

Fertőrákosi Óvoda és Bölcsőde Kindergarten und Kinderkrippe Kroisbach
9421 Fertőrákos, Fő utca 156.

HÁZIREND - BÖLCSŐDE



Az intézmény OM azonosítója: 030464	Intézmény Főigazgatója Lang Viktória
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: 	Szülői szervezet nevében:
A dokumentum jellege: nyilvános	
Érvényes: 2024. szeptember 1.	
..... Lang Viktória Főigazgató	
P.H.	



HÁZIREND

Az bölcsőde neve: **FERTŐRÁKOSI ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE KINDERGARTEN UND KINDERKRIPPE KROISBACH**

A bölcsőde címe. 9421 FERTŐRÁKOS, FŐ UTCA 110.

Az bölcsőde telefonszáma: +36 20 243 0311

+36 20 216 2776

Az bölcsőde főigazgatója: LANG VIKTÓRIA

Bölcsőde e-mail címe: ovoda@fertorakos.hu

fertorakosibolcsode@gmail.com

1. A gyermek bölcsődei felvétele és elhelyezésének megszűnése

A bölcsődében 20 hetes kortól a Gyermekvédelemről szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 42/A. §-ban meghatározott időpontig neveljük és gondozzuk azoknak a szülőknek a gyermekeit, akik a Gyvt.41 § (1) meghatározott okok miatt, gyermekeik napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni. Az ellátás megkezdése előtt, de legkésőbb az ellátás megkezdését követő 1 hónap múlva a szülőknek igazolnia kell munkába állását.

Ha a szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást előző nap 9.30 óráig be kell jelentenie, különben az intézménynek nem áll módjában az előre befizetett étkezési térítési díjat jóváírni. A megállapított étkezési díjat a megadott határidőig kérjük rendezni. (Jelzésre csak a bölcsődei telefonszám használható!) Abban az esetben, ha már az étkezést nem tudjuk lemondani, de az ebédjét 13 óráig hozott ételhordóban – a hiányzás első napján – el lehet vinni a főzőkonyháról

Kivételesen indokolt esetben 4 éves korig is igénybe veheti a bölcsődei ellátást.

A bölcsődei felvételre való jelentkezésre egész évben folyamatosan van lehetőség.

- A jelentkezés a Főigazgatónál történik, a felvételi kérelem nyomtatvány kitöltésével
- A gyermek és a szülő személyi- és laccímadatainak azonosításával. A szülők bölcsődei felvétellel és a gondozási, nevelési tevékenységgel kapcsolatos tájékoztatásáról a főigazgató gondoskodik.
- Ha a gyermek felvétele elutasításra kerül, arról a szülőt írásban értesíti az intézményvezető. Az elutasító döntéssel szemben a szülő 15 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

- A bölcsődébe felvett gyermek adatait, lakás címét, a szülők telefonszámát a bölcsőde nyilvántartja. A szülők az adatok változásáról kisgyermeknevelőjüket értesíteni kötelesek
- A szülő gyermeke bölcsődei elhelyezésének megszüntetési igényét a főigazgató részére jelezni köteles

A beíratott gyermek bölcsődei elhelyezése a szülővel való személyes megbeszélést követően megszűnik, amennyiben rendszeresen (1 hónapot meghaladó hiányzás vagy összesen 3 hónapban havi 10 napot meghaladó hiányzás; csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján tudjuk a férőhelyet fenntartani) nem veszi igénybe a bölcsődét,

- A bölcsődés gyermek óvodai beíratásról a szülő gondoskodik.

Bölcsődei ellátást szülő, gondviselő akkor kérhet:

- ha munkába kíván állni,
- ha egyik szülője munkaképtelen
- ha egyedülálló egy vagy több kiskorú gyermekkel,
- ha 3 vagy több gyermekes
- ha a szülő tartósan kórházi kezelés alatt áll,
- ha felsőoktatási intézményben vagy más intézményben tanul
- ha a gyermek szülője, gondviselője időskorú vagy a szociális helyzete miatt nem tud a gyermek napközbeni ellátásáról gondoskodni, ha gyermekjóléti szolgálat, gyámügy, családgondozó, védőnő, orvos javasolja.

Felvételkor előnyben részesül:

- akit egyedülálló szülő nevel,
- akinek a családjában három vagy több gyermek van,
- akinek egyik szülője munkaképtelen,
- akinél egészségügyi vagy szociális indok áll fenn,
- aki gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

Felvételi kérelem feltétele továbbá: a család Fertőrákoson bejelentett állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezzen és ezt lakcímkártyával igazolni tudja.

Felvételi kérelemhez csatolni kell: amennyiben a szülők munkavégzésükre való tekintettel kérik a bölcsődei elhelyezést, úgy a gyermekkel közös háztartásban élő szülők vagy szülő házastársa/élettársa vonatkozásában a munkáltatói igazolást keresőtevékenység folytatásáról, vállalkozó esetén nyilatkozat arról, hogy a munkavégzés napi hány órában történik. **Ebben az idő intervallumban veheti a szülő igénybe a bölcsődei szolgáltatást.**

Munkahely változás estén kötelező bejelenteni és új igazolást hozni. (az illetékes munkaügyi kirendeltség igazolását a munkaerő-piaciképzésben való részvéte; tanulói/hallgatói jogviszony esetén az oktatási intézmény által kiállított igazolást)

A gyermek bölcsődei elhelyezése megszűnik:

- a szülő, törvényes képviselő kérelemére
- ha a gyermek 3. életévének betöltését követően óvodai intézménybe felvételt nyert
- a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai nem állnak fenn

2. A bölcsőde nyitvatartása:

hétfőtől- péntekig 07.00-16.00 óráig

A bölcsődei intézményegység egész évben nyitva tart, kivéve karácsony és szilveszter közötti időszak az iskolai téli szünet ideje, valamint nyáron, az előre, minden év február 15-ig a képviselő testület által meghatározott időszakban. Az óvodával azonos időpontban. A bölcsődei szünetekről az intézmény időben tájékoztatást ad. A bezárások alatt ügyeletet nem tudunk biztosítani.

Kérjük a szülőket, segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekeikkel legkésőbb 8 óráig megérkeznek a bölcsődébe.

Lehetőség van arra, hogy alkalmanként későbbi időpontban érkezzenek, de ezt előre jelezni kell a kisgyermeknevelőnek. Fontos lenne, hogy gyermekükkel, ill. gyermekükért étkezések előtt, vagy étkezések után jöjjenek, mert a kisgyermeknevelők az étkezési idő alatt nem tudnak megfelelően odafigyelni az érkező gyermekekre.

A gyermekekért 15.45-ig szíveskedjenek a bölcsődébe megérkezni.

A gyermek étkezése a bölcsődében:

Reggeli:	08.00-08.20
Tízórai:	10.00-10.20
Ebéd:	11.30-12.00
Uzsonna:	14.40-15.00

A bölcsőde naponta reggel 7 órától 8 óráig fogadja az érkező gyerekeket. 8.00-8.30 óra között reggeliztetés folyik, ez időben gyermeket nem veszünk be, gyermekeket előtte, kell hozni vagy 8.30 után. 9 óra után már nem jöhet gyermek.

A bölcsődei nyitvatartási ideje alatt a gyerekekkel szakképzett kisgyermeknevelők foglalkoznak.

Amennyiben a gyermeket a bölcsőde zárásáig nem viszik el és a törvényes képviselő nem elérhető, a bölcsőde munkatársa a Gyermekjóléti Központ készenléti szolgálatának segítségét kéri.

3. Gyermeki jogok, kötelezettségek érvényre jutása

A bölcsőde biztonságos és egészséges környezetet nyújt a gyermekek számára.

A gyermekek bölcsődei élete a csoport napirendje és a heti rendje szerint folyik. A napirendben naponta lehetőséget biztosítunk játékra, mozgásra, levegőzésre, négyeszi étkezésre és pihenésre. A kisgyermeknevelők általi állandó felügyelet biztosított.

A bölcsődében a gyermek személyiségét és tevékenységét tiszteletben tartó, gyermekközpontú gondozás és nevelés folyik.

4. A gyermekek egészségének védelme, balesetmegelőzés

A bölcsődében csak egészséges gyermek tartózkodhat!

A gyermekek biztonsága érdekében a külső kapun retesz van, melyet kérünk, mindig zárjanak vissza!

Beteg, náthás, köhögős, lázas, kiütéses vagy élősködővel fertőzött gyermek a többiek egészségének védelme miatt nem maradhat a bölcsődében. Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

A kisgyermeknevelő gyógyszert csak kivételes esetben, vezetői engedéllyel adhat be a gyermeknek. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, vagy a szülő által kijelölt hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos telefonszám megadása. Amennyiben változás történik az elérhetőségekben, azt kérjük jelezni. Ilyen esetben lehetőség szerint minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is elősegítve a mielőbbi gyógyulást.

Betegség miatti hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással járhat újra bölcsődébe. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas, (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja az intézményt. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.

A gyermek gyógyszer, illetve ételérzékenységről a kisgyermeknevelőt kérjük tájékoztassák, az ezzel kapcsolatos vizsgálati eredményeket szíveskedjenek bemutatni. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.

Az intézménybe csak orvos által kiadott „Egészséges, közösségbe mehet” igazolással fogadjuk újra.

5. A gyerekre vonatkozó védő-óvó előírások

Kérjük a szülőket, hogy a bölcsődébe való bevétel előtt, gyermekeiket szükség szerint öltöztessék át, a gyermek korától függően kínálják fel a bili, vagy a WC használatát. Tájékoztassák a kisgyermeknevelőt a gyermek higiénéről, az otthoni eseményekről. Hazavitelkor a kisgyermeknevelő beszámol a napi történésekről és átadja a szülőnek a gyermeket. Ekkor ismét a szülő feladata a gyermek utcai ruhába való átöltöztetése.

A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg, és a kisgyermeknevelő nem adhatja ki a gyermeket olyan személynek, aki láthatóan bármilyen tudatmódosítószer hatása alatt áll.

A gyermek bölcsődéből való távozása után a gondoskodás a szülő feladata, felelősségünk csak a gyermek szülőnek történő átadásáig terjed.

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után az intézmény területén csak az átöltöztetéshez szükséges ideig tartózkodjanak.

A szülők a kisgyermeknevelőt a csoportszobából csak akkor hívhatják ki beszélgetésre, ha váltótársa a csoportban tartózkodik. Ellenkező esetben, délelőtt és a csoportfoglalkozások alatt nem hívhatják ki, mivel ilyenkor az egész csoport biztonságáért felel.

Előre megbeszélte időpontban fogadóóra egész évben kérhető.

Kérjük Önöket, hogy a bölcsőde területére kutyát ne hozzanak be, ne kössék ki a bejárati kapuhoz, mert a bölcsődébe érkező gyermekek körében ez félelmet kelthet.

6. Rendszeres egészségügyi ellátás rendje

A gyermek a bölcsődében rendszeres védőnői ellátásban részesül. A bölcsőde javaslatát a kisgyermeknevelő közvetíti a szülők felé, amelyet kérünk betartani.

7. A gyerekek által bölcsődébe hozott dolgok megőrzése, elhelyezése

A bölcsődei átadókban minden gyermeknek külön, jellel ellátott szekrénye van a ruhák tárolására. A bölcsődei ellátáshoz szükséges dolgokat (váltó ruha, váltó cipő) jellel ellátva kell behozni a szülőnek. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tartsák a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott tárgyakért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért pl.: fülbevaló, játékok stb. nem tudunk felelősséget vállalni.

A gyermekek számára a bölcsőde biztosít ágyneműt, ágyhuzatot, törölközőt. Mosásáról, szárításáról hetente az intézmény dolgozója gondoskodik.

A gyermeki jogok tiszteletben tartása, az érzelmi kötődés fontossága érdekében alvó játék behozható, egyéb játék a szekrényben tartandó.

8. Térítési díj megállapítása, befizetés

A gyermekek a bölcsődében napi négyszeri étkezésben részesülnek (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna), amiért a szülő térítési díjat fizet. Az étkezési térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg. A térítési díj fizetésénél a törvény szerinti kedvezményben részesülnek azok, aki jogosultságukat igazolják. Az aktuális kedvezményekről a szülőket szülői értekezleten, a faliújságon keresztül és a főigazgató, főigazgató-helyettes személyesen is tájékoztatja. A térítési díjat egy hónapra előre kell befizetni. A befizetés idejéről a bölcsődében elhelyezett faliújságon tájékozódhatnak egész évben. A befizetést az óvodában lehet megtenni. A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondható személyesen, illetve telefonon előző nap fél 10 óráig. A bejelentett hiányzás miatt fel nem használt térítési díjat a következő hónap befizetésénél írjuk jóvá. A szülőt a térítési díj befizetésének elmaradása esetén szóbeli, majd írásbeli felhívással kérjük a tartozás rendezésére

9. Egyéb, az intézményre vonatkozó előírások

A csoportszobában utcai cipőben nem lehet közlekedni a tisztaság megóvása érdekében.

Az intézményben kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható. Ez alól kivétel bölcsőde által szervezett rendezvényekhez igazodó, vezetői engedéllyel rendelkező tevékenység. A bölcsőde látogatására a főigazgató adhat engedélyt. A gyermekcsoport életét, a gyermekek és a gondozónők tevékenységét senki nem zavarhatja. A csoportszobában csak beszoktatási idő alatt tartózkodhat szülő.

A 15/1998.(IV.30.)NM rendelet 45/A.§ értelmében minden év április 21-e nevelés nélküli munkanap a bölcsődei dolgozók napja.

Kérjük, minden szülő hozzon gyermekének egy füzetet, amelybe 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.

Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a bölcsőde területén, valamint 15 méteres körzetében TILOS a DOHÁNYZÁS!

Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a gyermekek személyiség jogainak védelme érdekében a bölcsőde területén csak úgy lehet fényképet, vagy videó felvételt készíteni, ha azon csak a saját gyermeke szerepel. Amennyiben a saját gyermekén kívül más gyermekek is szerepelnek a képen, illetve a videó felvételen, akkor azt csak az érintett szülők hozzájárulásával jelenítheti meg közösségi oldalakon, egyéb esetben tilos!

Intézményünkben a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó személy a bölcsőde és óvoda főigazgatója. Őt bárki felkeresheti a nyitvatartási időben.

10. A szülői jogok, kötelességek érvényesülése

A szülők tájékoztatása:

A szülők tájékoztatásáról a faliújság, a napi találkozások és a szülői értekezletek, a csoportbeszélgetések segítségével gondoskodik a bölcsőde. Az üzenő füzetten keresztül rendszeresen tájékoztatja a szülőket a gyermek bölcsődei életéről, fejlődéséről. Reggel és délután a gyermek átvételénél, illetve átadásánál a gondozónőnek csak a fontos információk átvételére és átadására van lehetősége, mert a hosszabb megbeszélés elvonja a gyerekektől. Felmerülő probléma esetén a szülő elsősorban gyermeke saját kisgyermeknevelőjéhez, másodfokon az intézmény főigazgatójához fordulhat.

A szülői képviselettel való együttműködés: A Szülői Közösséget a bölcsőde rendszeresen tájékoztatja a működésével kapcsolatos dolgokról.

A Gyvt. 36§ alapján a szülő panasszal fordulhat az adott intézmény főigazgatójához, továbbá az Érdekképviselési Fórumhoz a következő esetekben:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
– Gyvt. 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

A főigazgató vagy az érdekképviselési fórum a panaszt kivizsgálja – tájékoztat a panasz orvoslásának módjáról.

Érdekképviselési Fórum tagjai:

Major Józsefné, Rác-Török Vivien

11. Záró rendelkezések

A házirendet a gyermek beiratkozásakor minden szülőnek átadjuk, hogy megismerhessék.

A házirend a csoportok öltözőjében kerül kifüggesztésre.

A házirendet az intézmény nevelőtestülete és a szak alkalmazotti közössége fogadja el.

Szülői Közösség egyetértési jogot gyakorolhat. A házirend hatálya kiterjed az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az intézmény alkalmazottjaira. A házirend felülvizsgálata jogszabályváltozás esetén a főigazgató, a nevelőtestület, az alkalmazotti közösség, a szülői közösség vagy a fenntartó írásos javaslatára történik.

Jelen Házirend **2024. szeptember 1-jén** lép hatályba.

Ez a Házirend a **Fertőrákosi Óvoda és Bölcsőde Kindergarten und Kinderkrippe Kroisbach** hivatalos dokumentuma, melynek szabályai vonatkoznak az itt dolgozókra, illetve az intézménybe járó gyerekekre, szüleikre, és az átmenetileg az intézményben tartózkodókra. (beszállítók, karbantartást, szerelést végző szakemberek, rendezvényeken, szakmai napokon vendégek)

Fertőrákos, 2024.08.26.

P.H.

Készítette:

Lang Viktória főigazgató