

**Vackor Integrált Bölcsőde**  
**2310 Szigetszentmiklós**  
**Temesvári u. 16-22.**

# Házirend

**Készítette: Bágyiné Sutus Hajnalka intézményvezető**



# I. Bevezető rendelkezések

## 1. A házirend célja és feladata

- A házirend olyan előírásokat foglal magába, amelyek célja a bölcsőde szabályos működésének elősegítése. Az előírások, szabályok betartása, elősegíti a zavartalan szakmai munkát, az elhelyezett gyermekek életének megfelelő megszervezését.
- Megállapítja a szülői és gyermeki jogok gyakorlásával összefüggő szabályokat,
- Megállapítja az intézmény működésével összefüggő szabályokat.
- Megállapítja a kapcsolattartás módját.
- Eligazítást ad a szülői érdekképviseleti fórum működésével kapcsolatosan.
- Eligazítást ad a szülőknek a szociális támogatás rendszeréről.
- Meghatározza jelen házirend elfogadásának és módosításának szabályait

## 2. A Vackor Integrált Bölcsőde házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Jelen házirendet, az intézményvezető készítette, a bölcsődei érdekképviseleti fórum véleményezi, a nevelőtestület általi elfogadása szükséges.

## 3. A házirend hatálya

Kiterjed a Vackor Integrált Bölcsődébe felvett kisgyermekekre, azok szüleire, gondviselőire, a gyermeket a bölcsődébe - illetve onnan hazakísérő hozzátartozóra, az intézményben dolgozó szakdolgozókra, illetve valamennyi alkalmazottra.

## 4. A házirend nyilvánossága

- Az előírások nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
  - A nevelési egységek gyermeköltözőiben
  - A bölcsődevezető irodájában
- Az első szülői értekezleten a szülőkkel ismertetni kell a házirendet, a szülői értekezleteken jelenléti ív és jegyzőkönyv készül
- Módosítás esetén az intézményvezető gondoskodik a változások - érintettekkel való megismertetéséről

# II. Gyermeki és szülői jogok és kötelességek

## 1. A gyermeknek joga van, hogy:

- a) segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez,
- b) sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,

- c) a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- d) emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- e) a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

## **2. A szülő joga, hogy:**

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

## **3. A szülő kötelessége, hogy:**

- a) a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- b) a fizetendő térítési díjat időben rendezze,
- c) 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 6.00 órától délután 18.00 óráig tartanak nyitva. A gyermekek a bölcsődébe 6.00 órától 7.45 óráig érkehetnek. 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 hazaviteléről 17.45 óráig gondoskodjanak.
4. A gyermekek étkeztetésére a csoportszobákban található, a kultúrált étkezésre neveléshez használatos gyermekasztalok és székek használhatóak. A bölcsőde más helyiségei – fürdőszoba, gyermeköltöző, bejáró – erre a célra higiénés szempontok miatt nem vehető igénybe.
5. A gyermekek uzsonnájának kiadására elvitelére kizárólag otthonról hozott, tiszta és zárható doboz – a gyermek nevével ellátva – használható.

6. A gyermekek születésnapjának megünneplésére, illetve más ünnepek megtartására lehetőség van a bölcsődében. Ezekre az eseményekre, a szülők által felajánlott sütemények csak cukrász üzemben készíthetők, melyet számlával igazolni kell.
7. A gyermek bölcsődébe hozatalakor és elvitelekor kérjük a szülői bejáratot használni. A gazdasági és főbejáratot erre a célra, higiénés és a zavartalan munkavégzés miatt nem lehet igénybe venni.
8. A reggeli érkezés után, mielőtt még a csoportba beadnák gyermeküket, kérjük, használják a fürdőszobát (kézmosás és szükség szerinti WC használat).
9. A szülőknek gondoskodniuk kell arról, hogy gyermekeik tisztán, ápoltan érkezzenek a bölcsődébe.
10. Kérjük a kedves szülőket, segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekeikkel legkésőbb 9.30 óráig megérkezzenek a bölcsődébe.
11. 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, valamint ittas állapotú személynek a gyermek nem adható ki.
12. Délután a kisgyermeknevelő által a szülőnek vagy az általa megbízott személynek kiadott gyermek további ellátásáért, felügyeletéért a szülő, illetve az általa megbízott személy a felelős. A délutáni zavartalan nevelő, gondozó munka érdekében kérjük a szülőket, hogy a gyermekekért történő érkezésük egyben jelentse a hazamenetelt is a kisgyermek számára. Hosszabb beszélgetésekre egyéb-, a gyermekek, szülők, kisgyermeknevelők közös programjain, fogadóórán, illetve előzetes jelzés alapján biztosítunk lehetőséget.
13. 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.
14. 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.
15. Tájékoztatjuk a kedves szülőket, hogy a szabad levegőn történő altatás tárgyi feltételei adottak, így a gyermekek altatása, egész évben (-5C<sup>0</sup>-ig) a szabadban történik, természetesen figyelembe véve az időjárási körülményeket (köd, erős szél, kánikula, csapadék, szmog esetén nem alszanak kint).
16. A bölcsőde orvosa heti négy órában látogatja a gyermekeket és nyomon követi egészséges fejlődésüket státuszvizsgálatokkal. Kitérő és a vizsgálatokra vonatkozó javaslatokat kérjük figyelembe venni.

17. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható, ezért gyógyszer beadását biztosítani nem tudjuk, kivéve, ha az szakorvos által előírt és a gyermek életminőségének javítását szolgálja. A közösséget, a gyermekek egészsége érdekében lázas ( $37,5\text{ C}^\circ$  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 vizsgálatok (orvosi vélemény) eredményét, pl. a diéta, a megfelelő alkalmazás érdekében mutassák be.
18. Ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelőnek kötelessége értesíteni a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ebben az esetben kérjük, haladéktalanul gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről és orvosi ellátásáról. Az elérhetőséghez feltétlenül szükséges a pontos lakcím és telefonszám. Kérjük, hogyha ebben változás áll be, azt időben jelezzék a csoport kisgyermeknevelői felé.
19. Betegség vagy távollét esetén a hiányzás okát 24 órán belül kérjük a bölcsődével tudatni. Hiányzás után a bölcsőde csak gyermekorvosi igazolással látogatható.
20. Két hónapi folyamatos hiányzás után, csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján tudjuk a férőhelyet fenntartani.
21. Felhívjuk a szülők figyelmét a bölcsődei térítési díjak befizetési határidejének pontos betartására. A gyermek távolléte esetén is ezt a megjelölt időpontot kérjük betartani. A gyermek első napos hiányzása térítésköteles, kivéve, ha arról előző napon a szülőtől jelzés érkezik.
22. Bölcsőde teljes integrációt biztosító csoportjaiba olyan sajátos nevelési igényű gyermek vehető fel, aki szakértői bizottság által kiadott szakvéleménnyel rendelkezik. Sajátos nevelési igény gyanúja esetén a bölcsődének mielőbb kezdeményeznie kell a vizsgálatot.
23. Sajátos nevelési igényű gyermeket csak próbaidő meghatározásával lehet bölcsődébe felvenni. (15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 41. §)
24. A bölcsőde nyáron szabadságolások, és karbantartási munkálatok miatt 5 hétre, valamint karácsony és újév között az ételmezőt biztosító intézményhez igazodva bezár. Kérjük a Kedves Szülőket a zárás ideje alatt gondoskodjanak gyermekeik elhelyezéséről. Indokolt esetben a szülő kérheti gyermekének elhelyezését a feladatra kijelölt társintézményben.
25. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a bölcsődében, és 50 méteres körzetében a dohányzás TILOS.

## 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. Évközben a bölcsőde szülőcsoportos beszélgetéseket, szülői értekezleteket szervez a folyamatos kapcsolattartás és a gyermek bölcsődei életének figyelemmel kísérése céljából. Ezekre a találkozásokra minden szülőt szeretettel várunk.
4. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére szolgál a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozója is, mely során információt cserélnek a gyermekek 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 nap/gyermeknap-, egyéb ünnepek alkalmával is. Kérjük, hogy várható látogatásuk időpontját előre egyeztessék a bölcsőde vezetőjével.
6. A bölcsőde vezetője a felvétel alkalmával, később pedig a napi csoportlátogatások és egyéni beszélgetések lehetőségének biztosításával tart kapcsolatot a szülőkkel.
7. A bölcsőde eredményes nevelő, gondozó munkájához a kisgyermeknevelők tevékenységén kívül a működést elősegítő egyéb közalkalmazottak (szakmai vezető, dajkák, konyhai dolgozók, kertész) munkája is szükséges.

## V. Szociális támogatás rendszere

### **1. Étkezési térítési díjkedvezmények**

Magasabb szintű jogszabályok lehetővé teszik a gyermekek bizonyos körének az ingyenes étkezést. Ezzel a lehetőséggel a szülők az erre vonatkozó nyilatkozat megtételét követően élhetnek, amennyiben a jogosultság feltételei fennállnak.

### **2. Gondozási díjkedvezmények:**

Bölcsőde esetében a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek, a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, a három- vagy többgyermekes család gyermekének, az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, a nevelésbe vett gyermek gondozását térítésmentesen kell biztosítani.

## **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 köteles működtetni.

### **1. Az érdekképviselési fórum tagjai**

- a nevelési egységeket képviselő szülők,
- a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelők,
- a fenntartó önkormányzat delegáltja.

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

### **2. Az érdekképviselési fórum feladata**

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

### **3. 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 vezetőjénél vagy az érdekképviselési fórumnál:
  - az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
  - a gyermeki jogok sérelme,
  - az intézmény 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 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.
- A fórum szabályos működtetése érdekében évente legalább egy alkalommal ülésezik (aktuális probléma esetén szükség szerint).

## VII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a bölcsődevezető készíti el. A tervezetet a nevelőtestület megvitatja, majd véleményeiket eljuttatják a bölcsőde vezetőjéhez. A bölcsőde vezetője a kisgyermeknevelők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt a bölcsőde vezetője kikéri az érdekképviselői fórum egyetértési nyilatkozatát. A házirendet a nevelőtestület fogadja el, nevelőtestületi értekezlet keretein belül, amely az elfogadással lép életbe.
2. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:
  - a bölcsőde vezetője,
  - a nevelőtestület,
  - az érdekképviselői fórum.

Szigetszentmiklós, 2017. december 04.

Bágyiné Sutus Hajnalka  
intézményvezető

Alulírott, az Érdekképviselői Fórum nevében nyilatkozom, hogy a Házirendben foglaltakkal

egyetértek  
(Megfelelő aláhúzendő)

a házirendben foglaltakkal nem értek egyet

Szigetszentmiklós, 2017. december 04.

.....  
Érdekképviselői Fórum részéről

A nevelőtestület (kisgyermeknevelők) nyilatkozunk, hogy a Házirendet elfogadjuk.

.....

Szigetszentmiklós, 2017. december 04.