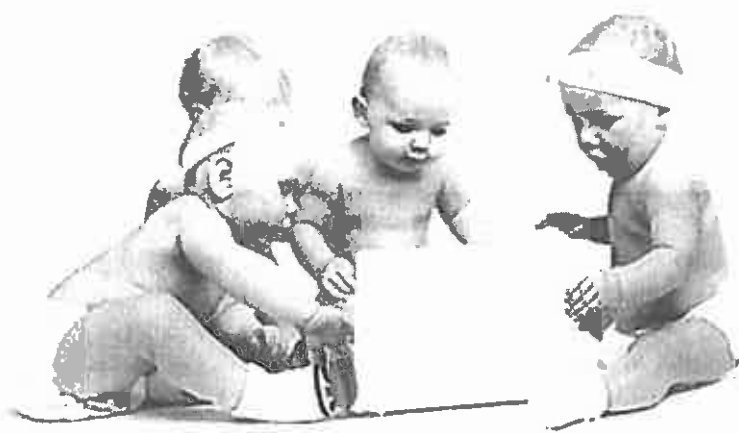


Nyirádi Szociális Segítő Központ  
8454 Nyirád, Park u. 1/A.

**A Nyirádi Szociális Segítő Központ BÖLCSŐDE**  
8454 Nyirád, Széchenyi u.36.



## **Általános információk**

*Intézmény neve:* **BÖLCSŐDE**, a Nyirádi Szociális Segítő Központ önálló szakmai, szervezeti egysége

*Cím:* 8454 Nyirád, Széchenyi u.36.

*Telefon:* 06/20/452-8542

*Fenntartó:* Nyirád Község Önkormányzata, 8454 Nyirád, Szabadság u. 3.

*Intézményvezető:* Molnárné Farkas Rita

*Bölcsődei szakmai egység vezető:* Lakatosné Szőke Anita Aranka

Bölcsődeorvos: Dr. Huszágh livia

*Bölcsőde nyitva tartási ideje:* Hétfőtől- péntekig, 6:30-tól - 16:30-ig.

## **A házirend célja és feladata**

A házirendben foglalt előírások célja, biztosítani a bölcsőde törvényes működését, a bölcsődei nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását.

## **A házirend hatálya**

Kiterjed a bölcsődébe felvett kisgyermek szüleinek, a kisgyermekekre és az intézményben dolgozó alkalmazottakra.

## **A házirend nyilvánossága**

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (szülőknek, valamint a bölcsőde alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- a bölcsőde gyermeköltözőjében,
- a bölcsőde irattárában.

A házirend egy példányát a bölcsődébe történő felvételkor a szülőnek át kell adni, és a szülőnek nyilatkoznia kell annak elfogadásáról. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól a bölcsődei szakmai egység vezető tájékoztatja a szülőket.

## Általános tudnivalók, az együttélés szabályai

1. A bölcsőde a gyermekek ellátását – *nevelését, gondozását, felügyeletét, étkeztetését* – a szülők munkavégzésének, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételének, betegségének idejére biztosítja, valamint egyéb okból, ha a gyermek napközbeni ellátásáról nem tudnak a gyermek családjában megfelelően gondoskodni.
2. Bölcsődénk 20 hetes kortól 3 éves korig biztosítja a kisgyermek napközbeni ellátását, gondozását és nevelését.
3. A bölcsőde naponta reggel 7<sup>30</sup>-tól fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8 – 8<sup>30</sup> óra között ne zavarják a reggelizést, a gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek legkésőbb 16<sup>30</sup> óráig tartózkodhatnak a bölcsődében.
4. Minden szülő gondoskodik arról, hogy gyermekének legyen egy „üzenő füzet”. A füzetbe a kisgyermeknevelők rendszeres tájékoztatást adnak a gyermekek fejlettségéről. Örömmel fogadjuk, ha a szülők is bejegyzéseikkel gazdagítják ismereteinket a gyermek egészségügyi állapotára, fejlődésére vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.
5. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! A közösség egészségének megtartása érdekében lázas, antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét haladéktalanul értesíteni kell!
6. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. *Az adatokban bekövetkezett változásokat emiatt kell beírni az üzenő füzetbe.* Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét.
7. A gyermek felgyógyulását követően a gyermek háziorvosának igazolását az üzenő füzetbe kérjük beírni. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát. Betegség, vagy egyéb okból való **távolmaradást, visszatérést** legkésőbb **a hiányzás, vagy visszatérés napja előtt, 9<sup>00</sup> óráig** szíveskedjenek jelezni a bölcsőde felé személyesen, vagy telefonon. Ha a szülő a gyermekének távollétét a megállapított időpontig nem jelenti be, akkor sajnos a térítési díjat gyermeke hiányzása esetén is be kell fizetnie.
8. Amennyiben a család életében, a gyermek napközbeni felügyeletének biztosításával kapcsolatban jelentős változás következik be – Pl.: testvérszületés, valamelyik szülő munkanélkülisége –, arról a bölcsődei szakmai egység vezetőjét mielőbb értesíteni szükséges.

9. A bölcsődében, a kisgyermek ellátását segítő szakember is támogatja. A segítő szakember a bölcsődeorvos. A bölcsőde orvosa heti egy alkalommal tartózkodik a bölcsődében, nyomon követi a gyermekek egészséges fejlődését státuszvizsgálatokkal.
10. A téli zárva tartás - két ünnep közötti zárva tartást- a fenntartó állapíthatja meg, melyről a szülőket minden év november 30-ig tájékoztatjuk. A bölcsődében minden év április 21-e, -ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon– a Bölcsődék Napja. Ez a nap minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.
11. Bölcsődénkbe járó gyermekek biztonságának védelme mindannyiunk közös felelőssége, ezért megkérjük a tisztelt szülőket, a gyermekeket kísérő hozzátartozóikat, hogy a bölcsődébe érkezéskor és távozáskor az ajtókat, kaput szíveskedjenek becsukni, azok záródásáról meggyőződni.
12. A bölcsődében a közétkeztetésről szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendeletnek megfelelően történik a gyermekek étkeztetése. Az ételallergiás vagy más egészségügyi okból diétára szoruló gyermeknek tudjuk biztosítani a diétás étkezést abban az esetben, ha a szülő szakorvosi véleménnyel tudja igazolni, hogy gyermeke diétára szorul.
13. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülők, vagy az általuk az üzenő füzetben írásban megbízott személy/-ek/ vihetik el; 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg. A délutáni zavartalan nevelő, gondozó munka érdekében kérjük a szülőket, hogy a gyermekekért történő érkezésük egyben jelentse a hazamenetelt is a kisgyermek számára. Távozáskor, miután a gyermeket átvette, a bölcsőde egész területén a szülő viseli a teljes felelősséget gyermeke iránt.
14. A család és a bölcsőde kapcsolatának szélesítése és erősítése érdekében lehetőséget adunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, az értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is nyílt napok keretében az éves bölcsődei munkaterv tartalma alapján. Ezen kívül a Szakmai Programunk szerint ingyenes rendezvényeket is szervezünk a családoknak.
15. A szülő a beszoktatási időn túl a csoportszobában nem tartózkodhat. A belépés csak váltócipőben lehetséges.
16. A bölcsődében a gyermekek, szüleik, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, amely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és egymás elfogadása.
17. Az Intézményben tartózkodók alapvető emberi jogait mindenki köteles tiszteletbe tartani.
18. Figyelni kell egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására és védelmére.

19. A Házi rend súlyos megsértése alatt értjük pl. ha a szülő a bölcsőde munkatársaival szemben durva, agresszív viselkedést mutat. Az Intézményben ittas személy nem tartózkodhat.

20. Az ellátásban részesülő szülője, amennyiben a közösségi együttélés szabályait megsérti, zavarja azzal a gyermekek vagy dolgozók nyugalmát, a bölcsőde rendjét, a szakmai egység vezető, az intézményvezető, figyelmezteti.

### **Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre**

A gyermekek átmeneti tárgyainak, egyéni megnyugtató eszközeinek (pl. cumi) külön tárolási helyet alakítottunk ki.

Nem szabad a bölcsődében a gyermekeknek ékszert viselni - kivéve a fülbevalót-, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában, továbbá a behozott ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

### ***Érték és vagyonmegőrzés***

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. A gyermekek életviteléhez és tevékenységéhez igazodva a ruházat, benti cipő kényelmes legyen. A szekrényben kérjük, tartsanak váltóruhát! Bölcsődénk biztosítja a kisgyermek számára a törölközőt és az ágyneműt. Ezen textíliák tisztítást, mosását a bölcsőde végzi.

Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermekben lévő vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk. Kérjük, hogy a szekrényben a váltóruhán kívül csak a legszükségesebbeket tárolják!

Az intézmény felszerelési tárgyait, eszközeit, az ellátott gyermekek és szülei, valamint a bölcsőde dolgozói kötelesek rendeltetésszerűen használni és a szándékos, nem szándékos károkozásért anyagi felelősséget vállalni. A bölcsőde tulajdonában lévő eszközök, játékok az intézményből ki nem vihetők.

### **Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai**

A bölcsődei ellátás megszűnik a határozott időtartam leteltével, vagy a jogosultsági feltételek megszűnésével. A bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.); ha a gyermek a 3. életévét betöltötte; a szülő írásbeli kérésére.

Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartása veszélyezteti a többi gyermek fejlődését. A bölcsőde orvosa a szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő, stb.) véleményét is kikéri.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátást megszüntetheti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

#### **Az intézmény alapellátásának térítési díjai**

Kérjük, hogy a megállapított személyi térítési díjat- *étkeztetés díja és gondozási díj*- minden hónapban az előre jelzett napon fizessék be. A befizetés készpénzzel a bölcsődében (az előre jelzett napokon) történik.

A térítési díjkedvezmények igénybevételének lehetőségeiről és módjáról az intézményvezető és bölcsőde szakmai vezetője a további tájékoztatást, melynek összegét a megállapodásban rögzítik.

#### **Panaszjog gyakorlásának módja**

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti szervek – Szülők Közössége – panasszal élhetnek a bölcsőde szakmai vezetőjénél, az intézményvezetőnél, vagy az Érdekképviseleti Fórumnál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében. A gyermek szülője/törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az Érdekképviseleti Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha az intézkedéssel nem ért egyet.

A panaszjog gyakorlásával megkereshető személyek neve és elérhetősége a bölcsőde átadójában, jól látható módon kifüggesztésre kerül a szülők tájékoztatása érdekében.

*A Közép-Dunántúli régióban (Fejér és Veszprém megyében) a gyermekjogi képviselő:*

Jogvédő	Régió	Megye	Járás	Jogvédelmi terület	E-mail / Telefon

Bánházi Ágnes	Közép- Dunántúli régió	Fejér, Veszprém	Fejér megyében: Bicske, Gárdony, Mór, Székesfehérvár	Gyermekjog	<a href="mailto:agnes.banhazi@ijb.emmi.gov.hu">agnes.banhazi@ijb.emmi.gov.hu</a> /+36 20 4899 621
------------------	------------------------------	--------------------	---	------------	--

## A BÖLCSŐDE TERÜLETÉN A DOHÁNYZÁS SZIGORÚAN TILOS!

**Tűz, víz, vagyonkár esetén értesítendő:**

Lakatosné Szőke Anita Aranka, Tel. : 06/20/265-3949

*A bölcsődei házirend a 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. § szerint történtek meghatározására.*

### **Ékszerhasználat?**

#### **Záró rendelkezések:**

A személyiségi jogok védelme, valamint az intézményi vagyon és tulajdon megóvása mindenki feladata és kötelessége.

A Házirend a bölcsőde folyosóján is kifüggesztésre kerül.

A Házirend egy példányát az intézményi jogviszony kezdetén, illetve annak érdemi változása esetén minden ellátott gyermek szülője, törvényes képviselője kézhez kapja.

A házirendet a Szülői Szervezet tagjai megismerték.

.....  
Molnárné Farkas Rita

*Intézményvezető*

.....  
Lakatosné Szőke Anita Aranka

*Bölcsődei szakmai egység vezető*

.....  
*Szülői Szervezet képviselője*

## ZÁRADÉKOLÁS

A Nyirádi Szociális Segítő Központ **Bölcsőde Házirendjét** Nyirád Község Önkormányzata Képviselő-testülete

a ..... 11/2019. (4.14.) ..... **határozatával jóváhagyta.**

  
.....  
Fenntartó képviselője



Urbánóczy F. Rita  
.....  
Intézményvezető



Kalatoni S. Rita  
.....  
Szakmai egység vezető