

# Bölcsődei ellátás

## HÁZIREND

**Kiszombori Szociális és Gyermekjóléti Intézmény**

**Bölcsődei ellátás**

**6775 Kiszombor, Rákóczi u.8.**

**Telefon: (62) 297-070**

Kiszombori Szociális és Gyermekjóléti Intézmény

Székhelye: 6775 Kiszombor, Óbébai utca 11.

Telefon (62) 297-074

Bölcsőde fenntartója: Kiszombor Nagyközség Önkormányzata

Székhelye: 6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi utca 8.

Telefon (62) 525-090

A bölcsőde nyitva tartása: 6.00 órától-17:00 óráig

### **Bevezető rendelkezések**

#### Bölcsőde funkciói

- egészségügyi,
- egészségnevelési (mozgás, levegőzés, táplálás, higiénés szabályok kialakítása),

- nevelési,
- családtámogató, szociális funkció,
- gyermek és családvédelmi funkció.

### A házirend célja és feladata

A házirendben foglalt előírások célja biztosítani a bölcsőde törvényes működését, a bölcsődei nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását, valamint a kisgyermek bölcsődei csoportjában életük megszervezését.

A házirend állapítja meg a gyermeki- és szülői jogok és kötelességek gyakorlásával, a bölcsőde munkarendjével kapcsolatos általános rendelkezéseket, a kapcsolattartás módját, a szociális támogatás rendszerét az érdekképviselői fórum működését, valamint a házirend elfogadásának- és módosításának szabályait.

### A házirend hatálya

Kiterjed Csongrád megyei közigazgatási területére. A bölcsődébe felvett kisgyermek szülei, az intézményben dolgozó kisgyermeknevelőkre és alkalmazottakra.

### A házirend nyilvánossága

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

A házirend megtekinthető:

- faliújságon,
- bölcsődei átadóban,
- bölcsőde szakmai vezetőjénél,
- KSZGYI vezetőjénél.

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 bölcsőde szakmai vezetőjének tájékoztatni kell a szülőket.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet a bölcsőde szakmai vezetőjétől, valamint a kisgyermek nevelőjétől szülői értekezleten, vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

### Bölcsődei ellátás igénybevétele

A gyermek felvétele történhet a fenntartó hatályos önkormányzati rendelet alapján a szülő kérésére.

A védőnő javaslatára.

Gyermekjóléti szolgálat kezdeményezésére.

### **A gyermeki és szülői jogok és kötelességek**

#### A gyermeki jog

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez,

- sajátos nevelési igény, 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 védelemben részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, a bántalmazással - fizikai, szexuális, lelki erőszakkal, elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

#### A szülő joga

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízta,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a nevelési, gondozási elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gyermeke nevelőjétől,
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban,
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

#### A szülői kötelessége

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- a fizetendő térítési díjat időben rendezze,
- az intézmény házirendjét betartsa.

#### A bölcsődei ellátás megszűnése

- a szülő (törvényes képviselő) kéri,
- határozott idejű elhelyezés esetén a meghatározott időtartam elteltével,
- jogosultsági feltételek megszűnésével,
- a bölcsőde orvos szakvéleménye alapján,
- a gyermek egészségi állapota miatt (orvosi szakvélemény szerint),
- a gyermek magatartása veszélyezteti társai fejlődését,
- a házirendet ismételten súlyos megsértése, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn, a bölcsődei szolgáltatást az intézményvezető megszünteti,
- az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a kötelezettet írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítésidő-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

### **Általános tudnivalók**

A bölcsőde a gyermekek ellátását - nevelését, gondozását, felügyeletét, étkeztetését - a szülők munkavégzésének, munkaerő piaci részvételét elősegítő programban, képzésben való részvételének idejére biztosítja.

Bölcsődei csoportban az a kisgyermek gondozható, aki nem veszélyezteti önmaga és társai testi épségét.

Az intézmény bölcsődei csoportjai naponta, reggel 6.00 órától délután 17.00 óráig tartanak nyitva. A gyermekek a bölcsődébe 6.00 órától 8.00 óráig érkehetnek. 8.00 órától 8.30-ig reggeli, ezért kérjük a szülőket, hogy ez idő alatt érkezésükkel ne zavarják az étkeztetést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazaviteléről 17.00 óráig gondoskodjanak.

A bölcsőde helyiségei (fürdőszoba, gyermeköltöző, átadó) étkezés céljára higiénés szempontok miatt nem vehető igénybe! A gyermekek étkeztetésére a csoportszobákban található gyermekasztalok és székek használhatóak.

A gyermek gyógyszer- és étel érzékenységéről kérjük, hogy a szülő tájékoztassa a bölcsődét!

A reggeli érkezés után, mielőtt még a csoportba beadnák gyermeküket, kérjük, használják a fürdőszobát (kézmosás és szükség szerinti WC használat)!

A bölcsődéből a gyermeket a szülő vagy az általa megbízott, - gyermek nevelőjének személyesen bemutatott - és a tájékoztató füzetben írásban megnevezett személy viheti el. 14 éven aluli kiskorú személynek a gyermek nem adható ki!

A bölcsődében minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tartsák a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott tárgyakért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért pl.: fülbevaló, nyaklánc, karlánc, babakocsi, játékok stb. felelősséget nem tudunk vállalni!

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

A bölcsőde orvosa Dr. Kiss Katalin havi 12 órát tartózkodik a bölcsődében, nyomon követi a gyermekek egészséges fejlődését státus vizsgálatokkal. Az orvos javaslatait, kérjük figyelembe venni.

A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! A gyógyszer beadását biztosítani nem tudjuk, kivéve, ha az szakorvos által előírt és a gyermek életminőségének javítását szolgálja. A közösséget, a gyermekek egészsége érdekében lázas (37,5 C° és ennél magasabb testhőmérsékletű), antibiotikumot szedő, hányás, hányinger és hasmenéses tüneteket mutató vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja! Kérjük a szülőket, hogy a családban előforduló fertőző betegségekről, a gyermek gyógyszer és étel érzékenységéről gyermekük érdekében tájékoztassák nevelőjét. Ezzel kapcsolatosan a meglévő és új kivizsgálások (orvosi vélemény) eredményét, pl. a diéta, a megfelelő alkalmazás érdekében mutassák be!

Ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelőnek kötelessége értesíteni a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ebben az esetben kérjük, minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről és orvosi ellátásáról! Az elérhetőséghez feltétlenül szükséges a pontos lakcím és telefonszám. Kérjük, adatváltozás esetén, azt időben jelezzék a csoport kisgyermeknevelői felé!

Betegség vagy távollét esetén a hiányzás okát előző nap 15.00 óráig kérjük a kisgyermeknevelővel tudatni. Hiányzás után a bölcsőde csak gyermekorvosi igazolással látogatható!

A bölcsődei intézményi térítési díjakat Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete önkormányzati rendeletben határozza meg. Felhívjuk a szülők figyelmét a térítési díjfizetés határidejének pontos betartására, tárgyhoz 15. napjáig! A gyermek távolléte esetén is a megjelölt időpontot kérjük betartani.

A bölcsőde egész területén tilos a dohányzás!

### **A kapcsolattartás formái és ideje**

A család és a bölcsőde együttműködése döntő fontosságú, mivel a kisgyermek kora és fejlettsége nem teszi lehetővé, hogy „közvetítőként” lépjen fel.

Családlátogatást a gyermek felvételét megelőzően vagy az adaptáció alatt, valamint aktuálisan végeznek a kisgyermeknevelők.

A gyermek szülővel történő beszoktatása (minimum két hét, sajátos nevelési igényű gyermek esetében a gyermek állapotának függvényében hosszabb idejű is lehet) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, csökkenti az adaptációs nehézségeket, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési feladatok és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.

Szülői értekezletre évente két alkalommal kerül sor a bölcsőde egészét érintő kérdésekről, és a gyermekcsoportra vonatkozó aktuális eseményekről.

A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére szolgál a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozása is, mely során információt cserélnek a gyermek napi tevékenységéről. A tájékoztató füzetbe történő bejegyzéseket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a fejlődésére, vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.

A bölcsőde napi életébe való betekintés a szülők számára folyamatos, külön alkalmat, lehetőséget kínálunk nyílt napok, egyéb ünnepek alkalmával is. Kérjük, hogy várható látogatásuk időpontját előre egyeztessék a bölcsőde szakmai vezetőjével!

A bölcsőde vezetője a felvétel előjegyzése alkalmával, és egyéni beszélgetések lehetőségének biztosításával tart kapcsolatot a szülőkkel.

Lehetőség a kisgyermeknevelői egyéni beszélgetés is a szülők részére, ahol előre egyeztetett időpontban kölcsönös alkalom nyílik a gyermek fejlődésének, illetve az aktuális problémáknak a megbeszélésére.

A bölcsőde eredményes nevelő-gondozó munkájához a kisgyermeknevelők tevékenységén kívül a működést elősegítő dajkák, élelmezésvezető, konyhai dolgozó- és kisegítők munkája is szükséges.

### **Szociális támogatás rendszere**

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 148.§ a) bekezdése alapján, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekeket

100% térítési díjkedvezmény illeti meg, melyet a szülőnek, törvényes képviselőnek a jegyző által kiadott határozattal igazolnia kell.

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 148.§ c), d) bekezdése alapján, három-, vagy többgyermekes családoknál, illetve tartósan beteg vagy fogyatékos gyermekeket 100% térítési díjkedvezmény illeti meg, melyet a nyilatkozaton kívül igazolnia kell a szülőnek.

A 328/2011. (XII.29) Korm. rendelet 18. § (1) bek. szerint, a szülő vagy törvényes képviselő nyilatkozata alapján ingyenes az étkezés az alábbi esetekben: három vagy több gyermek, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek, tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek, családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át.

Az adatváltozást 15 napon belül írásban be kell jelenteni az intézményvezetőnek.

## **Napirend**

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozásfeltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes gyermek igényeit úgy elégítjük ki, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, hogy a gyerekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, és kiiktatódjon a várakozási idő. Az egyes csoportok napirendjének összeállításakor figyelembe vesszük a gyermekek életkorát, fejlettségét, egyéni szükségleteit, de befolyásolják az évszakok, a csoportlétszám, a bölcsőde nyitvatartási ideje. A kisgyermeknevelők munkarendje a gyerekek napirendje alapján készül el.

## **Érdekképviseleti fórum (lásd 8.sz. melléklet)**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény értelmében, a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az intézmény érdekképviseleti fórumot köteles működtetni.

### Az érdekképviseleti fórum tagjai

- két csoportot képviselő szülők,
- bölcsődét képviselő kisgyermeknevelő,
- a fenntartó delegáltja.

Az aktuális tagok névsorát jól látható helyen a szülők tudomására kell hozni.

### Az érdekképviseleti fórum feladata

Az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.

A hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntéshozatal.

Intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az intézmény alaptervekenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére, valamint felhasználására vonatkozó javaslattétel.

A házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

#### Az érdekképviselési fórum működése

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselési és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsőde szakmai vezetőjénél vagy az érdekképviselési fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme,
- a bölcsőde dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselési fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője, ha 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény vezetőjéhez vagy a gyermekjogi képviselőhöz (elérhetősége a hirdetőtáblán) fordulhat jogorvoslatért.

#### **Házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

A házirend tervezetét a bölcsőde dolgozóinak javaslatai alapján a bölcsőde szakmai vezetője készíti el. A tervezetet a kisgyermeknevelők megvitatják, majd véleményeiket eljuttatják a bölcsőde szakmai vezetőjéhez, aki a véleményeket figyelembe véve elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt, az érdekképviselési fórum egyetértési jogot gyakorol. A házirend, a Kiszombori Szociális és Gyermekjóléti Intézmény vezetőjének jóváhagyásával lép életbe. A fenntartó a törvényesség biztosítása érdekében ellenőrzi a jogszerűséget.

Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- a bölcsőde szakmai vezetője,
- a kisgyermeknevelők,
- az érdekképviselési fórum.