

Kiszombor Önkormányzati Bölcsőde

HÁZIREND

**Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény
Bölcsődei ellátása
6775 Kiszombor, Kossuth Lajos utca 13. sz.
Telefon: (62) 297-070**

Az intézmény vezetője: Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény intézményvezetője
6775 Kiszombor, Óbébai utca 11. sz.
Telefon (62) 297-074

Bölcsőde Fenntartója: Önkormányzat, Kiszombor
Címe: 6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi utca 8. sz.
Telefon (62) 525-090

A bölcsőde nyitva tartása: 6:30 -17:00 óráig

I. Bevezető rendelkezések

1. A házirend célja és feladata

- 1.1. A házirendben foglalt előírások célja biztosítani a bölcsőde törvényes működését, a bölcsődei nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását, valamint a kisgyermekek bölcsődei csoportjában életük megszervezését.
- 1.2. A házirend állapítja meg a gyermeki -és szülői jogok, kötelességek gyakorlásával, a bölcsőde munkarendjével kapcsolatos általános rendelkezéseket, a kapcsolattartás módját, a szociális támogatás rendszerét, az érdekképviselési fórum működését.

2. A házirend hatálya

Kiterjed a Kiszombori Önkormányzati Bölcsődébe felvett kisgyermekek szüleire, az intézményben dolgozó kisgyermeknevelőkre és alkalmazottakra.

3. A házirend nyilvánossága

- 3.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (szülőknek, valamint a bölcsőde alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 3.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - a bölcsőde átadóban,
 - a bölcsőde vezetőjénél,
 - E.E.SZ.I vezetőjénél.
- 3.3. A házirend egy példánya -a bölcsődébe történő felvételkor- a szülőnek átadásra kerül, és a szülő nyilatkozik annak elfogadásáról.
- 3.4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól a bölcsődevezetőnek tájékoztatni kell a szülőket.
- 3.5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet a bölcsőde vezetőjétől, valamint a kisgyermeknevelőjétől: szülői értekezleten vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

II. A gyermeki és szülői jogok, kötelességek

A gyermeknek joga van, hogy:

- 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 tartsák, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

A szülő joga, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízza,
- 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 szülő kötelessége, hogy:

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

III. Általános tudnivalók

1. A bölcsőde a gyermekek ellátását – nevelését, gondozását, felügyeletét, étkeztetését - a szülők munkavégzésének, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételének idejére biztosítja.
2. Bölcsődei csoportban az a kisgyermek gondozható, aki nem veszélyezteti önmaga és társai testi épségét.
3. Az intézmény bölcsődei csoportjai naponta, reggel 6.30 órától délután 17.00 óráig tartanak nyitva. A gyermekek a bölcsődébe 6.30 órától 8.00 óráig érkezhetnek. 8.00 órától 8.30-ig reggeliznek, ezért kérjük a szülőket, hogy ez idő alatt érkezésükkel ne zavarják az étkeztetést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazavételéről 17.00 óráig gondoskodjanak.
4. A gyermekek étkeztetése a csoportszobákban történik, kultúrált étkezéshez - neveléshez használatos gyermekasztalok és székek igénybevételével. A bölcsőde más helyiségei – fürdőszoba, gyermeköltöző, bejáró – étkezésre higiénés szempontok miatt nem használható.
5. A gyermek gyógyszer és étel érzékenységéről kérjük, hogy a szülő tájékoztassa a bölcsődét .
6. A reggeli érkezés után, mielőtt még a csoportba beadnák gyermeküket, kérjük használják a fürdőszobát (kézmosás és szükség szerinti WC használat).

7. A bölcsődéből a gyermeket a szülő vagy az általa megbízott, a gyermek nevelőjének személyesen bemutatott és a tájékoztató füzetben írásban megnevezett személy viheti el. 14 éven aluli kiskorú személynek a gyermek nem adható ki.
8. 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.
9. Az intézmény felszerelési tárgyait, eszközeit, az ellátott gyermekek és szüleik, 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.
10. A bölcsőde orvosa **Dr. Kiss Katalin** havi 4 órát tartózkodik a bölcsődében és nyomon követi a gyermekek egészséges fejlődését. A törzslapokra vezeti a státus vizsgálatok eredményeit. Javaslatait, kérjük szülőket vegyék figyelembe.

A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható, ezért gyógyszer beadását biztosítani nem tudjuk, kivéve, ha az a szakorvos által előírt és a gyermek életminőségének javítását szolgálja. A közösséget, a gyermekek egészsége érdekében lázas (37,5 C° és ennél magasabb hőmérsékletű), 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 érzékenységről 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 hazavételéről és orvosi ellátásáról. Az elérhetőséghez feltétlenül szükséges a pontos lakcím és telefonszám. Kérjük, ha ebben változás áll be, azt időben jelezzék a csoport kisgyermeknevelői felé.

Betegség vagy távollét esetén a hiányzás okát előző nap 15:00 óráig kérjük a bölcsődével tudatni. Hiányzás után a bölcsőde csak gyermekorvosi igazolással látogatható.

Felhívjuk a szülők figyelmét a bölcsődei térítési díjak befizetési határidejének pontos (minden hónap 10 napjáig, ill. pótbefizetés) betartására. A gyermek távolléte esetén is ezt a megjelölt időpontot kérjük betartani.

IV. A kapcsolattartás formái és ideje

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

1. Családlátogatást a gyermek felvételét megelőzően vagy az adaptáció alatt, valamint aktuálisan kezdeményez a bölcsőde.

2. 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.
3. Szülői értekezletre évente 2 alkalommal kerül sor. Az összevont szülői értekezleteken a bölcsőde egészét érintő kérdésekről esik szó, majd ezt követően az adott gyermekcsoportra vonatkozó aktuális események megvitatása a szülői-kisgyermeknevelői megbeszélésen történik.
4. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére szolgál a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozója 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.
5. 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 vezetőjével.
6. A bölcsődevezetője a felvétel alkalmával, később pedig a napi csoportlátogatások és egyéni beszélgetések lehetőségének biztosításával tart kapcsolatot a szülőkkel.
7. Külön lehetőség a kisgyermeknevelői egyéni beszélgetés a szülők részére, ahol előre egyeztetett időpontban kölcsönös alkalom nyílik a gyermekfejlődésének, illetve az aktuális problémáknak a megbeszélésére.
8. A bölcsőde eredményes nevelő, gondozó munkájához a kisgyermeknevelők tevékenységén kívül a működést elősegítő egyéb közalkalmazottak (élelmezésvezető, konyhai dolgozók és kisegítők) munkája is szükséges.

V. Szociális támogatás rendszere

1. 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.
2. 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 gyermek esetében az intézményi térítési díj 50%-át kell normatív kedvezményként biztosítani.

A jogosultság igénybeviteléhez a határozatot és a szakorvosi igazolás bemutatása szükséges.

VI. Érdekképviselési fórum

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

1. Az érdekképviselési fórum tagjai

- a két csoportot képviselő szülők,
- a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelő Harkai Józsefné,
- a fenntartó önkormányzat delegáltja Balázsne Börösök Márta óvodavezető.

Az aktuális tagok névsora jól látható helyen kifüggesztésre került.

2. Az érdekképviselési fórum feladata

- 2.1. Az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.
- 2.2. A hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntés.
- 2.3. Intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- 2.4. Az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére, valamint költségvetés felhasználására vonatkozó javaslattevés.
- 2.5. A házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

3. Az érdekképviselési fórum működése

- 3.1. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselési és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsődevezetőjénél vagy az érdekképviselési fórumnál:
 - az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
 - a gyermeki jogok sérelme,
 - az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.
- 3.2. Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselési fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.
- 3.3. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, ha 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért.

VII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a bölcsőde dolgozóinak javaslatai alapján a bölcsődevezetője készíti el. A tervezetet a kisgyermeknevelők megvitatják, majd véleményeiket eljuttatják a bölcsődevezetőjéhez, aki a véleményeket figyelembe véve elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend, az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény vezetőjének jóváhagyásával, a fenntartó határozatával lép életbe.
2. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:
 - a bölcsődevezetője,
 - a kisgyermeknevelők,

- az érdekképviselői fórum.
- A házirend módosítását az 1. pontban leírt módon kell végrehajtani.

VIII. A bölcsőde funkciói:

- Egészségügyi.
- Egészségnevelési (mozgás, levegőzés, táplálás, higiénés) szabályok kialakítása.
- Nevelési.
- Családtámogató, szociális funkció.
- Gyermek és családvédelmi funkció.

A bölcsőde egész területén Tilos a DOHÁNYZÁS!

Kiszombor 2012. június 13.

Dénes Andrásné
bölcsődevezető

Kunné Horváth Izabella
EESZI intézményvezető