

Kisvakond Bölcsődei csoport

Házirend



2022.

Tartalom

HÁZIREND	2
Általános információk bölcsődei csoportról	2
Törvényi szabályozás	3
A házirend célja és feladata.....	3
A házirend hatálya.....	3
A házirend személyi hatálya:	3
A házirend területi hatálya:	4
A házirend nyilvánossága.....	4
Érvényessége:.....	4
Nevelési alapelveink, céljaink:.....	4
Szeretnénk elérni, hogy mire az óvodáskort elérik a gyermekek:.....	5
Bölcsődei felvétel.....	5
Bölcsődei ellátás megszűnése	5
Az intézmény működési rendje	6
A bölcsődenyitva tartása	6
<i>Rendkívüli szünet:</i>	6
<i>A bejárati ajtó zárva van:</i>	6
Fogadónapok, órák	7
A gyermekek bölcsődei életrendje	7
Fizetési kötelezettség.....	9
Étkezések.....	10
Étkezési térítési díjak befizetésének szabályai:.....	10
A jogszabály alapján ingyenes normatív kedvezményben részesül:	11
A távolmaradás szabályai	11
A gyermek jogai és kötelességei	12
A szülő joga és kötelessége	12
A szülő jogai:	12
A szülő kötelességei:.....	12
A szülők tájékoztatása	13
Az intézmény területén tilos.....	14
Egyebek	14
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	15

HÁZIREND

Általános információk a Bölcsőde intézményi egységről

Az óvoda alapítója és fenntartó szervezete: Pusztaszabolcs Város Önkormányzata

Név: Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde

OM azonosító: 201777

Székhely: 2490 Pusztaszabolcs, Deák Ferenc u.21/1.

Telefonszám: 06-25/ 273 047

E-mail cím: pszabovoda@gmail.com

Telephelye: Manóvár Óvoda telephely

2490 Pusztaszabolcs, Velencei u. 65.

Telefonszám: 06-25/ 273 056

E-mail cím: pszabovoda@gmail.com

Férőhelyek száma: 12

Csoportok száma: 1 bölcsődei csoport

Intézményvezető: Csiki Andrea

Intézményvezetővezető helyettesek: Klein Teréz Éva

Szőkéné Sági Erzsébet

Szakmai vezető: Karlovicsné Koska Annamária

Kisgyermeknevelők: Kovács Alexandra Szabina

Mándoki Nikolett

Bölcsődei dajka: Juhász Ágnes

Törvényi szabályozás

- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (H: 2012.09.01-jétől)
- A gyermekek jogairól szóló 1989. november 20-án kelt egyezmény (házánkban 1991-ben kihirdetve)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Szakmai Program
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

A házirend célja és feladata

1. A Bölcsőde intézményi egység házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek bölcsődei életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az bölcsőde törvényes működését, a gondozás, nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a bölcsődei élet megszervezését.
3. Tájékoztatást nyújtson a Pusztaszabolcs Városi Óvoda és Bölcsőde, Bölcsőde intézményi egység általános, alapvető és egyéb szabályairól

A házirend hatálya

A **Bölcsődei Házirend** vonatkozik minden személyre, aki a bölcsőde területére lép (dolgozók, szülők, látogatók, stb.).

A házirend személyi hatálya:

- A házirend előírásait be kell tartani a bölcsődében a gyermekeknek, a szülőknek, az intézmény alkalmazotti közösségének.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek a bölcsőde feladatainak megvalósításában.

- Továbbá a házirend rendelkezései érvényesek azokra is, akik az bölcsődével kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik szolgáltatásukat.

A házirend területi hatálya:

- A bölcsődei csoport és az intézmény területére
- A házirend hatálya, a bölcsőde területére vonatkozik. Előírásait a bölcsődébe való belépéstől annak elhagyásáig szükséges alkalmazni.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - a szakmai vezetőnél
 - öltözőben
3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól a szülőket tájékoztatni kell a szülői értekezleten.
4. A gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályokat a nevelési év elején kisgyermeknevelők a szülői értekezleten megbeszélik a szülőkkel.

Érvényessége:

A Bölcsőde intézményi egység házirendjét az egységes óvoda-bölcsőde székhelye szerint illetékes regionális módszertani bölcsőde véleményezi, a Pusztaszabolcs Város Önkormányzat Képviselő-testülete ellenőrzi.

Az Érdekképviseleti Fórumnak véleményezési joga van.

Érvényes a kihirdetés napjától visszavonásig.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyerekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében a benne foglaltakat tartsák be!

Nevelési alapelveink, céljaink:

Jellemző bölcsődénkre a harmonikus, derűs, családi légkör, amelyben a gyermekek felszabadultan, jól érzik magukat. Fejlesztőmunkánkat áthatja a gyermeki szükségletek figyelembe vétele, s hisszük, hogy minden gyermek MÁS.

Célunk, hogy mire az óvodáskort elérik a gyermekek:

- étkezésnél, öltözködésnél, tisztálkodás területén önállóvá váljanak, esetleg csupán kis segítséget igényeljenek
- szociálisan váljanak nyitottá
- szoba- és ágytisztaság (délutáni alvás során)
- szükségleteit kommunikációval jelezzék
- összetett mondatokat használjanak, gazdagodjon szókincsük
- erősödjön a társak iránt érzett empatikus érzelmük
- egymás tisztelete, segítése, elfogadása
- egészséges életmódra nevelés „magjának” elültetése

Bölcsődei felvétel

A 15/1998. évi NM rendelet értelmében bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig, illetve annak az évnek december 31. napjáig vehető fel, melyben a 3. életévét betölti.

A bölcsődei csoportba azok a gyermekek vehetőek fel, akik pusztaszabolcsi lakcímmel, rendelkeznek.

A felvétel a szülő (törvényes képviselő) írásbeli kérelme alapján történik.

A fenntartó minden évben tavasszal meghirdeti a bölcsődei felvételt, a beiratkozási napokat.

Ezen kívül, egész évben folyamatos a lehetőség beiratkozásra.

A bölcsődei felvételtől részletesen rendelkezik az Intézmény Felvételi Szabályzata. A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény megállapodást köt a szülővel, a törvényes képviselővel.

Bölcsődei ellátás megszűnése

- ha az elhelyezés megszüntetését a gyermeket gondozó szülő/törvényes képviselő írásban kéri,
- ha a gyermeket az óvodába felvették
- ha a gyermek indokolatlanul, folyamatosan harminc napnál többet a bölcsődéből távol marad,
- ha a Házirendet súlyosan – vétkezen megszegik,

- ha a bölcsőde orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségi állapota veszélyezteti a többi gyermek egészségét, vagy állapota a bölcsődében való további tartózkodással rosszabbodna, illetőleg a bölcsődei gondozásra alkalmatlan.

Az intézmény működési rendje

A bölcsőde nyitva tartása

Hétfőtől – Péntekig: 6⁰⁰ – 17⁰⁰, a szülők igényeihez alkalmazkodva.

Nevelési év:

Az adott év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Karbantartási szünet:

Nyári időszakban, előzetes felmérés után – a fenntartó jóváhagyásával – **2 vagy 3 hétig zárva tart**, az időpontról tárgy év elején (március hónapban) hirdető táblán írásban értesítjük a szülőket. Ezen idő alatt fertőtlenítő nagytakarítást és karbantartási munkákat végzünk, ügyeletet nem tudunk biztosítani.

Nevelés nélküli munkanapok:

Bölcsődénk nevelés nélküli munkanapot tart minden évben **április 21. napon** – a „bölcsődék szakmai napján”.

Rendkívüli szünet:

Amennyiben a csoportszobában a műszaki, **működési feltételek tartós hiánya miatt** a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó és a működtető egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója saját fenntartásában működő másik intézményben köteles gondoskodni a szülők kérésére a gyermekek felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

Járványügyi helyzetben, a zárás időtartamát meghatározva, az arra illetékes szerv rendelhet el rendkívüli szünetet.

A bejárati ajtó zárva van:

A gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében az intézmény bejáratait **biztonsági okokból 8⁰⁰ - 12³⁰ és 13⁰⁰ - 15⁰⁰ között** zárva tartjuk. Az intézménybe lépést az ajtó melletti csengővel lehet jelezni, ha az ajtó zárva van.

Fogadónapok, órák

Intézményvezető:

Bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szüleinek számára, személyesen és telefonon hétköznapi munkaidőben, minden más személy részére, előre egyeztetett időpontban 8.30 – 12.00 óráig.

Szakmai vezető:

Bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szüleinek számára, személyesen és telefonon hétköznapi munkaidőben, minden más személy részére, előre egyeztetett időpontban 8.30 – 12.00 óráig, vagy minden héten, hétfőn

A bölcsőde **gyermek jogi képviselőjének** és az Érdekképviseleti Fórum tagjainak az elérhetősége a faliújságon megtekinthető.

A gyermekek bölcsődei élet rendje

1. **A bölcsőde nyitvatartási ideje naponta 6⁰⁰ órától – 17⁰⁰ óráig tart.** Kérjük, hogy 8⁰⁰-8³⁰ között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. Egyéni megbeszélés alapján a gyermekcsoport és a gyermek(ek) napirendjének tiszteletben tartásával hozhatják, illetve vihetik el gyermeküket a csoportból.
2. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, törvényes képviselő, vagy az általa írásban megbízott 14 éven felüli személy viheti el (a megbízott személy személyi igazolvány száma szükséges).
3. A bölcsődében minden gyermeknek külön szekrény áll rendelkezésre, a ruhák tárolására. A gyermekek behozhatják kedvenc játékaikat, tárgyaikat, ami megkönnyíti számukra az otthontól való elszakadást.
4. A gyermek napközbeni ellátásához szükséges meghatározott dolgokat a szülőnek kell biztosítani. Pl.: benti ruha, váltó ruha, cipő, tisztasági eszközök, kezdő csomag, stb.
5. Az intézményben elhelyezett babakocsikért, azok tartalmáért és a szülők személyes értéktárgyaiért a bölcsőde felelősséget nem vállal. A szülők felügyelet nélkül hagyott személyes tárgyaiért a bölcsőde nem vállal felelősséget.

6. **A behozott személyes tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.**
Öltözőszekrénybe higiénés okok miatt élelmiszer tárolását kérjük mellőzni!
7. Az ékszerek viselése balesetet okozhat (lenyelés, beakadás) és könnyen elveszhet játék közben, ezért kérjük használatuk mellőzését.
8. Bölcsődei közösségbe az a gyermek hozható, aki az életkorhoz **kötött kötelező védőoltásokat**, megkapta. A bölcsődei ellátás ideje alatt beadott védőoltásról a gyermekorvos az oltási könyvben vagy hivatalos orvosi igazoláson dokumentál, amit a szülőknek az oltás beadás időpontját követő három napon belül a bölcsődébe kötelező be mutatni.
9. A bölcsődeorvos a bölcsődés gyermek(ek) általános egészségi állapotát időszakosan köteles megvizsgálni, annak eredményét a bölcsődei gyermek-egészségügyi törzslapon írásban dokumentálni.
10. A bölcsődébe csak **egészséges gyermek** hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell.
11. A gyermek(ek) gyógyszer és ételérzékenységéről kérjük, hogy a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a szakorvosi véleményt minden esetben kérjük bemutatni.
12. Abban az esetben, ha a **gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében**, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót, ehhez feltétlenül szükséges a pontos, elérhető cím és telefonszám.
Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
13. Ha a szülő a gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a **távolmaradás** okát a lehető legrövidebb időn belül közölje a bölcsőde szakmai vezetőjével.

14. **A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére**, a szülővel történő beszoktatáson kívül – szülő - gondozónó napi találkozásai, írásbeli információcsere, szülői értekezletek, csoportos beszélgetések - formájában lehetőséget biztosítunk.

Módot adunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre, látogatásra is.

Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a bölcsőde részlegvezetőjével előre egyeztessék.

15. Az étkezés személyi térítési díj, illetve a gondozás személyi térítési díj befizetések tárgy óra előre történnek, teljesítési időpontja a tárgy **hónap 15-ig**.

A befizetés összegéről a szülők írásban tájékoztatást kapnak.

A megállapított személyi térítési díj befizetése és elszámolása szigorú szabályozás szerint történik.

Kérjük, hogy a befizetési határidőt pontosan betartani szíveskedjenek, mert a főzőkonyha az élelmi anyagokat csak a befizetett napokra tudja biztosítani, illetve megrendelni.

16. A bölcsődei ellátás megszűnik a szülő, törvényes képviselő kérelmére; a gyermek óvodai elhelyezésének indokával, valamint a Házirend szabályainak súlyos – vétkes megszegése (gyermekek közötti nem megfelelő magatartás, térítési díj fizetés elmaradása, stb).

A 30 napon túli indokolatlan (orvosi igazolás nélküli) hiányzás esetén a bölcsődei ellátás automatikusan megszűnik. A felvételt újra kell kérelmezni és az, az általános felvételi eljárás keretében kerül újra elbírálásra.

17. Bölcsődénkben **Szülői Fórum** működik a Gyermekvédelmi Törvény előírása szerinti feltételekkel. A bölcsőde működésével kapcsolatos javaslataikat, észrevételeiket szívesen várjuk.

Fizetési kötelezettség

A szülő gyermeke étkezéséért és gondozásáért térítési díjat fizet (amennyiben ez alól törvény nem mentesíti). A térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg.

Térítési díj fizetési módja a szülő által választható (utalás, csekk vagy készpénz formában).

A befizetés elmaradása esetén szóbeli, majd írásbeli felhívással kérjük a mulasztás rendezésére, 3 havi tartozásnál hatósági eljárást kell kezdeményeznünk.

A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybeviteléhez a bölcsődei ellátás esetében a szükséges nyilatkozatot a szakmai vezető biztosítja a szülőnek.

Étkezések

Naponta négyszer étkeznek a gyermekek a bölcsődében – reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna - ezen felül gyümölcsöt esznek alkalomszerűen. Az étkezési díj megállapítása a mindenkor érvényben lévő jogszabályok és rendelkezések alapján a fenntartó jóváhagyásával történik.

Étkezési térítési díjak befizetésének szabályai:

- Az étkezési térítési díjat és a gondozási díjat befizetni, mindig az adott hónapra vonatkozóan, a hónap 15 - ig kell, a szülő által választott módon (utalás, csekk vagy készpénz). A befizetendő összeg megállapításakor, az előző hónapban keletkezett túlfizetés levonásra kerül, az esetleges hátralék hozzáadódik a díjhoz.
- Készpénzes fizetés esetén, csak előre egyeztetett időpontban, a Polgármesteri Hivatalba van lehetőség.
- A szülő kötelessége, hogy a megállapított térítési díjakat befizesse.
- Az étkezések lemondására **személyesen vagy telefonon van lehetőség**, a hiányzást **megelőző nap 10 óráig**. A gyermekétkeztetésre vonatkozó jogszabály – 133/1997. (VII.29) 11.§ (3) bekezdés – szerint **csak a távolmaradás bejelentését követő naptól mentesül a szülő a díjbefizetési kötelezettség alól**.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Az orvos által igazolt ételallergiás vagy cukorbeteg gyermek étkezése igénybe vehető a gyermekétkeztetésen keresztül. Az étkezési szabályok ebben az esetben is a fentiek alapján történik. **Amennyiben a gyermek olyan diétára szorul, amelynek elkészítését a főzőkonyha nem tudja vállalni, úgy az ételről a szülőnek kell gondoskodnia**. Ebben az esetben az NNK (Nemzeti Népegészségügyi Központ) engedélyezi az étel behozatalát a megfelelő szabályok betartása mellett.
- A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés) abban az esetben, ha a szülő nyilatkozata alapján megfelel a 2015. évi LXIII. törvényben leírt feltételeknek:
A nyilatkozaton szereplő dátumot követő naptól válik térítésmentessé az étkezés.
- **A bölcsődei étkezési kedvezményre jogosító iratok benyújtása, illetve hosszabbítása a szülő felelőssége.**

A jogszabály alapján ingyenes normatív kedvezményben részesül:

- gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, vagy
- nevelésbe vették;

Egy-egy rendkívüli esetben az **étkezési idő után érkező gyermekeket** célszerű **otthon megeztetni**, mert foglalkozás közben már nincs lehetőség étkeztetni.

A távolmaradás szabályai

- Ha a **gyermek beteg volt**, azt hogy ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, **orvosnak kell igazolnia**. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. Ennek elmaradása esetén a **kisgyermeknevelő nem veheti be a gyermeket**, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Az egészséges gyermekek védelme érdekében lázas, betegségre gyanús gyermeket a szülő nem hozhat be a bölcsődébe. A bölcsődében megbetegedett, lázas vagy betegség egyéb tüneteit hordozó gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül el kell vinnie, csak orvosi igazolással jöhet ezután a közösségbe.
- Ha fertőző megbetegedés fordul elő a családban vagy annak környezetében, akkor kérjük, hogy erről az óvodát 24 órán belül értesítsék!
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek a bölcsődét a teljes gyógyulásig nem látogathatja.

A gyermek jogai és kötelességei

Bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályai alapján

1. Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
2. Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön.
3. A fejlődésre ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.
4. Emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal,- az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
5. A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön.

A szülő joga és kötelessége

A szülő jogai:

1. Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását – nevelését bízta. Egy-egy intézményegységbe történő túljelentkezés esetén azonnal tudomásul kell vennie, hogy a felvételről való döntés a férőhelyszámok figyelembe – vételével történik.
2. Tájékozódni az intézmény helyi nevelési, szakmai programjáról, házirendjéről, valamint megismerje a nevelési-gondozási elveket.
3. Megismerhesse a gyermekcsoport életét.
4. Folyamatos tájékoztatást kapni gyermeke fejlődéséről. Neveléséhez tanácsokat, javaslatokat kapni a gondozótól.
5. Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
6. Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.
7. Az Érdekképviseleti Fórum munkájában részt vegyen.

A szülő kötelességei:

1. A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együtt működjön.
2. A fizetendő térítési díjat időben rendezze.
3. Az intézmény Házirendjét betartsa

A szülők tájékoztatása

Az üzenő füzetbe a kisgyermeknevelők havi, vagy háromhavi rendszerességgel adnak tájékoztatást a gyermek fejlődéséről.

A kölcsönös tájékoztatás érdekében a szülők a gyermek ellátásával kapcsolatos észrevételeket és a gyermekük fejlődéséről, állapotáról információt jegyezhetnek be az üzenő füzetbe.

Panasz esetén forduljanak szóban vagy írásban a bölcsőde szakmai vezetőjéhez, majd – ha a probléma nem oldódott meg – az intézmény vezetőjéhez. Amennyiben a szülő, vagy törvényes képviselő nem kap érdemi segítséget, akkor az intézményben működő Érdekképviselési fórumhoz fordulhat.

A gyermek szüleit a bölcsődei életéről, az aktuális tudnivalókról kisgyermeknevelők az alábbi módon tájékoztatják:

- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- szülőcsoportos megbeszéléseken,
- a nyílt napokon.
- egyéni beszélgetés lehetőségével élve

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőségével, a kisgyermeknevelőkkel.

Balesetmegelőzés feladatai, baleset esetén teendő intézkedések rendje

Az intézmény valamennyi alkalmazottjának elsődleges feladata a gyermekek testi épségének megóvása. Ennek érdekében feladatai:

- A gyermekek az épületben és az udvaron csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak.
- Az udvari csúszdát, mászókat, illetve egyéb mozgásfejlesztő eszközöket csak a kisgyermeknevelő jelenlétében, megfelelően használhatják a gyermekek.

Amennyiben a bölcsődében a gyermeket baleset éri, vagy napközben megbetegszik, a kisgyermeknevelő a gyermeket elsősegélyben részesíti, és értesíti a szülőt és az intézményvezetőt.

Súlyos sérülés esetén azonnal orvost, vagy mentőt kell hívni.

Az intézmény területén tilos

A bölcsőde területén (épület és udvar) valamint a bejáratától 5 méteres körzetben dohányozni TILOS! (1999. évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól)

- a szeszesital fogyasztása,
- kábító és bódítószer fogyasztása, tartása és árusítása,
- alkohol és kábító vagy bódítószer által befolyásolt állapotban való megjelenés és tartózkodás.

Az intézmény területén fokozott figyelmet kell tanúsítani:

- A bölcsőde vagyonát érintő szándékos károkozás esetén a teljes kárt köteles megtéríteni a kár okozója, vagy törvényes képviselője (gyermek által okozott kár esetén megfizetésre abban az esetben kötelezhető a szülő vagy a gondviselő, amennyiben a károkozás az ő felügyelete alatt történik).
- A bejárati ajtót a gyermekek és a vagyontárgyak védelmének érdekében zárva kell tartani.
- Törekedni kell a bölcsőde és a berendezések, eszközök tisztaságának megőrzésére.
- A fertőzések elkerüléséről és terjedésük megakadályozásáról az érvényes szabályok szerint kell gondoskodni.
- A csoportszobákban váltó cipő használata szükséges.
- A tálalókonyhákban csak engedéllyel és az előírt ruházatban szabad tartózkodni.

Egyebek

- A szülő más gyermekét nem vonhatja felelősségre, nem fenyegetheti, problémáját jelezze a kisgyermeknevelőnek.
- A gyermekek születésnapját gyümölcscsel ünnepeljük
- **Bombriadó esetén a Bölcsőde intézményi egységbe járó gyermekek a József Attila Általános Iskolában kerülnek elhelyezésre.**
- Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg a bölcsőde ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenységet nem folytathat.

- Az intézmény hirdetőtábláján bármilyen témájú hirdetés csak az intézményvezető engedélyével helyezhető el.
- A bölcsőde látogatására (a jogosultakon kívül) csak az intézményvezető adhat engedélyt.
- Állatot az intézmény területére behozni nem lehet.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a kisgyermeknevelő közössége és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény vezetője készíti el.
2. A házirend tervezetéről az intézmény vezetője beszerzi az Bölcsőde intézményi egység Szülői Fórumának (közösség) véleményét.
3. Az intézmény vezetője a kisgyermeknevelők közössége és a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
4. A házirendet a kisgyermeknevelők közössége fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul a fenntartó egyetértése szükséges.
5. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő javaslatára – kezdeményezheti az intézmény vezetője, a kisgyermeknevelők, vagy a szülői szervezet vezetősége.
6. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.
7. A házirend felülvizsgálata, értékelése 5 évente

A Bölcsődei házirend visszavonásig érvényes!

Záradék

A Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde, Bölcsőde intézményi egység Házirendjét a kisgyermeknevelők közössége, az Érdekképviselői Fórum megtárgyalta, elfogadta és a benne foglaltakkal egyet értett.

Pusztaszabolcs, 2022. október 19.

.....
Érdekképviselői Fórum tagja

.....
Szakmai vezető

.....
Intézményvezető